



Welkom in onze school!

We willen u via deze brochure en het hinkelparcours wegwijs maken in onze school en meer duidelijkheid geven over de schoolnaam Hink Stap Sprong, onze visie en onze werking. Naast het schooleigen deel vindt u vanaf pagina 19 de onderwijsregelgeving.

Hink:

Fijn dat u uw kind aan onze school toevertrouwt.

Voor meer informatie kan u een kijkje nemen op onze schoolwebsite:

www.basisschoolpoeteren.be of op onze blog: www.bloggen.be/basisschoolpoeteren.

Verder hebben we ook een aparte wegwijsbrochure waarin u gericht kan zoeken naar antwoorden op uw vragen. Hink maar met ons mee.

Stap:

Ongeveer 10 jaar lang gaan we samen op stap. We hinken doorheen het hinkelparcours en stellen u graag onze hinkelvakken verder in deze brochure voor. De visie die hierachter zit, vindt u op pagina 2 en 3.

Samen op stap gaan is zoveel leuker dan alleen.

Ook hier kan u meer over lezen op pagina 4.

Sprong:

Gedurende de hele schoolloopbaan houden we één belangrijk doel voor ogen: We willen uw kind alle kansen geven om zich optimaal te ontplooiën zodat het met een goed gevoel de sprong naar het middelbaar kan maken.

We hopen dat uw kind een fijne tijd zal beleven in onze school!

Lieve kleuters, beste meisjes en jongens van de lagere school

Welkom op onze school.

We zijn blij dat je deel wil uitmaken van onze vriendengroep. Vandaag gaat er voor jou een nieuwe wereld open. Samen met je klasgenoten en de leerkrachten mag je een schooljaar lang op stap gaan. Er valt heel wat te leren en te beleven. We willen graag naar jouw verhaal luisteren en met jou spreken over zoveel boeiende dingen.

Het wordt leuk met jou erbij.

Namens het schoolteam

Sonja Roex, directeur

1. Opvoedingsproject

Hinkelvakken:

- **Stap voor stap je rugzak vullen**

We willen ervoor zorgen dat de rugzak van uw kind stap voor stap gevuld wordt met nieuwe kennis en vaardigheden. Hiervoor voorzien we een ruim aanbod.

Door te werken met thema's en projecten sluiten we aan bij de belangstelling en de leefwereld van de kinderen.

Door op regelmatige basis te evalueren en te rapporteren willen we u zo goed mogelijk op de hoogte houden over de vorderingen van uw kind.

De leerplannen gebruiken we als uitgangspunt om de eindtermen te bereiken.

- **Met een pluim op je hoed stap je de toekomst tegemoet**

We willen dat ieder kind zich goed voelt op onze school. We geloven dat succeservaringen kinderen doen groeien. Een pluim op je hoed doet gewoon goed.

We werken aan een positief klasklimaat met oog voor de sterke kanten van ieder individu.

Een goede klasorganisatie vinden we zeer belangrijk en kenmerkt zich door duidelijkheid en structuur.

- **Elke stap is een stap in de goede richting**

Ieder kind stapt zijn eigen weg. Iedere stap, klein of groot, is er een in de goede richting.

We streven naar zorg op maat voor ieder kind.

Zorg bieden gebeurt door de klasleerkracht in overleg met het zorgteam. Op regelmatige basis vinden er overlegmomenten plaats.

Ouders zijn belangrijke partners bij het opstarten en opvolgen van een zorgtraject.

Onze school werkt nauw samen met het CLB en andere externen.

Alle gegevens worden nauwgezet bijgehouden in het zorgdossier om uw kind optimale ontwikkelingskansen te kunnen bieden.

- **Met Jezus op stap**

We zijn een Katholieke basisschool. Ook Jezus stapt met ons mee.

Binnen onze school hechten wij belang aan:

- Het voorleven en doorgeven van waarden en normen.
- Zorg dragen voor jezelf, de anderen en mensen die het moeilijk hebben.
- Het samen vieren van/op belangrijke momenten.
- Kindgerichte godsdienstmomenten.

- **Samen op stap is samen knap**

School maken doe je niet alleen. We kunnen rekenen op vele mensen die met ons meestappen. Het schoolbestuur, de schoolraad, de directie en het leerkrachtenteam zorgen voor een degelijke organisatie. Samen streven we naar kwaliteitsvol onderwijs.

Ook u als ouder nemen we graag mee op stap.

We willen dat u uw kinderen met een goed gevoel kan toevertrouwen aan onze school.

Tevens kan u deelnemen aan schoolactiviteiten en/of lid worden van de ouderraad.

Tot slot werken we graag samen met plaatselijke verenigingen en externe organisaties.

Want... samen op stap is samen knap.

Samen op stap

Samen op stap...samen zijn...samen je rugzak vullen...samen spelen...samen bidden...samen dingen ontdekken...samen uitstapjes maken...samen kleine en grote stappen vooruit zetten... Op school zijn we heel vaak 'samen' dingen aan het doen, en dat vraagt om de nodige relationele vaardigheden. Wij willen inzetten op samen omdat we er ons van bewust zijn dat 'samen' dingen doen niet altijd vanzelfsprekend is. Samen willen we ervoor zorgen dat alle kinderen zich goed voelen op onze school.

- **Wij zetten in op 'samen'**

Samen spelen

We werken aan een positief schoolklimaat.

Een aangename speelplaats en een goed toezicht zijn zeer belangrijk hiervoor.

Concreet zorgen we voor een ruime speelplaats waar de leerlingen kunnen kiezen tussen verschillende spelen (zandbak, voetbal, trefbal, speeltuigen, krijtbord,...).

De leerkrachten begeleiden de leerlingen in hun spel en verduidelijken de spelregels indien nodig.

Regelmatig worden er projecten georganiseerd op de speelplaats om het samen spelen te stimuleren: SMOS (spelen geleid door het 6^{de} leerjaar), dansen, netbal,...

Samen zorg dragen

De leerkrachten wandelen tijdens de speeltijd rond en houden toezicht op de speelplaats. De leerkrachten zijn aanwezig voor de leerlingen en herkenbaar door het dragen van een fluo vestje.

We stimuleren de kinderen om ruzies eerst zelf op te lossen. Daarvoor kunnen ze gebruik maken van een conflictenschema dat op verschillende plaatsen op de speelplaats zichtbaar is. Het gebruik daarvan leren we hen steeds in het begin van het schooljaar.

We leren kinderen vanaf de kleuterschool ook dat ze hulp kunnen vragen bij een ruzie of probleem en dat dat niet hetzelfde is als klikken.

Alle kinderen zijn verantwoordelijk voor een goede sfeer in de groep. Dat betekent ook dat bepaalde problemen best gemeld worden bij de leerkracht of bij de directie.

Samen leren

Het is belangrijk dat kinderen op een gezonde en kritische manier voorbereid worden op het samenleven van vandaag en morgen. Daarom besteden we niet enkel aandacht aan taal en rekenen maar ook aan relationele vorming.

Binnen de klas wordt er gewerkt aan het integreren van relationele vorming doorheen de verschillende vakken door te werken in groep, situaties te bespreken,...

Regelmatig nemen de kinderen deel aan projecten om hun relationele vaardigheden te oefenen:

Victor en zijn goed gevoel machine, gedichtendag, voorleesweek, complimentendag, de uitvindsters, sportdagen, schoolreizen, ...

- **En wat als 'samen' dan even niet lukt?**

'Samen' is niet altijd gemakkelijk.

Kinderen krijgen de kans om dit te oefenen en hierin te groeien. Ze worden stap voor stap vaardiger. Ieder groeiproces verloopt met vallen en opstaan en dat is dus ook zo op relationeel vlak.

Het kan dus voorkomen dat er op school geplaagd of gepest wordt.

Plagen of pesten?

Het is belangrijk een onderscheid te maken tussen plagen en pesten.

Plagen:

Bij plagen zijn de twee personen aan elkaar gelijk: er is geen machtsverschil. Plagen is meestal ook eenmalig en van korte duur. Het ene kind doet iets, het andere doet iets terug.

Soms is het leuk...soms ook niet...maar bij plagen is het niet de bedoeling om leed te veroorzaken.

Kinderen worden zelfs onbewust weerbaar en leren om te gaan met elkaar.

Pesten:

Wanneer één of meer kinderen een ander kind regelmatig en met opzet pijn doen, uitlachen, uitsluiten of op een andere manier lastigvallen spreken we van pesten. De meeste pesterijen gebeuren wel op school maar zelden in aanwezigheid van de leerkracht.

Samen zoeken naar oplossingen

Bij problemen is een goede samenwerking en communicatie uiterst belangrijk.

Als er zich een probleem voordoet, meld dat dan. Wij nemen iedere melding serieus.

Het is echter niet de bedoeling dat ouders naar school komen om eigenhandig een probleem van hun kind op te komen lossen.

Iedere situatie is anders en vraagt een individuele aanpak. We zoeken SAMEN naar een gepaste oplossing. Afhankelijk van de situatie wordt bekeken wie daarbij betrokken wordt vb. leerkracht, zorgteam, ouders en/of andere externen.

Wij rekenen hierbij op uw vertrouwen en hopen op een fijne samenwerking.

2. Schoolreglement

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. In het tweede deel vind je het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring, informatie over inschrijvingen, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift basisonderwijs, onderwijs aan huis, orde- en tuchtmaatregelen, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, leefregels, revalidatie en privacy.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat jullie akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan jullie voorgelegd.

2.1 Contact met school

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

Ons adres VRIJE BASISCHOOL HINK STAP SPRONG
Schoolstraat 10
3680 Opoeteren
tel. 089 86 53 53
emailadres: info@basisschoolopoeteren.be
website: www.basisschoolopoeteren.be

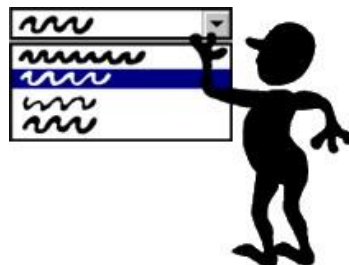
Openingsuren Secretariaat: Het secretariaat is dagelijks geopend van **8.20u tot 9.15u en van 14.45u tot 15.45u**. Telefonisch zijn we bereikbaar vanaf 8.00u tot 16.30u. Op maandag en dinsdagvoormiddag is de secretaresse niet aanwezig. Op deze dagen is het secretariaat enkel geopend als de directeur niet belet is door vergaderingen.

Schoolbestuur vzw Katholiek Basisonderwijs Opoeteren
Martine Luwel, voorzitter

Directeur Sonja Roex
089 86 53 53
directie@basisschoolopoeteren.be

Administratief medewerker
Katlijn Bosmans
089 86 53 53
info@basisschoolopoeteren.be

Zorgcoördinator Lize Gerits
089 86 53 53
lize.gerits@basisschoolopoeteren.be



Kleuteronderwijzers

Inge Neyens	2,5 jarigen en 3 jarigen
Miet Weckx	2,5 jarigen en 3 jarigen
Marleen Symkens	4 jarigen
Gerarda Pex	5 jarigen
Rita Truyen	2.5 jarigen en 3 jarigen, zorgbegeleider kleuterschool, bewegingsopvoeding
Lize Gerits	ergotherapeut, ondersteunt de kleuters en de leerkrachten
Nadja Vanhelden	bewegingsopvoeding en motorische zorgbegeleider kleuters
Marijn Geussens	bewegingsopvoeding

Kinderverzorgster

Sabine Boerjan ondersteunt de kleuterleidsters



Lager onderwijs :

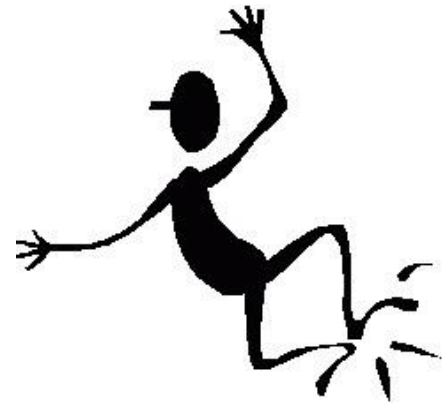
Marie-Jeanne Moors	1 ^{ste} leerjaar A
Véronique Bynens	1 ^{ste} leerjaar B
Marleen Didden en Davy Eerens	2 ^{de} leerjaar A
Liliane Jame	2 ^{de} leerjaar B
Veerle Steyven	3 ^{de} leerjaar A
Lieve Cornelissen	4 ^{de} leerjaar A
Heidi Colson	5 ^{de} leerjaar A
Eef Colson	5 ^{de} leerjaar B
Raf Mulders	6 ^{de} leerjaar A
Annick Vanhelden	6 ^{de} leerjaar B

Leermeesters bewegingsopvoeding:

Nadja Vanhelden en Marijn Geussens
Rita Truyen en Inge Neyens helpen bij het kleuterturnen

Leermeester Rooms-katholieke godsdienst:

Véronique Bynens



Indeling van de klassen

De directeur bepaalt in overleg met het zorgteam en de klastitularis in welke leerlingengroep een leerling wordt opgenomen. Indien nodig zullen de groepen die gevormd worden bij de 5-jarige kleuters, herverdeeld worden na het tweede leerjaar en na het vierde leerjaar. Bij het maken van nieuwe klasgroepen wordt er zoveel mogelijk rekening gehouden met het welbevinden van de kinderen.

De directeur beslist in overleg met de klassenraad of zittenblijven van een leerling aangewezen is.

In de kleuterschool kunnen groepen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom vb. na een instapdatum.



Scholengemeenschap:

Onze school maakt deel uit van de Oeterse Scholengemeenschap Basisonderwijs (O.S.B.), waarin de Vrije Basisscholen van Neeroeteren, Opoeteren en Dorne vertegenwoordigd zijn. Het correspondentieadres van de O.S.B. is : Maaseikerlaan 2A te Neeroeteren.

Onze scholen werken samen op het vlak van de zorgcoördinatie, de administratie, ICT-coördinatie (Informatie en Communicatie Technologie) en navormingen.

Klassenraad:

Is het team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

Ouderraad:

Is de afvaardiging van ouders die de goede werking in de school daadwerkelijk steunen.

Schoolraad:

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

De leden van de schoolraad zijn:

Vertegenwoordiging van ouders:

Carine Buntinx

Els Declerck

Danny Silkens

Vertegenwoordiging van de lokale gemeenschap:

Magriet Willems

Jan Neyens

Mia Moors

Vertegenwoordiging van de personeelsleden:

Véronique Bynens

Lize Gerits

Miet Weckx



Diocesane Pedagogische begeleiding:

Tulpinstraat 75, 3500 Hasselt

tel.011 26 44 60 – fax 011 26 44 69

<http://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/news-region/regio-limburg>

Zij begeleiden het onderwijzende personeel en ondersteunen de directie.

Onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap

Informatie over de werking van de inspectie vindt u terug op de website www.ond.vlaanderen.be/inspectie

Inspectie Rooms-katholieke godsdienst: R. Snijkers, Koning Albertlaan 43, 3680 Maaseik

2.2 Organisatie van de school



8.20u: De poorten gaan open. Er is toezicht door leerkrachten op de speelplaats

8.45u: Het belt!

IEDEREEN gaat rustig in de rij staan.

Onder begeleiding gaan de leerlingen naar hun lokaal.

Ouders nemen afscheid aan de poort!

12.00u: De lessen van de voormiddag eindigen.

12.00u – 13.00u: De leerlingen gaan thuis of in de eetzaal eten.

Iemand die op school blijft eten, verlaat de school niet tijdens de middagpauze.

13.00u – 15.20u: Het vervolg van de lessen. ('s woensdags tot 12.00u)

Tot **15.35u** is er toezicht op school.

LET OP! Dagelijks worden de afwezigheden elektronisch doorgegeven. Als u laattijdig op school komt, moet u zich melden op het secretariaat!

Uw kind vindt het niet fijn

- om alleen naar de klas te moeten gaan omdat het te laat is
- om lessen te moeten missen
- als het lang moet wachten na school
- als iemand anders het komt halen en het kind weet dat niet
- als het alleen moet wachten bijvoorbeeld op het Kerkplein
- als u zich niet aan de verkeersregels houdt (steek over op het zebrapad!)
- als u op de verkeerde plaats parkeert (ouders/ grootouders parkeren op het Kerkplein)
- als er mensen staan te roken

Uw kind groeit in zelfstandigheid

- als u het alleen de speelplaats op laat gaan
- als u het alleen de klas laat binnengaan
- als u niet te lang afscheid neemt (ook bij kleuters)
- als u het niet op de speelplaats afhaalt (graag wachten buiten de poort!!!)



We bouwen aan **vriendschap!**
Iedereen moet zich goed kunnen voelen in onze school!

We werken hier samen aan door:

- een fijne houding
- beleefde en juiste taal
- op een rustige manier met elkaar te praten en om te gaan

- geen ruzies uit te lokken
- elkaar niet te pesten (we doen er alles aan om pestgedrag te voorkomen – meld elk pestgedrag!!)
- respect te hebben voor ieders eigenheid, voor het materiaal, het milieu,...

Kleding en uiterlijk

- Wij vragen dat alle leerlingen zich netjes kleden. Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden.
- Wij maken geen gebruik van een schooluniform, tenzij enkele vereisten voor de kledij in de lessen lichamelijke opvoeding. Toch kan op school niet alles.
- Schoolgaan is geen vrijetijdsbesteding, ook niet bij warm weer. De normale zomer- en winterkleding is ook gangbaar op school, maar vakantiekleding zoals te korte shorts, erg korte bloesjes (bikini-bloesjes) en andere niemendalletjes worden niet toegestaan. Bloesjes of jurkjes met spaghetti-bandjes worden niet toegelaten in de zomer.
- Wij eisen van onze kinderen een verzorgd uiterlijk: de kledij in orde, de haren verzorgd.
- Passende kledij en schoeisel sieren de mens, dus ook het kind. Het dragen van schoeisel met metaal verstevigd, is binnen het schooldomein niet toegestaan om ernstige kwetsuren tijdens het spel te vermijden.
- Hoofddeksels worden niet toegestaan in de klassen en leslokalen.
- Horloges, armbanden, kettinkjes en ringen laat je ook beter thuis. Wij zijn niet verantwoordelijk voor verloren voorwerpen.
- Oorbellen zijn toegestaan, andere vormen van piercings worden niet toegelaten.

De speelplaats is ons speelparadijs

- waar we spelen om ons uit te leven
- waar we sportief kunnen verliezen
- die we proper houden (afval in de vuilbakken)



De eetzaal is ons 'restaurant'

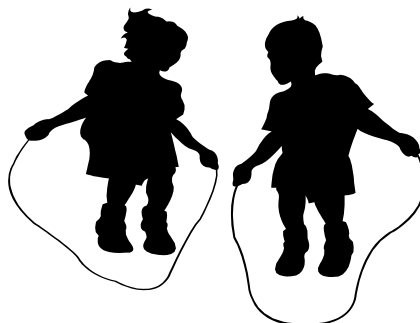
- waar iedereen rustig kan eten
- waar we beleefd en respectvol omgaan met elkaar en het eten
- waar we ons houden aan de afspraken

Verjaardag = feest!

Uw kleuter, uw kind mag de anderen trakteren met koek, wafels, fruit of met een mooie tekening of een creatief werkje (geen snoep, chips, cadeautjes).

Waardevolle en gevaarlijke voorwerpen laten we thuis:

- zoals tablets, gsm, aanstekers, scherpe voorwerpen,...
- ook extra geld hebben kinderen niet nodig
- speelgoedjes laten we best thuis. Indien de kinderen dit mee naar school brengen, is de leerkracht of directie niet verantwoordelijk wanneer men het kwijt is of wanneer het stuk gaat.



2.3 Het CLB



Vrij CLB Maasland Vrij centrum voor leerlingenbegeleiding

3680 **Maaseik**, Vossenbergsstraat 12 Tel. 089 36 57 80 E-mail: maaseik@vclblimburg.be
3630 **Maasmechelen**, Deken Bernardstraat 4 Tel. 089 77 97 30 E-mail: maasmechelen@vclblimburg.be

Wat doet een CLB?

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (het CLB) helpt u en de school, als er vragen zijn over uw kind. Dat kan gaan over vier domeinen.

- leren en studeren
- studie- en beroepskeuze, overschakelingen
- medisch onderzoek, vaccinaties en gezondheid
- welbevinden

Het CLB is verplicht om veelvuldige afwezigheden op te volgen. . De school moet het CLB uitnodigen op elke klassenraad over een definitieve schorsing.

Het CLB doet het verplichte medische onderzoek van uw kind en werkt mee aan gezondheidsmaatregelen om besmettelijke ziekten te voorkomen.

De school en het Vrij CLB Maasland maakten samen afspraken over de leerlingen-begeleiding. We werken soms groepsgericht: informatie geven in een klas, het medisch onderzoek. Soms helpen we de leerkracht bij de aanpak van een leerling, bijvoorbeeld bij leerproblemen of gedrag op school. Als u dat vraagt, praten we met u of met uw kind. Soms doen we een testonderzoek. Zo zoeken we uit wat er nodig is.

Het CLB werkt **gratis** en **discreet**, de CLB-medewerkers zijn gebonden aan het **beroepsgeheim**. Ouders en leerlingen (vanaf 12 jaar) hebben het recht om zelf te beslissen welke informatie aan anderen wordt meegedeeld. Als de school ons vraagt om uw kind te begeleiden, kan dat alleen als u ermee akkoord gaat.

Wie kan naar het CLB stappen?

U, als ouder of uw kind zelf kunnen het CLB rechtstreeks om **hulp** vragen. U kan een afspraak maken op school of op het centrum. Samen bekijken we wat uw vraag is, wat er precies aan de hand is en wat we kunnen doen.

Met een **klacht** over de CLB-begeleiding kan u terecht bij de directeur van het centrum, Marina Vandermeulen.

De **school** kan het CLB inschakelen en om begeleiding van een leerling vragen. Het CLB doet u dan een begeleidingsaanbod. U bent vrij om hierop in te gaan. De school kan ook het CLB vragen om samen na te denken over de beste aanpak. Dan werken we samen met de leerkracht en de zorgcoördinator.

De rechten van het kind in de hulpverlening

Als het CLB helpt heeft jouw kind rechten. Het CLB moet helpen als dat nodig is. De leerling moet altijd uitleg krijgen, over wat we gaan doen en hoelang het duurt. Hij of zij mag altijd zeggen wat hij/zij denkt en voelt, we houden daar zoveel mogelijk rekening mee. Heeft jouw kind een klacht, dan luisteren we ernaar. Jouw kind mag vragen om iets in zijn/haar dossier te schrijven, het mag vragen dat de ouders niet alles mogen lezen. Jouw kind mag een vertrouwde leerkracht meebrengen naar het gesprek, als het niet graag alleen komt.

Het CLB-team

We hebben in ons CLB een team van deskundigen voor elke school: een arts, een sociaal verpleegster, een maatschappelijk werker en een psycholoog, pedagoog of assistent in de psychologie. U kan hen inschakelen via de contactpersoon voor de school.

Contactpersoon voor onze school: Ellen Schreurs
Voor een afspraak op het centrum: 089/36 57 80

Voor een afspraak in het centrum, belt u het bovenstaande nummer. U kan er ook gewoon binnenlopen. Als u vooraf een afspraak maakt, bent u zeker dat iemand u kan te woord staan. Het centrum is open elke werkdag van 8.30 uur tot 12 uur en van 13 uur tot 17 uur (behalve maandagnamiddag). Na afspraak kunt u ook na de kantooruren langskomen.

Vrij CLB Maasland
Afdeling Maaseik
Vossenbergsstraat 12
tel. 089/36 57 80
maaseik@vclblimburg.be

Het centrum is gesloten van 15 juli tot 15 augustus, tijdens de kerst- en paasvakantie. Er zijn twee openingsdagen voorzien in de kerstvakantie.

Het verplichte medisch onderzoek

Uw kind is verplicht deel te nemen aan het medisch onderzoek. U kan verzet aantekenen tegen het uitvoeren van dat onderzoek, door een aangetekend schrijven aan Marina Vandermeulen, directeur van het CLB. Als u dat doet, moet u binnen een termijn van negentig dagen het verplichte consult laten uitvoeren door een andere arts. Dat kan een andere arts zijn van ons CLB, een arts van een ander CLB of een arts buiten het CLB. In het laatste geval betaalt u zelf de kosten.

Vaccinaties

Een aantal vaccinaties worden gratis aangeboden. U kan hiervoor toestemming geven. De arts van het CLB zet de vaccinatie.

Het CLB-dossier

Het CLB houdt een elektronisch en papieren dossier bij van elke leerling die het begeleidt. Als uw kind van school verandert gaat het dossier naar het CLB van de nieuwe school (Besluit van de Vlaamse Regering, 08.06.2001, art. 7, 8 en 9).

De gegevens over de inentingen en de medische onderzoeken, en de gegevens over de leerplichtbegeleiding worden automatisch **overgedragen**. Als het CLB een verslag maakte dat recht geeft op buitengewoon onderwijs of ondersteuning vanuit het buitengewoon onderwijs in de gewone school (GON), gaat dat ook altijd naar het nieuwe CLB.

U kan zich verzetten tegen het doorgeven van alle andere gegevens van het oude naar het nieuwe CLB. Dat moet u binnen de 10 dagen na de inschrijving schriftelijk melden bij het vorige CLB. Het adres kan u bekomen op het Vrij CLB Maasland.

Het CLB mag geen gegevens uit het dossier overdragen aan andere instanties, hulpverleners, derden. Dat kan alleen als er schriftelijke toelating is van de ouders of van het kind (vanaf 12 jaar). Aan de school worden alleen gegevens doorgegeven die noodzakelijk zijn voor het behoorlijk uitvoeren van hun opdracht.

U en uw kind hebben recht op toegang tot de gegevens uit het dossier.

Het dossier wordt **bewaard** op het centrum tot 10 jaar na de datum van de laatste medische tussenkomst (onderzoek of inenting). Voor leerlingen uit het buitengewoon onderwijs wordt het dossier bewaard tot de leerling 30 jaar is geworden.

(Schrap wat niet past voor je school: gewoon onderwijs enkel eerste zin behouden; buitengewoon onderwijs: beide zinnen behouden.)

Daarna vernietigen we het dossier.

De dossiers worden bewaard op het centrum. Ze worden beheerd door Rianne Terwijn, coördinerend arts, en Marina Vandermeulen, directeur.

2.4 Huistaken en rapportering

Huistaken

Leerlingen krijgen driemaal per week huistaken nl. op maandag, dinsdag en donderdag. Dit kan zowel rekenen, taal, W.O. of zaakvakken omvatten. De taken bevatten lessen leren, taken oplossen, opzoekingswerk. Vanaf de derde graad kunnen er dagelijks taken en lessen opgegeven worden. Op die manier bereiden we de leerlingen voor op het middelbaar onderwijs.

Agenda

Vanaf het eerste leerjaar krijgen de leerlingen dagelijks hun agenda mee naar huis.

Hierin kunnen de ouders volgen welke lessen en taken de kinderen moeten maken en/of leren. Ook andere inlichtingen i.v.m. betalingen, vrije dagen, activiteiten, worden in de agenda geschreven of via mail verstuurd. Ouders en/of leerkrachten kunnen ook mededelingen in de agenda noteren. Voor de hogere leerjaren is het tevens een middel om de studie te plannen.

Ouders plaatsen iedere week hun handtekening in de agenda.

Rapport

In de lagere school rapporteert men driemaal per jaar nl. met Kerstmis, Pasen en einde schooljaar. In het eerste leerjaar krijgen de leerlingen bovendien met Allerheiligen nog een rapport.

Alle leerjaren rapporteren tussentijds in functie van het bereiken van de vooropgestelde doelen. Voor elke graad is er een afzonderlijk rapport voor bewegingsopvoeding voorzien.

Zittenblijven

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of uw kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school dat uw kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor het kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van uw kind.

2.5 Gezondheidsbeleid



Een tussendoortje is welkom!

Een koekje, een wafeltje, een stuk fruit,... (snoep is verboden!)

Tuttifrutti-project:

Elke dinsdag: fruit- of groentedag! We brengen op dinsdag als tussendoortje enkel een stuk fruit of groente mee (geen koekje,...). Voor kleuters (en kleuterleidsters) is het fijn als dit al, zo mogelijk, geschild en gesneden is.

Voor een klein bedrag per jaar krijgen de leerlingen van de lagere school vanaf oktober elke dinsdag een stuk fruit op school (niet verplicht). De juiste prijs vindt u in de bijlage bij bijdrageregeling.

Drank:

We drinken enkel gezonde dranken: water (eventueel met grenadine), fruitsappen, melkdrankjes. Om de afvalberg te verkleinen gebruiken we flesjes en geen drankbrikjes- en blikjes. De kinderen nemen steeds hun lege flesjes mee naar huis.

Tijdens de speeltijden brengen de kleuters en leerlingen bij voorkeur een drinkbus met water mee. Tijdens de middag kunnen de kleuters en leerlingen drank bekomen aan €0,50 per consumptie. Zij kopen hiervoor, bij voorkeur op maandag, drankmuntjes.

Boterhammen

blijven vers in een brooddoos. We gebruiken geen aluminiumfolie.

Bewegingsopvoeding (turnlessen)

Kleuters:

- witte turnpantoffeltjes (behalve voor de eerste kleuterklas) waarin de naam van het kindje staat
- gemakkelijke kledij
- turnrooster: zie bijlage

Lagere school:

- donkerblauw of zwart kort sportbroekje, witte turnpantoffels (naam erin), elastiekje om lange haren samen te binden, T-shirt van de school. (De leerlingen ontvangen in hun schoolloopbaan één T-shirt van de ouderraad. Indien nodig kan een tweede T-shirt aangekocht worden);
- kinderen krijgen een zak voor het gerief in te doen
- een regelmatige wasbeurt is wenselijk
- als het kind niet kan deelnemen, wordt er een attest bezorgd. Bij éénmalige afwezigheid kan dit door de ouders geschreven worden. Bij meerdere opeenvolgende afwezigheden is een doktersattest vereist.
- oorringen, neusbellen, piercings en andere juwelen worden om veiligheidsredenen uitgedaan
- turnrooster: zie bijlage

Zwemmen

- de leerlingen gaan in periodes van 6 weken zwemmen. De zwemrooster van elke groep vindt u in de bijlage.
- vrijdagvoormiddag – bus vertrekt om 9.30u
- 2 handdoeken en badkledij in een zwemtas
- per semester ontvangt u hierover inlichtingen
- bij niet kunnen/mogen deelnemen, wordt er een doktersattest of briefje van de ouders ingeleverd. Vanaf 2 opeenvolgende keren afwezigheid vragen we een doktersattest.

- voor de leerlingen van het derde leerjaar is dit kosteloos

Rookverbod

- Onze school is rookvrij d.w.z. dat niemand tijdens de schooluren noch tijdens naschoolse activiteiten mag roken.
- Roken is steeds verboden in plaatsen die deel uitmaken van de infrastructuur van de school en die door wanden omgeven zijn of door een plafond afgesloten zijn (lokalen, overdekte speelplaats, toiletten, ...).
- Roken is op alle andere plaatsen binnen het schoolterrein verboden op weekdays tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds.
- Tijdens de extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds.
- De school is wettelijk verplicht toe te zien op de naleving van het rookverbod. De school houdt zich het recht voor om in geval van overtreding van het rookverbod personen die de voorschriften niet naleven van het schoolterrein te sturen.

Samen ijveren voor veilig verkeer!!!

Door zelf het goede voorbeeld te geven!

We:

- parkeren op het Kerkplein als we via het centrum komen
- parkeren aan Ontmoetingshuis 'De Riet' als we van Bergeinde komen
- gebruiken de parking aan het parochiehuis niet !!! (deze parking is voorbehouden voor de leerkrachten)
- parkeren onze auto niet op het plein voor de school
- lopen op de voetpaden en steken over via de zebrapaden
- laten de inritten van buurtbewoners vrij; ook op de busstrook rijden we niet in, noch om te parkeren, noch om te stationeren, noch om terug te keren
- geven voorrang aan voetgangers
- zorgen dat de fietsen in orde zijn

Voor de veiligheid vragen we uitdrukkelijk dat de kinderen een fluohestje dragen als ze onderweg zijn naar en van school. Ook bij uitstappen met de fiets of te voet dragen de kinderen het fluohestje.

Luizen

Kriebelteam

Op school is er een kriebelteam dat preventief werkt om een luizenbesmetting te voorkomen. Het kriebelteam bestaat uit de volgende leerkrachten: juf Inge, juf Liliane, juf Véronique en juf Eef. Op regelmatige tijdstippen engageren deze leerkrachten zich om alle kinderen van de school te controleren op eventuele aanwezigheid van luizen.

Wat doet het kriebelteam?

Normale controles:

Tijdens de week na een vakantie controleert het kriebelteam alle kinderen.

Het team bestaat uit bereidwillige leerkrachten die, na een korte opleiding van de verpleegster van het CLB, discreet de kinderen controleren.

Indien er luizen en/of neten gevonden worden, krijgen de ouders van dat kind hierover persoonlijk een brief met uitleg hoe ze het kind moeten behandelen.

Als de hoofdluis binnen de klas actief is, wordt die klas de volgende week opnieuw gecontroleerd en wordt er aan alle ouders van die klas gevraagd om regelmatig te controleren. U wordt dan op de hoogte gebracht via de sticker: luizenalarm.

De CLB-verpleegster bekijkt de resultaten regelmatig en neemt maatregelen bij hardnekkige besmetting.

Bij een tussentijdse melding:

Ook bij een tussentijdse melding van besmetting controleert het kriebelteam de kinderen. Maar dan enkel de klas waar door de ouders een melding werd gedaan.

Wat mag je verwachten?

De methode die wij gebruiken is een snelle screeningsmethode maar niet voor 100% sluitend. Er kunnen dus fouten insluipen, zowel in positieve als in negatieve zin. We hopen dat u hiervoor begrip heeft.

Regelmatige controle thuis blijft belangrijk. We hopen uiteraard dat u uw kind zo snel mogelijk behandelt als er sporen zijn van neten of luizen. Preventief behandelen help niet. Het werkt enkel resistentie in de hand.

2.6 Samenwerking

Kinderopvang Robbedoes

“Robbedoes”, gevestigd op de Schoolstraat 20B (vlak naast de school) organiseert voor- en naschoolse opvang.

Tel. 089 86 42 79

Inlichtingen en inschrijvingen kan U ook bekomen bij:

Administratief Centrum Maaseik
Lekkerstraat 10
3680 Maaseik
Tel.: 089/56.05.67
robbedoes@maaseik.be

De kinderen die voor schooltijd bij Robbedoes zijn, worden naar school gebracht. De kinderen die na schooltijd naar Robbedoes gaan, worden aan de school afgehaald. Zij moeten echter vooraf ingeschreven worden.

Schoolverzekering

De schoolverzekering komt tegemoet in de medische kosten die veroorzaakt zijn door ongevallen die zich voordoen op de *normale weg* van en naar de school, op de school, tijdens buitenschoolse activiteiten (door de school georganiseerd). De schoolverzekering vergoedt het verschil van de medische onkosten en de terugbetaling ervan door de ziekteverzekering. In bepaalde gevallen wordt materiële schade vergoed. Neem even contact op met het secretariaat in geval van twijfel.

Vrijwilligerswerk

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

Organisatie

Vzw KBO, Schoolstraat 10, 3680 Opoeteren

Doelstelling van de vereniging

De vereniging (vzw KBO) heeft tot doel, met uitsluiting van elk winstoogmerk, het inrichten, besturen en bevorderen van het katholiek onderwijs en opvoeding in al zijn vormen. Zij mag eveneens alle activiteiten ondernemen die dit doel kunnen bevorderen, zoals naschoolse of parascolaire, algemeen educatieve, recreatieve of culturele activiteiten.

Verzekering

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij IC-verzekeringen.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij IC-verzekeringen.

Vergoedingen

In principe worden er geen vergoedingen uitbetaald aan vrijwilligers. De medewerkers onderhoud (klusjesdienst...) en toezichthouders die vb. het middagtoezicht verzekeren ... worden forfaitair (per uur) uitbetaald.

Geheimhouding

Soms vernemen vrijwilligers geheimen of vertrouwelijke informatie bij het uitvoeren van hun activiteiten. De vrijwilliger is dan verplicht om deze informatie geheim te houden.

Schoolvoorstellingen

Jaarlijks worden er enkele voorstellingen voorzien per leeftijdsgroep. De data, inhoud en kostprijs worden u tijdig bezorgd. De klastitularis maakt een keuze uit het programma-aanbod.

Onze schoolwebsite en schoolblog

www.basisschoolpoeteren.be en www.bloggen.be/basisschoolpoeteren

We zijn fier op onze website en onze blog en we hopen dat u hem regelmatig bezoekt.

Indien u als ouder niet akkoord gaat met het publiceren van foto's van uw kind, gelieve dit dan schriftelijk te melden.

Ondanks onze voorzorgen is het mogelijk dat de informatie die zich op de schoolwebsite bevindt niet correct is. Er staan ook heel wat hyperlinks naar andere websites waarop wij geen invloed hebben.

Wij zijn niet verantwoordelijk voor schade die zou voortvloeien uit foutieve informatie op de website of via de hyperlinks naar andere sites.

Eucharistieviering

Bij het begin van het nieuwe schooljaar en op geregelde tijdstippen vieren wij met de leerlingen van de lagere afdeling eucharistie in de parochiekerk. U bent van harte welkom!

Kindertijdschriften en leesboekjes

In de loop van de maand september krijgen de kinderen folders en bestelbonnen mee om tijdschriften of leesboekjes te bestellen.

Het aanbod waaruit u vrijblijvend een keuze kan maken is te groot om hier op te sommen. Daarom raden wij u aan een eventuele keuze in overleg met de leerkracht te bepalen. (tijdens het eerste oudercontact voor de lagere school)

Nuttige adressen

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel
02 507 06 01
e-mail: klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

Commissie inzake Leerlingenrechten
Commissie inzake Leerlingenrechten
t.a.v. Sara De Meerleer (basisonderwijs)
H. Consciencegebouw
Koning Albert-II laan 15, lokaal 4M11
1210 Brussel
02 553 92 12
e-mail: commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Commissie Zorgvuldig Bestuur
Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming, AGODI
t.a.v. Marleen Broucke
Koning Albert II-laan 15 , Kamer 1C24
1210 Brussel
02 553 6556
e-mail: zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

3 Onderwijsregelgeving

3.1 Engagementsverklaring

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

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van uw kind. U kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Indien u niet aanwezig kan zijn op dat moment en toch graag een gesprek wenst, kan u dat aanvragen voor een ander moment. In bijlage vindt u data van deze geplande oudercontacten.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elk moment een gesprek aanvragen met de leerkracht of de directie.

Contactpersoon voor een afspraak: Katlijn Bosmans, administratief medewerker, 089 86 53 53 of info@basisschoolopoeteren.be

Wijze waarop de school contact opneemt: Lize Gerits, zorgcoördinator neemt contact op indien we de ouders wensen te spreken.

Mogen we vragen om de lessen niet te storen maar steeds een afspraak te maken indien u de leerkracht wenst te spreken.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar.

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

Te laat komen kan niet! De school begint om 8.45u en eindigt om 15.20u. We verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat komen melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat u ons voor 9.30u verwittigt bij afwezigheid van uw kind. Dit kan telefonisch of via mail.

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid. Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding.

We rekenen op uw medewerking hiervoor! In deze brochure vindt u informatie over de lessen en voorwaarden van afwezigheid.

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op

bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant individuele zorg nodig.

Als uw kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan u dit melden aan de directie. We gaan dan samen met u na welke aanpassingen nodig zijn. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

We zullen in overleg met u als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van u als ouder verwachten.

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

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

3.2 Inschrijven van leerlingen

uw kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft het kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs (tenzij de school een individueel aangepast programma haalbaar ziet).

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug jullie schriftelijk akkoord vragen. Indien jullie niet akkoord gaan met de wijziging, dan wordt de inschrijving van jullie kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Bij de inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling, ... We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van een van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

Bij de inschrijving vragen we je naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind.

Inschrijven

Onze school werkt met voorrangperiodes. We hebben een voorrangperiode voor leerlingen van dezelfde leefentiteit en kinderen van personeel. Zij kunnen inschrijven vanaf maandag 18 februari 2018. De leerlingen die geen gebruik maken van de voorrangsgroepen kunnen inschrijven vanaf maandag 11 maart 2018.

Kleuters (niet leerplichtig)

- een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden, maar pas wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn) wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister.
- vanaf de volgende instapdatum na de leeftijd van 2,5 jaar, wordt de kleuter toegelaten in de school. Er zijn 7 instapdata: de eerste schooldag na de zomervakantie, de eerste schooldag na de herfstvakantie, de eerste schooldag na de kerstvakantie, de eerste schooldag van februari, de eerste schooldag na de krokusvakantie, de eerste schooldag na de paasvakantie, de eerste schooldag na Hemelvaartsdag.
- een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, kan elke dag worden ingeschreven en kan elke dag instappen in school.

Leerling

- Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet de leerling 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van 7 jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien **aan een van de volgende voorwaarden** voldoen:
 1. het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest;
 2. voldoen aan een proef die de kennis van het Nederlands, nodig om het lager onderwijs aan te vatten, peilt. De Vlaamse Regering legt de inhoud van die taalproef vast. Het CLB waarmee de school waar de betrokken leerling zich aanbiedt een beleidscontract heeft, is bevoegd die taalproef af te nemen;
 3. beschikken over een bewijs dat hij het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlands taalunie.
- Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden, op voorwaarde dat hij tijdens het voorafgaande schooljaar was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 185 halve dagen aanwezig was geweest.
- Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar en die tijdens het voorafgaande schooljaar niet was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs, kan in het lager onderwijs worden ingeschreven op basis van een taalproef.

Leerplicht

- in september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het wettelijk verplicht om les te volgen (ook als uw kind dan nog in het kleuteronderwijs zou zitten);
- de leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.
- een jaar langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere scholen komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB-centrum. De ouders nemen de uiteindelijke beslissing.

Doorlopen van inschrijving

Is uw kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in de Vrije Basisschool Hink Stap Sprong.

Capaciteit van de school

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een weigering document en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. Dit inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft.

Omwille van materiële omstandigheden werd voor de Vrije Basisschool Hink Stap Sprong de maximumcapaciteit vastgelegd op 135 kleuters en 265 lagere schoolkinderen.

Weigering/ontbinden van de inschrijving

Wanneer uw kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als er na de inschrijving pas blijkt dat er zo een verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Een beslissing volgt binnen een redelijk termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor uw kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgelegde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerlingen op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgend schooljaar te ontbinden.

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

Screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.



3.3 Ouderlijk gezag

3.3.1 Zorg en aandacht voor het kind

Voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

3.3.2 Neutrale houding tegenover ouders

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

de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.3.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

De ouders geven hun mailadres door aan het secretariaat zodat zij op de hoogte worden gehouden van activiteiten, mededelingen, oudercontacten.

3.3.4 Co-schoolschap

Het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft, kan niet. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, weigert de school mee te werken aan het co-schoolschap.

3.4 Afwezigheden van de leerlingen

De regelgeving op afwezigheden is van toepassing op leerplichtige kinderen in het gewoon basisonderwijs. De regelgeving is ook van toepassing op leerlingen die, wegens verlengd kleuterschoolbezoek, op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten. Zij zijn op basis van hun leeftijd leerplichtig. Ook leerlingen die reeds op vijfjarige leeftijd zijn overgestapt naar het lager onderwijs vallen onder de reglementering.

Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen.

3.4.1 Afwezigheid wegens ziekte

Kleuters:

- er zijn geen medische attesten nodig

Lager onderwijs + leerplichtige kleuters:

- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

Een **medisch attest** wordt beschouwd als twijfelachtig in de volgende gevallen:

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

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de klastitularis.

De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest.

Problematische afwezigheid wordt gemeld aan het CLB.

3.4.2. Andere afwezigheden

Soms moet een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft hier afwezigheid wegens:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant tot en met de tweede graad;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties;
- de deelname aan time-out-projecten;
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen.

Het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

3.4.3. Revalidatie/ Logopedie

In het gewoon basisonderwijs zijn er twee situaties te onderscheiden waarbij afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden kunnen plaatsvinden:

- revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen)
- behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (max. 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen)

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval toe te staan, moet de school 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, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met de klassenraad en de ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie als behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (bv. dyslexie of dyscalculie) toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarom de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden.

De directeur van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

3.4.4. Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar.

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

3.5 Onderwijs aan huis.

Als je kind vijf jaar of ouder geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar en meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte of ongeval heeft onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moeten de ouders een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Bovendien moet het kind op 10 km of minder van de school verblijven.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. De school kan in overleg met de ouders ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden andere voorwaarden. Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur. Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

3.6 Een- of meerdaagse schooluitstappen

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

Bij een meerdaagse extra-murosactiviteit is een afzonderlijke schriftelijk toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

3.6 Medicatie.

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. Hiervoor kan u het document in bijlage gebruiken.

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel. Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

3.7 Orde- en tuchtmaatregelen

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

Ordemaatregel

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

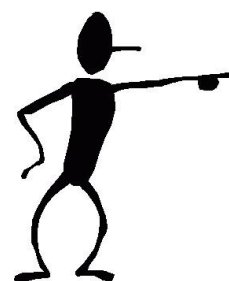
- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, worden in overleg met ouders en CLB bijkomende afspraken opgemaakt. Wanneer het gedrag van het kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van het onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van zichzelf en van medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen. Let op: wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.



1. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

1.1 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur of zijn afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

1.2 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden bij een definitieve uitsluiting.

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

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

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

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

Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

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

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.
Martine Luwel, Dilsersweg 30, 3680 Opoeteren
Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
 - het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
 - het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

- Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.
2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
 3. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
 4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
 5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.
Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

3.8 Klachtenregeling

Wanneer ouders ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kunnen zij contact opnemen met de directeur of de voorzitter van het schoolbestuur, Martine Luwel.

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

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor de ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/ door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

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

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

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

- De klacht moet betrekken hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- De klacht mag niet gaan over een feit die de klachtencommissie al heeft behandeld.

- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld en het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - Klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
 - Klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - Klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - Klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelde instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

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

3.9 Getuigschrift Basisonderwijs

Na 20 juni beslist de klassenraad welke leerlingen in aanmerking komen voor een getuigschrift. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerling die in voldoende mate de doelen uit het leerplan heeft bereikt die het bereiken van de eindtermen beogen. Werden die doelen in onvoldoende mate bereikt, dan zal de klassenraad een getuigschrift uitreiken dat aangeeft welke doelen de leerling wel heeft bereikt.

Leerlingen met een individueel aangepast curriculum kunnen een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat. De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling.

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de leerplandoelen die het bereiken van de eindtermen beogen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald met het oog op het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

Na 20 juni beslist de klassenraad of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

De klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:

- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De gegevens uit het LVS;
- Bereikte leerplandoelen in aantal en beheersingsniveau;
- Groei en zelfsturing doorheen de schoolloopbaan;
- Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.
-

De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

Beroepsprocedure:

Let op:

- Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
 - Wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
 2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
 3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
 4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.
 5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. (Martine Luwel, Dilsersweg 30, 3680 Opoeteren)

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- o Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- o Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
7. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
8. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
9. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten. Het resultaat

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

3.10 Bijdrageregeling

Hieronder vind je een lijst met de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten doen. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Het schoolbestuur kan een bijdrage vragen voor:

- activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Voor deze categorie dient de school een maximumfactuur te respecteren. Voor het schooljaar 2017-2018 bedraagt het geïndexeerd plafond:
 - voor kleuters: 45 euro;
 - voor het lager onderwijs bedraagt het geïndexeerd bedrag 85 euro per leerjaar.
- meerdaagse uitstappen. Voor deze categorie dient de school voor het schooljaar 2015-2016 een maximumfactuur van €425 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.
- diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfactuur vallen. Voor deze categorie worden de kosten opgenomen in een bijdrageregeling. Deze bijdrageregeling wordt besproken in de schoolraad en wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld aan de ouders. De kosten die aan de ouders worden doorgerekend moeten in verhouding zijn tot de geleverde prestaties.

Leer- of handboeken die met opzet stukgemaakt worden of verloren zijn gegaan, zijn voor rekening van de ouders.

De boeken worden in het begin van het schooljaar gekaft zodat slijtage tot een minimum wordt beperkt.

Een gedetailleerd overzicht van de financiële bijdrage wordt u bezorgd via de bijlage bij het schoolreglement.

Wijze van betaling

Ouders van kleuters betalen geen voorschot maar betalen enkel bij het plaatsvinden van een activiteit. Ze ontvangen een rekening enkele dagen voor de activiteit plaatsvindt. Gelieve het geld gepast mee te geven naar school.

Ouders van leerlingen van de lagere school krijgen 3 maal per schooljaar een rekening: een voorschot in september, een voorschot in januari en een afrekening in juni. Wij verwachten dat die rekening op tijd en volledig betaald wordt. Dat betekent binnen de 10 dagen na verzending via mail.

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 een schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

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

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school

verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we de maximaal wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

Afwezigheden en afzeggingen: de gemaakte kosten kunnen worden aangerekend.

Verplichte activiteiten lager onderwijs

Zwemmen € 2,15/ keer, iedereen gaat ongeveer 12 keer per jaar zwemmen.

Theater € 4,12 / keer, iedereen gaat ongeveer 3 keer per jaar naar het theater

Schoolreis € 20

Sportdag € 10

Sportactiviteiten (kronkeldiedoe, alles met de bal, American Games) € 4

Provinciehuis (6^{de} leerjaar): € 15

Breugelhoeve (5^{de} leerjaar): € 5

Uitstappen in functie van de lessen: € 10 (occasioneel)

Totaal voor het schooljaar 2017-2018: ongeveer € 85

Verplichte activiteiten kleuteronderwijs

Theater € 5 / per keer

Theater op school € 7

Kasteel van de Sint € 12

Speeltuin € 12

Totaal voor het schooljaar 2017-2018

1^{ste} kleuterklas ongeveer € 20

2^{de} en 3^{de} kleuterklas ongeveer € 40

Niet verplicht aanbod per klas

Drank € 0.50 per bonnetje

Tijdschriften zie aanbieding

Prijs per kopie (bij opvraging leerlingengegevens) € 0,25

Klasfoto's: € 13 euro voor volledig pakket, € 3 euro voor de klasfoto

Meerdaagse uitstappen

5^{de} leerjaar: € 110, zeeklassen

3.11 Privacy

Verwerken van persoonsgegevens

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website, in de schoolkrant,... Voor de publicatie van gerichte foto's vraagt de school bij het begin van het schooljaar een expliciete toestemming, in overeenstemming met de privacywet.

Voor de publicatie van niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden geldt de ondertekening van het schoolreglement als toestemming. Ouders die bezwaar hebben tegen de publicatie, delen dit schriftelijk mee aan de directie.

Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

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

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

Publiceren van foto's

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website, op de schoolblog, ... De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.

We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de beeldopnamen die te maken hebben met de activiteiten van onze school. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar melden aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van je kind meer publiceren.

Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

3.10 Reclame en sponsoring

Reclame en sponsoring door derden kan op school indien deze verenigbaar zijn met de onderwijskundige en de pedagogische taken van de school en deze de geloofwaardigheid, de objectiviteit en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden wel vermeldt tijdens het jaarlijkse schoolfeest of in de schoolkrant.

3.11 Schoolverandering

Het beslissingsrecht om van school te veranderen ligt volledig bij de ouders.

Een schoolverandering naar het buitengewoon basisonderwijs is slechts mogelijk als de leerling over een inschrijvingsverslag beschikt (attest en een protocol ter verantwoording).

Deze schoolbrochure is een hele boterham.

Toch hopen we dat u deze intens gelezen heeft.

Indien u nog vragen of bedenkingen heeft, bent u welkom bij de directie.

Voor iedereen: een héél fijn en leerrijk schooljaar!