

# Schoolbrochure



*Pedagogisch project*

*Schoolreglement*



*Onderwijsregelgeving*



*Vrije Basisschool  
Hink Stap Sprong  
Opoeteren*



## **Welkom op onze basisschool!**

### **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. Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien en om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooiën, om te leren zorg dragen voor jezelf en voor elkaar. 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.

### **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!

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 ook 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](http://www.basisschoolpoeteren.be) , op onze blog: [www.bloggen.be/basisschoolpoeteren](http://www.bloggen.be/basisschoolpoeteren) of facebookpagina [www.facebook.com/vrijebasisschoolhinkstapsprongopoeteren](https://www.facebook.com/vrijebasisschoolhinkstapsprongopoeteren)

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 5 en 6.

Samen op stap gaan is zoveel leuker dan alleen.

Ook hier kan u meer over lezen op pagina 7.

**Sprong:**

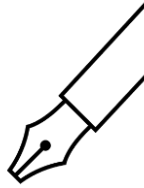
Gedurende de hele schoolloopbaan houden we één belangrijk doel voor ogen: We willen uw kind alle kansen geven om zich optimaal te ontplooiën zodat het met een goed gevoel de sprong naar het middelbaar kan maken.

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

Namens het schoolteam

Sonja Roex, directeur

## 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.

# 1. Onze visie en pedagogisch project

## 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<sup>de</sup> 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 uitvindes, 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.

## **Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs**

Het pedagogische project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echt partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool. De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je [hier](#).



## 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 pedagogisch project van onze school en de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs. In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring tussen school en ouders, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het basisonderwijs, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingenbegeleiding, revalidatie en privacy.*

*De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat 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 je voorgelegd.*

*Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.*

*Wij hopen op een goede samenwerking!*

*De directie en het schoolteam*

---

## 2.1 Algemene informatie over de school

---

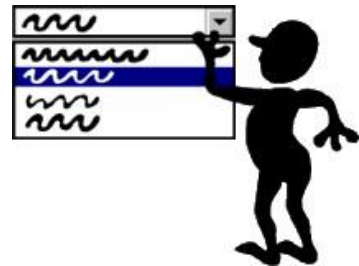
We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om ze te gebruiken. Dit deel is meer van informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we de informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg in de schoolraad.

**Ons adres** VRIJE BASISCHOOL HINK STAP SPRONG  
Schoolstraat 10  
3680 Opoeteren  
tel. 089 86 53 53  
emailadres: [info@basisschoolopoeteren.be](mailto:info@basisschoolopoeteren.be)  
website: [www.basisschoolopoeteren.be](http://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.

**Schoolbestuur** Katholiek Basisonderwijs Opoeteren vzw  
Schoolstraat 10  
3680 Maaseik-Opoeteren  
Ondernemingsnummer 0443.438.072  
"RPR" Ondernemingsrechtbank Antwerpen, afdeling Tongeren  
Martine Luwel, voorzitter

**Directeur** Sonja Roex  
089 86 53 53  
[directie@basisschoolopoeteren.be](mailto:directie@basisschoolopoeteren.be)  
Eef Colson directeur a.i. op woensdag



**Administratief medewerkers**  
Katlijn Bosmans  
Daan Segers  
089 86 53 53  
[info@basisschoolopoeteren.be](mailto:info@basisschoolopoeteren.be)

**Zorgcoördinator** Lize Gerits  
089 86 53 53  
[lize.gerits@basisschoolopoeteren.be](mailto:lize.gerits@basisschoolopoeteren.be)

**Zorgbegeleiders** Eef Colson  
Inge Roex  
Davy Eerens

### **Kleuteronderwijzers**

Inge Neyens	2,5 jarigen en 3 jarigen
Miet Weckx	2,5 jarigen en 3 jarigen
Rita Truyen	4 jarigen
Gerarda Pex	5 jarigen
Eef Colson	zorgcoördinator kleuterschool, bewegingsopvoeding
Inge Roex	zorgbegeleider kleuterschool, bewegingsopvoeding
Sarah Paesen	leerkracht lerarenplatform scholengemeenschap
Lize Gerits	ergotherapeut, ondersteunt de kleuters en de leerkrachten
Nadja Vanhelden	bewegingsopvoeding en motorische zorgbegeleider kleuters



## **Kinderverzorgster**

Sabine Boerjan ondersteunt de kleuterleidsters

## **Lager onderwijs :**

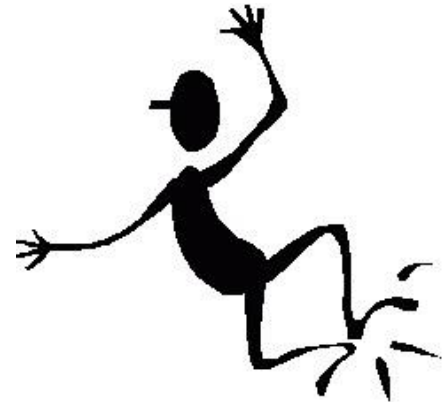
Veronique Bynens	1 <sup>ste</sup> leerjaar A
Liliane Jame	1 <sup>ste</sup> leerjaar B
Annick Vanhelden	2 <sup>de</sup> leerjaar A
Veerle Steyven	3 <sup>de</sup> leerjaar
Lieve Cornelissen en Davy Eerens	4 <sup>de</sup> leerjaar
Heidi Colson	5 <sup>de</sup> leerjaar
Raf Mulders	6 <sup>de</sup> leerjaar

## **Leermeesters bewegingsopvoeding:**

Nadja Vanhelden  
Marijn Geussens

## **Leermeester Rooms-katholieke godsdienst:**

Véronique Bynens



*Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zeker een kijkje op onze website of op de blog. [www.basisschoolpoeteren.be](http://www.basisschoolpoeteren.be), [www.bloggen.be/basisschoolpoeteren](http://www.bloggen.be/basisschoolpoeteren), [www.facebook.com/vrijebasisschoolhinkstapsprongopoeteren](http://www.facebook.com/vrijebasisschoolhinkstapsprongopoeteren)*



## **Scholengemeenschap:**

Onze school maakt deel uit van de Katholieke Scholengemeenschap Maas & Kempen, waarin de 11 Vrije basisscholen en het buitengewoon onderwijs van Maaseik en Dilsen-Stokkem vertegenwoordigd zijn. We hebben als doel om een gezamenlijk administratief beleid, een zorgbeleid en een ICT-beleid te voeren. De voorzitter is dhr. F. Hungenaert. Directeur-coördinatie van de scholengemeenschap is dhr. G. Haeldermans. De maatschappelijke zetel van onze scholengemeenschap is op de Eerste straat 19, 3680 Maaseik.

### ***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:***

De oprichting van de ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

### ***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:

Leden aangeduid door de ouderraad

Vertegenwoordiging van de lokale gemeenschap:

Margriet 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](http://www.ond.vlaanderen.be/inspectie)

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



**8.20u:** De poorten gaan open. Er is toezicht door leerkrachten op de speelplaats. De leerlingen hebben voor 8.20 geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn. Leerlingen die eerder worden afgezet, moeten naar de opvang.

**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 **15.30u** 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 spaghettibandjes 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!**

Je verjaardag is de dag waarop je je heel speciaal mag voelen en natuurlijk besteden we daar op school ook aandacht aan. Hierbij hoort ook vaak een traktaat maar dit is zeker niet verplicht. Wil je dit toch graag doen, volg dan de volgende schoolafspraken:

- voorzie voor 1 traktatiemoment. Wat overblijft wordt mee teruggegeven;
- kies uit: fruit, een wafel, cake. Beperk u tot deze keuze;
- vermijd slagroom, crème au beurre, toppings;
- ook op fruitdag (dinsdag) hoeft u de keuze niet te beperken tot fruit;
- geef geen drank mee om uit te delen;
- cadeautjes worden niet uitgedeeld. Zelfs als ze maar heel klein zijn, worden ze mee terug gegeven. Dus voorkom teleurstellingen.
- Afspraken in verband met het uitdelen van de uitnodigingen vindt u in onze aparte brochure. Vraag hem aan de juf of meester.

### **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.

## **2.2 Onderwijsloopbaan**

---

### **2.2.1 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.

### **2.2.2 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 van 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. Daarnaast moet ook het CLB een advies geven over de vervroegde instap.

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

### **2.2.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs**

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

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

### **2.2.4 Indeling in leerlingengroepen**

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

### **2.2.5 Langer in het lager onderwijs**

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

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

geven. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB neem jij als ouder een beslissing.

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

### 2.2.6 Uitschrijving

De uitschrijving van je kind stopt als:

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



## 2.3 Met wie werken we samen?

---

### 2.3.1 Het CLB

(informatie op vraag van het CLB integraal in deze brochure opgenomen)



Vrij CLB Limburg  
afdeling Maaseik  
Vossenbergsstraat 12, 3680 Maaseik  
089 36 57 80 - maaseik@vclblimburg.be

### Algemene werking

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

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

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

### Waarvoor kan je bij ons terecht?

Je kan naar het CLB

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

Jouw kind moet naar het CLB

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

### Onze werking is op deze manier georganiseerd:

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

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

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

- Uitgebreide analyse van de problemen
- Begeleiden
- Coördineren van begeleidingstrajecten in samenwerking met onderwijs en welzijn.
- Verontrustende situaties, crisissituaties

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

## Op onderzoek: het systematisch contact met het CLB

Er zijn 5 contactmomenten en 4 vaccinatiemomenten.

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

Gewoon onderwijs	1 <sup>ste</sup> kleuter	1 <sup>ste</sup> leerjaar	4de leerjaar	5de leerjaar	6de leerjaar	1 <sup>ste</sup> sec.	3e sec.
Buitengewoon onderwijs	3 jaar	6 jaar	9 jaar	10 jaar	11 jaar	12 jaar	14 jaar
Contactmoment	X	X	X		X		X
Vaccinatieaanbod		X		X		X	X

We overlopen even de aandachtspunten:

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

### Systematische contacten voor specifieke doelgroepen

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

### Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Het COVID-vaccin wordt niet door het CLB aangeboden. We volgen het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Om gevaccineerd te worden moeten de ouders toestemming geven.

Welke inentingen kan je kind krijgen?		
• 1 <sup>ste</sup> lagere school	6/7 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Pertussis (Kinkhoest)
• 5 <sup>de</sup> lagere school	10/11	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)

	jaar	
• 1ste secundair	12/13 jaar	Humaan Papillomavirus (2x)
• 3de secundair	14/15 jaar	Difterie, Tetanus, Kinkhoest

## CLB-dossier

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

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

Het CLB-dossier wordt op het centrum bewaard tot ten minste 10 jaar na de datum van de laatste medische tussenkomst (onderzoek of inenting). Voor leerlingen die buitengewoon onderwijs volgen wordt het dossier bewaard tot de leerling 30 jaar is geworden. Na deze periode wordt het dossier vernietigd.

## Naar een andere school

Wanneer je kind van school verandert, bezorgen we het dossier aan het CLB dat de nieuwe school begeleidt (besluit van de Vlaamse Regering, 08.06.2001, art. 7, 8 en 9).

- De identificatiegegevens van je kind, de gegevens over de inentingen, de medische onderzoeken, de leerplichtbegeleiding, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs worden **automatisch** overgedragen.
- Alle andere gegevens worden overgedragen indien er geen verzet wordt aangetekend. Dit verzet kan aangetekend worden door de ouders of door de leerling zelf indien hij 12 jaar of ouder is. Het moet schriftelijk gebeuren binnen een termijn van 10 dagen na de mededeling van de overdracht. Dat is dus vanaf het moment dat je kind in de nieuwe school wordt ingeschreven. Dat moet zo snel omdat het dossier van je kind anders automatisch met de inschrijving verhuist.

## Het dossier inkijken

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

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

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

## Een klacht

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

## Ook belangrijk om weten

- Je kan rekenen op geheimhouding als je bij ons aanklopt. CLB'ers hebben beroepsgeheim. Wij zullen je op discrete manier helpen en samen met jou zoeken naar de geschikte oplossing. Hoewel we samenwerken met de school, delen we enkel informatie met de school als jij dat goed vindt. In geval van gevaar voor iemands leven, eigendom, openbare veiligheid, in noodsituaties en in eigen verdediging vervalt het beroepsgeheim. Dat is uiteraard hoogst uitzonderlijk.
- Soms is het aangewezen om hulp te zoeken bij andere diensten uit de welzijns- en gezondheidssector die jongeren begeleiden. Het CLB kent deze sector door en door en onderhoudt er goede contacten mee. Je kan op ons rekenen om samen met jou contact te maken met de juiste hulpverlener.
- We bezorgen de andere hulpverlener in overleg met jou de nodige gegevens zodat die niet opnieuw hetzelfde werk hoeft te doen. We bekijken met de hulpverlener of er aanpassingen op school nodig zijn. Samen met de school zoeken we dan oplossingen om het voor jouw kind beter te maken.

## Andere interessante kanalen

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

**Website Onderwijskiezer:** [www.onderwijskiezer.be](http://www.onderwijskiezer.be)

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

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

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

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

Voor wie? Leerlingen 3<sup>de</sup> graad lager onderwijs en secundair onderwijs en voor ouders.

Hoe? Surf op je tablet, smartphone of laptop naar [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be)

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

## Vrij CLB Netwerk

[www.vrijclbnetwerk.be](http://www.vrijclbnetwerk.be) : informatie over de werking van de Vrije CLB's in Vlaanderen.

### **2.3.2 Ondersteuningsnetwerk**

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

Ondersteuningsnetwerk Limburg  
Coördinatie zorgloket Genk-Maasland  
Parklaan 3  
3630 Maasmechelen

089/76 12 08

[zorgloket.genkmaasland@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:zorgloket.genkmaasland@katholiekonderwijs.vlaanderen)

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

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij onze zorgcoördinator of bij volgend aanspreekpunt voor ouders:  
Annick Grosjean of Marleen Bemelmans (089 76 12 08)

### **2.3.3 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](mailto: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.

### **2.3.4 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.

### **2.3.5 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. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd..

### **2.3.6 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.

### **2.3.7 Onze schoolwebsite, schoolblog en facebookpagina**

[www.basisschoolopoeteren.be](http://www.basisschoolopoeteren.be) , [www.bloggen.be/basisschoolopoeteren](http://www.bloggen.be/basisschoolopoeteren) , [www.facebook.com/vrijebasisschoolhinkstapsprongopoeteren](https://www.facebook.com/vrijebasisschoolhinkstapsprongopoeteren)

We zijn fier op onze website, onze blog en facebookpagina en we hopen dat u ze 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.

### **2.3.8 Nuttige adressen**

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

Commissie inzake Leerlingenrechten  
Vlaamse overheid  
Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi  
Secretariaat commissie inzake leerlingenrechten  
t.a.v. Ingrid Hugelier (basisonderwijs)  
H. Consciencegebouw  
Koning Albert-II laan 15  
1210 Brussel  
02 553 93 83  
e-mail: [commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be](mailto:commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be)

Commissie Zorgvuldig Bestuur  
Vlaamse overheid  
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi  
Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijsPersoneel (AOP)  
Commissie zorgvuldig bestuur  
Koning Albert II-laan 15  
1210 Brussel  
02 553 65 98  
e-mail: [zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be](mailto:zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be)

## **2.4 Huistaken en leerlingevaluatie**

---

### **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 een 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.

### **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.

De leerlingen krijgen drie keer per jaar een rapport dat een weergave is van een permanente evaluatie. We kiezen voor een puntenrapport omdat dit voor ons en voor veel ouders het duidelijkst is. Naast een puntenrapport voor de algemene vakken is er ook een bewegingsrapport, een attituderapport en een muzisch rapport.

Het rapport wordt meegegeven in november, eind maart en juni. Op die manier zitten we niet te dicht bij de kinderfeesten en feestdagen. Deze periodes verdelen ons schooljaar bovendien in ongeveer 3 gelijke delen en sluiten aan bij de grote delen binnen onze methodes.

Aan de rapporten van november en juni wordt een oudercontact verbonden voor alle ouders. Aan het rapport van maart verbinden we een oudercontact voor de ouders met wie we nog eens willen evalueren. Uiteraard kan er tussentijds steeds een vraag voor een oudercontact worden gesteld door zowel de ouder als de leerkracht.

Binnen het rapport kan men verregaand differentiëren zodat ook kinderen waarbij het moeilijker verloopt, na duidelijk overleg met de ouders, nog een positief rapport kunnen krijgen. We gaan ervan uit dat het een goed welbevinden noodzakelijk is om te komen tot leren en zorgt voor motivatie.



## 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 ongeveer 12 weken zwemmen. De zwemrooster van elke groep vindt u op de kalender.
- 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 gratis

## Rookverbod

- Onze school is rookvrij d.w.z. dat niemand tijdens de schooluren noch tijdens naschoolse activiteiten mag roken.
- Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen.
- Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: 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.
- 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.

## **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 genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in tijd. Het kan gaan om het verplicht dragen van een mondkapje of het beperken van contacten tussen leerlingen. Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.

### **3 Onderwijsregelgeving**

---

*De school stelt jou als ouder bij inschrijving in kennis van de ‘infobrochure onderwijsregelgeving’. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.*

*Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder je instemming. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigd de school jou via e-mail.*

*Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van dit document.*

#### **3.1 Engagementsverklaring**

---

##### ***Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.***

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je 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. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via een rapport of via de agenda.

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Indien je niet aanwezig kan zijn op dat moment en toch graag een gesprek wenst, kan je dat aanvragen op een ander moment. We engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind. Dat doe je via Katlijn Bosmans, administratief medewerker, 089 86 53 53 of [info@basisschoolpoeteren.be](mailto:info@basisschoolpoeteren.be)

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen ten aanzien van je kind.

We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

We engageren ons om in gesprek te gaan over je zorgen en vragen ten aanzien van de evolutie van je kind.

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 leraar wenst te spreken.

##### ***Aanwezig zijn op school en op tijd komen.***

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

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

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

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs.

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 je ons voor 9.30u verwittigt bij afwezigheid van uw kind. Dit kan telefonisch of via mail.

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 dit aan de overheid.

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

### ***Individuele leerlingenbegeleiding.***

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je 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 je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. De school kan 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, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

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

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

### ***Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.***

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

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder 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 (taaltraject/ taalbad voor de kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

## ***3.2 Inschrijven van leerlingen***

---

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd. De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is dat 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 leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgend schooljaar te ontbinden.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw schriftelijk akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

### ***Inschrijven***

Onze school heeft geen capaciteitsproblemen en er worden geen kinderen geweigerd op basis van capaciteit. Daarom wordt er voor de inschrijvingen ook niet meer gewerkt met voorrangperiodes. Voor schooljaar 2020-2021 kan er ingeschreven worden vanaf september 2019.

### ***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.

### ***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 Wat verwachten we van jou als ouder?***

---

#### **3.3.1 Neutrale houding tegenover ouders**

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

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders. We 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.

#### **3.3.2 Afspraken rond informatiedoorstroom**

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 e-mailadres door aan het secretariaat zodat zij op de hoogte worden gehouden van activiteiten, mededelingen, oudercontacten.

#### **3.3.3 Co-schoolschap**

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

### ***3.4 Wat verwachten we van je kind?***

---

Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. Het is in het belang van het je kind om 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 naar 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 9.30u. 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 het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

#### ***3.4.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs***

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

#### ***3.4.2 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 aanwezigheid aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve



dagen afwezigheid in het kader van de leerplicht. Dat geldt niet voor de toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs!

### 3.4.3 Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs.

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook leerlingen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarigen 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 vier opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Gebruik hiervoor een voorgedrukt briefje van de school. Zo een 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.

## Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

De afwezigheid van je kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directeur nodig. Je verwittigt de school wel vooraf van deze afwezigheid. Je geeft ook een officieel document of een verklaring die een afwezigheid staft, af aan de school. Voorbeelden hiervan zijn:

- je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan een 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);
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- het vieren van een feestdag dat hoort bij je 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.
- 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/ toernooien 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 de school wordt opgevangen.

### **Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is**

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn ook extra voorwaarden nodig. Het betreft hier de afwezigheid wegens:

- de rouwperiode 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);
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie tijdens de lestijden (zie verder);
- school-externe interventies;
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden;
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis-en circusexploitanten en –artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde ‘trekperiodes’).

*Opgelet:* 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.

### **Problematische afwezigheden**

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

Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB. Samen werken ze rond de begeleiding van je kind. Je wordt in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

### ***3.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs***

---

Als je kind wegens chronische ziekte 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 als ouder een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

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 eventueel de 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.

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 die het chronisch 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 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 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 deze leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou.

We kunnen in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet ([www.bednet.be](http://www.bednet.be)). Dit biedt de mogelijkheid om gratis van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen.

We maken dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

### **3.6 Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)**

Je kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die een dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven.

Via mail informeren we jou als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien.

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van schooluitstappen die georganiseerd worden. Als je niet wenst dat je kind meegaat op een van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school.

Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten moeten op school aanwezig zijn.

### **3.7 Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs.**

#### **3.7.1 Procedure tot het uitreiken van een getuigschrift**

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

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

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Het getuigschrift wordt uitgereikt op de oudercontacten waarvan je datum terugvindt in de jaarlijkse kalender.

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.

#### **3.7.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs**

Indien je als ouder niet akkoord zou gaan met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan je beroep instellen. Die beroepsprocedure wordt hieronder toegelicht.

Let op:

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

- 1 Je vraagt binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.  
Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen. Dit kan via een e-mail naar [directie@basisschoolopoeteren.be](mailto:directie@basisschoolopoeteren.be) Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
- 2 Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan. Tijdens dit gesprek krijg je de kans om je bezwaren te geven. De directeur verduidelijkt aan de hand van het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
- 3 De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
  - De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
  - De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via een aangetekende brief of door de brief

Martine Luwel, voorzitter, Katholiek basisonderwijs Opoeteren  
Dilserweg 30  
3680 Opoeteren

Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. De ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur. Je hebt daarvoor een termijn van drie dagen, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3<sup>de</sup> dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

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

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

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 5 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.

- 6 De beroepscommissie zal steeds de jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde redenen of overmacht.
- 7 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. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

### **3.8 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.

#### **3.8.1 Begeleidende maatregelen**

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met de klastitularis, zorgbegeleider of directie;
- Een time-out:  
Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er gebeurd is. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken;
- Een begeleidingsplan of contract:  
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.

#### **3.8.2 Herstel**

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- Een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- Een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- Een bemiddelingsgesprek;
- Onze samen-op-stap methode bij pestproblematiek,
- Een herstelgericht groepsoverleg;

Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld vertrouwensfiguren onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden.

### 3.8.3 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 ordemaatregelen kan zijn:

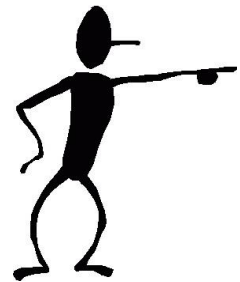
- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een specifieke opdracht;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

### 3.8.4 Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we spreken over directeur, 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 directeur een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs.



#### 3.8.4.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

#### 3.8.4.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

#### 3.8.4.3 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 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 de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf 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.

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

Het schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

#### *3.8.4.4 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 lessen of 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 heb je als ouder een maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt 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.

### **3.8.5 Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting**

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

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

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

Martine Luwel, voorzitter katholiek basisonderwijs Opoeteren  
Dilserweg 30  
3680 Opoeteren

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



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

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

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

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

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

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.
3. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan 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. Voor de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
5. De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.  
Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op. Dat betekent dat ook tijdens de beroepsprocedure de tuchtmaatregel van kracht blijft.

### 3.9 Schoolkosten

---

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 2022-2023 bedraagt het geïndexeerd plafond:
  - voor kleuters: 50 euro;
  - voor het lager onderwijs bedraagt het geïndexeerd bedrag 95 euro per leerjaar.
- meerdaagse uitstappen. Voor deze categorie dient de school voor het schooljaar 2022-2023 een maximumfactuur van €480 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.

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

#### 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. Dit bedrag kan overgeschreven worden op de schoolrekening of wordt gepast meegegeven, afhankelijk van de grootte van het bedrag.

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 van de e-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 restbedrag 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.

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.

### **Verplichte activiteiten lager onderwijs**

Zwemmen € 2,40/ 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 € 15  
Sportactiviteiten ( kronkeldiedoe, alles met de bal, American Games) € 4  
Provinciehuis (6<sup>de</sup> leerjaar): € 15  
Uitstappen in functie van de lessen: € 10 (occasioneel)

Totaal voor het schooljaar 2022-2023: ongeveer € 90

### **Verplichte activiteiten kleuteronderwijs**

Theater € 5 / per keer  
Theater op school € 7  
Kasteel van de Sint € 12  
Speeltuin € 12

Totaal voor het schooljaar 2022-2023  
1<sup>ste</sup> kleuterklas ongeveer € 30  
2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> kleuterklas ongeveer € 45

### **Niet verplicht aanbod per klas**

Tijdschriften zie aanbieding  
Klasfoto's: € 15 euro voor volledig pakket, € 3 euro voor de klasfoto

### **Meerdaagse uitstappen**

5<sup>de</sup> leerjaar: € 120, zeeklassen

## **3.10 Welzijnsbeleid**

---

### **3.10.1 Preventie**

- Verwachtingen naar de ouders: bij besmettelijke ziekten of luizen verwittigen de ouders zo vlug mogelijk de school. Er zal discreet worden omgegaan met deze informatie.
- Verwachtingen naar de kinderen: de kinderen zorgen voor een goede hygiëne zodat ze ook minder ontvankelijk zijn voor ziekten en infecties. Op die manier is het ook aangenamer in de klas.

### **3.10.2 Verkeersveiligheid**

- Verwachtingen naar de ouders; aan de ouders wordt gevraagd om de veiligheid bij het toekomen en verlaten van de school in acht te nemen. Daarom vragen we om de auto te parkeren op het kerkplein of bij De Riet en te voet naar school te komen. Steek steeds over op een zebrapad. Gebruik de parkeerplaatsen vlak voor de school of tegenover de school niet. Op die manier brengt u onze voetgangers en fietsers ook niet in gevaar.
- Verwachtingen naar de kinderen: als je naar school komt respecteer je de verkeersregels. Draag op donkere en regenachtige dagen steeds een fluovestje. Zorg dat je fiets in orde is. Gebruik het voetpad, fietspad en zebrapad. Volg de richtlijnen van de gemachtigde opzichters.

### **3.10.3 Medicatiegebruik en andere medische handelingen**

Wanneer je kind 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 je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

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

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.

### **3.10.4 Stappenplan bij ongeval of ziekte**

- Eerste hulp
  - Wie? Juf Nadja, juf Miet of een ander personeelslid.
  - Hoe? De wonde wordt ontsmet en de eerste zorgen worden toegediend.
- Ziekenhuis
- Dokter
- Verzekeringpapieren
  - Contactpersoon: Katlijn Bosmans
  - Procedure : bij een ongeval worden de papieren meegegeven aan het kind. De ouders bezorgen de formulieren terug aan het secretariaat.

## **3.11 Leerlingbegeleiding**

---

Als school hebben we de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen wij door een leerlingvolgsysteem. Twee keer per jaar worden er methode-onafhankelijke testen afgenomen om de vorderingen van de leerlingen in kaart te brengen. Tevens organiseren we klassenraden om het welbevinden en de competenties van de kinderen te bespreken met de zorgcoördinator en klastitularissen. Als blijkt dat de brede basiszorg niet volstaat zal men in gesprek gaan met het CLB. Ouders worden hiervan op de hoogte gebracht en uitgenodigd voor een gesprek om samen met het zorgteam het traject te bespreken dat men zal volgen.

De school werkt samen met het CLB. De concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en het CLB vindt u op pagina 13

### **3.12 Revalidatie/ logopedie tijdens de lestijden**

---

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

- Revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);
- Behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (max. 150 minuten per week, verplaatsingen 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 klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie toe te staan voor de leerling met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven, 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 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 dit 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 van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

### **3.13 Privacy**

---

#### **3.13.1 Welke informatie houden we over je bij?**

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

op leerlingenbegeleiding. De gegevens van je kind verwerken we hierbij met het softwareprogramma Broeckx. 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 de ondersteuner. Om gepast 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 kan de toestemming altijd intrekken. Als je vragen hebt over de privacy van je kind, kan je contact opnemen met Sonja Roex.

### **3.13.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering**

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 kan je deze gegevens – op jouw verzoek - inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze 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 om aan de nieuwe school te melden als je kind een gemotiveerd verslag of een verslag heeft. De nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag of verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een verslag geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school.

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

### **3.12.3 Publicatie van beeld- of geluidopnames (foto's, filmpjes ...)**

We publiceren geregeld beeld- of geluidopnames van leerlingen op onze blog, in de schoolkrant en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkele indien we beeld-of geluidopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met het secretariaat.

We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor jou en je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld-of geluidopnames 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 geluidopnames maken.

### **3.12.4 Recht op inzage, toelichting en kopie**

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

### 3.12.5 Bewakingscamera's

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

### 3.13 Klachtenregeling

---

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

Samen met jou 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 jou volstaat, dank kan je je 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 of via het daartoe voorziene contactformulier op [de website van de Klachtencommissie](#).

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

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de Klachtencommissie al heeft behandeld.
- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
  - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. 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 behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement. De Klachtencommissie kan een klacht 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.

### ***3.14 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning***

---

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.

### ***3.15 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 je deze intens gelezen hebt.***

***Indien je nog vragen of bedenkingen hebt, ben je welkom bij de directie.***

**Voor iedereen: een héél fijn en leerrijk schooljaar!**



Katholiek Basisonderwijs Opoeteren vzw

Schoolstraat 10

3680 Maaseik—Opoeteren

0443.438.072

“RPR” Ondernemingsrechtbank Antwerpen, Afdeling Tongeren