

Vrije Basisschool De Springplank

Everselkiezel 55

3550 Heusden-Zolder

Telefoon: 011/45 58 30

www.springplankeversel.be

directie@despringplankeversel.com



SCHOOLBROCHURE met SCHOOLREGLEMENT

schooljaar 2021-2022

1. Inhoudsopgave

Onze school	4
Welkom	4
Wat willen wij? Onze visie op onderwijs.	5
Wie is Wie? Structuur en organisatie van de school.	9
Schoolbestuur	9
Directieteam	9
Klassenraad	9
Oudervereniging	10
Lokaal overlegcomité (L.O.C.)	10
Schoolraad	11
Scholengemeenschap	11
Centrum voor leerlingbegeleiding (CLB)	12
Ondersteuningsnetwerk	14
Pedagogische begeleidingsdienst	14
Onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap	14
Beroepscommissie	14
Personeel	15
Multi-disciplinair-overleg	15
Geldelijke en niet geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen.	15
Reclame en sponsoring	15
De bijdragen die aan ouders kunnen gevraagd worden en de afwijkingen die daarop kunnen gegeven worden.	15
Studietoelage wordt Groeipakket	17
Reglementaire bepalingen en leefregels.	17
Inschrijvingen van leerlingen.	17
Toelatingsvoorwaarden	17
Weigering/ontbinden van inschrijving	19
Leerplicht	20
Inschrijvingsrecht (omzendbrief BaO/2012/01)	20
Ouderlijk gezag	21
Aanwezigheden	21
Openingsuren & dagverloop	21
Afwezigheden	23
Te laat komen	27
Contacten tussen ouders en school.	27
Open-klas-dag	27
De schoolagenda	27
De schoolwebsite	27

Het Springplanknieuws	27
Klasvergaderingen	27
Individuele oudercontacten	27
Rapporten	28
Overige contacten	28
Zittenblijven: wie beslist?	28
Engagementsverklaring (omzendbrief van 24/04/2009)	29
Onderwijs aan huis (TOAH)	30
Voorwaarden tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)	31
Synchroon internetonderwijs	31
Getuigschrift basisonderwijs	31
Leefregels en afspraken	33
Kleding en uiterlijk	33
Omgangsvormen	33
Pesten	33
Schoolmateriaal	34
Ongevallen en schoolverzekering	34
Veiligheid en gezondheid op school	35
Zorgverbreding. Werken aan de ontplooiing van elk kind, met brede zorg.	37
Zorgverbreding. Werken aan de ontplooiing van elk kind, met brede zorg.	37
Ondersteuning voor kinderen met specifieke ondersteuningsbehoeften.	38
GOK (Gelijke Onderwijskansen)	38
Voor- en naschoolse opvang	38
Leerlingenvervoer	39
Lessen lichamelijk opvoeding en zwemmen	39
Naschoolse activiteiten	40
Extra-murosactiviteiten	40
Meerdaagse activiteiten	40
Activiteiten van een halve of hele schooldag	40
Vakantie- en vrije dagen	41
Pedagogische studiedagen (conferenties)	41
Schoolvoorstellingen	41
Schoolrekeningen	41
Huiswerk	41
Verjaardagen	43
Afspraken voor de kleuterschool	43
Godsdienstonderwijs	44
Leerlingengroepen	44
Kleuterschool	44
Lagere school	44
Herstel- en sanctioneringsbeleid	45
Begeleidende maatregelen	45

Herstel	45
Ordemaatregelen	46
Tuchtmaatregelen	46
Privacy	49
Verwerken van persoonsgegevens	49
Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering.	50
Publiceren van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes, ...)	50
Recht op inzage en toelichting.	50
Bewakingscamera's	51
Bijlagen	52
Bijlage 1: Ledenlijst Raad van Beheer van het Schoolbestuur	52
Bijlage 2: Uittreksel uit de ledenlijst van de ouderverenigingen	52
Bijlage 3: Samenstelling van het LOC	52
Bijlage 4: Samenstelling van de lokale raad	52
Bijlage 5: CLB	53
Schoolreglement Basisonderwijs	53
Algemene werking	53
Waarvoor kan je bij ons terecht	53
Onze werking is op deze manier georganiseerd:	53
Op onderzoek: het systematisch contact met het CLB	54
Inentingen	55
CLB-dossier	55
Naar een andere school	55
Het dossier inkijken	56
Een klacht	56
Ook belangrijk om weten	56
Andere interessante kanalen	56

2. Onze school

2.1. Welkom

Hartelijk welkom!

Wij zijn blij dat u voor **DE SPRINGPLANK** gekozen heeft. We beschouwen dit als blijk van groot vertrouwen dat wij uw partners mogen zijn bij de opvoeding van uw kind.

Uw kind is echt welkom in 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 vinden dat de ouders onze bondgenoten zijn en dus nemen wij uw inbreng ernstig. Een goed begrip 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 een haalbaar antwoord. Deze schoolbrochure bieden wij aan als de basis voor een goede samenwerking.

Dit schoolreglement kwam tot stand door het overleg tussen de school (leerkrachten en directie), het schoolbestuur, het LOC (lokaal overlegcomité), de schoolraad en de pedagogische begeleidingsdienst. Uiteraard is er ook rekening gehouden met de wettelijke voorschriften.

In het eerste deel (1.2) vragen we vooral uw aandacht voor ' Ons Opvoedingsproject'. Dit is het kerndocument voor de school. Wij vragen u dit project te ondertekenen, dit is trouwens de voorwaarde om ingeschreven te worden. Natuurlijk hebben wij ook de medewerking en de inzet van uw kind nodig. We zullen hen daar speels en tof, maar ook duidelijk en ernstig toe uitnodigen.

In het tweede deel (1.3) schetsen we een portret van onze school. Onder de titel ' Wie is wie' stellen we u voor wie allemaal meewerkt aan de boeiende uitdaging om uw kind op te voeden in onze school.

In het derde deel (1.4) geven wij een overzicht van de bijdragen die gevraagd kunnen worden aan de ouders. Let op. Vanaf 1/9/2008 is ook de scherpe maximumfactuur en de minder scherpe maximumfactuur van toepassing.

Het volgende deel (2) heeft de titel ' reglementaire bepalingen en leefregels'. De overheid verwacht dat ook binnen onderwijs duidelijk en eerlijk wordt afgesproken wat de rechten maar vanzelfsprekend ook de plichten zijn van de ouders en de school. De school is immers een minimaatschappij en voor de kinderen een goede oefenplaats om samen te spelen, te leren en te leven. Deze afspraken kan u dus in dit deel lezen.

In het laatste deel (3) van deze brochure schetsen wij de orde- en tuchtmaatregelen. Tenslotte bieden wij u als laatste deel de bijlagen aan.

Het Springplankteam

2.2. Wat willen wij? Onze visie op onderwijs.

Inleiding

Ons 'eigen opvoedingsproject' (EOP) is het kerndocument voor onze school: het verwoordt vanuit welke inspiratie en beweging wij uw kind willen opvoeden en onderwijzen. Vanuit de vijf opdrachten van het katholiek basisonderwijs hebben wij trachten te omschrijven welke doelstellingen wij nastreven. Inderdaad, nastreven, want een school is een levende organisatie die voortdurend aan verandering onderhevig is en zodoende nooit 'af' of perfect zal zijn. Wij zetten ons ten volle in om deze doelstellingen na te streven en zo goed mogelijk te realiseren.

Opdracht 1 : Werken aan een schooleigen christelijke identiteit.

Wij zijn een katholieke school. Dit betekent dat wij ons opvoedingsproject baseren op de beginselen van ons Christelijk geloof. Concreet betekent dat:

- Wij streven naar een schoolgemeenschap ' met een hart' waar Christelijke waarden centraal staan en waarbij leerkrachten voorbeelden trachten te zijn in woord en daad. Onder deze waarden verstaan wij:
 - o Respect voor de eigenheid van ieder mens;
 - o Verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn handelen;
 - o Menswaardigheid;
 - o Solidariteit;
 - o Vreugde om het leven en de schepping;
 - o Dankbaarheid;
 - o Verwondering;
 - o Respect en zorg voor mens en natuur;
 - o Vertrouwen in het leven;
 - o Vergeving schenken en ontvangen;
 - o Hoop op de toekomst;
 - o Zorgzame nabijheid en troost.

- Doorheen het schooljaar organiseert de school regelmatig pastorale activiteiten waarin de school aandacht heeft voor de verkondiging van de Blijde Boodschap van Jezus Christus.

- Vanuit een realistische kijk op de hedendaagse samenleving en geloofsbeleving staan wij open voor de eigenheid van ieder van ons en van de kinderen. Opgroeien en openstaan voor de diversiteit van de samenleving betekent in onze school dat onze kinderen wederzijds respect tonen voor iedereen die ' anders' is (op economisch, intellectueel, lichamelijk, sociaal, cultureel, religieus, ethisch, ... vlak).

- Wij werken aan een schoolklimaat waar iedereen zich thuis voelt, waar een sfeer van vertrouwen heerst, waar alle betrokkenen bij het schoolleven elkaar positief stimuleren en waarderen.

- Wij trachten om verbondenheid te creëren met mensen in eigen leefwereld en parochie maar ook verder weg door deel te nemen aan solidariteitsacties (Voedselinzameling St-Vincentius, Rode Neuzendag, ...) en door het ondersteunen van parochiale activiteiten zoals gezinsvieringen, kindervieringen, Eerste Communie, Vormsel, ...

- Binnen het ontwikkelveld 'Rooms-katholieke godsdienst' is er vooral aandacht voor de rijkdom van het Christelijk geloof maar ook voor de verschillende andere levensovertuigingen.
- De school streeft naar een geïntegreerde aanpak van het ontwikkelveld 'Rooms-katholieke godsdienst' door de geloofsvisie en –beleving ook in andere leergebieden en sociale omgang te integreren.

Opricht 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 Zill- doelen nagestreefd die de volgende tien persoonsgebonden-en cultuurgebonden ontwikkelvelden beogen.:
 Persoonsgebonden ontwikkelvelden
 - Socio-emotionele ontwikkeling
 - Ontwikkeling van een innerlijk Kompas;
 - Ontwikkeling van initiatief en verantwoordelijkheid;
 Cultuurgebonden ontwikkelvelden
 - Ontwikkeling van oriëntatie op de wereld;
 - Mediakundige ontwikkeling
 - Muzische ontwikkeling;
 - Muzische ontwikkeling;
 - Motorische ontwikkeling;
 - Taalontwikkeling;
 - Wiskundige denken;
 - Rooms-katholieke godsdienst;
- **Overdracht van kennis en het aanleren van vaardigheden** blijven belangrijke opdrachten van de basisschool. De werkelijkheid is het vertrekpunt en draagt bij tot het betekenisvol leren.
- Om te komen tot een samenhangend onderwijsaanbod streven we naar duidelijke leerlijnen vanaf de jongste kleuters tot het zesde leerjaar. Tevens schenken wij aandacht aan de contacten met secundaire scholen om overgangen soepeler te laten verlopen.
- 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.
- Wij trachten op een pedagogisch-didactisch verantwoorde manier onze doelen te bereiken waarbij we aandacht hebben voor nieuwe maatschappelijke en pedagogische evoluties.

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

Indien leerlingen graag naar school komen en op een gepaste manier begeleid worden zullen zij optimaal ontwikkelen. Daarvoor hanteren wij de volgende principes:

- Werkelijkheidsnabij onderwijs: het aanbod van de activiteiten en lessen vertrekt, indien mogelijk, van de behoeften, de belangstelling en de inbreng van de leerlingen.
- Rijke ondersteuning en interactie: we geven onze leerlingen creatieve, uitdagende opdrachten waarbij de leerlingen de kans krijgen om zelf naar oplossingen te zoeken voor een probleem.
- Een gezonde leerambitie: De pedagogische aanpak wordt afgestemd op de eigenheid van onze leerlingen waarbij zowel het gemakkelijk als het moeilijk lerende kind aangepaste opdrachten krijgt.
- Een begeleidende leerkrachtenstijl: Onze leerkrachten geloven in de talenten en ontwikkelkansen van al onze kinderen. Zij proberen een stimulerend klasklimaat te scheppen waarbij betrokkenheid en welbevinden zeer belangrijk zijn.

Om deze punten te realiseren is het nodig dat ook het personeel optimaal kan functioneren. Daarom streven we naar een gemotiveerd, enthousiast en hecht team waarin elke leerkracht zichzelf kan zijn binnen de krijtlijnen van de afspraken van de school.

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

Elk kind is belangrijk voor ons. Daarom houden wij zoveel mogelijk rekening met de verscheidenheid van ieder kind. We waken wel over de draagkracht van de leerkrachten en de school.

- Wij proberen ervoor te zorgen dat de kinderen zich rustig, geborgen, veilig, thuis, ... voelen in de klas en in de school.
- Wij maken tijd vrij voor zorgverbredende maatregelen op maat van het kind. Hierbij wordt rekening gehouden met de tijd die kinderen nodig hebben om maximaal te ontwikkelen.
- Eventueel doen wij beroep op de ondersteuning van externe deskundigen zoals CLB, pedagogische begeleidingsdienst, navormingscentra, ondersteuners uit het ondersteuningsnetwerk....
- Brede basiszorg betekent voor ons een gedifferentieerde aanpak: we houden rekening met het specifieke kind waarbij wij extra aandacht besteden aan de leertijd en ondersteuningsbehoeften die de kinderen nodig hebben.
- Interne evaluaties leren ons op welke ontwikkeldomeinen in het bijzonder ingezet moeten worden.
- Samengevat: wij willen elk kind maximale kansen tot zelfontplooiing bieden!

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

Een katholieke school is een grote gemeenschap en organisatie met talrijke participanten die allen hetzelfde doel nastreven namelijk al onze kinderen kwaliteitsvol onderwijs bieden. Om zoveel deelnemers tot een pedagogische gemeenschap te vormen is het volgende nodig:

- Gezamenlijke doelgerichtheid:
 - o Waar zoveel mensen samenleven is het nodig om duidelijke afspraken en regels op te stellen. Deze worden genoteerd in het schoolreglement en/of arbeidsreglement.
 - o De school probeert een 'thuis' te zijn voor alle betrokkenen waarbij iedereen zich verantwoordelijk voelt en zich engageert in woord en daad.
- 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).
 - o 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.
 - o De ouders zijn belangrijke en volwaardige 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 t.o.v. heel het 'schoolse leven'.
- Beleidsvoerend vermogen.
 - o Directie en leerkrachten vormen samen een hechte groep waarin motivatie, enthousiasme, onderlinge steun, verstandhouding, vlotte communicatie, ... belangrijke doelstellingen zijn.
 - o 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:
 - o Naast leerlingen, leerkrachten en ouders hebben wij als school te maken met heel wat participanten zoals het schoolbestuur, de pedagogische begeleidingsdienst, het Centrum voor leerlingbegeleiding (CLB), de inspectie, scholen voor bijzonder onderwijs, het gemeentebestuur, de plaatselijke gemeenschap, ... Wij staan open voor een vlotte samenwerking met deze instanties die ons kunnen ondersteunen bij de realisatie van dit eigen opvoedingsproject.

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

De school gaat in dialoog met haar omgeving en samen zoeken we naar de dingen die ons verbinden en de verscheidenheid die er is.

We willen een oefenplaats zijn om te leren samenleven in de actuele context waarin diversiteit een belangrijke factor is.

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen:

<https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring>

2.3. Wie is Wie? Structuur en organisatie van de school.

Onze school bestaat uit één vestigingsplaats met een kleuterschool en een lagere gemengde school. De kleuterafdeling en de lagere school vormen samen vrije basisschool De Springplank met een directieteam, bestaande uit Thea Heyligen en Dorien Bogaerts. Onze school behoort tot het net van de vrije katholieke scholen.

2.3.1. Schoolbestuur

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

- naam vzw (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
- RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Hasselt start: 18 juni 2019

Lijst van scholen en vestigingsplaatsen door het schoolbestuur georganiseerd:

Alle katholieke scholen voor kleuter- en lager onderwijs van Heusden-Zolder en het Sint-Franciscuscollege.

Leden van het schoolbestuur:

- De ledenlijst kan u weldra vinden in bijlage 1.

2.3.2. Directieteam

Thea Heyligen, directie@despringplankeversel.com, 0472/81 21 48

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

Het directieteam 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 8:00 uur tot 12:00 uur en van 13:00 uur tot 16:30 uur (vrijdag tot 15:30 uur) op het nummer **011/45 58 30**.

2.3.3. Klassenraad

De klassenraad is steeds samengesteld uit het directieteam, de klastitularis, de zorgleerkracht 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. Indien de ouders het uitgebrachte advies niet

volgen, kan de klassenraad beslissen om de betrokken leerling het volgende schooljaar niet meer in te schrijven.

- 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.

2.3.4. Oudervereniging

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

De namen van de voorzitter, de secretaris en de schatbewaarder vindt u in bijlage 2.

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.

2.3.5. 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. Het directieteam 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. vindt u in bijlage 3.

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 verlopen 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:

- 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.

2.3.6. Schoolraad

Net als het L.O.C. is de schoolraad een overlegorgaan. De schoolraad is samengesteld uit drie geledingen namelijk het personeel, de ouders en de lokale gemeenschap. De ouders die zetelen in de schoolraad worden om de 4 jaar gekozen. Daarvoor worden verkiezingen ingericht waarvoor alle ouders zich kandidaat kunnen stellen en hun stem kunnen uitbrengen. De vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap worden tijdens de eerste vergadering na de verkiezingen gecoöpteerd door de overige leden van de vergadering.

De huidige samenstelling van de schoolraad is terug te vinden in bijlage 4.

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

2.3.7. 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 bekomen bij de coördinerend directeur, de heer Johny Verduyck.

Volgende scholen maken deel uit van onze scholengemeenschap:

- Vrije Basisschool, Everselkiezel 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, Poothof 4, 3550 Heusden-Zolder.

2.3.8. Centrum voor leerlingbegeleiding (CLB)

Het centrum voor leerlingbegeleiding (CLB) heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Die begeleiding van leerlingen situeert zich op vier domeinen:

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

Relatie tussen CLB en school:

De school en het CLB maken afspraken over de schoolspecifieke samenwerking en leggen die vast. (zie bijlage). Die samenwerkingsafspraken worden met de ouders besproken in de schoolraad.

Het CLB werkt vraaggestuurd vertrekkende van vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen naar de leerling. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind voldoende competent is om zelfstandig te beslissen of hij/zij wil instemmen met de CLB-begeleiding.

De school heeft recht op begeleiding door het CLB. Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB deelt relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig zijn en de school deelt relevante informatie over de leerlingen in begeleiding. Leerlingen of de ouders van een niet-bekwame leerling dienen hun toestemming te geven bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. De school en het CLB houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het ambts- en beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Relatie tussen CLB, de leerlingen en hun ouders:

Leerlingen en ouders kunnen het CLB ook rechtstreeks om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Het CLB, de school en de ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de begeleiding van de leerling.

Leerlingen en ouders kunnen zich **niet** verzetten tegen:

- de begeleiding van leerlingen die spijbelen . Als de betrokken ouders niet ingaan op de initiatieven van het CLB, meldt het CLB dit aan de door de Vlaamse regering aangeduide instantie;
- de uitvoering van een systematisch contact en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten. De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van een systematisch contact door een bepaalde medewerker van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte systematische contact te laten uitvoeren door een andere medewerker van

hetzelfde CLB, een medewerker van een ander CLB of een andere medewerker buiten het CLB die beschikt over de nodige bekwaamheidsbewijzen... In dat laatste geval betaal je als ouder wel zelf de kosten. De leerling of zijn ouders bezorgen binnen vijftien dagen na de datum van het systematisch contact hiervan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

- De hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB maakt zijn werking bekend aan de ouders. Dat gebeurt minstens op het ogenblik dat de leerling voor de eerste keer wordt ingeschreven in de school.

Ouders krijgen informatie over de rechten en plichten van ouders, leerlingen, de school en het CLB. Als een leerling van school verandert, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een school die door een ander CLB wordt bediend.

Als een leerling voor een bepaalde periode niet ingeschreven is in de school, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot het einde van de periode van niet-inschrijving.

Het multidisciplinair dossier:

Het CLB maakt voor elke leerling één multidisciplinair dossier aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Het multidisciplinair dossier van de leerling bevat alle voorhanden zijnde gegevens over de leerling. Welke gegevens dit zijn, waarom en op welke rechtsgrond het CLB deze bewaart, wat er met die gegevens gebeurt, en welke rechten je hebt in verband met deze gegevens, vind je bij het CLB. Er bestaat maar één CLB-dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Daarom wordt het bij verandering van school in één zending overgemaakt. Elk CLB is eraan gehouden de ouders of de leerling te informeren over het doorgeven van het dossier.

Als een leerling van school verandert en onder toezicht van een ander CLB komt te staan, is het CLB dat de vorige school begeleidt, ervoor verantwoordelijk dat het CLB-dossier de leerling volgt. Ouders of de bekwame leerling kunnen hier verzet tegen aantekenen. Er wordt een wachttijd van 10 werkdagen gerespecteerd na het informeren van de ouders of de leerling. De ouders of de leerling kunnen afzien van de wachttijd. Er kan binnen 10 werkdagen verzet aangetekend worden tegen het overmaken van de niet-verplichte gegevens uit het dossier. Er kan geen verzet aangetekend worden tegen de overdracht van de volgende gegevens: identificatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten.

Indien er verzet wordt aangetekend, verzendt het vorige CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens samen met een kopie van het verzet. Het bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact. Alle informatie over hoe het CLB omgaat met de persoonsgegevens in het multidisciplinair dossier vind je bij het CLB. Als je daarover vragen hebt, kan je contact opnemen met het CLB.

De data en uren van de zitdagen van de CLB-medewerkster vind je maandelijks terug in de agenda van het springplanknieuws.

Via www.clbchat.be kunnen ouders of kinderen anoniem een vraag stellen of hun verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun website.

CLB

Saviostraat 39, 3530 Houthalen -Helchteren

Telefoon: 011/52 52 05

2.3.9. Ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk Regio West-Limburg.

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij: zorgloket.westlimburg@katholiekonderwijs.vlaanderen

2.3.10. 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 de heer Rik Snijkers, onze inspecteur-adviseur is mevrouw Sandra Maertens

2.3.11. 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

2.3.12. Beroepscommissie

Ouders kunnen een beroep aantekenen tegen de definitieve uitsluiting van een leerling uit de school bij de beroepscommissie.

Adres:

DSKO

Beroepscommissie Basisonderwijs

Tulpinstraat 75

3500 Hasselt

Vlaamse Overheid – Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi

Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten

t.a.v. Ingrid Hugelier

H. Consciencegebouw Koning Albert

II-laan 15 1210 Brussel 02/559383

commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Commissie Zorgvuldig Bestuur

Vlaamse Overheid – Agentschap voor onderwijsdiensten – AGODI

Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijsPersoneel (AOP)

Commissie zorgvuldig bestuur
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
02/553 65 98
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

2.3.13. 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.

2.3.14. Multi-disciplinair-overleg

Tijdens leerling besprekingen komen verschillende mensen samen om een advies te formuleren naar ouders en/of school over bepaalde leerlingen. Dit MDO bestaat uit de leden van de klassenraad en de zorgleerkracht.

2.4. Geldelijke en niet geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen.

2.4.1. Reclame en sponsoring

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.

2.4.2. De bijdragen die aan ouders kunnen gevraagd worden 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. De onderstaande opsomming geeft enkel een aanwijzing van de mogelijke kosten. Deze kunnen jaarlijks wijzigen. Wij streven er naar om de kosten zoveel mogelijk te beperken.

- zwemmen:
 - o kleuters hebben géén zwemlessen.
 - o de leerlingen van het vierde en het vijfde leerjaar betalen € 2,00 per zwembeurt. Het zesde leerjaar moet deze zwembeurt niet betalen dit schooljaar. Elk leerjaar gaat één trimester zwemmen.
 - o leerlingen zorgen zelf voor hun zwemgerief (zwembroek/badpak, handdoeken, kam) + muts. Een badmuts kan aangekocht worden via het zwembad Sportoase te Beringen.
- schaatsen:
- scholenveldloop/sportbeurs:
 - o De gemeentelijke scholenveldloop/sportbeurs zal dit schooljaar niet doorgaan op verplaatsing. De sportdienst stelt een sportbeurs-pakket ter beschikking van de scholen.
- culturele uitstappen:

- 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.
- Er kunnen ook voorstellingen geprogrammeerd worden in de school zelf.
- schoolreizen:
 - Iedere klas gaat één maal per jaar op schoolreis. Klassen die ook een meerdaagse uitstap hebben beperken hun schoolreis in afstand en kostprijs (max. €16). Ook voor de overige klassen proberen we een zo boeiend mogelijk programma samen te stellen voor een aanvaardbare prijs. We proberen dit financieel rond te krijgen voor € 18 en hanteren € 22 als maximum.
- meerdaagse uitstappen:
 - De leerlingen van het zesde leerjaar nemen deel aan bosklassen in Domaine Massembre van 08/03/2022 tot en met 11/03/2022. De bijdrage van de ouders bedraagt 160 euro.
 - De leerlingen van het vierde en vijfde leerjaar nemen deel aan een tweedaagse uitstap naar Bokrijk van do 31/03/22 & vrij 01/04/22.
- lichamelijke opvoeding:
 - 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 (€ 10).
 - Voor de kleuters volstaan sportieve kledij als turnuitrusting. De oudste kleuters turnen vanaf dit schooljaar in de turnzaal in St-Baaf. Zij hebben sportschoenen nodig met witte zolen.
- frisdranken:
 - Er kunnen geen frisdranken gekocht worden in de school. De kinderen die 's middags blijven eten zorgen dus zelf voor hun drank. Ook dit schooljaar is enkel water toegestaan in het kader van ons project 'gezonde school'!
- klasfoto's:
 - Jaarlijks worden er klasfoto's gemaakt. Deze kunnen geheel vrijblijvend besteld worden. Kostprijs wordt bepaald door de fotograaf.
- allerlei schoolmateriaal:
 - De school stelt alle materialen die in de strikte betekenis te maken hebben met het bereiken van de eindtermen of het nastreven van de ontwikkelingskosten kosteloos ter beschikking van de kinderen. In bijlage 1 kan u een lijst van materialen vinden zoals deze gepubliceerd werd als bijlage bij omzendbrief BaO/2007/05(datum laatste wijziging:10/08/2007)
- scherpe maximumfactuur:
 - Voor het schooljaar 2021-2022 zijn de volgende bedragen bepaald:
 - 45 euro voor kleuters en 90 euro in het lager onderwijs . Er worden 2 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 lesuren, ...) 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(bijv. een verplicht abonnement op een bepaald tijdschrift). Ook wanneer de school materialen niet zelf te koop aanbiedt, maar ze zodanig omschrijft dat de ouders geen

keuze meer hebben qua kostprijs, valt deze kost aan te rekenen op deze maximumfactuur.

Er is één uitzondering. Kleding die 'omwille van een sociale finaliteit' verplicht aangeboden (turnkledij, uniform,...) wordt, valt niet onder deze maximumfactuur. De schoolraad moet hierover vooraf én 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 445 euro mag gevraagd worden voor meerdaagse extra-muros-activiteiten buiten de schoolvakanties. (sneeuwklassen, bosklassen, zeeklassen, ...) 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!

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndaagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-muros activiteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteiten minder dan een volledige lesdag duren. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op school aanwezig te zijn.

1.4.3. Studietoelage wordt Groeipakket

Vanaf het schooljaar 2019-2020 werd de schooltoeslag voor het kleuter-, lager en secundair onderwijs automatisch betaald via het Groeipakket. Je hoeft geen aanvraag meer te doen. Geniet dus van je vakantie, de schooltoeslag komt automatisch op je rekening als je er recht op hebt!

<https://www.groeipakket.be>

3. Reglementaire bepalingen en leefregels.

3.1. Inschrijvingen van leerlingen.

3.1.1. Toelatingsvoorwaarden

Voorafgaand aan een eerste inschrijving stelt het schoolbestuur via de directeur de ouders en de leerling in kennis van het pedagogisch project en van het schoolreglement. Een leerling kan pas worden ingeschreven wanneer de ouders instemmen met dit project en met dit reglement. De instemming gebeurt op het moment van de inschrijving door een handtekening in het inschrijvingsregister. In dit register worden de inschrijvingen chronologisch genoteerd. Nieuwe inschrijvingen kunnen, buiten de voorrangsperiodes, het hele jaar door.

In onze basisschool gaan we ervan uit dat een kind dat wordt ingeschreven, ingeschreven blijft voor de hele duur van het basisonderwijs. Wie met andere woorden instapt op 2,5-jarige leeftijd blijft ingeschreven tot het einde van het zesde leerjaar.

De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs.

Ouders hebben het recht om van school te veranderen, maar ze moeten de directeur vooraf tijdig in kennis stellen van deze verandering.

- Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (het trouwboekje, het geboortebewijs, de ISI+-kaart, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, ...). Een fotokopie van dat document wordt in de school bij het inschrijvingsformulier bewaard.
- Een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden. Maar pas wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas.
- Sinds 1 september 2020 is elk kind in België leerplichtig op de leeftijd van 5 jaar. Voortaan moeten alle kinderen dus leren vanaf 5 jaar. De leerplicht garandeert ook het leerrecht van 5-jarigen.
- Alle kinderen die in hetzelfde kalenderjaar geboren zijn, worden op hetzelfde moment leerplichtig: op 1 september van het kalenderjaar waarin zij 5 jaar worden.
- Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn op de volgende instapdagen:
 - o de eerste dag na de zomervakantie;
 - o de eerste dag na de herfstvakantie;
 - o de eerste dag na de Kerstvakantie;
 - o de eerste schooldag van februari;
 - o de eerste schooldag na de krokusvakantie;
 - o de eerste schooldag na de Paasvakantie;
 - o de eerste schooldag na Hemelvaartsdag.
- Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, kan elke dag ingeschreven en toegelaten worden zonder rekening te houden met de instapdagen.
- Bij de inschrijving hoort een schriftelijke bevestiging dat een kind niet in een andere school ingeschreven is.
- De ouders hebben het recht af te zien van de individuele CLB-begeleiding en van de equipe die instaat voor het medisch schooltoezicht. Voor meer informatie: zie het punt CLB in deze bundel.
- Verlengd verblijf in het kleuteronderwijs
In het gewoon onderwijs kan een leerling die 6 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar nog één schooljaar tot het kleuteronderwijs toegelaten worden. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders daaromtrent een beslissing. Voor leerplichtige leerlingen die nog geen kleuteronderwijs volgden, is enkel het advies van een CLB vereist.
De persoonlijke gegevens waarover de school beschikt worden niet bekend gemaakt. Ouders hebben steeds het recht deze gegevens in te kijken en te laten verbeteren.
- Om toegelaten te worden tot het lager onderwijs moet de leerling 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan reeds in het lager onderwijs ingeschreven worden na advies van het CLB en na toelating door de klassenraad.

- Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan een van de volgende voorwaarden voldoen:
 - o Het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 290 halve dagen aanwezig zijn geweest;
 - o Toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving voor 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving. In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde.
Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven.
De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.
- Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs toegelaten worden na advies van het CLB en na toelating van de klassenraad. De ouders nemen daartoe de beslissing. Deze leerlingen zijn onderworpen aan de leerplicht.
- Een leerling die 7 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, heeft automatisch toegang tot het lager onderwijs. De vereiste van voldoende aanwezigheid in het kleuteronderwijs of toelating door de klassenraad is op deze leerling niet van toepassing.
- Een leerling die een getuigschrift basisonderwijs behaalt, kan geen lager onderwijs meer volgen tenzij de klassenraad dit toelaat. Een getuigschrift kan uitgereikt worden aan leerlingen die voor 1 januari van het lopende schooljaar acht jaar geworden zijn.
- In het gewoon lager onderwijs kan een leerling die 14 jaar wordt voor 1 januari van het volgende schooljaar, nog één schooljaar het lager onderwijs volgen na gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders daaromtrent een beslissing.
- Een leerling die 15 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan niet meer toegelaten worden tot het lager onderwijs.

3.1.2. Weigering/ontbinden van inschrijving

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school van hun keuze. Toch kan de school een leerling weigeren onder bepaalde omstandigheden.

- Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar door een tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten in de school.
- Het schoolbestuur weigert leerlingen die niet aan de toelatingsvoorwaarden voldoen.
- Het schoolbestuur weigert leerlingen die tijdens het schooljaar van school veranderen als deze inschrijving tot doel heeft of er in de feiten toe leidt dat de betrokken leerling in dat schooljaar afwisselend naar verschillende scholen zal gaan (co-schoolschap).
- Het schoolbestuur heeft de maximumcapaciteit van de school vastgelegd. Voor de kleuterschool is dit 165 kleuters en voor de lagere school 264 leerlingen. Wanneer deze maximumcapaciteit overschreden wordt, moet de school de leerling weigeren.

Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister ingeschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft.

De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen (eventueel na onderzoek van de draagkracht van de school) bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs of via elektronische drager aan de ouders van de leerling bezorgd.

Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur door de directeur. Het schoolbestuur deelt haar gemotiveerde beslissing binnen dezelfde termijn mee aan de voorzitter van het LOP.

Bij een weigering op draagkracht wordt door het Lokaal Overlegplatform (LOP) onmiddellijk, en zonder te wachten op de vraag van de ouders, een bemiddelingsprocedure opgestart. Bij weigering op basis van andere redenen start het LOP alleen een bemiddeling wanneer de ouders er uitdrukkelijk om verzoeken.

- Het schoolbestuur moet leerlingen weigeren als een bijkomende inschrijving na de start van de inschrijvingen voor volgend schooljaar ertoe zouden leiden dat de capaciteit, voor dat volgend schooljaar overschreden zou worden.

ONTBINDEN

Wanneer tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor een leerling wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voor de leerling een verslag of een gewijzigd verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB en beslist op basis daarvan en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

BEËINDIGEN

Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert het schoolbestuur de ouders schriftelijk of via elektronische drager over die wijziging en geven de ouders opnieuw schriftelijk akkoord. Indien de ouders zich met de wijziging NIET akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar.

3.1.3. Leerplicht

In september van het jaar waarin uw kind 5 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het nog op die leeftijd in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op regelmatig schoolbezoek. Voor leerplichtige kinderen in het basisonderwijs is de leerplicht voltijds.

Een jaartje langer in het kleuteronderwijs doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB-centrum. De ouders nemen de uiteindelijke beslissing.

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

3.1.4. Inschrijvingsrecht (omzendbrief BaO/2012/01)

Het schoolbestuur voert voor de start van de inschrijvingen een maximumcapaciteit per geboortjaar in. Dit is van toepassing voor zowel de kleuterschool als voor de lagere school. Deze maximumcapaciteit wordt via de website gecommuniceerd aan de ouders. Wanneer deze capaciteit overschreden wordt, moet de school de leerling weigeren.

Onze school werkt met voorrangperiodes. We hebben een voorrangperiode voor leerlingen van dezelfde leefentiteit, kinderen van personeel en voor het systeem van dubbele contingentering. Tot slot voorzien we ook een periode voor leerlingen die geen gebruik maken van de voorrangsgroepen. De juiste data vindt u op onze website en in het aankondigingsbord. De data van de inschrijvingen voor de voorrangsgroepen worden in overleg met het LOP bepaald en meegedeeld aan de ouders.

Bij de inschrijving van leerlingen wordt vanaf dit schooljaar gebruik gemaakt van een digitaal aanmeldingssysteem. Ouders worden nog verder geïnformeerd over de werking en de vastgelegde modaliteiten.

3.1.5. Ouderlijk gezag

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

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen.

Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming (agenda, brieven, oudercontact, ...) en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

Beide ouders nemen eerst hieromtrent contact op met de directeur van de school.

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen.

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

3.2. Aanwezigheden

3.2.1. Openingsuren & dagverloop

AANPASSING SCHOOLUREN 2021-2022

KLEUTERSCHOOL

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

LAGERE SCHOOL

8u30 – 9u20	1e lesuur
9u20 – 10u10	2e lesuur
10u10 – 10u30	Speeltijd
10u30 – 11u20	3e lesuur
11u20 – 12u10	4e lesuur
12u10 -12u15	5 min. pauze (buiten)
12u15 – 12u45	Eetmoment
12u45 – 13u15	Speeltijd
13u15 – 14u05	5e lesuur
14u05 – 14u25	Speeltijd
14u25 – 15u15	6e lesuur

Er is toezicht voorzien in onze school:

- 's morgens vanaf **8:00 uur**
- tijdens speeltijden en de middagpauze
- bij het verlaten van de school worden de leerlingen begeleid door gemachtigde opzichters.

's Morgens voor **8:00 uur** en 's avonds na **15.30 uur** is er opvang voorzien door het OCMW; 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.

Regeling voor- en naschoolse opvang:

- Zie bijlage 2.8.7.

Middagpauze:

- De kinderen van de lagere school eten na een korte (plas)pauze samen met hun leerkracht in hun eigen klas. De kinderen hebben eerst 5 minuten pauze om een frisse neus te halen, voor een toiletbezoek, opgehaald te worden, ... daarna is het lunchtijd.
Alle kinderen blijven in de klas zodat ze de tijd krijgen om rustig te eten. Ieder kind brengt een (hand)doekje mee om op de bank te leggen, een brooddoos met hun eten en een flesje water.
- De leerlingen kunnen 's middags geen drank kopen op school, ze moeten zelf drank van thuis meebrengen. Omdat wij een 'gezonde school' zijn kiezen wij enkel voor water. In de wintermaanden mogen de kinderen warme dranken meebrengen. Dit wordt eerst aangekondigd in het springplanknieuws.
- 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.

- In de kleuterschool eten de kinderen in hun eigen klas, enkel de vijfjarigen (bosdierengroep) eten in de polyvalente zaal van de kleuterschool, onder toezicht van minstens twee begeleiders.
- De kinderen die 's middags naar huis gaan worden pas terug verwacht vanaf **13:00 uur!**

3.3. Afwezigheden

Zie de aparte bijlage!

Bij schoolafwezigheden geldt de volgende reglementering:

Kleuteronderwijs:

In het kleuteronderwijs moeten afwezigheden, gelet op het feit dat er geen leerplicht is, niet gewettigd worden door medische attesten. Uit veiligheidsoverwegingen is het stellig aan te bevelen dat de ouders de kleuterleidster en/of directeur informeren omtrent de afwezigheid van hun kind. Kleuters vanaf 5-jaar vallen onder de reglementering van het lager onderwijs.

Vanaf 1 september 2020 geldt voor de vijfjarigen in het kleuteronderwijs een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid!

De directeur kan beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt. Als de afwezigheid volgens de directeur aanvaardbaar is, dan telt dit mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid.

Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Het is in het belang van je kind om hem of haar elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep. De school moet het aantal dagen dat een kind ongewettigd afwezig is doorgeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat het kind kleuteronderwijs volgde.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kleuter onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 08:30 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kan afzetten, laat je dit zo snel mogelijk weten. Je meldt je aan bij Klara op het secretariaat van de school (011/45 58 30).

Komt je kind meermaals te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kleuter kunnen verhogen.

Lager onderwijs:

Voor de leerlingen in het lager onderwijs (ook de 5-jarigen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 5-jarigen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds!

Voor hen gelden volgende gewettigde afwezigheden:

Afwezigheden wegens ziekte:

- Afwezigheden van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen moeten door middel van een medisch attest gewettigd worden. Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo. Consultaties (bijvoorbeeld aan de tandarts), moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.
- Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen (ook een halve schooldag) volstaat een verklaring ondertekend door de ouders of de personen die de leerling wettelijk of feitelijk onder hun bewaring hebben.
Dergelijk briefje kan slechts **vier keer per schooljaar** door de ouders zelf geschreven worden!

- Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is, is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

Opgelet! Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in volgende gevallen:

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft “dixit de patiënt”;
- het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden.

Dergelijke afwezigheden zijn **problematische afwezigheden!**

Medische attesten waarrond twijfel bestaat of die onaanvaardbaar zijn, worden gesignaleerd aan de CLB-arts, die rekening houdend met de deontologische artsencode, deze zaak verder kan volgen.

Van rechtswege gewettigde afwezigheden:

De ouders moeten een document met officieel karakter of een verklaring kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid. Er is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig maar de ouders verwittigen de school wel vooraf van dergelijke afwezigheden:

- Bijwonen van de begrafenis of het huwelijk van iemand onder hetzelfde dak of bloed- of aanverwant.
- Oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld het hoorrecht van de leerling in het kader van een echtscheiding).
- Bijwonen van een familieraad.
- Maatregelen bijzondere jeugdzorg en jeugdbescherming.
- Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht.
- het vieren van een feestdag dat hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).
- Het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte aan sportieve manifestaties. Deze afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het betreft hier niet het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waardoor de leerling (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie dient een document af te leveren waaruit blijkt dat de leerling effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dit document is geldig voor één schooljaar en dient eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd te worden.
- Een afwezigheid ingevolge een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting.

Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting:

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door de school wordt opgevangen.

Afwezigheden mits voorafgaande toestemming van de directie:

Er wordt geen plafond opgelegd op het aantal gewettigde afwezigheden wegens persoonlijke redenen. De school is immers best geplaatst om rekening houdend met de lokale context en de

individuele betrokken leerling een beslissing nemen. De ouders dienen een aanvraag in, de directeur beslist en tegen zijn beslissing kunnen de ouders niet in beroep gaan.

Het gaat hier om volgende afwezigheden:

- Rouwperiode bij een overlijden;
- Afwezigheid wegens 'persoonlijke redenen' in echt uitzonderlijke omstandigheden;
- Actieve deelname in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging aan culturele en/of sportieve manifestaties, andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben;
- Deelname aan time-out-projecten;
- Trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- Revalidatie tijdens de lestijden;
- Schoolexterne interventies;

Afwezigheden voor maximaal 6 lestijden per week voor topsport tennis, zwemmen en gymnastiek mits toestemming van de directie:

Voor topsportbeloften die topsport beoefenen in de sporttakken tennis, zwemmen en gymnastiek en die een dermate zwaar trainingsschema volgen dat het niet volledig buiten de schooluren kan gegeven worden, kan een afwijking voorzien worden zodat de trainingen binnen én buiten de schooluren een harmonisch geheel vormen. Het uitgangspunt van de regelgeving op afwezigheden blijft dus dat voor alle leerplichtige leerlingen. Deze categorie afwezigheden kan slechts toegestaan worden voor **maximaal 6** lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen) en kan enkel als de school voor de betrokken topsportbelofte over een dossier beschikt dat volgende elementen bevat:

- Een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
- Een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
- Een akkoord van de directie.

Afwezigheden van kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en - artiesten en woonwagenbewoners, om de ouders te vergezellen tijdens hun verplaatsingen (de zgn. 'trekperiodes'):

Afwezigheden van deze kinderen zijn te beschouwen als gewettigde afwezigheden mits:

- De ouders noodzakelijke verplaatsingen doen omwille van beroepsredenen;
- De school tijdens de afwezigheid voor een vorm van onderwijs op afstand zorgt;
- De school, maar ook de ouders, zich engageren dat er regelmatig contact is over het leren van het kind.

De afspraken over de modaliteiten aangaande het onderwijs op afstand en aangaande de communicatie tussen de school en de ouders wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de directeur en de ouders.

Afwezigheden omwille van **revalidatie** tijdens de lestijden:

De directeur kan de afwezigheid van een leerling toestaan voor revalidatie tijdens de lestijden voor specifieke situaties en dit gedurende 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen.

Afwezigheden na ziekte of ongeval:

De school heeft een dossier met daarin:

- Een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden;

- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- Een advies van het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders. Dat advies moet motiveren waarom revalidatie tijdens de lessen vereist is.
- De toestemming van de directeur die de duur van de behandeling vermeld in het medisch attest niet kan overschrijden.

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden mits een gunstig advies van de arts van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders. Het advies moet motiveren waarom de behandeling tijdens de lestijden noodzakelijk blijft en moet aantonen dat door die afwezigheid het leerproces van de leerling niet ernstig wordt benadeeld.

Afwezigheden voor kinderen met een specifieke onderwijs gerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven:

De school heeft een dossier met daarin:

- Een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden;
- Een advies van het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders. Dit advies moet motiveren waarom het zorgbeleid van de school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatie tussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als een 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 dit advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;
- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatie verstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs aanvult, en hoe de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatie verstrekker bezorgt op het einde van het schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB;
- De toestemming van de directeur. Die toestemming moet jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd worden rekening houdend met het evaluatieverslag.

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden voor leerplichtige kleuters (dit zijn de kinderen in het kleuteronderwijs die de leeftijd van 5 jaar hebben bereikt) tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen mits een gunstig advies van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.

Voor leerlingen met een verslag die een individueel aangepast curriculum volgen, kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.

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.

Problematische afwezigheden :

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid. Van zodra het kind meer dan 5 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar problematisch afwezig is, stelt de school samen met het CLB een 'begeleidingsdossier' op dat ter inzage is voor de verificateurs. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen. De school houdt een dossier bij van het begeleidingstraject.

Indien uw kind in de loop van het schooljaar van school verandert, dan zal de oude school aan de nieuwe school laten weten hoeveel dagen uw kind reeds problematisch afwezig is.

3.4. Te laat komen

Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien erop toe dat hun kind tijdig vertrekt. Leerlingen die te laat komen melden zich bij de klastitularis en geven de oorzaak van hun laattijdige aanwezigheid op.

Bij veelvuldig te laat komen neemt de school contact op met de ouders en / of de betrokken begeleidingsdiensten.

3.5. Contacten tussen ouders en school.

3.5.1. Open-klas-dag

Tijdens de laatste week van de vakantie wordt er een open-klas-dag georganiseerd. Tijdens die dag, dit schooljaar: vrijdag 27 augustus 2021, kunnen de ouders samen met hun kinderen komen 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.

3.5.2. De schoolagenda

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.

3.5.3. De schoolwebsite

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

Er worden regelmatig activiteiten aangekondigd en er worden 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.

3.5.4. Het Springplanknieuws

De school probeert om regelmatig een schoolkrantje uit te geven. Daarin vinden we iedere maand al de activiteiten voor ouders en/ of kinderen, mededelingen vanwege de school, verslagen van bijzondere activiteiten en toelichting bij een of ander aspect van het schoolleven.

In het begin van het schooljaar worden daar ook belangrijke mededelingen in opgenomen. Het is daarom aan te raden om telkens het schoolnieuws even door te nemen.

3.5.5. Klasvergaderingen

In het begin van ieder schooljaar (in september) organiseren wij klasvergaderingen voor de ouders van iedere klas. Tijdens deze vergaderingen wordt er klasgebonden informatie gegeven, maakt u kennis met de nieuwe leerstof, afspraken in de klas, bijzondere gebeurtenissen gedurende het schooljaar, ... De data worden meegedeeld via de kinderen.

3.5.6. Individuele oudercontacten

Tweemaal per schooljaar, in de week na het verdelen van de rapporten, worden ouders van de leerlingen van de lagere school uitgenodigd voor een persoonlijk gesprek met de leerkracht van hun kind en met de andere mensen die betrokken zijn bij de opvoeding en het onderwijs van hun kind.

Het is in het belang van het kind dat dergelijke overlegmomenten plaatsvinden. Met een aparte brief en het maandelijks Springplanknieuws nodigen wij de ouders uit op deze contacten.

3.5.7. Rapporten

Jaarlijks krijgen de leerlingen driemaal een groot rapport. Het schooljaar wordt daarvoor ingedeeld in drie periodes die elk ongeveer even lang zijn. De rapporten worden uitgedeeld :

- vrijdag 03 december 2021
- vrijdag 25 maart 2022
- donderdag 30 juni 2022
- schoolse kennis en vaardigheden
- muzische en motorische vaardigheden
- attitudes.

Het eerste deel (schoolse kennis en vaardigheden) worden punten en percentages toegekend aan de verschillende leerdomeinen en hun onderdelen. Lezen wordt apart geëvalueerd met een kijkwijzer waarin de verschillende leesstrategieën zijn opgenomen. In het attituderapport worden geen punten gebruikt maar worden zinnen aangekruist die van toepassing zijn op de individuele leerling.

Daarnaast krijgen de leerlingen drie sportrapporten per jaar. Hiervoor worden basisvaardigheden zoals snelheid, lenigheid, kracht, ... getest. Ter informatie vindt u daar ook gemiddelde scores van kinderen van dezelfde leeftijd en geslacht.

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

3.5.8. Overige contacten

Het is natuurlijk ook mogelijk dat ouders en leerkrachten contact met elkaar opnemen buiten deze georganiseerde contactmomenten. Wij dringen zelfs aan om in geval van een probleem contact op te nemen zodat dergelijke problemen zo snel mogelijk opgelost raken. Indien u voorziet 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 wat tijd vrijmaken voor dat gesprek.

3.5.9. Zittenblijven: wie beslist?

Het beslissingsrecht over zittenblijven ligt bij de school. Het decreet basisonderwijs kent op 2 ogenblikken het laatste woord toe aan de ouders:

- bij de overgang van kleuter naar lager onderwijs (ouders kunnen kiezen om deze overgang te laten gebeuren op 5,6 of 7 jaar – ze moeten het advies van het CLB en de school aanhoren maar dit advies is niet bindend).
- bij de beslissing of de leerling een achtste leerjaar lager onderwijs zal volgen. Over de andere overgangen (bijvoorbeeld van het tweede naar het derde leerjaar) neemt de school de beslissing.

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is.

De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

3.5.10. Engagementsverklaring (omzendbrief van 24/04/2009)

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en de opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in de onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar kunnen verwachten.

Ouders en school zullen op afgesproken momenten o.a. in de schoolraad en in de ouderverenigingen de engagementsverklaring en het effect ervan evalueren.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

Waarom? We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind.

Wat? (zie ook 2.5) Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarom plannen we op het einde van de zomervakantie (zie hoger) een open-klas-dag in de school waar u kan kennis maken met de leerkrachten en de directeur, met alle leerlingen en ouders en met de oudervereniging.

Bij het begin van elk schooljaar organiseert elke leerkracht een ouderavond in de klas van uw kind. U krijgt dan uitgebreide informatie over de klasafspraken en de manier van werken.

We willen u op geregelde tijdstippen informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via de klasagenda, de rapporten, briefwisseling, toetsen en huistaken.

We verwachten dat u ze opvolgt en ondertekent indien dit gevraagd wordt. We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Ze worden georganiseerd in de week na het rapport (data in punt 2.5.7). De concrete afspraken worden schriftelijk door de leerkracht met u gemaakt. Wie niet op een oudercontact kan aanwezig zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat doet u liefst persoonlijk, maar andere mogelijkheden zijn de agenda, per brief of via e-mail.

Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodiging tot oudercontact.

Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontactmomenten kan aanwezig zijn.

Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen over uw kind.

Wij engageren ons om dit ook te doen in omgekeerde richting. Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen. (zie ook 2.1, 2.2, 2.4)

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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag en voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

Daarom moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is en dat u ons verwittigt bij afwezigheid.

Het CLB waarmee wij samenwerken (zie ook 1.3.8.) staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. De begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid.

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

Individuele leerlingenbegeleiding. (zie ook 2.8.6.)

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 het 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 mee 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 organiseren. 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 u als ouder bespreken hoe de individuele begeleiding van uw kind kan georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van u als ouder verwachten.

Wij verwachten dat u 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.

Vanaf dit schooljaar moet de taalontwikkeling van de kleuters in de laatste kleuterklas in kaart gebracht worden. 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.

3.6. Onderwijs aan huis (TOAH)

Leerlingen voor wie het door chronische ziekte of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk onmogelijk is om onderwijs te volgen op school, hebben, onder voorwaarden, recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per week, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

3.6.1. Voorwaarden tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)

Bij langdurige ziekte of ongeval:

- De leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend).
- De ouders hebben een aanvraag ingediend bij de directeur van de thuishoofschool. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen. Het volstaat dat één van de ouders akkoord gaat. Ook de pleegouder of voogd mogen TOAH aanvragen.
- De afstand tussen de school (of vestigingsplaats) en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.
- Kinderen die na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen wegens ziekte of ongeval op weekbasis minder dan halftijds aanwezig kunnen zijn op school, blijven recht hebben op TOAH. TOAH en onderwijs op school kan in dit geval gecombineerd worden.
- Bij noodgedwongen verlenging van de ziekteperiode of bij herval binnen de 3 maanden (vakantieperiodes niet meegerekend), moet het kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen doorlopen. Er is geen nieuwe aanvraag vereist. Wel is een medisch attest nodig om de nieuwe afwezigheid te wettigen.

Bij chronische ziekte:

- De leerling heeft een chronische ziekte (ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes, ...)).
- De ouders dienen een aanvraag in bij de directeur van de thuishoofschool. De aanvraag blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van de leerling van die school.
- De geneesheer-specialist stelt het chronische ziektebeeld van het kind vast en bevestigt dat het kind onderwijs mag krijgen. De medische vaststelling van het chronische ziektebeeld blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van de leerling op de betrokken school.
- De afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.
- TOAH kan gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze.

3.6.2. Synchron internetonderwijs

Daarnaast kan een leerling die door ziekte of ongeval tijdelijk, langdurig of veelvuldig niet in staat is om de lessen bij te wonen, een aanvraag indienen voor synchron internetonderwijs. De aanvraag gebeurt via de website www.bednet.be

Synchron internetonderwijs is gratis. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

3.7. Getuigschrift basisonderwijs

Het schoolbestuur kan op voordracht en na beslissing van de klassenraad een getuigschrift uitreiken aan een regelmatige leerlingen uit het gewoon lager onderwijs.

Een regelmatige leerling is volgens het decreet basisonderwijs een leerling die:

- Voldoet aan de toelatingsvoorwaarden;
- Slechts in één school is ingeschreven (behalve wanneer de leerling ook is ingeschreven in een school voor type 5);
- Aanwezig is behoudens gewettigde afwezigheid;

- Deelneemt aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem of zijn leergroep worden georganiseerd. Deelnemen aan het taalbad wordt beschouwd als een onderwijsactiviteit die voor hem of zijn leerlingengroep wordt georganiseerd.

Een getuigschrift kan slechts uitgereikt worden aan leerlingen die voor 1 januari van het lopende schooljaar al acht jaar geworden zijn.

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate, die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen heeft bereikt, om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen. De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.

De leerlingen die geen getuigschrift basisonderwijs krijgen, hebben recht op:

- Een schriftelijke motivering waarom de leerling het getuigschrift basisonderwijs niet behaalt, met inbegrip voor bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan.
- Een verklaring met vermelding van het aantal en soort gevolgde schooljaren lager onderwijs.

De beslissing omtrent het toekennen van een getuigschrift wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht die beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Indien de ouders niet akkoord gaan met de genomen beslissing vragen de ouders binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing een overleg aan bij de directeur. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Dit verplicht overleg met de directeur of zijn afgevaardigde vindt plaats ten laatste de zesde dag na ontvangst van de beslissing. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op de vraag ingaan. Tijdens dit gesprek krijg je de kans om je bezwaren te geven. De directeur verduidelijkt aan de hand van het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. Van het overleg wordt een schriftelijke neerslag gemaakt. Dit overleg kan ertoe leiden dat de directeur of zijn afgevaardigde beslist om de klassenraad opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.

De ouders nemen de beslissing om de klassenraad niet opnieuw te laten samenkomen, dan wel de beslissing van de klassenraad die opnieuw is samengekomen, schriftelijk in ontvangst.

Bij het niet in ontvangst nemen van deze beslissing door de ouders op de voorziene datum wordt ze toch geacht te zijn ontvangen op de voorziene ontvangstdatum.

Indien de ouders niet akkoord gaan met de beslissing, wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep.

Als je het niet eens bent met de beslissing van de directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via een aangetekende brief:

De heer Mark Smeyers, voorzitter
Vzw Katholieke Scholen Heusden-Zolder
Minderbroedersstraat 11
3550 Heusden-Zolder

Je kan het beroep bij het schoolbestuur ook persoonlijk afgeven op bovenstaand adres. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst op welke datum je het hebt ingediend.

De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur binnen de drie dagen, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen.

De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het beroep wordt gedateerd en ondertekend en vermeldt ten minste het voorwerp van het beroep met beschrijving van de feiten en motivering van de ingeroepen bezwaren. Bij deze beschrijving kunnen overtuigingsstukken worden gevoegd.

Het beroep tegen het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs dat behandeld wordt door de beroepscommissie (die dan samengesteld wordt door het schoolbestuur) leidt tot:

- Hetzij de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als: de termijn voor indiening van het beroep is overschreden/het beroep niet voldoet aan de vormvereisten.
- Hetzij de bevestiging van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs.
- Hetzij de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

Het schoolbestuur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor de beslissing van de beroepscommissie.

Het resultaat van het beroep wordt aan de ouders schriftelijk ter kennis gebracht uiterlijk op 15 september daaropvolgend.

3.8. Leefregels en afspraken

3.8.1. Kleding en uiterlijk

Wij vragen aan onze leerlingen om proper 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 hoofddeksels gedragen in de klas, tenzij dit nodig is voor het welbevinden van de leerling (vb bij haaruitval,..). Gebruik van GSM 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.

3.8.2. 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.

3.8.3. 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 wordt de klastitularis, de zorgcoördinator en de directeur op de hoogte gebracht.

3.8.4. Schoolmateriaal

Het klasmateriaal is kosteloos voor de ouders. Alle lees-, leer- en handboeken die de kinderen gebruiken in de klas worden gratis in bruikleen verstrekt. Zij blijven eigendom van de school. We verwachten dat er zorgvuldig mee omgesprongen wordt. Verlies of beschadiging die niet aan normale slijtage kan toegeschreven worden, zal je moeten vergoeden.

De school stelt ook het grootste deel van het nodige individuele materiaal ter beschikking van de leerlingen. Bij de aanvang van het schooljaar krijgen de kinderen een doosje met materialen. (zie punt 1.4.2)

Met alle materialen (individueel, schoolmateriaal of materiaal van medeleerlingen) dient met zorg en voorzichtigheid omgesprongen te worden. Met verbruiksmateriaal wordt zuinig omgesprongen. Wij verwachten dat kinderen zorg dragen voor het materiaal van zichzelf en van de anderen.

In geval van opzettelijke beschadiging kan een onkostenvergoeding gevraagd worden van de ouders of hun familiale verzekering en/of kan aanleiding zijn tot orde- of tuchtmaatregelen.

3.8.5. Ongevallen en schoolverzekering

Onze school heeft vrijwillig een verzekering 'schoolongevallen' afgesloten naast de verplichte verzekering 'burgerlijke aansprakelijkheid'.

De verzekering '**burgerlijke aansprakelijkheid**' dekt de schade die veroorzaakt wordt aan derden door personen of goederen die onder het beheer van de school vallen. In verschillende gevallen is het echter de familiale verzekering van de ouders prioritair verantwoordelijk. Zo wordt de burgerlijke aansprakelijkheid van het kind bij ongevallen op weg naar en van school steeds geregeld via de familiale verzekering van de ouders. **Wij raden alle ouders aan een familiale verzekering af te sluiten.**

De verzekering '**schoolongevallen**' dekt de kosten naar aanleiding van lichamelijke schade door ongevallen op school of op de schoolweg indien er geen motorvoertuig bij betrokken is, vallend onder de verplichte motorvoertuigenverzekering. In dat laatste geval is de verzekeraar van het motorvoertuig gehouden om alle kosten n.a.v. lichamelijke schade te vergoeden, ongeacht de schuldvraag (= wet op bescherming van de zwakke weggebruiker).

De school stelt aangifteformulieren ter beschikking van de ouders indien de ouders verkiezen om zelf met hun kind een arts te bezoeken.

Ouders hebben een meldingsplicht t.o.v. de school bij eventuele schade of ongevallen waarvan de school nog niet op de hoogte was. Dit wil zeggen dat ouders de school zo snel mogelijk verwittigen als een kind op weg naar huis een ongeval overkomt of bijvoorbeeld 's avonds klaagt over pijn en een doktersbezoek aangeraden blijkt.

Ouders kunnen op school steeds uitleg krijgen over individuele gevallen i.v.m. verzekeringen.

3.8.6. Veiligheid en gezondheid op school

In onze school worden de wettelijke bepalingen inzake veiligheid en gezondheid in 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.

Toedienen van medicatie op school!

Het komt voor dat kinderen een bepaalde medicatie door een arts voorgeschreven krijgen die zij stipt moeten innemen, ook tijdens de schooluren.

Indien de school op aanvraag van ouders toeziet op het gebruik van medicatie door leerlingen, dan is steeds een voorschrift van een arts vereist. Dit document dient de handtekening en de stempel van de arts te dragen zo niet wordt het als ongeldig beschouwd.

Als bijlage bij deze schoolbrochure met schoolreglement vindt u een **Model van Aanvraagformulier**. Het wordt ingevuld door de ouders, de behandelende arts en de school. Het formulier vermeldt om welke medicatie het gaat, hoe vaak en in welke hoeveelheden de medicatie moet worden toegediend en op welke manier dit moet gebeuren. Verder staat aangegeven wat de begin- en de einddatum is voor het gebruik van medicatie en hoe de medicatie bewaard dient te worden. **(Het medicijn dient in de originele verpakking meegebracht te worden naar school en moet door de ouders persoonlijk overhandigd worden aan de leerkracht!)**

Ten slotte vermeldt dit formulier de naam van het personeelslid van de school dat zal toezien op het nemen van de medicatie, en de naam van het personeelslid dat dit zal doen bij afwezigheid van het eerstgenoemde personeelslid. Beide personeelsleden ondertekenen het formulier, samen met de directeur. In geen geval kan een personeelslid verplicht worden mee te werken aan het toezien op het nemen van medicatie door leerlingen.

De school houdt een **register** bij waarin genoteerd wordt op welke tijdstippen, welke medicijnen worden genomen. Als bijlage bij deze schoolbrochure met schoolreglement vindt u een **Model van Registratiefiche** (enkel voor de school). Dit register wordt samen met het geneesmiddel door de betrokken leerkracht in de klas **achter slot en grendel** bewaard. Deze plaats in de klas wordt bepaald door de directeur.

Kinderen mogen dus op school geen enkele vorm van medicatie nemen zonder een briefje van de ouders en een attest van de dokter. Als een kind medicatie neemt op school zonder medeweten van de leerkracht kan de school niet verantwoordelijk worden gesteld voor gebeurlijke nefaste gevolgen.

Een zieke leerling opvangen en zo nodig doorverwijzen. Procedure.

Als een leerling op school klaagt over pijn, ongemak of ongesteldheid, schat het schoolteam de ernst van de situatie in- zonder zich op het pad van diagnose of therapie te begeven-om de afweging te maken of de school verder de verantwoordelijkheid draagt over het zieke kind.

In het **stappenplan** (in bijlage) wordt de procedure uitgelegd hoe de school zal handelen naargelang de ernst van de situatie.

Als u akkoord gaat met dit stappenplan dient u het toestemmingsformulier dat u samen met deze schoolbrochure met schoolreglement krijgt in te vullen, te ondertekenen en terug te bezorgen aan de school.

Gezondheidsbescherming en rookverbod.

Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in openlucht op de schoolterreinen. Ook verdamers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten!

Overtreders van dit verbod zullen door de verantwoordelijken van de school eerst mondeling vermaand worden, bij een tweede overtreding volgt een schriftelijke vermaning en bij een derde overtreding van dit verbod zullen de bevoegde diensten verwittigd worden.

Als je als ouder vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten worden getreden, kan je terecht bij de directeur.

Luizen

Elk kind kan luizen krijgen. Overal waar kinderen samen zijn, thuis, op school, in de jeugdbeweging, ... kan de besmetting gebeuren. Gelukkig bestaan er tegenwoordig heel doeltreffende middelen om deze kwaal snel te verhelpen. Als je bij je kind luizen vaststelt, verwittig dan de school. In onze school passen we in overleg met de schoolarts de volgende regeling toe, als er in een bepaalde klas luizen worden vastgesteld:

- Alle leerlingen van die bepaalde klas krijgen een brief mee met als titel 'hoofdluizen'. Brengt je kind zo'n brief mee naar huis, controleer dan de haardos grondig op luizen en/of neten. Volg de raadgevingen op de brief nauwlettend op.
- Als er zich steeds nieuwe gevallen blijven voordoen, schakelen wij de schoolarts van het C.L.B. in om verdere uitbreiding te voorkomen.

MOS (Milieuzorg Op School)

Via de MOS-werking willen wij van onze school een milieuvriendelijke leer-en leefomgeving maken. Wij geloven dat we samen kunnen leren om duurzame keuzes te maken voor de planeet. Een duurzame toekomst voor onze planeet begint immers bij het maken van bewuste keuzes.

Leerkrachten en leerlingen kiezen voor duurzaam denken en doen. Onze school kiest voor de volgende kansen en bekommernissen:

- Kinderen verantwoordelijkheid geven en leren dragen;
- Leerkrachten vertrekken vanuit het kind want kijken door de ogen van een kind kan verhelderend zijn;
- Creativiteit aanwakkeren door gebruik van herbruikbare materialen en leerlingen meer vrijheid te geven in activiteiten muzische vorming;
- Respect bijbrengen voor materialen door hergebruik;

- Zelfredzaamheid ontwikkelen;
- Zelfontplooiing stimuleren;
- Het welbevinden van de kinderen op school verdient onze constante aandacht.

Deze kansen en bekommernissen vanuit respect voor materialen, zelfredzaamheid, creativiteit en welbevinden van de kinderen vertaalt zich in concrete acties die jaarlijks afgesproken worden.

3.8.7. 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 talenten en mogelijkheden als totale persoon te laten ontwikkelen.

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

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 met gestandaardiseerde testen helpen ons om onze kleuters in beeld te brengen in de verschillende ontwikkelvelden van het zill-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 er minstens twee individuele oudercontacten gepland. Voor de oudste kleuters zijn er drie oudercontacten gepland in de loop van het schooljaar.

De ouders krijgen advies over een eventuele overstap naar het eerste leerjaar.

De overgang naar de lagere school wordt goed voorbereid. Op het eind van het schooljaar 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 die hen begeleiden, vooral in het begin van het schooljaar.

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 MDO (Multi Disciplinair Overleg) besproken worden. Deze testresultaten zijn uitsluitend bedoeld voor de interne begeleiding van de leerlingen. De resultaten worden dus niet op het rapport vermeld. Deze testresultaten meten de leerlingen met eenzelfde groep leerlingen op hetzelfde moment in de loop van het schooljaar. Wat is er beheerst? Zowel op kind-als op klasniveau leer je waar er nog op ingezet moet worden. In de klas wordt er gedifferentieerd, de lessen worden aangepast aan wat de klas, de leerlingen nodig hebben

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 ook enkele scholen ter kennismaking. Het CLB organiseert info-momenten waarbij de structuur en de keuzemogelijkheden van de secundaire scholen worden voorgesteld.

3.8.7.2. 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 hiervoor 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.

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 doen 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.

3.8.7.3. GOK (Gelijke Onderwijskansen)

Ook dit schooljaar (2021-2022) krijgen wij 29 SES-lestijden. Deze extra lestijden zullen aangewend worden om de onderwijs- en ontwikkelingskansen voor iedere leerling zo hoog mogelijk te houden.

3.8.8. Voor- en naschoolse opvang

Het initiatief buitenschoolse kinderopvang 't Klim-Op-Ke van het OCMW zorgt voor de opvang van kinderen uit het kleuter- en lager onderwijs.

Dienst kinderopvang (1^{ste} verdieping)

Kerkenblookstraat 7

3550 Heusden-Zolder

011/45 61 58

kinderopvang@ocmwheusdenzolder.be

www.ocmwheusdenzolder.be

3.8.9. Leerlingenvervoer

Er wordt géén leerlingenvervoer voorzien door de school.

3.8.10. Lessen lichamelijk opvoeding en zwemmen

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons onderwijsaanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen. We kiezen immers voor 'een gezonde geest in een gezond lichaam'. Opgroeiende kinderen moeten actief en fit zijn, daarom leveren wij in onze school hier een essentiële bijdrage. 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. De turnlessen van de lagere school vinden plaats in de sporthal in St-Baaf.

De leerlingen van het vierde, het vijfde en zesde leerjaar zullen elk één trimester lang gaan zwemmen. Elk om de twee weken per klas (één zwembeurt = 60 min.). Dit is een minimum voor de gezondheid en conditie van de kinderen. Wij raden de ouders dan ook sterk aan om hun kinderen ook buiten de schooluren nog sport te laten doen.

Naast het gewone rapport is er telkens een sportrapport. In dit rapport vind je de evaluatie van de leerlingen op de basisvaardigheden in de lessen lichamelijke opvoeding.

De lessen bewegingsopvoeding in de kleuterschool vinden plaats in de polyvalente zaal van de school zelf. Dit schooljaar zullen de oudste kleuters op woensdag wel de verplaatsing maken naar de sporthal in St-Baaf. Vanaf dit schooljaar worden deze lessen ook gegeven door een leermeester LO

De leerlingen (jongens & meisjes) 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. Het turngerief wordt verplicht elke vakantie (herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie) mee naar huis gegeven om te wassen.

Onder voorbehoud: het schoolzwemmen, voor het vierde, vijfde en zesde leerjaar, vindt plaats in het zwembad sportoase van Beringen. De zwembeurten kosten 2,00 euro.

Naar aanleiding van de verplichting om de leerlingen één jaar gratis zwemlessen aan te bieden, betalen de leerlingen van het zesde leerjaar géén zwemgeld.

Het zwemgeld wordt vereffend door middel van de schoolrekening. Leerlingen die twee of meer opeenvolgende zwembeurten wegens één reden niet mee zwemmen, krijgen een deel van hun geld terug.

Een zwemuitrusting bestaat uit een zwemtas, een grote badhanddoek, een kleine handdoek, zwemkledij en een haarborstel of kam. Op koudere dagen is een hoofddekseel zeker aan te bevelen tijdens het in- en uitstappen van de bus. Ook gemakkelijke kleding om uit en aan te kleden is aan te bevelen.

In het kader van de actie 'sportieve school' nemen wij deel aan tal van sportactiviteiten buiten de normale schooluren op woensdagnamiddagen, zaterdag en zondagen. We hebben zo al verschillende titels 'sportactieve school' behaald. U wordt tijdig op de hoogte gebracht van deze activiteiten. Bij al deze activiteiten is de schoolverzekering van kracht. Moedigt u de kinderen aan om hieraan deel te nemen?

3.8.11. Naschoolse activiteiten

Indien de school naschoolse activiteiten inricht, worden de ouders ruim op voorhand schriftelijk verwittigd. Bovendien worden de volgende punten duidelijk vermeld:

- aard van de activiteit;
- duur van de activiteit;
- de eventuele kostprijs;
- de verantwoordelijken;

Naschoolse activiteiten zijn niet verplicht!

3.8.12. 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 er van 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.

3.8.12.1. Meerdaagse activiteiten

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.

3.8.12.2. 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 zitplaatsen zijn, zelfs als deze personen jonger zijn dan 12 jaar. Dit kan een financiële wijziging meebrengen.

3.8.13. Vakantie- en vrije dagen

De school houdt zich aan de lijst van vaste vakantiedagen zoals die wordt voorgeschreven door het ministerie van onderwijs. De twee vrij te kiezen vakantiedagen worden vastgelegd in overleg met de scholen in de buurt. Deze dagen worden op het einde van het voorgaande schooljaar bekend gemaakt na goedkeuring door de schoolraad. De lokale verlofdagen in het schooljaar 2021-2022 zijn: vrijdag 12 november 2021 en maandag 2 mei 2022.

3.8.14. Pedagogische studiedagen (conferenties)

Jaarlijks organiseert de school twee pedagogische studiedagen voor het personeel (een woensdag en een volledige schooldag). Voor de leerlingen is het die dagen vrijaf. Voor het schooljaar 2021-2022 is dit op vrijdag 1 oktober 2021 en op woensdag 2 februari 2022.

3.8.15. Schoolvoorstellingen

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

3.8.16. Schoolrekeningen

Ouders krijgen drie maal per schooljaar een elektronische rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. We verwachten dat de rekening betaald wordt per overschrijving.

3.8.17. Huiswerk

VISIE OP HUISWERKBELEID

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 werken 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 gerichter 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. Bij geregelde problemen 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.

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!

3.8.18. Verjaardagen

We hebben beslist om de verjaardagen in de lagere school op ongeveer dezelfde manier te organiseren als in onze kleuterschool. 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.

3.8.19. Afspraken voor de kleuterschool

De kleuters worden op tijd aan de kleine blauwe poort van de kleuterspeelplaats 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 blijven buiten de poort en verlaten (eventueel na een kort afscheidsritueel in de **kiss- en zwaai**zone) via de speelplaats van de lagere school en de grote blauwe poort aan de Everselkiezel de school . **LET OP dat je bij het verlaten van de school steeds de grote poort sluit!**

Ook als je je kleuter te laat naar school brengt, zet je je kind af aan de kleine blauwe poort; indien de kleuters al in de klas zijn klopt je aan de buitendeur van de kleuterspeelplaats. De ouders komen liefst niet tot in de zaal of klas!

's Middags en 's avonds verzamelen de oudste kleuters van juf Inja en juf Hanne in de klasunits . De peuters van juf Ebru verzamelen in de onthaalruimte, de kleuters van juf Leen en juf Sarah verzamelen in de onthaalruimte, alsook de kleuters van juf Susy en juf Anja verzamelen in de onthaalruimte van hun klasje.

De ouders verzamelen buiten de grote blauwe poort. Een **belsignaal** geeft aan dat je de blauwe poort mag binnen komen, 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.

Kinderen voor de naschoolse opvang worden onder het afdak van de lagere school opgevangen door de begeleidsters van de kinderopvang. Zij verzamelen de kleuters en de andere kinderen en wandelen via de grote blauwe poort naar de bus.

De kinderen brengen **geen speelgoed** mee naar school (tenzij met toelating).

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

Tienuurtje

De kleuters brengen **géén snoep of drank** mee voor tijdens de speeltijd. De kleuterleidsters zorgen zelf voor koek en fruit.

In het kader van ons project 'gezonde school' drinken de kinderen enkel **water** op school.

Voor het tienuurtje wordt een éénmalige vergoeding gevraagd van **60 euro** voor het hele schooljaar.

Voor de instapklas van juf Ebru geldt een aparte regeling volgens de instapdatum. Tijdens de klasvergaderingen in september wordt hierover telkens meer uitleg gegeven.

3.9. Godsdienstonderwijs

Wij zijn een katholieke school. Dit betekent dat al onze leerlingen verplicht drie lestijden per week katholieke godsdienst volgen 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 in het kader van kerkelijke feestdagen. Indien deze vieringen tijdens de lessen worden georganiseerd nemen alle kinderen hieraan deel.

3.10. Leerlingengroepen

3.10.1. Kleuterschool

In de kleuterschool wordt meestal gewerkt met gemengde leeftijdsgroepen. Dit schooljaar zijn de leeftijden wel apart gehouden, omwille van de inschrijvingsaantallen per geboortjaar. Dit schooljaar starten we met:

- één instapklas = de kikkerklas met juf Ebru en kinderverzorgster juf Melanie
- een groep driejarigen = de watergroep met juf Leen en juf Sarah
- een groep vierjarigen = de vlindergroep met juf Anja en juf Susy, aangevuld door juf Kelly
- een groep vijfjarigen = de bosdierengroep met juf Inja en juf Hanne, aangevuld door juf Elke
- Lichamelijke opvoeding wordt in de kleuterschool gegeven door meester Wouter.

Juf Dorien en juf Elke behartigen de zorgwerking in de kleuterschool.

De kleuterleidsters engageren zich om gedifferentieerd te werken waarbij elke kleuter een individueel groeiproces doormaakt. 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.

3.10.2. 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 of overgedaan hebben. Deze organisatie kan voor bepaalde activiteiten doorbroken worden.

Voor het schooljaar 2021-2022 starten we op 1 september:

- 1A: juf Hilde en juf Axelle
- 1B: juf Ann en juf Romina
- 2A: juf Elke en juf Claudia
- 2B: juf Sharon
- 3A: juf Chantale en juf Claudia
- 3B: juf Axelle en juf Kristel
- 4A: juf Joline en juf Kristel
- 4B: juf Elien en juf Inge
- 5A: juf Lisanne en juf Marleen
- 5B: juf An en juf Marleen
- 6A: juf Marijke en juf Hanne
- 6B: juf Ellen en juf Romina
- Zorgwerking: juf Lynn
- Lichamelijke opvoeding: juf Kim

De klasverdeling wordt aan de ouders en de kinderen bekend gemaakt op de open-klas-dag van 27 augustus 2021.

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.

4.1. 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 de ouders een begeleidende maatregel bepalen. De school wil hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met juf Lynn of juf Dorien
- Een time-out: je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de afgesproken time-outplaats gaan; zo kan je 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.

4.2. 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 voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden.

4.3. Ordemaatregelen

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een tijdelijke verwijdering uit de les of groep gevolgd door een aanmelding bij de directeur;
- een specifieke opdracht.

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk!

4.4. Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of een ernstige belemmering vormt voor de goede werking van de school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van zichzelf, van medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur (of zijn afgevaardigde) een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerplichtige leerling uit het lager onderwijs.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn :

- **een tijdelijke uitsluiting** van minimaal één schooldag en maximaal vijftien 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 directeur in het kader van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze 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 meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart.

De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en

hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.

3. Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd, bevat de ingangsdatum van de tuchtmaatregel en wordt binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.

Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school. Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren opnieuw in te schrijven.

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

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

Beroepsprocedure tegen tuchtmaatregelen.

Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders met een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur: de heer Mark Smeyers, Minderbroedersstraat 12, 3550 Heusden-Zolder. Dit kan via een aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven.
De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen.
Er is dus een termijn van vijf dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.
Dit geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven.

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
 - het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom ze de definitieve uitsluiting aanvechten. Hierbij kunnen overtuigingsstukken gevoegd worden.
2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.

De beroepscommissie zal steeds de ouders en de leerling uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Voor de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

3. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

KLACHTENREGELING

Ouders hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen zij contact opnemen met mevrouw Ellen Huybrechts, Regiocoördinator, Tulpinstraat 75, 3500 Hasselt, 011/26 44 02.

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

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor de ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Dit moet gebeuren via een aangetekende brief.

Het correspondentieadres is:
Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel

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

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

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via www.katholiekonderwijs.vlaanderen .

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan. Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

5. Privacy

5.1. Verwerken van persoonsgegevens

De school verwerkt digitaal de persoonsgegevens van alle ingeschreven kinderen met behulp van het softwareprogramma Broekx. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren.

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook de gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingbegeleiding.

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

5.2. Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering.

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: de gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke onderwijsloopbaan: het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. De overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen, op verzoek, deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen deze overdracht verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Ouders kunnen zich niet verzetten tegen de overdracht van gegevens waarvan de regelgeving stelt dat ze moeten overgedragen worden!

Indien tussen ouders een conflicterende mening bestaat over de overdracht van de gegevens die betrekking hebben op hun kind (de ene ouder gaat akkoord met een gegevensoverdracht maar de andere ouder niet) én de school is op de hoogte van het verzet van één van de ouders, dan zal de school de gegevens niet overdragen.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

5.3. Publiceren van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes, ...)

De school publiceert geregeld artikels en foto's van situaties die deel uitmaken van het gewone schoolse leven op de schoolwebsite, in de schoolkrant, in het parochieblad Kerk en Leven, op de internetgazet van Heusden-Zolder, op de fotowebsite van Rudi Coomans, in het Belang van Limburg. De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.

We vragen de ouders hiervoor om een schriftelijke toestemming. Deze toestemming kan altijd herzien worden. Dit betekent dat er vanaf dan geen beeld- of geluidsopnames van die leerling mogen worden verwerkt.

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen beeld- of geluidsopnames maken. Door deze bepaling mogen leerlingen dus zelf geen beeld- of geluidsopnames maken met bijvoorbeeld hun gsm's.

5.4. Recht op inzage en toelichting.

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens die verzameld worden door de school over hun kind.

Ouders kunnen een kopie vragen van de leerlingengegevens. De eerste kopie is gratis. Voor bijkomende kopieën zal een redelijke vergoeding op basis van de administratieve kosten worden aangerekend.

Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden, mag niet verspreid worden noch publiek worden gemaakt en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

De reglementaire basis voor de passage uit het schoolreglement is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van 27 april 2016.

5.5. Bewakingscamera's

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden aangeduid met een pictogram.

Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

6. Bijlagen

6.1. Bijlage 1: Ledenlijst Raad van Beheer van het Schoolbestuur

Samenstelling RvB

1-01-2019

Mark Smeyers (voorzitter)
Maria (Mieke) Vossen (ondervoorzitter)
Rita De Boeck (secretaris)
Koen Driessens
Martine Swinnen (dagelijks bestuur)
Eddy Pools
Edgard Vandebroek
Ann Vangrieken
Luc Thewissen
Marcel Engelen (penningmeester)
Magda Timmers
Heidi Braeken
Guido Dhert
Henri Kelchtermans
Johny Verduyck
Gert Koninckx
Grietje Boussu

6.2. Bijlage 2: Uittreksel uit de ledenlijst van de ouderverenigingen

- Voorzitter: Mevr. Greet Hoeben
- Secretaris: Mevr. Ellen Moreels
- Penningmeester: Sofie Vanhove

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

6.3. Bijlage 3: Samenstelling van het LOC

Vanwege het schoolbestuur:

Dhr. Vandebroek Edgard (voorzitter)
Mevr. Vossen Mieke

Vanwege het personeel:

Mevr. Elien Timmerman
Mevr. Leen Nuyts

Permanent adviseur van ambtswege:

Mevr. Thea Heyligen (directeur)
Mevr. Dorien Bogaerts (directeur)

6.4. Bijlage 4: Samenstelling van de lokale raad

Edgard Vandebroek, Jos Swinnen, Lucien Aerts,

6.5. Bijlage 5: CLB

Schoolreglement Basisonderwijs

Algemene werking

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

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

De openingsuren en -dagen zijn terug te vinden op de website www.vclblimburg.be

onder de naam van de betreffende afdeling.

Waarvoor kan je bij ons terecht

Je kan naar het CLB

- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
- als je kind moeite heeft met leren;
- bij vragen ivm studiekeuze
- als er vragen zijn over de gezondheid van je kind, lichaam... ;
- met vragen over inentingen;

Je kind moet naar het CLB

- voor het systematisch contactmoment;
- als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
- voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
- om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen ;
- om langer dan de normale termijn in het lager onderwijs te kunnen blijven;

Onze werking is op deze manier georganiseerd:

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

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

Op de website van Vrij CLB Limburg zijn de contactgegevens van de onthaalteams terug te vinden.

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

- Uitgebreide analyse van de problemen
- Begeleiden
- Coördineren van begeleidingstrajecten in samenwerking met 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

Het onderstaande schema, is het schema zoals een gewoon jaar eruit zou zien. Door de corona pandemie zijn de preventieve onderzoeken reeds 2 schooljaren niet verlopen zoals voorzien in de wetgeving. We gaan ervan uit dat we in het schooljaar 2021-2022 opnieuw met een aangepast programma zullen werken. U zal hierover tijdig geïnformeerd worden via de school.

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

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

2021-2022							
Gewoon onderwijs	1 ^{ste} kleuter	1 ^{ste} leerjaar	4de leerjaar	5de leerjaar	6de leerjaar	1 ^{ste} sec.	3e sec.
Buitengewoon onderwijs	3 jaar	6 jaar	9 jaar	10 jaar	11 jaar	12 jaar	14 jaar
Contactmoment	X	X	X		X		X
Vaccinatieaanbod		X		X		X	X

We overlopen even de aandachtspunten:

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

Systematische contacten voor specifieke doelgroepen

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

Inentingen

Het onderstaande schema is het schema zoals een gewoon jaar eruit zou zien. Mogelijk komt er nog een toevoeging van het vaccinatieschema in kader van de corona pandemie. We informeren u tijdig wanneer we hierover meer informatie ontvangen.

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

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

CLB-dossier

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

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

Naar een andere school

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

- De identificatiegegevens van je kind, de gegevens over de inentingen, de medische onderzoeken, de leerplichtbegeleiding, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs worden **automatisch** overgedragen.

- Alle andere gegevens worden overgedragen indien er geen verzet wordt aangetekend. Dit verzet kan aangetekend worden door de ouders of door de leerling zelf indien hij 12 jaar of ouder is. Het moet schriftelijk gebeuren binnen een termijn van 10 dagen na de mededeling van de overdracht. Dat is dus vanaf het moment dat je kind in de nieuwe school wordt ingeschreven. Dat moet zo snel omdat het dossier van je kind anders automatisch met de inschrijving verhuist.

Het dossier inkijken

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

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

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

Een klacht

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

Ook belangrijk om weten

- Het CLB mag in geen enkel geval - tenzij er schriftelijke toelating is van ouders of de leerling ouder dan 12 jaar – gegevens uit het dossier overdragen aan andere instanties, hulpverleners, derden, enz.
- Aan de betrokken schooldirectie en het schoolpersoneel worden alleen gegevens doorgegeven die nodig zijn opdat zij hun taak naar behoren kunnen vervullen. Deze overdracht gebeurt enkel na een zorgvraag en met inspraak van de minderjarige en/of de ouders.
- Het CLB-dossier wordt op het centrum bewaard tot ten minste 10 jaar na de datum van de laatste medische tussenkomst (onderzoek of inenting). Voor leerlingen die buitengewoon onderwijs volgen wordt het dossier bewaard tot de leerling 30 jaar is geworden. Na deze periode wordt het dossier vernietigd.

Andere interessante kanalen

Website Onderwijskiezer: www.onderwijskiezer.be

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

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