



# Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

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



Beste leerling

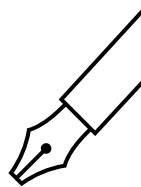
Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooiën, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving ... Laten we de wereld samen ontdekken!



de directeur Ciarlo Diego  
en het schoolteam



# ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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



Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het  
katholiek onderwijs

## Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze  
school?

Vaste instapdagen voor de  
kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en  
sponsoring

## Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en  
synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie  
tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of  
ongeval

Medicatiegebruik en andere  
medische handelingen

Privacy

## Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring  
tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over  
communicatie

## Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

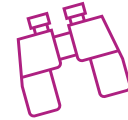
Wat mag en wat niet?

Herstel- en  
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

# Onze visie en pedagogisch project



VZW KBM-Z bestaat uit:  
Vrije Basisschool De Zonnewijzer  
Vrije Basisschool Mozaïek  
Buitengewoon Basisonderwijs Mozaïek Plus  
Vrije Basisschool De Triangel  
Vrije Basisschool Proosterbos

## 1. Een schooleigen christelijke identiteit

---

Vzw KBM-Z - Vrije Basisschool De Zonnewijzer Opgrimbie is een katholieke school die een toekomstperspectief biedt aan het 'katholiek zijn'. Daarbij vertrekt onze school vanuit ieders eigenheid en houdt ze rekening met de omgeving, een weerspiegeling van de Maasmechelse samenleving, een multiculturele mijngemeente. Respect en leren van en met elkaar staan centraal. We profileren ons als een dialogeschool vanuit een christelijke traditie. Zulke school dialogueert over haar eigenheid, haar identiteit. Op een dynamische wijze en in een hedendaagse taal geeft ze vanuit de concrete eigenheid invulling aan de inspiratie en motivatie. Ze wil op een nieuwe manier getuigen over wat christelijk geloof kan zijn. Onze omgeving is immers ook aan veranderingen onderhevig.

Onze katholieke identiteit is onze drijfveer in ons handelen, ons denken en ons doen. Voor de leerkracht leidt dit tot getuigen van ..., tot engagement voor ... .

De school wil de dialoog aangaan met leerlingen, ouders, leerkrachten en externe partners. Ze gaat in gesprek met respect en in dialoog met mensen die op een andere manier in het leven staan, elk met zijn/haar talenten, culturele verschillen, levensbeschouwing en eigen identiteit. Dan geeft identiteit in diversiteit kleur aan de katholieke school".

Vzw KBM-Z - Vrije Basisschool De Zonnewijzer Opgrimbie hecht bijzonder belang aan de inbreng van humane waarden in een christelijk perspectief als: waarheid, rechtvaardigheid, solidariteit, verbondenheid, respect, openheid, verantwoordelijkheid, nieuwe kansen geven,...

Maar ook willen we laten ervaren wat 'geloven' is: geloven in jezelf;

geloven in anderen;

geloven in het goede, in het schone;

geloven in... GOD?

In het rooms-katholieke godsdienstonderricht worden kinderen begeleid in hun levensbeschouwelijke en menselijke ontwikkeling tot vrije mensen, in verbondenheid met zichzelf en met anderen, opdat ze in staat zouden zijn solidariteit, verdraagzaamheid en verantwoordelijkheid voor het algemeen welzijn aan de dag te leggen in hun verdere leven. Dat alles gebeurt op basis van het geloof in een God die Liefde is. Een liefde die vlees en bloed geworden is in Jezus van Nazareth.

De beleving van deze waarden op klas- en schoolniveau vormt de basis en de voedingsbodem van een open schoolcultuur: waarden, bevestigen.

Het persoonlijk engagement van leerkrachten getuigt hiervan. De werkgroep 'Pastoraal' is de drijvende motor voor schoolvieringen en solidariteitsacties. Bij de vieringen zijn andersgelovigen welkom.

In samenwerking met de parochie worden leerlingen - indien gewenst - ook begeleid tijdens de voorbereidingen naar de Eerste H. Communie en het H. Vormsel. In de loop van hun schoolloopbaan brengen onze leerlingen een bezoek aan gebedsplaatsen van andere godsdiensten. Ook in de godsdienstige thema's komen 'Wereldgodsdiensten' uitgebreid aan bod.

De christelijke boodschap wordt als school zeker ook uitgedragen door onze inspanningen voor het verwezenlijken van 'brede zorg'.

Vanuit onze christelijke visie willen we de kinderen ook engagement bijbrengen als toekomstige, verantwoordelijke burgers. Tutorlezen, begeleiden van kleuters tijdens het middagmoment door leerlingen van de derde graad zijn hier concrete voorbeelden van.

## 2. Een geïntegreerd onderwijsinhoudelijk aanbod

---

De leermiddelen worden gekozen in functie van doelen, gebruikswijze, hanteerbaarheid, kostprijs en de eigenheid van de school.

Vzw KBM-Z Vrije Basisschool De Zonnewijzer Opgrimbie kiest voor modern en degelijk materiaal, voor digitalisering. Zo zijn alle klassen van het lager onderwijs uitgerust met een digitaal schoolbord, voorzien van een aangepaste software. De kleuterklassen beschikken verder over minstens 1 iPad. We hebben ook een iPad koffer die zowel door het lager onderwijs als het kleuteronderwijs gebruikt kan worden. We willen blijven ontwikkelen met de meest recente vernieuwingen. In de derde graad beschikken alle leerlingen over een iPad.

De hele school (kleuter en lager) is verbonden met het internet.

Een digitaal administratief platform zorgt ervoor dat leerkrachten op een professionele en hedendaagse manier elkaar kunnen informeren, resultaten en besprekingen kunnen invoeren en kunnen voorzien in hun planning.

De belangrijkste opdrachten en kerntaken van de school zijn onderwijs en opvoeding. Dit beleid wordt gerealiseerd doorheen de dagelijkse klas- en leeractiviteiten, waarbij we aandacht hebben voor de totale persoonlijkheid van het kind.

Vzw KBM-Z Vrije Basisschool De Zonnewijzer Opgrimbie kiest voor en hanteert de leerplan Zin in Leren, Zin in Leven van het Katholiek Onderwijs Vlaanderen. Dit zijn leerplannen die door de inspectie van het ministerie van onderwijs werden goedgekeurd. De leerplannen zijn gekijkt op de

ontwikkelingsdoelen en de eindtermen. Methodes van erkende uitgeverijen zijn een hulpmiddel om de eindtermen en leerplandoelen te bereiken.

Vele klassen zijn ontdebeld in evenwaardige klasgroepen. Hierbij houden we rekening met een evenwichtige verdeling tussen meisjes/jongens en de totale persoonlijkheidsontwikkeling van de kinderen. Een goede parallelle, horizontale samenwerking willen we op deze manier garanderen. Indien mogelijk worden geregeld overlegmomenten tussen parallelcollega's georganiseerd.

Bij de overgang naar een volgende klasgroep is het belangrijk dat onze kinderen hier goed op voorbereid zijn. We bewaken ook de verticale groei-/leerlijn, om hiaten in de ontwikkeling te voorkomen. Overgangsbesprekingen en een degelijk uitgewerkt leerlingvolgsysteem zijn hierbij hulpmiddelen.

De onderwijstijd wordt gebruikt overeenkomstig de voorschriften en/of keuzemogelijkheden van het departement. De lestijden worden aangewend overeenkomstig de specifieke noden van de school.

### 3. Een stimulerend opvoedingsklimaat en doeltreffende didactische aanpak

---

Kinderen worden geboren en verschillen van lengte, gewicht, uitzicht, ... maar ook van talenten, aanleg, karakter, geaardheid, de sociale context, ... Elk kind, elk mens is uniek. In leren en onderwijzen is dit voor vzw KBM-Z - Vrije Basisschool De Zonnewijzer Opgrimbie een fundamenteel gegeven.

We streven de totale ontplooiing van elk kind na. De ontplooiing van hoofd, handen en hart staan centraal.

Daarmee dragen we zorg voor het welbevinden van iedereen, streven we naar een veilig werk- en klasklimaat en optimaliseren we de betrokkenheid.

Onderwijzen, opvoeden en begeleiden dragen bij tot het meer mens- worden. Onderwijs en opvoeden zijn dynamisch, veranderlijk en veranderbaar. De leraar-opvoeder richt zich naar de feitelijke mogelijkheden, de talenten en de aanleg van de individuele leerling: de leerkracht als 'coach'. Vzw KBM-Z - Vrije Basisschool De Zonnewijzer Opgrimbie wil alle leerlingen - volgens de eigen talenten - begeleiden naar een betere toekomst, naar de totale ontplooiing van hun mens-zijn.

Differentiatie, mogelijk individuele trajecten en bijzondere maatregelen vormen hier een hulpmiddel bij. Lestijden worden hier zo optimaal mogelijk voor benut. Aangepaste organisatie- en werkvormen bieden extra mogelijkheden om dit welbevinden en de betrokkenheid te verhogen. De positieve ingesteldheid van elk kind wordt zoveel mogelijk gewaardeerd en er wordt vertrokken vanuit betekenisvolle ervaringsituaties.

Onderwijs mag zich niet beperken tot de klasmuren. Daarom streeft de school na om in brede en ruime zin de wereld te verkennen door extra-murosactiviteiten (aangepaste excursies en bezoeken aan de kleinere en grotere wereld rondom de school) te organiseren.

De school staat te midden van de hedendaagse wereld en geeft kinderen alle mogelijkheden om zich te ontplooien in onze voortdurende veranderende maatschappij.

Om dit te optimaliseren wenst vzw KBM-Z - Vrije Basisschool De Zonnewijzer Opgrimbie zelf ook niet stil te blijven staan, maar mee te blijven evolueren met de recente ontwikkelingen, o.a. door zich te engageren om nascholingen te volgen.

Voldoende structuur mag hierbij niet ontbreken. Zowel in onze activiteiten en klassen, maar ook in de gemeenschappelijk gebruikte ruimtes willen we zorgen voor een veilig, stimulerend schoolklimaat.

Zelfstandigheid wordt ten allen tijde aangemoedigd en ondersteund.

#### 4. De ontplooiing van ieder kind vanuit een brede zorg

---

Het zorgbeleid wordt ter harte genomen door het volledige team.

Wij staan met dit hele team in voor de individuele ondersteuning van de leerlingen ten aanzien van diverse domeinen. Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften krijgen - naast een brede basiszorg - nog een verhoogde zorg. Dit wordt - na grondige evaluatie - besproken op zorggesprekken. Indien dit nodig blijkt, worden ook ouders uitgenodigd op deze gesprekken en eventueel externe instanties ter hulp geroepen. Dit noemen we uitbreiding van zorg.

Overgangsgesprekken, zorggesprekken en M.D.O. 's zijn momenten waarop de leerlingen in teamverband worden besproken. Op basis hiervan is het mogelijk dat kinderen een individueel traject doorlopen, conform het zorgvademeccum.

We hechten veel belang aan een veilig klasklimaat, een goed welbevinden, een positief zelfbeeld, een grote betrokkenheid, een hoge interactie en talentontwikkeling. Leerlinggesprekken zijn een belangrijk onderdeel voor dit welbevinden en betrokkenheid.

Het ontwikkelingsproces van ieder kind staat centraal. Daarom zorgen we voor een krachtige en brede evaluatie. We hanteren daartoe hedendaagse meetinstrumenten en brede evaluatie-instrumenten op leerling-, klas- en schoolniveau. We letten niet enkel op het product, maar tevens op het proces dat elke leerling doorloopt.

Na een degelijke analyse volgt - indien nodig - een preventieve of remediërende aanpassing. Dit kunnen stimulerende, remediërende, compenserende of dispenserende maatregelen zijn.

#### 5. De school als gemeenschap en organisatie

---

Alle kinderen hebben recht op onderwijs, vorming en opvoeding. Het gezin, in al zijn hedendaagse verschijningsvormen, is de eerste opvoedingsgemeenschap.

De basisscholen, behorend tot de scholengemeenschap KBM-Z (SG/KBM-Z), zijn katholieke scholen.

*Art. 3 § 1 van de statuten bepaalt: "De vereniging heeft tot doel, met uitsluiting van enig winstoogmerk, het inrichten en het bevorderen van het katholiek onderwijs en opvoeding, in overeenstemming met de leer van de rooms-katholieke kerk en met de bepalingen van het kerkelijk recht over de christelijke opvoeding".*

De scholen van de scholengemeenschap KBM-Z zijn vrije gesubsidieerde, confessionele instellingen. Zij organiseren onderwijs, opvoeding en vorming vanuit een christelijk gelovige visie. Haar

instellingen worden beheerd door een schoolbestuur op grond van en conform aan een aangenomen statuut.

KBM-Z is de vereniging die het onderwijsbeleid bewaakt voor de scholen die zij inricht. Zij is de eindverantwoordelijke. Haar bestuur heeft de vorm van een VZW. De werking van een vzw is onderworpen aan de vzw-wet.

In het leerplicht onderwijs van onze scholen wordt dan ook enkel de rooms-katholieke godsdienst onderwezen. Op verschillende domeinen werken deze scholen samen. Ze hebben een gemeenschappelijke ICT-coördinator, veiligheidscoördinator, mentor. Ook personeelsadministratie en boekhouding gebeurt centraal. Daarnaast wordt er op geregelde basis overlegd tussen de directies alsook tussen de zorgcoördinatoren.

Het schoolbestuur KBM-Z, de directies, leerkrachten, ouders, leerlingen en externe partners stemmen hun handelen af op de waarden, pedagogische doelen en handelen, geïnspireerd vanuit de katholieke geloofstraditie.

Vzw KBM-Z werkt samen met het VCLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding). Het VCLB werkt vooral rond: leren, leren leren, studiekeuze, oriënteren van leerlingen, preventie en gezondheid, psychisch en sociaal functioneren. Indien nodig verwijst het VCLB door naar gespecialiseerde instanties.

De onderwijsdiensten van ons Bisdom ondersteunen de professionalisering van de scholen.

Vzw KBM-Z - Vrije Basisschool De Zonnewijzer Opgrimbie werkt op geregelde basis samen met verenigingen die in de parochie actief zijn, met gemeentelijke instanties (bibliotheek - sportdienst - cultuurcentrum - academie voor muziek, woord, dans en beeld - logo), andere scholen en schoolniveaus (Buitengewoon Basisonderwijs Mozaïek Plus - Campus de Helix - ...) en met de Stichting Vlaamse Schoolsport.

Intern gebruikt vzw KBM-Z - Vrije Basisschool De Zonnewijzer Opgrimbie een systeem van klas- en leeftijdsgroepen, die zo evenwichtig mogelijk worden verdeeld qua geslacht en totale persoonlijkheidsontwikkeling.

Op leerkrachtniveau wordt er gewerkt met voldoende klastitularissen, opdat de klasgroepen niet al te groot zouden zijn. Resterende uren worden aangewend voor ondersteuning. Steeds wordt er samengewerkt en overlegd tussen de leerkrachten. De nodige professionaliteit wordt ten alle tijden nagestreefd.

Daarnaast zijn leerkrachten nog lid van werkgroepen die - al naargelang de nood - zich engageren om pedagogische onderwerpen, projecten, feesten te sturen.

[Terug naar overzicht](#)

## **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 dialogeschool 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 kind zelf wilt geven.

Kiezen voor een katholieke dialogeschool betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het project van de katholieke dialogeschool vormgeven. Als katholieke dialogeschool 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](#) vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.

[Terug naar overzicht](#)



# 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 Katholiek Basisonderwijs Maasmechelen-Zuid ( Kbm-Z)
- adres: Parklaan 3 , 3630 Maasmechelen
- het ondernemingsnummer: 0.443.148.755
- website: <http://www.kbmz.be>
- RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te ANTWERPEN AFDELING TONGEREN

Op onze website <http://www.basisschoolopgrimbie> vinden jullie meer informatie over:

- onze schooluren
- de middagopvang
- de voor- en naschoolse opvang
- wie het schoolbestuur is
- ons schoolteam
- sfeerbeelden
- ....

[Terug naar overzicht](#)

## 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.

[Terug naar overzicht](#)

## 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 de ZonneWijzer. Dan hoeft het zich opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs de ZonneWijzer.

[Terug naar overzicht](#)

## 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 vroeger naar het lager onderwijs laten gaan. De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

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

### 1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

### 1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

### 1.4.5 Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstig advies geeft. De 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 nodig. De klassenraad geeft advies op jouw vraag of op eigen initiatief.

Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad 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

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

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

- Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je kind verlaat zelf onze school.
- Je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.
- Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:
  - Ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing;
  - ofwel op het einde van het huidige schooljaar;
  - ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

Je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:

- Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
- Het CLB wijzigt het IAC-verslag\* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

[Terug naar overzicht](#)

## 1.5 Schooluitstappen



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

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

1<sup>ste</sup> + 2<sup>de</sup> leerjaar : Schoolreis en minstens 1 extra uitstap

3<sup>de</sup> + 4<sup>de</sup> leerjaar : Schoolreis en minstens 1 extra uitstap

5<sup>de</sup> + 6<sup>de</sup> leerjaar : Pennenzakrock en minstens 1 extra uitstap

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

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren (meerdaags)**. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod.

Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

**Afspraken rond zwemmen:**

- Elke klasgroep van het 1<sup>ste</sup> tot en met het zesde krijgt om de 2 weken zwemles op maandagnamiddag.
- We vragen 1.5 euro voor de zwemles en het vervoer.
- De zwemles is verplicht. De leerlingen die omwille van medische of andere redenen niet mogen zwemmen dienen een doktersbriefje (medisch attest) met duidelijke vermelding dat zwemmen om medische redenen niet is toegestaan en de duur ervan af te geven aan de klasleerkracht. Deze kinderen blijven op school en krijgen dan een alternatieve taak.

*Het huishoudelijk reglement van het zwembad Prinsenpark en de zwemkalender voor onze school kunnen jullie raadplegen op Smartschool.*

[Terug naar overzicht](#)

## 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 verdamers 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 het secretariaat of de directie.

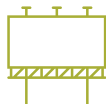
Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.



*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*

[Terug naar overzicht](#)

## 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 krijgen, buiten onze dankbaarheid, vermelding op ons schoolfeest en onze schoolwebsite.

[Terug naar overzicht](#)

## 2 Wat mag je van ons verwachten?

### 2.1 Hoe begeleiden we je kind?



#### 2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien.

Onze leerlingenbegeleiding is gebaseerd op het zorgcontinuüm zoals opgenomen in het ‘Vademecum zorgbreed en kansrijk onderwijs’ van Katholiek Onderwijs Vlaanderen. Dit zorgcontinuüm bestaat uit 4 fasen die één doorlopend, aansluitend geheel vormen:

- Fase 0: Brede basiszorg
- Fase 1: Verhoogde zorg
- Fase 2: Uitbreiding van zorg
- Fase 3: Individueel aangepast curriculum (IAC)

De noden van leerlingen zijn niet strikt in fasen af te bakenen, zo krijgt een kind in een hogere fase ook nog alle zorg uit de onderliggende fase(n).

#### **Fase 0: BREDE BASISZORG**

Deze fase is letterlijk en figuurlijk de basis van de zorgwerking. Dit gaat over de klaswerking, over het aanbieden van degelijk onderwijs in de klas. De klasleerkracht is in deze fase de absolute spilfiguur. Via een krachtige leeromgeving streven we ernaar om bij elke leerling zoveel mogelijk leerwinst te realiseren en dit op het gebied van kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes zowel in de persoonsgebonden ontwikkeling én in de cultuurgebonden ontwikkeling. De doelstellingen om hieraan te werken halen we uit het leerplan ZILL - Zin in leven/Zin in leren van Katholiek onderwijs Vlaanderen. Door een focus te bepalen, ervaringskansen in te schatten en een onderwijsarrangement uit te werken en uit te voeren maakt de klasleerkracht het verschil voor de leerlingen.

Leerkrachten werken aan een krachtige leeromgeving door:

#### **Het bouwen aan een positief, veilig en rijk leerklimaat.**

De leerlingen komen op school en in de klas ‘thuis’ in een warme, veilige en geborgen omgeving. Door de kinderen zichzelf te laten zijn, door ruimte te laten voor spontaniteit, door een verbondenheid te creëren tussen leerlingen en leerkracht wordt er ingezet op het welbevinden van de leerlingen. Leerlingen mogen fouten maken, krijgen steeds opnieuw kansen, krijgen ruimte voor initiatief. Ook het opdoen van succeservaringen is een belangrijke sleutel voor een positief zelfbeeld en een goed welbevinden. Om dit te realiseren is differentiatie een belangrijke factor, hier wordt verderop dieper op ingegaan.

#### **Betekenisvol leren/ betekenisvolle taken**

De leerkrachten zetten elke dag een stapje op weg naar het bereiken van de Ontwikkelingsdoelen en de Eindtermen. De leidraad die gevolgd wordt is het ZILL-leerplan van Katholiek Onderwijs Vlaanderen. I.f.v. de te bereiken doelen zorgen de leerkrachten voor motiverende, uitdagende en gestructureerde lessen en activiteiten. Als basis worden er methodes gebruikt die samen met het hele team weloverwogen gekozen werden. Hiervan moet er zeker afgeweken kunnen worden rekening houdend met de beginsituatie van de groep en het aansluiten bij de zone van naaste

ontwikkeling. De aangeboden lessen in de methodes worden dan ook kritisch bekeken en waar nodig bijgestuurd, aangevuld of geschrapt. Instructies worden kort maar krachtig gehouden en ze worden waar dat relevant is ondersteund door concreet materiaal, filmpjes (bv. Xnapda ), ... . Na de instructie is er voldoende ruimte voor individueel werk of samenwerkingsvormen (bv. coöperatieve werkvormen) waardoor er voor de leerkracht ruimte komt om te observeren en bij te sturen. Er wordt ook ingezet op differentiatie naar boven toe (zie verder)!

Doorheen de hele dag is er doorheen alle activiteiten een natuurlijk taalaanbod, de hele dag door zorgen de leerkrachten (enorm belangrijk vanaf de eerste kleuterklas) voor een relevant, gevarieerd, rijk en interactief taalaanbod.

### **Ondersteuning door interactie**

Het leerproces krijgt op onze school heel veel aandacht en zeker niet enkel het afgewerkte eindproduct. Tijdens dat leerproces is een goede interactie tussen leerkracht en leerlingen maar ook tussen leerlingen onderling heel belangrijk. Door in te zoomen op deelvaardigheden kunnen problemen of voorkomen of opgelost worden. De leerkracht zorgt voor gepaste groeperingsvormen en kansen tot samenwerking. Een gevarieerde aanpak en een flexibele klassituatie laat toe het geleerde individueel, interactief of coöperatief te verwerken. Opnieuw is differentiatie een belangrijke sleutel om dit alles na te streven en zo goed mogelijk te realiseren.

In deze krachtige leeromgeving is de leerkracht vanzelfsprekend de grote bezieler, zijn of haar eigen enthousiasme is bepalend in het leerproces van de leerlingen. De leerkracht zorgt voor degelijke leeractiviteiten maar ook voor autonomie, de leerkracht stimuleert actie en interactie en doet mee met de kinderen. De leerkracht streeft ernaar het positieve te zien in elke leerling en gaat doelgericht om met verschillen tussen leerlingen. Regelmatig reflecteert de leerkracht op zijn of haar eigen rol om zo zijn of haar handelen te kunnen bijsturen.

### **Fase 1: VERHOOGDE ZORG**

Als de leerkracht ondervindt dat de brede basiszorg niet (meer) of slechts gedeeltelijk volstaat om aan de onderwijsbehoeften van een leerling tegemoet te komen dan wordt er tijdens een zorgoverleg besproken welke stappen er gezet kunnen worden om het ontwikkelingsproces een extra stimulans te geven. Het is vrij vanzelfsprekend dat de maatregelen die horen bij het creëren van een krachtige leeromgeving uit fase 0 ook gewoon blijven gelden.

### **Redelijke aanpassingen**

Leerlingen uit fase 1 zullen meestal kunnen rekenen op redelijke aanpassingen. Deze aanpassingen zijn 'redelijk' omdat het de bedoeling is dat ze het behalen van het Getuigschrift Basisonderwijs niet in het gedrang hoeven te brengen. Het gaat meestal over maatregelen voor één leerdomein die als doel hebben de leerling ietwat te ontlasten, de leerling meer kansen op succeservaringen te geven en hem of haar extra tools aan te leren om beter te kunnen omgaan met de moeilijkheid. Voor leerlingen die kenmerken vertonen van dyslexie, dyscalculie, AD(H)D, ASS, ... (of met een diagnose) wordt er een protocol opgesteld met daarin een selectie van REDICODI-maatregelen (REmediëren, Differentiëren, COmpenseren en Dispenseren ) op maat van de leerling volgens de specifieke onderwijsbehoeften. Naast Redicodi-maatregelen is er ook extra aandacht voor het positief stimuleren van de leerling. Deze redelijke aanpassingen worden door de zorgcoördinator en de klasleerkracht, in samenspraak met de ouders, gekozen uit een hele reeks mogelijke maatregelen. Het protocol wordt uiteindelijk door alle partijen goedgekeurd en ondertekend.



## Plustaken

We bieden ook extra ondersteuning voor leerlingen die net dat ietsje meer uitdaging nodig hebben. Dit doen we in de vorm van Plustaken, extra uitdagende oefeningen die op redeneren gericht zijn en vaak anders zijn dan oefeningen in de klas. In eerste instantie gebeurt dit vooral op het leergebied van wiskundig denken. Hiervoor 'rekruteren' we leerlingen die zeer hoog scoren op de LVS-toetsen van wiskunde en die er een vlot tempo op nahouden bij het maken van oefeningen in de klas. De Plustaken worden geïntegreerd in de driesporenwerking.

### Fase 2: UITBREIDING VAN ZORG

Wanneer de begeleidingsinitiatieven uit fase 1 niet volstaan en blijkt dat de schoolinterne expertise ontoereikend is om de leerling verder te brengen in zijn ontwikkeling kan er nog een versnelling hoger geschakeld worden. In deze uitbreidingsfase is er nood aan bijkomende inzichten. Daartoe wordt op de eerste plaats het CLB ingeschakeld, dit kan door de ouders of door de school gebeuren. De actieve rol van het CLB is in deze fase een essentiële factor en deze kan verschillende vormen aannemen. Dit kan het opstarten van een HandelingsGericht Diagnostisch (HGD-) traject zijn maar ook een begeleiding, handelingsgericht advies of overleg met externen.

### Fase 3: INDIVIDUEEL AANGEPAST CURRICULUM

Wanneer de aanpassingen die nodig zijn om het gemeenschappelijk curriculum te volgen disproportioneel of onvoldoende blijken te zijn dan wordt, in samenspraak met de ouders, het trajectteam van het CLB ingeschakeld om een gemotiveerd verslag (of handelingsgericht advies) op te stellen. Wanneer dat verslag er is hebben ouders (en leerling) de keuze om een overstap naar het buitengewoon onderwijs te maken of een individueel aangepast curriculum (IAC) te starten in het gewoon onderwijs. Aan zulk IAC zijn er heel wat voorwaarden verbonden. Eén ervan is dat het gemeenschappelijk curriculum wordt losgelaten en zo ook de eindtermen. Een leerling met een IAC kan dus ook geen Getuigschrift Lager Onderwijs behalen en wordt, indien mogelijk, voorbereid op een doorstroming naar 1B. Het is belangrijk dat de ouders weten dat de school niet over de gespecialiseerde expertise noch over de materiële middelen en omkadering beschikt zoals in een school voor Buitengewoon Onderwijs.



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

#### 2.1.2 Huiswerk

##### Doel van ons huiswerk

- **Zelfstandig leren werken, leren plannen.**  
Via huiswerk leren onze kinderen om zelfstandig te werken. Stapje voor stapje worden ze vaardiger om een taak alleen aan te kunnen.
- **Brug vormen tussen school en thuis**  
Via het huiswerk nemen de kinderen een stukje school mee naar huis.

Op die manier zien de ouders waar de kinderen op school mee bezig zijn.

- **Inoefenen van de leerstof - automatiseren**

Huiswerk is een extra inoefening van de **verworven** leerstof.

Ook kunnen we taken aanbieden die thuis afgewerkt moeten worden.

(enkel derde graad)

#### Afspraken:

Eerste graad (1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> leerjaar) :

- Het huiswerk wordt op maandag meegegeven en dient op de volgende maandag ingediend te worden.
- Maximum 3 taken per week.
- Minstens 4 keer per week 10 minuten lezen (voor het eerste leerjaar)
- We besteden maximum 15 min per keer aan ons huiswerk. Dit 3 dagen per week. (45 minuten per week huiswerk, zelf in te plannen van maandag tot maandag)

Tweede graad (3<sup>ste</sup> en 4<sup>de</sup> leerjaar) :

- Het huiswerk wordt op maandag meegegeven en dient op de volgende maandag ingediend te worden.
- Maximum 4 taken per week.
- Indien er voor een toets dient geleerd te worden, valt een taak weg.
- We besteden maximum 30 min per keer aan ons huiswerk. Dit 4 dagen per week. (120 minuten per week huiswerk, zelf in te plannen van maandag tot maandag)

Derde graad (5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar) :

- Het huiswerk wordt op verschillende momenten per week meegegeven.
- Maximum 5 taken per week.
- 5 keer per week 10 minuten Frans en 10 minuten wiskunde oefenen.
- Indien er voor een toets dient geleerd te worden, valt een taak weg.
- We besteden maximum 45 min per keer aan ons huiswerk. Dit 5 dagen per week. (225 minuten per week huiswerk, zelf in te plannen)

#### De agenda

*zie 2.1.3 : Agenda van je kind*

#### Belangrijke opmerkingen :

- Huiswerk heeft slechts zin als dit zinvol is. Zoals jullie zien bakenen we de tijd per graad af. Uit studie blijkt dat te veel/lang met het huiswerk bezig zijn, contraproductief werkt. Indien jullie de tijd die we aangeven overschrijden, stop dan met de taak. Noteer dit bij de taak zodat de leerkracht ziet dat het moeilijk liep.
  - Huiswerk is een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Als school doen we het nodige om dit goed te laten verlopen. Dit verwachten we ook van de ouders.
  - Op onze website vinden jullie tips en achtergrondinfo over huiswerk.
-



## Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

### 2.1.3 Agenda van je kind

De agenda is een belangrijk communicatiemiddel.

We verwachten dat de ouders elke schooldag de agenda van het kind bekijken.

Kleurcodes agenda (vanaf het tweede leerjaar)

- We schrijven op de dag dat de toets wordt afgenomen in het **rood**.
- De 'aankondiging' van de toets schrijven we in het **groen**.
- De andere taken of opmerkingen worden in het **blauw** geschreven.

De schoolagenda is een belangrijk communicatiemiddel. Kijk hier dan ook dagelijks in. Indien iets niet goed loopt, aarzel niet om iets in de agenda te noteren.

De ouders ondertekenen wekelijks en ook telkens bij een extra mededeling door een leerkracht of directie

[Terug naar overzicht](#)

## 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:

Op het einde van het vierde jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, eventueel met uitzondering van de anderstalige nieuwkomers en de leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

### 2.2.2 Rapporteren

In de lagere school wordt driemaal per jaar een rapport meegegeven. Het rapport is een weerslag van vorderingen, de werkwijze en de inzet van de leerlingen gedurende het hele trimester. We werken met een cijfer rapport en een attituderapport. Beide zijn voor ons belangrijk. Op onze rapporten staan geen klasgemiddeldes.

Over de overgang naar een volgende klas beslist de klassenraad. Eén van de ouders wordt verzocht het rapport te tekenen.

## 2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

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

We reiken jullie ten laatste op 28 juni 2024 het getuigenschrift uit.

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

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

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

## 2.4 Met wie werken we samen?

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

### 2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: Vrij CLB Limburg - afdeling Maasmechelen (Regio Oost)

Adres: Deken Bernardstraat 4 - 3630 Maasmechelen

Contactpersoon CLB: Daniella Pierini - [daniella.pierini@vrijclblimburg.be](mailto:daniella.pierini@vrijclblimburg.be)

Arts CLB: Kirsten Keiren - [kirsten.keiren@vrijclblimburg.be](mailto:kirsten.keiren@vrijclblimburg.be)

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](http://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](http://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:

### Samenwerkingsafspraken

Deze staan beschreven in een samenwerkingsovereenkomst, die jaarlijks wordt vernieuwd.

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 Vrij CLB Limburg afdeling Maasmechelen ( regio Oost). 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 of in één van de vestigingen van het Vrij CLB Limburg afdeling Maasmechelen ( regio Oost).

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 GC-verslag of IAC-verslag\* kun je je niet verzetten. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen\* bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- De begeleiding van spijbelgedrag.
- De systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in een onderwijsloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangsbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.
- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek besmettelijke aandoeningen, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- De hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

#### 2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum ‘vrij leersteuncentrum Limburg’

Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type2, type3, type 9. Voor type 4, type 6 en type 9 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum Limburg. De competentiescholen ondersteunen enkel binnen ONW Limburg Vrij. De expertisescholen werken ONW- en netoverschrijdend. In sommige situaties gebeurt de ondersteuning voor bepaalde kleine types door het knooppunt zelf.

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

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

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

Meer info vinden jullie op de website van het leersteuncentrum: <https://www.onwlimburgvrij.be/> .

### 2.4.3 Buitengewone basisschool

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

[Terug naar overzicht](#)

## 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](http://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 zorgcoördinator.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

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

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



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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

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

- Eerste hulp:
  - wie? Leraar, toezichter, ...
  - hoe? EHBO
- Ziekenhuis: ZOL Genk
- Dokter: eigen huisdokter
- Verzekeringpapieren:
  - Via het secretariaat
  - Bij ongeval krijgt je kind een verzekeringspapier mee van school. Het formulier laat je invullen door de arts en aan de voorkant vermeld je je eigen rekeningnummer. Je bezorgt zo snel mogelijk het formulier terug aan het secretariaat van de school

Voor eerste hulp vind je meer informatie in onze tekst "[Standpunt inzake medicatie en eerste hulp op school](#)".

[Terug naar overzicht](#)

## 2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

### 2.8.1 Gebruik van medicatie op school

Je kind wordt ziek op school

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

Meer hierover lees je in de tekst "[Aanpak van gezondheidszorgen binnen onderwijs](#)".

### **Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren**

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat jij en de behandelende arts van je kind vooraf invullen en ondertekenen. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register. Het aanvraagformulier kun je verkrijgen bij het secretariaat.

Meer hierover lees je in de tekst "[Aanpak van gezondheidszorgen binnen onderwijs](#)".

### **2.8.2 Andere medische handelingen**

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

Meer hierover lees je in de tekst "[Aanpak van gezondheidszorgen binnen onderwijs](#)".

[Terug naar overzicht](#)

## **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 onderwijsloopbaan 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 Informat en Smartschool. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via <https://www.basisschoolopgrimbie.be/privacybeleid>

### 2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

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

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

Bij het begin van de onderwijsloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via ons toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele onderwijsloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld - of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met het secretariaat of de directie.

We wijzen erop dat die privacyregels ook voor jou en je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

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 het secretariaat of de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

### 2.9.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school

Wij maken gebruik van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden aangeduid met een pictogram. Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft daarbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

### 2.9.6 Monitoringssoftware

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

*Je kind heeft recht op privacy*



[Terug naar overzicht](#)

## 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.

#### 3.1.1 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 infoavond in de klas van je kind. Deze zal doorgaan op woensdag 6 september 2023.

Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. We laten je tijdig weten op welke data die plaatsvinden. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

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.

### *3.1.2 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 onderwijsloopbaan 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](http://www.groeipakket.be)), voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

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

De school begint om 8.30u en eindigt om 15u. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

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

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

### *3.1.3 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.

### 3.1.4 Onderwijstaal Nederlands

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun onderwijsloopbaan 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.

### 3.1.5 Zindelijkheid

Een school mag van jou verwachten dat je op tijd aan de zindelijkheid van je kind werkt. Ideaal is je kind zindelijk vóór hij instapt in de school. Want zindelijk naar school gaan, is in het belang van jouw kind. Dan kan de school zich toeleggen op haar kerntaak: onderwijs geven. De school mag je kind niet weigeren omdat hij nog niet zindelijk is. Maar zindelijkheid respecteert de leerkrachten en de school, én zorgt voor een beter onderwijs voor je kind. Start er dus tijdig mee.

Met vragen over zindelijkheidstraining kan je terecht bij [Kind en Gezin - Zindelijkheid](#)

[Terug naar overzicht](#)

## 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.

- We bezorgen beide ouders de nodige informatie via smartschool.
- Oudercontacten proberen we steeds met beide ouders samen te organiseren. Indien dit niet kan, omdat bijvoorbeeld het contact niet goed loopt (tussen de ouders), gelieve dan contact op te nemen met de klasleerkracht.

### 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.

[Terug naar overzicht](#)

## 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. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

#### Verplichte activiteiten of materiaal

Zwemles	1.5 euro per zwembeurt ( les + vervoer) 6 <sup>de</sup> leerjaar = gratis zwemmen
Turnkledij: T-shirt	8 euro ( niet in maximumfactuur)
Toneel	+/- 5 euro ( inkom + vervoer)
Schoolreis kleuters	+/- 30 euro ( inkom + vervoer)
Schoolreis lager	+/- 35 euro ( inkom + vervoer)
Eventueel bijkomende activiteit	Afhankelijk van de activiteit

*Ter info : maximumfactuur*

→ *Kleuters: 55 euro*

→ *Lagere school: 105 euro*

#### Niet-verplicht aanbod

Middagtoezicht	Gratis
Tijdschrijften	Prijzen per trimester/schooljaar

#### Meerdaagse uitstappen

3 daagse derde graad ( 1 keer in 2 schooljaren)	Niet van toepassing
---	---------------------

*Ter info : minder scherpe maximumfactuur*

*→ Meerdaagse uitstappen ( enkel lager): 520 euro ( over de volledige duur lager onderwijs)*

### 3.3.2 Wijze van betaling

Je krijgt drie maal per schooljaar een rekening via de schoolrekening.

We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

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

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

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

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

### 3.3.4 Recupereren van kosten?

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

[Terug naar overzicht](#)

## 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.

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

### 3.4.2 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.

Meer info over onze ouderraad vinden jullie op <https://www.basisschoolopgrimbie.be/ouderraad>

[Terug naar overzicht](#)

## 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.

[Terug naar overzicht](#)

## 3.6 Afspraken over communicatie



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

Inmiddels werken we reeds een tijdje met Smartschool als online communicatieplatform. We zien nu een kans om rust en duidelijkheid te brengen in onze enig digitale communicatiemiddel.

### Wat is Smartschool?

- 1 Online platform voor gans de school;
- Beide ouders hebben een eigen account;
- Accounts van verschillende kinderen binnen een gezin kunnen gekoppeld worden;

Nast de voordelen zien we ook mogelijke valkuilen in dit toegankelijke platform. Samen willen we werken aan een transparante en werkbare digitale communicatie.

### Goede afspraken maken goede vrienden

- Bij elke mail die men wil schrijven, moet men zich afvragen of dit het beste medium is. Mail is goed om te informeren of een korte vraag te stellen;
- Emoties zijn vaak een slechte leidraad bij het versturen van mails;
- De school blijft tijdens de schooluren steeds bereikbaar via telefoon. Zaken waarbij wij kort op de bal moeten kunnen spelen of die emotioneel geladen zijn, bespreekt u best per telefoon of in persoon;
- Voor vragen van algemene aard blijven de directie of het secretariaat het aanspreekpunt. U vindt ons ook terug via Smartschool.
- **Na 18 uur, tijdens het weekend en op schoolvrije dagen** worden geen berichten beantwoord;
- We respecteren de privacy van de afzender door transparant mede-ontvangers in CC: te zetten. Wij gebruiken BCC: niet in persoonlijke communicatie en vragen van u hetzelfde;
- Wanneer we een groep ouders aanschrijven, zetten we de ontvangers wel in BCC: omwille van de privacy;

[Terug naar overzicht](#)

## 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 bij 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 in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

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

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

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

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

#### 4.1.4 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

### **Gewettigde afwezigheden**

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

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

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

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

- **andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- Je kind 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 woonwageneigenaren (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

### **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.

[Terug naar overzicht](#)

## **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.



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

## 4.3 Wat mag en wat niet?

### 4.3.1 Kleding

- Kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd. De kinderen komen steeds netjes naar school.
- We passen onze kledij aan afhankelijk van:
  - de aard van de activiteit : sporten, zwemmen, ...
  - de tijd van het jaar: bij warm weer is lichte kledij aangewezen. Strandkledij echter niet. Ook hier houden we het netjes.
- Hoofddeksels zijn in het schoolgebouw niet toegestaan.
- Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen. In die geest wordt er duidelijk afstand genomen van modische en/of ideologische bewegingen die zich uitwendig manifesteren (kleding,haartooi, symbolen, ...

### 4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Alle voorwerpen die vreemd zijn aan het schoolleven ( ( elektronisch)speelgoed, GSM, smartwatches,messen,aanstekers, juwelen,...) alsook rollend speelgoed ( rollerskates, waveboard, skateboard,...) zijn verboden in onze school.

Laat ze thuis. De directie en/of de leerkrachten behouden zich het recht om deze voorwerpen, vreemd aan het schoolleven, van het kind af te nemen en in bewaring te houden.

Na een gesprek met de ouders worden de voorwerpen teruggegeven

### 4.3.3 Gezondheid en milieu op school

#### 1. WOENSDAG IS 'GEZONDE DAG' VOOR IEDEREEN!

Elk kind krijgt een stuk fruit of groente aangeboden door de school.

(project 'Oog voor lekkers' in samenwerking met de Europese gemeenschap)

#### 2. WE DRINKEN ENKEL GEZONDE DRANK OP SCHOOL!

(dus geen frisdrank, geen sportdranken, ...)

#### 3. VIER JE VERJAARDAG GEZOND!

Wij feesten graag, maar liefst zonder al te veel snoep! Voor een tip kan je steeds bij je leerkracht terecht.

#### 4. BEWEGEN IS GEZOND VOOR JONG EN OUD!

Laat de auto op stal en kom te voet of met de fiets.

Denk altijd aan de veiligheid, dus laat je zien.

#### 5. VERMIJD AFVAL!

Zorg voor een boterhamendoos (geen aluminiumfolie).

Geen brikjes of blikjes op school. Gebruik een drinkbeker of een hervulbaar flesje (we nemen het flesje elke dag terug mee naar huis).

### 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 mondmasker of het beperken van contacten tussen leerlingen.

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

#### 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.

Er wordt op school respectvol omgegaan met gebouwen en materialen.

Op school worden geen voorwerpen van thuis verkocht of geruild.

Alle persoonlijk materiaal moet getekend zijn met naam en voornaam.

Nooit geld of waardevolle spullen in de boekentas achterlaten, de school draagt er geen enkele verantwoordelijkheid voor.

De leerlingen brengen geen materiaal, boeken of geschriften mee die onverzoenbaar zijn met het opvoedingsproject van de school.

Verloren voorwerpen worden 1 trimester bewaard in school. Nadien worden alle niet opgehaalde voorwerpen weggeschonken aan goede doelen.

#### 4.3.5 *Schoolmateriaal*

##### Kleuters

- Een tasje om de boterhammen of het koekje en een drankje in te steken is aan te raden.
- Voor de kleintjes kan er misschien een reservebroekje bij.
- Het tussendoortje voor tijdens de speeltijden bij de kleuters is best één stuk fruit of één koek of één boterham. Zeker geen yoghurt, platte kaas, snoep ...

##### Lagere school

- Voor de lessen lichamelijke opvoeding: aangepaste turnkledij die op school gekocht wordt. Schoolagenda, schriften, handboeken of andere materialen worden door de school gratis ter beschikking gesteld.
- Liefst een stevige boekentas, pennendoos.
- Alle kledingstukken voorzien van een herkenningsteken of naam zodat verloren voorwerpen terug bezorgd kunnen worden aan de eigenaar.
- Materialen ter beschikking gesteld aan de leerling, die verloren of beschadigd worden, moeten worden vergoed.

#### 4.3.6 Gedragsregels

##### Schoolgebouw

Binnen de schoolgebouwen wordt:

- niet gegeten;
- niet gedronken;
- niet gelopen;
- niet geduwd.

##### Speelplaats

Voor 8.15 uur mag niemand op de speelplaats aanwezig zijn. Vanaf 8.15 u kunnen de leerlingen naar hun klas.

- De school aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor kinderen die toch op de speelplaats aanwezig zijn. Bovendien behoudt de school zich het recht om die kinderen voor rekening van de ouders in de opvang onder te brengen.
- 's Middags is de toegang tot de speelplaats toegelaten vanaf 13 uur.
- Dezelfde regeling geldt voor 's avonds.
- Een kwartier na schooltijd is het toezicht beëindigd. Na 15.15 uur mogen geen kinderen meer op de speelplaats blijven. Vanaf dan is de school niet meer verantwoordelijk voor de kinderen die nog aanwezig zijn. De kinderen die nog niet zijn opgehaald gaan naar de opvang.
- Tijdens de speeltijd zijn de leerlingen steeds onder het oog van een toezichter. Wie zich aan het toezicht onttrekt krijgt een sanctie.

##### Afspraken tijdens de speeltijd

- Ik gooi plastic flesjes in de zak van de blauwe bak. Resten van fruit, takjes en bladeren in de groene bak. Het overige afval mag in de oranje afvalbakken.
- Elke toezichter op de speelplaats spreek ik aan met 'juffrouw' of 'meester'.
- Ik weet dat ik een straf kan krijgen als ik afval op de grond gooi, vecht of pest, onbeleefd ben of ruzie maak.
- Ik weet dat ik kan kwetsen met woorden en dat ook daar sancties op staan.
- Ik speel nooit met een bal onder de overdekte speelruimte.
- Ik laat mijn juf of meester controleren of de bal waarmee we spelen geschikt is voor de speelplaats.
- Ik ga bij het belsignaal naar mijn klas.
- Ik betreed in stilte de schoolgebouwen.



### Afspraken ivm toiletgebruik

- Er wordt gebruik gemaakt van de toiletten voor en na de klastijd en tijdens de pauze. Daarbuiten enkel bij dringende noodzaak. Er wordt doorgespoeld na het toiletgebruik.
- Er wordt zuinig omgesprongen met toiletpapier en het wordt enkel dusdanig gebruikt. De wasbakken op het toilet worden alleen gebruikt om de handen te wassen.
- Het zijn geen plaatsen voor waterspelletjes. Er wordt geen vuil op de toiletten achter gelaten. We respecteren deuren, wanden en sanitair. In het toilet wordt niet gespeeld of geroepen.
- Je waarschuwt onmiddellijk de leerkracht indien iets beschadigd is.

### Afspraken ivm bewegingsopvoeding

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

- Iedere klas krijgt per week 2 lessen lichamelijke opvoeding.
- Er is een zwemles voor het lager onderwijs om de twee weken op maandagnamiddag.
- Het turn t-shirt wordt in de school gekocht. Tijdens het turnen worden juwelen uitgedaan omwille van de veiligheid.
- Tijdens de sportdagen en schoolreizen wordt het T-shirt ook gedragen. Dit bevordert de herkenbaarheid en daardoor de veiligheid van de kinderen.
- De leerlingen die omwille van medische of andere redenen, niet mogen turnen of zwemmen, dienen een (dokters)briefje af te geven aan de klasleerkracht.

### Gedragsregels

Als leerling van de ZonneWijzer, verwachten we dat je beleefd, hoffelijk en voorkomend bent ten overstaan van de medeleerlingen en het personeel. En dit zowel in, als buiten de school. We letten op een keurig taalgebruik.

We luisteren naar de directeur, de leerkrachten en mogelijke derden die in opdracht van de school zijn aangesteld

[Terug naar overzicht](#)

## 4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid



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

#### 4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

##### **Pesten :**

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Als leerkracht merkt men niet altijd of een kind wordt gepest. Het zit soms in heel kleine dingen.

##### *Belang van melden:*

Indien u, als ouder, vaststelt dat er op dit vlak een probleem is, aarzel dan niet om dit onmiddellijk te melden. We willen vermijden als school dat een kind zich, ten gevolge van pesten, ongelukkig voelt. Als school willen we ons engageren om hieraan aandacht te schenken.

Ook cyberpesten is een veel geziene vorm van pesten. Dit speelt zich vaak af in de thuissituatie, maar heeft gevolgen voor de school. We rekenen daarom op jullie medewerking. Het is jullie taak om jullie kind te controleren en bij te sturen bij niet correct gebruik van sociale media.

Elk schooljaar krijgen de kinderen uit de derde graad een vorming rond veilig internetgebruik.

**Respect voor elkaar:** We hebben respect voor elkaar, ongeacht huidskleur, geloof, ... Discriminatie wordt nooit getolereerd.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

#### 4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met de klasleerkracht, zorgcoördinator, de directie, ...
- een time-out.  
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. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- 4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

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

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

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

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

## 4.5 Betwistingen



### 4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

Je kunt 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:

Vzw Kbm-Z tav de voorzitter  
Parklaan 3  
3630 Maasmechelen

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is per aangetekende brief verstuurd

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

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

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

#### 4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

*Let op:*

- *wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend);*
  - *wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*
- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen of via e-mail aanvragen bij de directie. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.  
*Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.*
  - 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
  - 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- de directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
  - de directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Vzw Kbm-Z tav de voorzitter  
Parklaan 3  
3630 Maasmechelen

- 5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;

het beroep is per aangetekende brief verstuurd

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

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, kan je navragen op het secretariaat of bij de directie. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden 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 onontvankelijk verklaren, 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.

[Terug naar overzicht](#)

## 4.6 Klachten



### 4.6.1 Klachtencommissie

Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de directie . Samen zoeken we naar een oplossing. Blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie [klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen](https://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen) of;
- via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel.

De klachtencommissie kan je klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden voldoet.

De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren.

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

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

[Terug naar overzicht](#)