

Onze visie	4
Pedagogisch project	9
Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs	13
1. Algemene informatie over de school	13
1.1 Hoe organiseren wij onze school?	13
1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten	14
1.3 Nieuwe inschrijving nodig?	14
1.4 Onderwijsloopbaan	14
1.5 Schooluitstappen	16
1.6 Verboden te roken	18
1.7 Verkoop, reclame en sponsoring	18
2. Wat mag je van ons verwachten?	19
2.1 Hoe begeleiden we je kind?	19
2.2 Leerlingenevaluatie	22
2.3 Getuigschrift basisonderwijs	24
2.4 Met wie werken we samen?	25
2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs	31
2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden	33
2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval	34
2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen	35
2.9 Privacy	36
3. Wat verwachten we van jou als ouder?	38
3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school	38
3.2 Ouderlijk gezag	40
3.3 Schoolkosten	41
3.4 Participatie	43
3.5 Gebruik van (sociale) media	44
4. Wat verwachten we van je kind?	44
4.1 Leerplicht en afwezigheden	44

4.2	Participatie leerlingenraad.....	47
4.3	Wat mag en wat niet?	48
4.4	Herstel- en sanctioneringsbeleid	50
4.5	Betwistingen	62
4.6	Klachten.....	66
Afspraken en leefregels		69
1.	Eerbied voor materiaal.....	69
1.1	Bewegingsopvoeding.....	69
1.2	Gezonde voeding	69
1.3	Verjaardagen.....	70
1.4	Vieren op school.....	70
1.5	Uitwisselen contactgegevens ouders.....	70
1.6	Kindvolgsysteem	71
1.7	Het digitaal leerlingvolgsysteem (LVS)	71
1.8	Rapporteren van gesprekken.....	71
1.9	Toetsen in het kleuteronderwijs	71
1.10	Toetsen in de lagere school.....	71
1.11	Zelfevaluatie.....	72
1.12	Eindevaluatie.....	72

INLEIDING

Beste ouder

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

Beste leerling

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

de directeur en het schoolteam

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

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

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

Onze visie

Onze school zorgt voor een goede start.

Blij met vele vrienden, diep in ons hart.

Iedereen is welkom, kom maar naar hier.

Samen eerlijk spelen, doet ons plezier.

In onze school, daar is het fijn, Spelen, leren, **jezelf zijn!**

Iedereen heeft er goesting in ... De Heppening!

Iedereen heeft respect voor groot en klein.

Wit, zwart, dik of dun, je mag er zijn.

Jezus is ons voorbeeld elke dag.

Geloof je in iets anders? Prima, dat mag!

Lachen, zingen, dansen ... dat maakt ons blij.

Ieder zijn **talenten horen erbij!**

Daarna nemen we ons **rekenboek**.

Of spelen we mama in de **poppenhoek**.

School maken doe je dus echt niet alleen.

Alle kinderen op nummer 1!

Vele handen maken echt het verschil.

Dus vieren we nu iedereen met een GIL!



Blij met vele vrienden

De Heppening wil een veilige plaats zijn waar iedereen zich 'goed' mag voelen. We werken aan een fijne sfeer en zetten in op positieve contacten tussen leerkrachten, leerlingen en ouders.



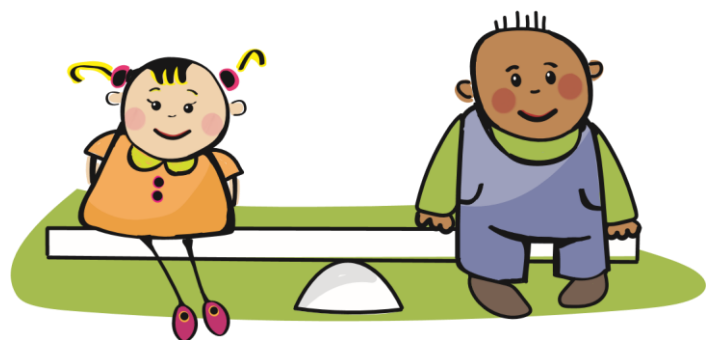
Iedereen is welkom

In De Heppening is iedereen welkom ongeacht je afkomst, kleur, geslacht, taal, geloof of cultuur. Het is net door die verschillen dat wij veel van en met elkaar kunnen leren.



Samen eerlijk spelen

We willen iedereen gelijk en rechtvaardig behandelen. Dit kan enkel door eerlijk en oprecht te zijn.



Jezelf zijn.

Elke leerling krijgt de kans om zich volledig te ontplooiën en te groeien. In ons verhaal hebben we ook aandacht voor de leerling die wat zwakker, kwetsbaar, kansarm, ... is. We streven ernaar dat elk kind zijn eigen identiteit kan ontwikkelen en met een positief zelfbeeld door het leven kan gaan.



Iedereen heeft er goesting in.

In De Heppening zet het leerkrachtenteam zich in om de activiteiten zo aantrekkelijk mogelijk te maken en brengen ze de leerstof op een zinvolle manier. Het leerplan ZILL (Zin in Leren, Zin in Leven) zet hen aan om de leerlingen zelf te laten ontdekken, exploreren en experimenteren. Zo krijgen de leerlingen zin in het leren en in het leven.

Met veel goesting staat ons schoolteam open voor vernieuwing en bijkomende vorming en bijscholing.



Iedereen heeft respect

Respect is een grondhouding waarop alles steunt. We tonen respect voor elkaar, ook in conflictsituaties. We leren ook respectvol omgaan met materialen, het milieu en de natuur.



Wit, zwart, dik of dun, je mag er zijn



Klein of groot, luidruchtig of stil, uitbundig of verlegen, arm of rijk, sportief of boekenwurm ... in De Heppening maken we geen onderscheid tussen de leerlingen. Verschillen zien we als een rijkdom en dit zet aan tot maximale leer- en ontwikkelingskansen voor elk kind. Als katholieke dialoogschool omarmen we de verscheidenheid en leren we over elkaars verschillen.

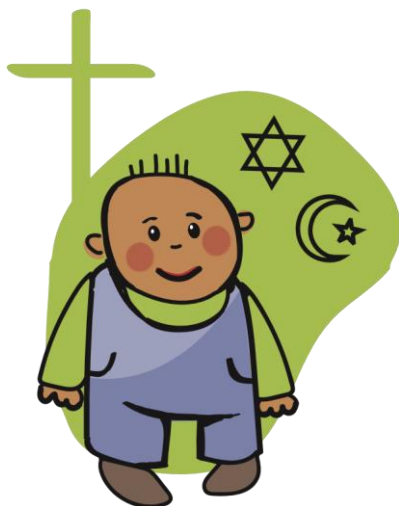
Jezus is ons voorbeeld

In onze school zetten we ons in om de christelijke boodschap van hoop te beleven en door te geven. Met de verhalen van en over Jezus gaan we op een speelse en toch leerrijke manier aan de slag. We proberen Zijn voorbeeld te volgen. Zo werken we mee aan Zijn en onze grote levensdroom : een liefdevolle samenleving waarin iedereen gelukkig mag zijn.



Geloof je in iets anders?

In onze katholieke dialoogschool zijn alle kinderen gelijk of je gelovig bent of niet. Het is de moeite waard een andere geloofsbeleving te leren kennen en te leren begrijpen. Dat verrijkt het leven en voorkomt misverstanden! In volle respect voor alle godsdiensten leren we de kinderen hierover ook in dialoog te gaan.



Talenten horen erbij

Elke leerling ontwikkelt en leert zijn talenten meer gebruiken in De Heppening. Ook relationele en sociale vaardigheden krijgen aandacht. We proberen ons aanbod af te stemmen op ieders niveau en tempo. Zo helpen we de kinderen op weg naar het worden van talentvolle mensen in de samenleving.



Rekenboek of poppenhoek



Om later goed en gelukkig te kunnen deelnemen aan de samenleving, willen we in De Heppening de kinderen de wereld leren kennen. Dit doen we in de eerste plaats door kennisoverdracht maar ook vaardigheden en attitudes zijn even belangrijk. Ons leerplan ZILL (Zin in Leren, Zin in Leven) is onze leidraad.

School maken doe je dus echt niet alleen

Samen school maken vinden wij belangrijk. De klasjuf of meester, de zorgjuf, de directie, de externen, de ouders en de kinderen werken samen. Een vlotte, open communicatie en goede samenwerking heeft een positief effect op het functioneren en de ontwikkeling van elk kind op onze school.



Pedagogisch project

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

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan en deze meedragen.

Hieronder volgt een beschrijving van de uitgangspunten van ons pedagogisch project. Voor verdere informatie kan je steeds terecht bij de directeur.

De uitgangspunten van onze christelijke identiteit

Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en in de katholieke traditie. Wij zijn een dienst van de kerkgemeenschap aan jonge kinderen.

Wij gaan ervan uit dat je mens wordt in een verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf. In deze verbondenheid ervaren we God als dragende grond en krijgt ook de verbondenheid met het mysterie concreet gestalte. Vanuit onze verbondenheid met God durven we als katholieke basisschool de toekomst hoopvol tegemoet zien en vertrouwen we erop dat onze inspanningen niet op niets uitlopen.

Vanuit ons christelijk geïnspireerd mensbeeld geven we voorrang aan waarden als:

- het unieke van ieder menskind,
- de verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn handelen,
- verbondenheid en solidariteit met anderen,
- vertrouwen in het leven (hoop),
- genieten van en dankbaar zijn voor wat ons gegeven is,
- openheid, respect en zorg voor mens en natuur,
- verwondering door het gewone als ongewoon te ervaren,
- vergeving kunnen geven en ontvangen als herstel van verbondenheid,
- zorgzame nabijheid en troost voor mensen in moeilijk situaties.

Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle pastorale activiteiten aan. Wij nodigen alle leerlingen regelmatig uit op activiteiten die gericht zijn op:

- de ontmoeting van elkaar in verbondenheid,
- de verdieping in de Bijbelse Boodschap,
- de dienstbare en solidaire inzet voor anderen dichtbij en veraf,
- het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met elkaar en (waar het kan) in verbondenheid met God.

In de godsdienstlessen die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden, komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen. Ons doel is de kinderen te helpen om competente vertellers te worden van het levensbeschouwelijke in hun eigen levensverhaal. We brengen kinderen thuis in de verhalen uit de eigen traditie en leren hen de verbinding leggen tussen deze verhalen en de existentiële vragen en grenservaringen uit het eigen leven en uit het leven van andere mensen. Dat veronderstelt communicatie. Het inzicht in de eigen traditie kan verdiept worden door de dialoog met andere levensvisies.

Zonder de verankering in een traditie heeft de dialoog echter geen grond onder de voeten. Er bestaat geen levensbeschouwelijke benadering van de werkelijkheid, los van een levensbeschouwelijke traditie. In onze school opteren we uitdrukkelijk voor de benadering van de levensbeschouwelijke dimensie vanuit de christelijke godsdienst en de katholieke traditie. Ook de zinvragen die zich aandienen in de andere leergebieden, komen daar uitdrukkelijk aan bod.

Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod

We staan stil bij wat kinderen moeten leren om op te groeien tot “goede” mensen. Het unieke van elk kind staat voorop. Ons aanbod is gericht op de harmonische ontwikkeling van de totale persoon: hoofd, hart en handen.

Doorheen ons aanbod brengen we kinderen in contact met alle componenten van de cultuur:

- de wereld van taal en communicatie,
- de wereld van het muzische,
- de wereld van cijfers en feiten,
- de wereld van de techniek,
- de wereld van het samenleven,
- de wereld van verleden en heden,
- de wereld van het goede,
- de wereld van zingeving.

In ons aanbod is een logische samenhang te vinden.

We werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt uit het andere. We bouwen voort op wat kinderen reeds beheersen. We zorgen er ook voor dat alles wat kinderen leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen, zinvol samenhangt.

We willen dat wat kinderen leren, deel wordt van hun zijn, van hun persoon. Het is niet voldoende dat kinderen beschikken over een aantal weetjes of dat ze een aantal vaardigheden kunnen toepassen als de leerkracht het vraagt. Uiteindelijk komt het erop aan dat kinderen leren met het oog op het leven. Ze moeten wat ze geleerd hebben, kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven. Dat soort leren heeft en geeft zin.

We kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat

We zoeken naar de beste aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te begeleiden. Wij nemen kinderen serieus. Kinderen staan positief tegenover het leven en de wereld. Wij willen aansluiten bij die positieve ingesteldheid. Leren is niet: een vullen van vaten met alle mogelijke kennis. Kinderen zijn zelf actief betrokken in het leren. Ze bouwen nieuwe kennis, inzichten en vaardigheden op, bouwen voort op wat ze reeds kennen en kunnen.

Onze opvoeding wordt gedragen door een aantal fundamenteën.

- We richten ons op het unieke van ieder kind. Daarom stemmen we ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind.
- Onze pedagogie steunt op verbondenheid. Leren is een sociaal gebeuren. Leren is samen leren, het is wederzijdse verrijking.
- Onze pedagogie is er ook een van hoop. We hebben een optimistische visie op de ontwikkeling van kinderen. We geloven in de groeikansen van kinderen en we zijn ervan overtuigd dat ze ondanks hun grenzen, hun beperkingen, hun onmogelijkheden toch kansen hebben en begeleid kunnen worden in hun groei.
- Onze pedagogie is gebaseerd op geduld. Onderwijs en opvoeding afstemmen op de mogelijkheden van kinderen vraagt veel geduld. We zorgen ervoor dat de hoop niet omslaat in wanhoop, want dan is opvoeding onmogelijk.

Van onze leerkrachten verwachten we dan ook dat ze:

- model staan voor goed leren,
- strategische vragen stellen,
- aansluiten bij wat de leerlingen reeds beheersen,
- zinvolle contexten aanbieden,
- interactieprocessen begeleiden,
- peilen naar de vorderingen,
- helpen en coachen.

We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg

We streven ernaar elk kind centraal te stellen.

Ieder kind is beeld van God. Wij omringen kinderen daarom met brede zorg. We willen kinderen optillen en hen uitzicht geven op een veilige oever van welbevinden. Daarvoor zijn de pedagogie van de hoop en van het geduld essentieel.

Onze brede zorg heeft twee dimensies.

Eenzijds hebben we aandacht voor de “gewone zorgvragen” van alle kinderen. Ieder kind is anders, uniek en heeft eigen vragen, problemen en mag daarvoor aanspraak maken op de nodige zorg.

Wij worden uitgedaagd om het onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op de noden van de kinderen, bijvoorbeeld door te diagnosticeren en te differentiëren.

Anderzijds verbreden we onze zorgen voor kinderen bij wie de ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (sneller of trager). Hier stoten we op “bijzondere zorgvragen”. Voor deze bijzondere zorgvragen werken we als school samen met ouders, CLB, scholen voor buitengewoon onderwijs en gespecialiseerde centra.

Onze school als gemeenschap en als organisatie

We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen. We respecteren ieders verantwoordelijkheid. We zorgen voor een goede organisatie. Onze school wordt gedragen door het hele team onder de leiding van de directie. We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en – verbetering.

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met een aantal participanten.

- De ouders zijn de eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen. Daarom streven we naar een duidelijke communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van de ouders bij de school.
- Het schoolbestuur draagt de eindverantwoordelijkheid voor het beleid van de school.
- De externe begeleiders ondersteunen, vormen en helpen ons bij onze professionalisering.
- De lokale kerkgemeenschap verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in de school gewerkt wordt.
- In de lokale gemeenschap geven we gestalte aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

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

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

1. Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

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

- naam vzw (vzw): Parochiaal schoolcomité VZW – Basisschool De Heppening
- adres: Beringsesteenweg 12 – 3971 Heppen
- ondernemingsnummer: 0425.428.835
- e-mailadres/website: www.deheppening.be
- RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Hasselt

In onze brochure 'praktische informatie over onze school' vind je info over onze school, zoals:

- onze schooluren,
- de middagopvang,
- de voor- en naschoolse opvang,
- wie het schoolbestuur is.

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

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

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

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

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

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

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

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

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

1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

1.4.2 Naar het lager onderwijs

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). **De klassenraad van het kleuteronderwijs en indien nodig het lager onderwijs hebben een belangrijke rol bij de**

toelating tot het lager onderwijs. Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

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

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

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, **tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstig advies geeft.** Deze

klassenraad geeft dit advies op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde en een advies van het CLB nodig. Ze geven dit advies op jouw vraag. De klassenraad kan ook aan het CLB de vraag stellen om een advies te geven. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB neem jij als ouder een beslissing.

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

1.4.6 Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

- je zelf beslist dat je kind onze school verlaat;
- je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd;
- een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien;
- Een gewijzigd verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar.
- je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

1.5 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Dit schooljaar organiseren we de volgende schooluitstappen:

1.5.1 Ééndaagse uitstappen

- Doel: Onze kinderen gaan regelmatig op uitstap buiten de schoolmuren om te leren.

Op deze manier krijgen zij de kans om te proeven van de realiteit. Een bezoek aan de bakker spreekt immers veel meer aan dan de les W.O. over de bakker in de klas.

- **Aanbod:** 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-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

1.5.2 *Meerdaagse uitstappen*

- **Doel:** De leerlingen van het 5de en het 6de leerjaar gaan om de 2 jaar op sportklas in Hofstade. Zij vertrekken maandagmorgen en blijven tot vrijdagmiddag en logeren in het sporthotel van Bloso. Gedurende de hele week krijgen zij daar een ruim aanbod van verschillende sporten onder de leiding van sportmonitoren. Buiten het sportaanbod is er uiteraard ook ruimte voor wetenschap, cultuur en ontspanning: een bezoek aan Technopolis, een bezoek aan het sportmonium, een bezoek aan Planckendael.
Het is belangrijk dat alle leerlingen deelnemen aan deze activiteit; niet alleen voor het leuke aanbod, maar ook voor de toffe sfeer die zeker bijdraagt tot een fijn klasklimaat!

- **Aanbod:**
Bij een meerdaagse extra-muros-activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten dienen op de school aanwezig te zijn.
Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die worden georganiseerd. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school.
Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten moeten op de school aanwezig zijn.

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

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

Voor het **zwemmen** dient elke leerling voorzien te zijn van een zwemzak, een zwempak (broek of badpak), twee handdoeken, een zakdoek, een kam en warme kledij.

1.6 Verboden te roken

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

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

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

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

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

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring

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

We maken geen reclame bij verplichte activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding in de gymzaal) of leermiddelen (bv. in een werkboek of agenda). Bij een facultatieve activiteit, zoals een meerdaagse schooluitstap, mogen we enkel de naam vermelden van de persoon of organisatie die ons hielp die gratis of tegen een lagere prijs aan te bieden.

De reclame of sponsoring:

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

Op basis van die principes maken we de volgende concrete afspraken:

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in de maandbrief en tijdens het jaarlijkse schoolfeest.

2. Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dat doen wij door:

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen wij door vanuit de persoonsgebonden ontwikkeling voor elk kind actief in te zetten op leren en studeren, onderwijsloopbaanbegeleiding, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg. Via ons zorg- en gelijke kansenbeleid besteedt elke leerkracht bijzondere zorg aan de ontwikkeling en begeleiding van kinderen die kansen dreigen te missen door hun maatschappelijke kwetsbaarheid of hun specifieke onderwijsbehoeften.

Zowel ouders, kinderen als het hele schoolteam worden hierbij betrokken en werken vanuit hun perspectief hieraan mee.

2.1.2 Huiswerk

Onze school vindt huiswerk heel belangrijk.

Dit huiswerk heeft vier duidelijke doelstellingen.

1. We willen aan ouders laten zien wat onze kinderen allemaal doen in de klas en wat de leervorderingen van het kind zijn. De kinderen brengen op die manier een stukje school mee naar huis.

2. Via het maken van huiswerk leren de kinderen beetje bij beetje zelfstandig te werken. Op die manier bereiden we hen voor op de manier van werken in het secundair onderwijs.
3. Huiswerk is een extra inoefening van de geziene leerinhoud en we geloven dat deze bijkomende inoefening de kinderen vaardiger maakt in het verwerven van de leerinhoud.
4. Het huiswerk informeert de leerkracht over het al dan niet beheersen van de leerstof, op voorwaarde dat het huiswerk door het kind zelf is gemaakt en niet door de ouders.

Hulp bij huiswerk?

Wat bedoelen we precies met hulp bij huiswerk? Op welke manier helpen we onze kinderen het best? Dit zijn geen gemakkelijke vragen! We vinden het belangrijk jullie duidelijk te informeren over wat wij wel en niet van ouders verwachten inzake huiswerkondersteuning.

Algemene verwachtingen

1. We vinden het in de eerste plaats belangrijk dat je goede omstandigheden aan je kind aanbiedt: een rustige werksfeer (zonder TV, radio of spelende kinderen in de buurt), wat plaats (aan een lege tafel of bureau), enzovoort. Voor elk gezin betekent dit samen op zoek gaan naar wat mogelijk is.
2. We verwachten dat ouders hun kind stimuleren en aanmoedigen. Dit doe je door iedere dag interesse te tonen voor wat het kind doet op school en ook interesse te tonen voor het huiswerk van het kind. Moedig je kinderen aan om hun best te doen voor het huiswerk, stimuleer hen om erbij na te denken en zorg ervoor dat ze er de nodige tijd voor maken.
3. We verwachten dat je, indien dat nodig mocht blijken, je kind aanspoort om te beginnen met het maken van het huiswerk. Een eerste stap is het samen overlopen van de agenda.
4. Controleer of het huiswerk al dan niet gemaakt is, ook als je kind in de opvang blijft. Teken bij voorkeur de schoolagenda elke dag.
5. Moedig je kind aan om uitleg te vragen aan de leerkracht.
6. Contacteer ons op tijd, indien er zich ernstige moeilijkheden voordoen bij het maken van het huiswerk. Je mag gerust je reacties rond dat huiswerk noteren in de agenda van je kind of op het huiswerk zelf.

Specifieke verwachtingen

1. Hoe ouder kinderen worden, hoe meer zelfstandigheid ze verwerven in het maken van huiswerk. Geef hen de vrijheid die ze verdienen en aankunnen. Voor kinderen van een eerste leerjaar kan het nog nodig zijn om toezicht te houden,

maar laat kinderen van een zesde leerjaar gerust volledig de eigen verantwoordelijkheid opnemen in het plannen en uitvoeren van hun taken.

2. Kinderen van de eerste en tweede leerjaar hunkeren al eens naar een luisterend oor bij het hardop lezen. Probeer regelmatig mee te luisteren, minstens totdat leesniveau 9 behaald wordt. Voor de leerlingen van de derde graad is het ook heel belangrijk dat je eens meeluistert tijdens de inoefening van de Franse woordjes.

We verwachten niet dat ouders:

1. uitleg geven indien het kind iets niet begrijpt,
2. het huiswerk verbeteren, uitgezonderd spelling: de ouders kijken best de woordjes na die de leerlingen moeten leren foutloos schrijven
3. nog extra oefeningen opgeven,
4. een slordig werkje laten overschrijven,
5. zelf nog uren met het kind bezig zijn rond de leerinhoud.

Huiswerk op vaste dagen met een bepaalde duur

Het huiswerk in het eerste leerjaar vraagt om extra aandacht. In het eerste leerjaar krijgen de basisvaardigheden lezen, schrijven en rekenen de meeste aandacht. Om deze vaardigheden goed onder de knie te krijgen, is het noodzakelijk dat de kinderen elke dag oefenen (herhaling en inoefening is hier van zeer groot belang).

Daarom hebben wij voor het eerste leerjaar een aangepaste regeling voorzien.

Van september tot maart: Elke dag: lezen 15', schrijven of rekenen 15'

Vanaf maart: Elke dag lezen 15' en af en toe rekenen 10'

Huiswerk	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG
2de lj	15'-30'	15'-30'	-	15'-30'	-
3de lj. en 4de lj.	30'	30'	-	30'	-
5de en 6de lj.	45'-60'	45'-60'	-	45'-60'	45'-60'

Opmerking:

Tijdens de toetsenperiode kan er afgeweken worden van dit schema! Franse woordenlijst kan ook op een woensdag meegegeven worden!

Huiswerk niet gemaakt?!

Indien het huiswerk niet werd gemaakt, gelden de volgende afspraken:

- voor het 1ste: huiswerk tegen de volgende dag maken en nota in agenda;
- voor het 2e en 3e lj.: huiswerk maken tegen de volgende dag en extra werk
- voor het 4de, 5de en 6de lj: huiswerk tijdens de speeltijd en extra werk.

In problematische situaties spreekt de leerkracht de ouders aan !

Eerlijk huiswerk

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

Tot slot

Onze school vindt huiswerk belangrijk, maar wij vinden het even belangrijk dat er rekening gehouden wordt met de behoefte aan spel en vrije tijd. We gunnen dit graag aan elk kind nadat het een dag goed gewerkt heeft. Hopelijk is alles in verband met huiswerk een beetje duidelijker geworden. Mochten er toch nog vragen zijn, aarzel dan niet om contact op te nemen met de leerkracht van je kind.

2.1.3 Agenda van je kind

De schoolagenda is een belangrijke schakel tussen de leerkrachten en de ouders. Voor jullie kan het ook een controlemiddel zijn over het doen en laten van je kind in de klas. Kijk de agenda iedere dag even in. In het 1e en 2e leerjaar moet de agenda dagelijks ondertekend worden, vanaf het 3e leerjaar moet hij wekelijks ondertekend worden. Als er een bijdrage wordt gevraagd of als er een brief wordt meegegeven, dan wordt dat ook vermeld.

2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

Wij vinden het belangrijk dat kinderen goed worden opgevolgd en geëvalueerd en dit betekent meer dan alleen maar punten geven. We kijken naar het kind in zijn totale ontwikkeling waarbij het welbevinden, de betrokkenheid en de competenties belangrijk zijn.

2.2.2 Rapporteren

Op regelmatige tijdstippen krijgen de kinderen hun rapport mee naar huis. Dit rapport geeft de resultaten van de toetsen over de verschillende vakken en toont de schoolvorderingen van je kind. De toetsen worden systematisch mee naar huis gegeven zodat ouders deze kunnen inkijken en ondertekenen. Op die manier proberen wij ouders voortdurend op de hoogte te houden. Het muzisch rapport geeft een beoordeling voor de muzische vakken, het sportrapport voor de bewegingslessen en het vaardigheidsrapport voor het gedrag en de houding, de sociale vaardigheden en het leren leren.

De rapporten worden uitgedeeld:

- in het eerste trimester : half november voor het 1ste lj. begin december voor de andere leerjaren
- in het tweede trimester : half maart
- in het derde trimester : eind juni

De ouders krijgen tweemaal per schooljaar (november/december en juni) de gelegenheid om de rapporten persoonlijk af te halen. Voor de leerlingen van het eerste leerjaar worden drie oudercontacten voorzien (november, maart en juni). Wij zijn ervan overtuigd dat het contact tussen de leerkracht en de ouders van groot belang is in het opvoedingsproces van je kind. De ervaring leert ons dat de grootste oorzaak van problemen het gebrek aan informatie is. Daarom vragen wij met aandrang dat je op de voorziene oudercontacten aanwezig bent!

Hoe rapporteren we?

De indeling van het rapport is aangepast aan de leergebieden en leerdomeinen van elk leerjaar. Driemaal per schooljaar (december, paasvakantie en zomervakantie) maakt de leerkracht aan de hand van de verzamelde toetsresultaten het schoolrapport .

De leerkracht maakt hierbij gebruik van een puntensysteem: het resultaat van de toets, de mediaan van de resultaten van de gemaakte toetsen en het totaalprocent per vak. Op het muzisch rapport krijgt uw kind een waardering voor zijn muzische prestaties binnen de domeinen beeld, muziek, drama, muzisch taalgebruik en media. De leerkracht evalueert de vakoverschrijdende items "gedrag en houding", "leren leren" en

“sociale vaardigheden” op het vaardigheidsrapport aan de hand van een waardering. Deze waarderings leidt de leerkracht af uit observaties, ervaringen of (eveneens) toetsmomenten.

Daarnaast evalueert de leerkracht bewegingsopvoeding binnen zijn vak:

- a) vaardigheden en techniek,
- b) attitudes.

2.3 Getuigschrift basisonderwijs

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

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

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

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op de schoolwebsite.

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

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

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

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

2.4 Met wie werken we samen?

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: Vrij CLB Limburg (afdeling Beringen)

Adres: Sint-Catharinastraat 8, 3580 Beringen

Contactpersoon CLB: Els Dooghe

Arts CLB: Kathleen Van Looy

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij.

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

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

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

Het CLB werkt **vraaggestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als jullie daarmee 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 zelfstandig kan beslissen om in te stemmen met de CLB-begeleiding.

Wij als school hebben recht op begeleiding door het CLB. Het CLB begeleidt ons door:

- bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren;
- ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen;
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je geeft toestemming bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan het CLB van onze school. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB.

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een gemotiveerd verslag of verslag kun je je niet verzetten. In principe worden gemotiveerde verslagen en verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen voor besmettelijke ziekten;
- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Als je bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebt tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kun je een aangetekende brief sturen naar de directeur van

het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Je bezorgt binnen 15 dagen na de datum van het onderzoek daarvan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

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 van Vrij CLB Limburg onder de naam van de betreffende afdeling.

Waarvoor kan je bij ons terecht

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

Je kind moet naar het CLB

- voor het systematisch contactmoment;
- als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
- voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
- om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen;

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 onderwijs en welzijn.
- Verontrustende situaties, crisissituaties

Op basis van de expertise wordt telkens bekeken wie een bepaalde vraag verder opneemt. De school, leerlingen en/of ouders worden op de hoogte gebracht welke CLB-medewerker dit is.

Op onderzoek: het systematisch contact met het CLB

Er zijn 5 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.

Gewoon onderwijs	1ste kleuter	1ste leerjaar	4de leerjaar	5de leerjaar	6de leerjaar	1ste sec.	3e sec.
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.

Inentingen

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?		
1ste lagere school	6/7 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Pertussis (Kinkhoest)
5de 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 (besluit van de Vlaamse Regering, 08.06.2001, art. 7, 8 en 9).

- 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
- 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 3de 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.

2.4.2 Ondersteuningsnetwerk

Heeft je kind een gemotiveerd verslag of een verslag gekregen van het CLB na het doorlopen van een handelingsgericht traject, dan kunnen wij ondersteuning aanvragen bij het ondersteuningsnetwerk. Een ondersteuningsnetwerk is een samenwerking tussen scholen uit het gewoon onderwijs met scholen uit het buitengewoon onderwijs, samen met het CLB en de pedagogische begeleidingsdiensten. Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk Limburg

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

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over ondersteuning van je kind kun je terecht bij volgend aanspreekpunt voor ouders:

Coördinator West-Limburg: Dirk Uten
zorgloket.westlimburg@katholiekonderwijs.vlaanderen

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

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

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

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

2.5.2 Bij chronische ziekte

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

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

Als je kind aan bovenstaande voorwaarden voldoet, informeren we jou over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van start gaan. We gaan dan op zoek naar een leraar om 4

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;

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

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

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

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

Eerste hulp

Wanneer een kind zich verwondt in de school (op de speelplaats, in de refter of in de klas) vraagt het verzorging aan diegene die toezicht houdt. De eerste hulp wordt toegediend door het personeelslid dat op dat ogenblik bij het kind is.

In ernstige gevallen verwittigt het secretariaat één van de ouders, familieleden of vrienden die via de inschrijvingsfiche zijn genoteerd. Indien de betreffende persoon kan komen, zal hij/zij het kind verder opvolgen.

Indien men niemand kan bereiken, wordt geen enkel risico genomen en wordt de huisarts (zie inlichtingenfiche van de leerling), de schoolarts of de dienst spoedgevallen gecontacteerd.

Dringende gevallen

- 112

- Sint-Franciscusziekenhuis te Heusden-Zolder (011/71 50 00)

Dokter

Boelanders Jean (011/34 45 33)

Verzekeringpapieren

Contactpersoon

- de administratieve bediende van de school
- de directeur

Procedure:

De ongevalverklaring wordt ingevuld door de school, het geneeskundig getuigschrift wordt ingevuld door de arts en het formulier uitgavenstaat moet ingevuld worden door het ziekenfonds van de leerling.

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 *Gebruik van medicatie op school*

- Je kind wordt ziek op school

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

Als school stellen we geen medische handelingen en stellen wij in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

- Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

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

2.8.2 *Andere medische handelingen*

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

2.9 Privacy

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

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

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

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

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via de schoolwebsite.

Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directeur.

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

Bij het begin van het schooljaar vragen sommige leerkrachten jou om toestemming voor het maken van foto's. De foto's worden enkel binnen de klas gebruikt.

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

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

3. Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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

Oudercontacten

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

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

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

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

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

De school begint om 8u50 en eindigt om 15u30 (15u40 op maandag). Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan op het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

In een systematisch en gestructureerd overleg met het CLB kan problematische afwezigheid verder geanalyseerd en aangepakt worden. Hieruit kan een gestructureerd overleg met de ouders volgen.

Het CLB wordt ingeschakeld bij complexe onderliggende problemen, maar zeker wanneer de 5 halve dagen B-code overschreden worden.

Doel: opstellen van een begeleidingsplan – aanvulling van het leerlingendossier

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

Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

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

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

3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 *Neutrale en open houding tegenover beide ouders*

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

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

3.2.2 *Afspraken rond informatiedoorstroom*

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

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, ...: Alle info vanaf 1/09/2019 wordt bezorgd via het digitale ouderplatform.
- Afspraken in verband met oudercontact: Eén oudercontact per leerling.

3.2.3 *Co-schoolschap is niet mogelijk*

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

3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten – bijdragelijst

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

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

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

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Wij vragen een bijdrage voor:	Richtprijs:
zwemlessen (verplicht) * 1ste leerjaar – gratis * vanaf 2de leerjaar	– € 0,80 x 10 beurten = € 8
schooluitstappen: eendaags of deel van een dag (verplicht), exclusief vervoer en inkom; maaltijden en drank zelf mee te brengen;	* afhankelijk van de bestemming * schommeling tussen € 10 en € 15
sportklassen om de 2 jaren (facultatief en niet-verplicht); verblijf en verplaatsing; leerjaren 5 en 6	+/- € 180
gymkledij (kan enkel op school aangekocht worden) broekje T-shirt	€ 9 € 9
busvervoer (L.O. lessen, zwemmen, leeruitstappen,...)	€ 8 x 5 (tweemaandelijks) = € 40
theater lager onderwijs (verplicht) 2 x per jaar	+/- € 3 x 2 = +/- € 6 vervoer: € 3,5 x 2 = € 7 totaal: +/- € 13

We werken in onze kleuterschool met gemengde leeftijdsgroepen. De kinderen zullen, naar gelang hun leeftijd, meer of minder betalen voor dezelfde activiteiten, ook al zitten ze in dezelfde klas. Voor het berekenen van de leeftijd wordt gekeken naar de leeftijd die de kleuter zal bereiken tijdens het jaar waarin het schooljaar aanvangt. De bedragen worden berekend op basis van de werkelijke kostprijs.

Houd rekening met het maximum van € 50 voor het kleuteronderwijs.

Houd rekening met het maximum van € 95 voor het lager onderwijs.

U kunt vrij intekenen op het volgende:	Kosten
middaggeld	€ 0,30 per middag
binnenspeeldag kleuters	+/- € 10 x 1
theater kleuters	+/- € 3 x 2
Busvervoer opvang <-> school Immert	€ 1,4 per rit

Meerdaagse uitstappen (Max. €480 per kind voor volledige duur lager onderwijs)

3.3.2 *Wijze van betaling*

Je krijgt 5 maal per schooljaar een rekening via het ouderplatform. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 30 dagen na afgifte.

We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

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

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

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met Simone Henderickx/Eef Brockmans – Directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

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

3.3.4 De Vrijtijdspas

In onze school kan de vrijtijdspas ook gebruikt worden.

3.3.5 Recupereren van kosten?

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

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn.

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De ouderraad bepaalt via haar huishoudelijk reglement hoe de samenstelling voor de volgende periode van 4 jaar zal gebeuren. De ouderraad zal je op de hoogte brengen en een oproep doen om je kandidaat te stellen.

3.5 Gebruik van (sociale) media

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

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

4. Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind effectief kleuteronderwijs volgde.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan op het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

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

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

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

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

4.1.3 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

Gewettigde afwezigheden

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

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

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

- Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

- je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de

begravenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begravenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.

- je kind woont een familieraad bij;
- je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
- bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten:
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
 - Joodse feesten:
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
 - Orthodoxe feesten:
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.
 - *! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.*
- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

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

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

- Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is

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

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

Opgelet: Wij kunnen geen toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. Volgens de leerplicht moet je kind naar school gaan van 1 september tot en met 30 juni.

4.1.4 Problematische afwezigheden

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

Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteren wij het CLB. Samen werken wij rond de begeleiding van je kind. We nodigen je in dat geval uit voor een gesprek.

4.2 Participatie leerlingenraad

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

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

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

Wij verwachten dat alle kinderen netjes gekleed naar school komen.

Turnkledij: kleuters dragen op de dagen dat ze turnen hebben gemakkelijk zittende kledij. De leerlingen van de lagere school dragen de turnkledij van de school.

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Afspraken op de speelplaats en in het gebouw in verband met multimedia-apparatuur

1. Er worden geen GSM's of andere multimedia-apparaturen toegelaten op school. Indien leerlingen betraapt worden, wordt het toestel afgenomen en ouders mogen het komen ophalen op het bureel.
2. Indien je als ouder vindt dat het in bepaalde omstandigheden noodzakelijk is om je kind een GSM mee naar school te geven, kan je dit bespreken met de directeur.

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

1. Schoolacties

In samenwerking met Bebat zamelen wij op school batterijen in.

2. Wassen

In alle sanitaire ruimtes en aan alle wastafels hangen handdoeken die dagelijks ververst worden. Er worden op school geen papieren handdoeken gebruikt.

3. Tijdens alle speeltijden wordt elke klas verlucht. De ramen en de deuren worden open gezet en weer gesloten bij het binnenkomen (frisse klaslucht).

4. Alle kinderen gebruiken brooddozen, fruitdozen, koekendozen en navulflesjes voor het drinken; dus: GEEN zilverpapier, koekenpapiertjes petflesjes, brik of blikken op onze school.

Kleuters en kinderen van het eerste leerjaar brengen geschild en in stukken gesneden fruit mee naar school in een doosje.

Kinderen vanaf het 2e leerjaar nemen hun fruitresten mee naar huis. Ze steken dit in hun doosje waarin hun fruit zat.

De kinderen van het 1e, 2e en 3e leerjaar moeten een apart eetzakje meebrengen met daarin hun eten en drank.

5. Iedereen sorteert: papier, PMD, fruitafval en restafval.

6. In samenwerking met Natuurpunt zijn er in 2012 nestkastjes voor zwaluwen geplaatst op de speelplaats van de Hamsesteenweg; het 5e en 6e lj nemen om de 2 jaar deel aan een theoretische halve dag en een praktijkdag in het bos. Op vraag van Bos+ nemen wij steeds actief deel aan bosaanplanting.

7. Preventiemaatregelen

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

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

Verwachtingen naar de ouders en de kinderen

Wij verwachten van de ouders en de kinderen dat zij alle acties op school steunen door zich te houden aan de gemaakte afspraken.

4.3.4 *Eerbied voor materiaal*

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

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

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

GEDRAGSREGELS

Speelplaats

- Ik sta niet op de poort.
- Ik zet mijn schooltas buiten tegen de muur.
- Bij regen mag ze in de gang of onder het afdak.
- Ik spreek keurig Nederlands.
- Mijn vrienden en vriendinnen noem ik bij de voornaam.
- Ik help wel eens kleinere kinderen.
- Als het regent, ga ik onder het afdak op de speelplaats en speel daar rustig.
- Met een bal spelen of touwtje springen, kan nu even niet.
- Als ik de bel hoor, ga ik onmiddellijk in de rij staan.

Gangen

- In de gang zijn we rustig.
- We zorgen samen voor orde in de gang.
- Ik sluit de deuren van de gangen, zeker tijdens de winter.

Klas

- Wanneer ik iets zeggen wil, steek ik m'n vinger op.
- Ik spreek steeds met twee woorden.
- Als een vreemde persoon de klas binnenkomt, zeggen we "goeiedag" en gaan dan rustig verder met ons werk.
- Ik ben stil en aandachtig in de les.
- Ik houd mijn boeken en schriftjes netjes.

- Ik verlaat de klas zonder roepen, duwen of trekken om naar de speelplaats te gaan.
- Ik ben altijd voorzichtig.
- Wanneer ik voor de orde moet zorgen, doe ik het zoals het hoort.
- Mijn schoolagenda schrijf ik netjes in en laat ik hem door mijn ouders 1X per week tekenen.
- Ik blijf niet in de klas zonder toelating.

Turnzaal en zwembad

- Sportiviteit boven alles.
- Eerbied voor ieders prestatie.
- Deelnemen is belangrijker dan winnen.
- Respect voor materiaal en accommodatie.
- De kinderen van Heppen zijn een voorbeeld voor alle andere kinderen. Wij gedragen ons!
- We spreken Nederlands tijdens de lessen.
- Onze turnkledij blijft op school, enkel tijdens vakanties nemen we ze mee naar huis om ze te wassen.
- Geen turnkledij bij ? Toch mee turnen en op een zo sportief mogelijke manier kleden.
- Het merken van de sportkledij wordt aangeraden.
- In de bus gedragen we ons en eten of drinken wij niets!
- We verplaatsen ons steeds in rijen van 2.
- In de sporthal of het zwembad :
 - maken we geen lawaai in de kleedkamers en gangen
 - wandelen wij rustig in de gangen of naast het zwembad
 - kleden we ons rustig om (en vouwen onze kledij mooi op, zodat het aankleden vlot kan verlopen)
 - wachten we in de kleedkamer tot de leerkracht ons komt halen
 - respecteren we de afspraken van de instructie
 - vragen we om naar het toilet te gaan
 - is gevaarlijk gedrag uit den boze...

Bij uitstappen: de algemene afspraken die gelden in de school, blijven ook van toepassing tijdens uitstappen

- Beleefd zijn.
- Actief meewerken (luisteren, vinger opsteken, opdrachten uitvoeren,...). * Altijd in de groep blijven, nooit afzonderen.

Bij vieringen

- Hoofddeksels afzetten.
- De stilte respecteren.
- Meebidden en meezingen.

AFSPRAKEN ROND PESTEN

Pesten wordt op onze school niet getolereerd.

De werkgroep "Pesten niet op onze school" zal het huidige pestproject herbekijken.

De vernieuwde versie wordt later opgenomen in de infobrochure!

Tijdens het schooljaar '98-'99 hebben wij samen -leerkrachten, leerlingen en ouders-gewerkt aan een "pestproject". Het resultaat van dit project is uitgeschreven in 3 gedragscodes: één voor de leerkrachten, één voor de ouders en één voor de leerlingen.

De gedragscode van de ouders vind je hieronder en die van de leerlingen zit in het schoolreglement (bijlage 1). Door het naleven van deze gedragscodes op de drie niveaus proberen wij van onze school een pestvrije school te maken.

Gedragscode leerlingen

Plagen is niet erg

Plagen en pesten, twee woorden die op elkaar lijken.

Ze beginnen allebei met een "p".

Maar verder zijn er grote verschillen.

Plagen is een spelletje.

Een kind plaagt een ander kind en het ander kind plaagt terug.

Daarna maken ze het weer goed.

Plagen doe je allebei en om de beurt.

Pesten is altijd gemeen

Pesten doe je niet om beurt.

Het ene kind pest altijd het andere kind. En het ene kind gaat ermee door.

Een dag, een week, soms maandenlang.

Het andere kind weet niet wat het moet doen tegen dat gepest.

Of het durft er niets tegen te doen.

Pesten gebeurt overal

Overal waar kinderen zijn, kunnen ze elkaar pesten.

Op het speelplein, op de club, in het zwembad, thuis en op de straat.

Op vele scholen wordt er gepest.

Misschien gebeurt het ook bij jou in de klas.

Pestmanieren

Pestkoppen pesten op allerlei manieren.

Ze duwen, slaan en schoppen.

Sommigen knijpen, spugen of trekken aan haren.

Of ze doen het nog anders.

Bijvoorbeeld door iemand steeds uit te schelden en uit te lachen.

Ze vertellen over een kind lelijke dingen die niet waar zijn.

Of ze zorgen ervoor dat iemand nooit mee mag doen in de groep.

En soms maken ze met opzet spullen van een kind kapot.

Pestkoppen

Pestkoppen spelen graag de baas.

Ze willen laten zien hoe stoer ze zijn.

Toch pesten ze vaak stiekem.

Als de meester of de juf even niet kijkt.

Pestkoppen vormen meestal een groepje.

En dat groepje pest vaak hetzelfde kind.

De meeste pestkoppen weten niet waarom ze pesten.

Het kan begonnen zijn als een grapje.

Maar dat geintje hield niet op...

Gepeste kinderen

Kinderen die gepest worden, durven meestal niets terug doen.

Ze voelen zich hulpeloos.

En juist daarom worden ze gepest.

Ze gaan huilen, rennen hard weg of ze worden driftig.

En dan hebben de pestkoppen hun zin.

Je wordt niet gepest omdat je een bril hebt.

Je wordt gepest omdat je gemakkelijk te pakken bent.

De andere kinderen

Aan de ene kant heb je pestkoppen.

Aan de andere kant heb je het gepeste kind.

En daar tussenin is een grote groep kinderen die zien dat er wordt gepest.

Sommige van die kinderen gaan meedoen met pesten.

Ze vinden dat gepest wel grappig.

Of ze zijn bang dat ze anders zelf worden gepest.

Andere kinderen doen niet mee.

Maar vaak doen ze er ook niets tegen.

Ze weten niet wat ze moeten doen.

En ze zijn bang voor de pestkoppen.

Pesten doet pijn

Kinderen die worden gepest kunnen wondjes en blauwe plekken hebben.

Maar ze hebben vooral pijn van binnen.

Ze voelen zich alleen en verdrietig.

Ze hebben nergens meer zin in.

Soms durven ze niet eens naar school.

Pestkoppen hebben het ook niet echt fijn.

Ze hebben geen echte vrienden.

Ook zij voelen zich soms alleen en ongelukkig.

Omdat ze zo stoer doen, merk je dat niet.

Voor alle kinderen in de groep is het ook rottig als er wordt gepest.

Het is dan niet gezellig in de klas.

Er is vaak ruzie.

De meester of de juf moet streng zijn.

Pesten is voor niemand leuk.

Daarom moet iedereen helpen

het pesten te stoppen in onze school!

Stop het pesten in onze school

Het is moeilijk om in je eentje het pesten te stoppen.

Daarom maken wij er samen werk van: leerlingen, leerkrachten en ouders.

Hoe?... Afspraken naleven

Afspraken voor de pestkop

Wanneer je pest, ben je altijd in de fout, stop onmiddellijk!

Elke meester of juf (ook buschauffeur en busbegeleidster)

zal het pesten stoppen en melden.

Je klasjuf of -meester zal een gesprek met je voeren.

Indien nodig, helpt de kernleerkracht mee.

Je moet je fout weer goed maken (herstelcontract).

De juf of de meester vertelt aan je ouders wat er gebeurd is.

Iedereen zal je zoveel mogelijk helpen om het pesten te stoppen.

Wanneer je blijft pesten, kan je geschorst of uitgesloten worden.

Afspraken voor het gepeste kind

Vecht of scheld nooit terug.

Vertel het aan iemand die je aardig vindt.

Kan je dit nog niet, vertel het dan aan je knuffel.

Knuffels kunnen goed luisteren.

Je kan ook de kindertelefoon bellen: 078/15 14 13.

Als je het probleem zelf niet kan oplossen,
vertel het zo vlug mogelijk aan de juf of meester.

Afspraken voor andere kinderen

Als je ziet dat iemand wordt gepest, doe dan niet mee.

Zeg er wat van als je durft.

Meld het meteen aan de juf of de meester.

Of aan iemand anders.

Praten over pesten is geen klikken.

Laat de gepeste leerling met jou meespelen.

Samen met alle leerkrachten en leerlingen doen we er alles aan
om van onze school een pestvrije school te maken!!!

Gedragcode ouders

1. Informatie

1.1 Definitie van pesten

* Pesten is een negatief gedrag door twee of meer individuen
tegen één individu of een welomschreven groep.

* Diegenen die negatief optreden, reageren onderling met elkaar
en bevestigen elkaars gedrag.

* Pesten is een doel op zich; vaak wordt het uitgeoefend met geen andere intentie dan het kwetsen van het slachtoffer.

1.2 Voorwaarden van pesten

* Pesten gebeurt gedurende een langere periode: niet één agressieve daad, maar herhaalde daden.

* Het gebeurt systematisch en langdurig: pesten stopt niet vanzelf en na korte tijd.

* Er is een onevenwicht van macht: er is sprake van ongelijke strijd, de pestkop ligt altijd boven (de onmachtsgevoelens van het slachtoffer tegenover het almachtsgevoel van de pestkop).

* Pesterijen zijn verbaal, psychisch of fysisch van aard:

de pestkop wil pijn doen, kwetsen of vernielen.

1.3 De school heeft een strategie tegen pesten

* Het pestgedrag wordt vastgesteld.

* De leerkracht treedt op: stopt het pestgedrag onmiddellijk, scheidt pestkop en slachtoffer en meldt het voorval in het logboek.

* De klasleerkracht bespreekt het voorval met de betrokkenen.

* Indien nodig, wordt de kernleerkracht betrokken en wordt er een herstelcontract opgemaakt.

1.4 De school staat open voor het signaleren van pesten.

1.5 Bij elk pestgedrag wordt gestreefd naar een herstel van de situatie, onder begeleiding van de leerkracht.

2. Afspraken

2.1 Ouders van kinderen uit de middengroep

* Neem andere ouders ernstig als ze je vertellen dat hun kind

gepest wordt. Ouders lopen daar niet mee te koop.

Als ze het vertellen, is dat vragen om hulp.

* Het is ook in het belang van je eigen kind dat je als ouder iets onderneemt, wanneer je hoort dat er op school gepest wordt.

Denk erom dat jouw kind, dat geen zondebok of pestkop is, toch te lijden heeft onder de onveilige en onprettige sfeer in de klasgroep.

* Ook jouw kind moet weten dat pesten er niet bij hoort.

Door zelf iets te doen, laat je je kind merken dat het heel gewoon is om te proberen pesten te stoppen, ook al ben je er niet rechtstreeks bij betrokken.

* Praat over pesten met je kind. Vraag je kind ook naar zijn rol bij het pesten. Als hij het niet opneemt voor het gepeste kind, waarom doet hij dat niet? Is hij bang voor de pestkop?

Geef je kind de raad met vriendjes over het probleem in de klas te praten, misschien durven ze samen iets ondernemen.

* Redenen als "hij lokt het zelf uit" gaan niet op. Anders zijn of anders reageren mag geen reden zijn om te pesten.

* Leer kinderen opkomen voor zichzelf en stimuleer ze om hulp te vragen als zij situaties niet goed aankunnen of aandurven.

* Geef zelf het goede voorbeeld, veroordeel anderen niet.

2.2 Ouders van pestkoppen

* Niemand vindt het leuk om te horen dat zijn kind anderen pest.

De eerste reactie is dan ook vaak 'dat het wel zal meevallen' of 'dat het kinderen onder elkaar zijn'. Neem andere ouders ernstig als ze zeggen dat jouw kind pest.

* Praat met je kind over pesten; ga na wat er gebeurd is en wat er aan de hand is. Maak je kind duidelijk dat je pesten absoluut afkeurt. Misschien heeft je kind onvoldoende in de gaten hoe erg het is wat hij een ander kind aandoet. Leg dat goed uit.

- * Maak aan je kind duidelijk dat je achter de beslissing en de gedragscode van de school staat.
- * Zoek samen naar alternatieve omgangsvormen waarin pesten geen plaats heeft.
- * Volg de situatie op, spreek geregeld met de leerkracht en ga na of de afspraken gerespecteerd worden.

2.3 Ouders van de zondebok

- * Als je merkt dat je kind wordt gepest, moet je altijd iets doen – ook al is het nog niet zo lang aan de gang. Juist dan is het probleem nog overzichtelijk en gemakkelijk op te lossen.
- * Probeer er achter te komen wat er precies gebeurd is.

Geloof wat je kind zegt, neem het serieus.

- * Als je meent dat het hier echt om pesten gaat en niet om een plagerij, spreek dan af met je kind dat het je meteen vertelt als het weer gebeurt. Zeg dat jullie samen gaan opletten en ook samen zullen zoeken naar een oplossing. Het kind dat meestal toch al onzeker is, moet zich gesteund voelen.
- * Vertel je kind ook dat pesten wel vaker voorkomt, maar dat het niet normaal is. Waar het ook gebeurt, pesten moet stoppen.
- * Zeg in elk geval nooit dat het zijn eigen schuld is als hij gepest wordt.
- * Neem steeds contact op met de school en vertel je vermoeden of wat je weet.

4.4.2 *Begeleidende maatregelen*

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met de directeur;
- een time-out;
- naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken;

- een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO).

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

4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.

- 4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

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

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

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

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

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

Mevr. Hilde Deckers
Voorzitter, Parochiaal Schoolcomité VZW
Binnenveld 41 – 3971 Heppen

of

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

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 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. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel 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, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.
- 3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Vóór de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

- 4 De beroepscommissie streeft in 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 een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je 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 definitieve uitsluiting niet op. Dat betekent dat ook tijdens de beroepsprocedure de tuchtmaatregel van kracht blijft.

4.5.2 *Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs*

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

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend);
- wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

- 1 Je vraagt binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek schriftelijk aanvragen via e-mail: info@deheppening.be of per brief (Beringsesteenweg 12 – 3971 Heppen). Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
- 2 Dat verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten.

De directeur verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg.

- 3 De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:
Mevr. Hilde Deckers
Voorzitter, Parochiaal Schoolcomité
Binnenveld 41 – 3971 Heppen
of
Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum dat je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.
- 5 Je hebt daarvoor een termijn van drie dagen, die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. **Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn.** De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je op de schoolwebsite. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

4.6 Klachten

4.6.1 Klachtencommissie

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kun je contact opnemen met de directeur/voorzitter schoolbestuur.

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

Als die informele behandeling niet tot een oplossing leidt, dan kun je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Die commissie van Katholiek Onderwijs Vlaanderen behandelt klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van

beslissingen van/door hun schoolbestuur. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

*Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie
Guimardstraat 1
1040 Brussel*

Je kunt je klacht ook indienen per e-mail (klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen) of via het contactformulier op de website van de Klachtencommissie (pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/klachtenregeling).

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. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- 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. een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - 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 vind je in het huishoudelijk reglement.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van de klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. 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 de nodige discretie en sereniteit.

4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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

4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

Afspraken en leefregels

1. Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Ouders en kinderen engageren zich dan ook om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan ze de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

1.1 Bewegingsopvoeding

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

1.1.1 Afspraken voor de kleuters

* Alle kleuters sporten in de parochiezaal en de kleuters van Immert sporten in de kapel. Zij houden kleren en schoenen aan.

Op de dag van het turnen dragen zij best sportieve kledij.

1.1.2 Afspraken voor de leerlingen van de lagere school

* Alle leerlingen ontvingen (of ontvangen) van de school een t-shirt en een groene sportbroek. Deze uitrusting moet verplicht elke turnles gedragen worden.

Dat een paar degelijke turnpantoffels hier ook bij hoort, is vanzelfsprekend.

“Alle” kinderen komen na de zwemles met de bus terug naar de school.

Zij krijgen een sportzakje van de school om hun gympantoffels in te steken.

Voorzie zowel op het zakje als op de pantoffels de naam van je kind.

1.2 Gezonde voeding

1.2.1 Drank

De kinderen mogen tijdens de speeltijd en middagpauze ENKEL WATER drinken. Ze brengen zelf een hervulbaar flesje mee van thuis gevuld met water en getekend met hun naam! Lege flesjes kunnen op school terug gevuld worden met drinkbaar kraantjeswater! De flesjes gaan elke dag weer mee naar huis! Petflessen zijn NIET toegelaten in onze school sinds 1/09/2018.

1.2.2 Snoep

Snoep bederft onze tanden; daarom: geen snoep in onze school!

1.2.3 Fruit

Elke voormiddag eten alle kinderen een stuk fruit of groente (of een boterham maar GEEN koek). In de namiddag mag een koek wel. Fruit en groente eten is gezond. Door het eten van fruit en groente sleep je bergen nuttige voedingsstoffen aan voor je lichaam. Toch eten nog veel kinderen te weinig fruit en groente. Daarom promoten wij het op onze school.

1.3 Verjaardagen

Er worden geen uitnodigingen voor feestjes in de klas uitgedeeld, tenzij de hele klas uitgenodigd wordt.

Afspraken traktaties bij de kleuters:

Ouders mogen trakteren met een lekkernij die kan opgegeten worden in de klas, niks om uit te delen en mee naar huis te geven.

Afspraken traktaties in de lagere school:

Traktatie om te eten: 1 ding (droge cake, appel, wafel...)

Zonder drank: kinderen mogen zoveel water drinken als ze willen

1.4 Vieren op school

Kerstmis, valentijn, ...

wij vieren graag feest op school maar doen dit op een creatieve manier; als kinderen elkaar of de leerkracht willen verrassen, knutselen ze zelf een leuke attentie i.p.v. iets te kopen in de winkel

1.5 Uitwisselen contactgegevens ouders

Wij geven geen contactgegevens van ouders door omwille van de wet op de privacy. Indien ouders contactgegevens willen uitwisselen kan dit enkel op initiatief van de ouders zelf.

1.6 Kindvolgsysteem

De aandacht gaat uit naar het welbevinden van een kind (de mate waarin het kind zich goed voelt op school), de betrokkenheid (de mate waarmee het gedreven en geconcentreerd met klasactiviteiten omgaat) en de groei van zijn competenties (de inzichten en vaardigheden waarover de kleuter beschikt). De kleuterleidsters gaan dit na door middel van observaties en klasscreenings. Men zal dus van elk kind aanduiden hoe het met de betrokkenheid, het welbevinden en de competenties zit. Kleuters die hierop laag scoren, worden weerhouden en besproken. Op basis van deze bevindingen kijkt men hoe de kleuter het best kan worden begeleid om zijn ontwikkeling op gang te helpen.

1.7 Het digitaal leerlingvolgsysteem (LVS)

Vanaf de lagere school spreken we van een leerlingvolgsysteem. We blijven aandacht hebben voor welbevinden, betrokkenheid, competenties, concentratie en werkhouding. Daarnaast worden resultaten opgenomen van objectieve toetsen voor taal en wiskunde die de mogelijkheid bieden om alle leerlingen systematisch te evalueren en om hen te volgen over een lange onderwijsperiode.

1.8 Rapporteren van gesprekken

Naast observaties, toetsresultaten, screenings (welbevinden, betrokkenheid en competenties –3 maal per schooljaar), verslagen, enz. rapporteren wij ook contacten, gesprekken met ouders en/of externe diensten. Kortom, alle nuttige informatie die ons kan helpen om een kind zo goed mogelijk te volgen in zijn/haar ontwikkeling, nemen wij op in het digitaal dossier en dit alles in het belang van het kind en zijn of haar hulpvraag.

1.9 Toetsen in het kleuteronderwijs

Kleuters worden vooral geëvalueerd aan de hand van observaties. Voor de 5-jarige kleuters worden objectieve toetsen selectief afgenomen in februari en juni.

1.10 Toetsen in de lagere school

Op regelmatig gespreide tijdstippen controleert de leerkracht of de leerlingen de aangebrachte leerstof van een leergebied of een leerdomein voldoende begrijpen en kunnen toepassen. Dit kan op verscheidene manieren gebeuren: via een schriftelijke toets, een mondelinge toets (bv. spreekbeurten, drama, bepaalde delen van Frans, bepaalde delen van wiskunde, ...) via een controle van het dagelijkse werk, via

observatie (screening welbevinden, betrokkenheid en competenties,...) Enkel de basisleerstof wordt getoetst, zowel voor de kennis als voor de vaardigheden. Deze gegevens verzamelt de leerkracht in een digitaal systeem. De gemaakte toetsen of taken gaan zo vlug mogelijk mee naar huis. Op deze manier krijgen de ouders op korte termijn een kijk op de vorderingen van hun kind.

1.11 Zelfevaluatie

Zelfevaluatie voor welbevinden, betrokkenheid en competenties gebeurt op regelmatige basis.

1.12 Eindevaluatie

De eindevaluatie gebeurt aan de hand van objectieve toetsen wiskunde, spelling en lezen van eindschooljaar, eindtoetsen en IDP (interdiocesane proefwerken). De resultaten staan in het digitaal dossier. Alle leerlingen worden op het einde van het schooljaar tijdens de overgangsbespreking besproken. Op deze bespreking zijn de klasleerkracht, de leerkracht van het volgende leerjaar, de zorgleerkracht en de directeur aanwezig.