buid elberg

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 je om opnieuw je akkoord te geven.

Welkom op onze school

Dag peuter, dag kleuter!
Dag meisje, dag jongen!

Van harte welkom op onze school!
Kom maar binnen en voel je goed. We hopen dat je een fijn schooljaar beleeft. Met een fijn schooljaar bedoelen we niet enkel dat je veel leert. We wensen ook echt dat je je goed voelt op school. Als schoolteam (leerkrachten, psycho-pedagogisch, paramedisch, administratief personeel en schoolbestuur) zullen we daar ons uiterste best voor doen.
Elk kind in onze school zou elke dag moeten kunnen ervaren:

ik voel me hier thuis.
ik ben hier iemand.
ik kan hier veel leren.
ik kan hier veel doen.
men verwacht hier veel van mij.
men houdt hier echt van mij.

Beste ouders,

we vinden het fijn dat u onze school koos voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind. We danken u voor het vertrouwen dat u in ons stelt. We willen een basisschool zijn met een open karakter. Dat betekent voor ons dat alle kinderen welkom zijn, met de nadruk op alle. Onze school wil zowel kleuters als meisjes en jongens uit de lagere school optimale ontwikkelingskansen bieden. Deze kansen kunnen we enkel verwezenlijken mits er een hechte samenwerking bestaat tussen de ouders, vervangende ouders en de school.

Dat betekent ook dat u als ouder welkom bent, niet alleen met suggesties, maar ook met eventuele problemen. Samen vinden we zeker een goede oplossing. We verwachten dat u uw kind aanmoedigt om de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.
Terecht verwacht u van onze school degelijk onderwijs, een passend onderwijsklimaat, een christelijk geïnspireerde en eigentijdse, positieve opvoeding. Voor u ligt de aangepaste ouderbrochure. Deze brochure werd door het onderwijsteam samengesteld. Ze wil een rijke informatiebron zijn. Lees ze rustig door, liefst samen met uw kind of kinderen, en bewaar ze goed. Ze kan op verschillende momenten tijdens het jaar de nodige informatie bieden.

Met enthousiasme, onderwijservaring en inzet wensen we aan ieder een goed schooljaar vol ontwikkelings- en leerimpulsen en met rijke, positieve levenservaringen.

Wij hopen op een goede samenwerking!
De directie en het schoolteam

De directie en het schoolteam

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

Leerlingenvervoer

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Permanent onderwijs aan huis

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

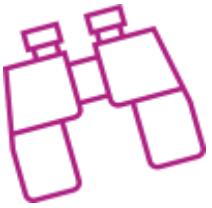
Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten



Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

De volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.

Het eigen opvoedingsproject van onze school

Wij verwachten van onze ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan en deze mee dragen.
Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons pedagogisch project.

-Pedagogisch klimaat :

Structuur en warmte, individuele verschillen en teamvorming
In de Buidtelberg trachten we met brede zorg te werken aan de ontplooiing van elk kind. We vertrekken daarom vanuit de hulpvraag van de kinderen. Het pedagogisch klimaat is daarop afgestemd en steunt op de pijlers **'structuur' en 'warmte'**. Gezien het specifieke karakter van ons type onderwijs, gaat er echter ook aandacht naar **'individuele verschillen'** en **'teamvorming'**. Dit is enkel mogelijk vanuit **basisrust,** een context waar we altijd en overal naar streven.

Een woordje uitleg over al deze begrippen : Binnen het pedagogisch klimaat leggen we de nadruk op **'structuur'**. Kinderen moeten weten hoe hun dag er uit ziet, waar hun klas is, welke leerkracht/therapeut er op welk moment is, hoe men kan omgaan met elkaar . Dit is voor onze kinderen vaak niet zo vanzelfsprekend en dient hen dan ook aangeboden/aangeleerd te worden. Met **'structuur'** bedoelen we het expliciet en doelgericht aanbieden van duidelijkheid en voorspelbaarheid in ruimte, tijd, inhoud en relaties via regels, omgangsvormen en grenzen. Bijvoorbeeld : dagplanningen, duidelijke speelplaatswerking, crisisbegeleiding, duidelijkheid in het geven van opdrachten, gepaste therapie, verduidelijking van de omgeving met pictogrammen en foto's, vaste kleuren voor elke therapeut,... .

Het pedagogisch klimaat mag echter geen kil gegeven zijn, vandaar dat we ook de nadruk leggen op de pijler ‘warmte’. Hiermee bedoelen we dat het aanbieden van de structuur op een respectvolle en aangepaste manier dient te gebeuren. Meer bepaald gaat het over het creëren van een open, positieve sfeer binnen de school, waardoor iedereen zich goed voelt op individueel vlak en in de klas -en schoolgroep. Niet elk kind heeft op dit vlak dezelfde noden dus is het noodzakelijk dat we blijven zoeken naar een gepast relatie aanbod voor elk kind, waarbij we steunen op acceptatie, geborgenheid en positieve bekrachtiging. We vinden het ook erg belangrijk dat de kinderen de school ervaren als een veilige, warme omgeving. Dit doen we door het aanbieden van beloningssystemen, klasactiviteiten, openluchtklassen, individuele momenten met kinderen, klasinrichting, gezamenlijke schoolactiviteiten, individuele therapieën,....
In onze school erkennen we dat elk kind een **uniek persoontje** is met eigen noden en behoeften. Vandaar dat we ook de nadruk leggen op de **individuele verschillen** tussen de kinderen. We streven ernaar dat ieder kind mag zijn zoals hij/zij is. We richten onze activiteiten zo in dat iedere leerling volgens eigen tempo en volgens eigen mogelijkheden kan leren en zich verder ontwikkelen.De warmte en structuur moet dus voortdurend afgestemd zijn op de individuele noden, opvoedingsbehoeften van elk kind.
Vaak is specifiek gericht orthodidactisch handelen nodig. Het aanbieden van individuele begeleiding of therapieën, zoals logopedie, psychische begeleiding … én het bijsturen en differentiëren in het leerproces is het uitgangspunt in het buitengewoon onderwijs. Hiervoor maken we voor elke kind een individueel handelingsplan op.

Om dit alles te realiseren is **een stevig team** nodig.
We verwachten van onze leerkrachten
- Duidelijkheid :Teamleden durven duidelijke eisen stellen, maken gebruik van duidelijke regels en verwoorden wat ze verwachten van kinderen
- Respect : Respect wordt geuit in zorgzaamheid, warmte en aanvaarding. Hierdoor kan een teamlid accepteren dat een leerling soms apathisch is, een afkeer heeft van autoriteit,... . We veroordelen kinderen hier niet om maar gaan op een respectvolle manier op zoek naar oplossingen.
- Echtheid : Een echt persoon zijn in een relatie tot een leerling betekent : enthousiast, verveeld, boos, geïnteresseerd, gevoelig en meevoelend kunnen zijn. Echtheid in een relatie is hierbij van het grootste belang. Een teamlid kan best authentiek en consequent zijn in zijn relatie met collega's en leerlingen. Dit kan ook helpen eigen moeilijke gevoelens te beheersen en ze niet op de kinderen te projecteren. Het teamlid tracht positief te blijven en kinderen wegen aan te bieden om oplossingen te vinden.
- Empathie : Ieder teamlid heeft de competentie om de diepere bedoeling van de antwoorden van een leerling te begrijpen en het waarom van zijn leren of niet leren. De leerling krijgt dan het gevoel dat iemand begrijpt hoe hij zich voelt en hierdoor kan hij opnieuw openbloeien, groeien en leren.

Het ontwikkelen van het team en de individuele teamleden is noodzakelijk om blijvend kritisch te zijn naar eigen functioneren en naar de school. Het team wil leren en openstaan voor vernieuwing. Daarnaast wil het team er vooral ook zijn voor elkaar op moeilijke momenten. Een goede teamgeest is hiervoor erg belangrijk.

Tot slot benadrukken we dat een kind op onze school geen losstaand gegeven is, maar steeds deel uitmaakt van zijn/haar **context**. We vinden het belangrijk om in verbinding te staan met het gezin /opvoedingsverantwoordelijken om zo optimale groeikansen tot stand te kunnen brengen.

-Zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod

De Buidtelberg wil een school zijn waar leerlingen zich goed voelen en maximale groeikansen kunnen krijgen. We streven naar een volwaardige ontwikkeling van de totale persoon, met kansen op terugkeer naar het gewoon onderwijs.

Volgende leergebieden worden aangeboden:

- Frans
- wiskunde
- wereldoriëntatie
- lichamelijke opvoeding
- muzische vorming
- ict
- Nederlands
- leren leren
- sociale vaardigheden
- sociaal emotionele ontwikkeling
- godsdienst (Vanuit de christelijke levensbeschouwing. De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen. Inspiratie vinden we in het christelijk geloof, dat niet als dwingend, maar als een uitnodiging wordt aangeboden.)

Ons onderwijs is gebaseerd op de ontwikkelingsdoelen van het buitengewoon onderwijs. We streven daar waar mogelijk de eindtermen van het gewoon lager onderwijs na.
Elke klastitularis is verantwoordelijk voor het behalen van de voor zijn pedagogische eenheid geldende tussendoelen.
In ons aanbod is een logische samenhang te vinden: we werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt uit het andere. We bouwen voort op wat kinderen reeds beheersen. We zorgen er ook voor dat alles wat kinderen leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen zinvol samenhangt.We willen dat wat kinderen leren deel wordt van hun zijn, van hun persoon. Het is niet voldoende dat kinderen beschikken over een aantal weetjes of dat ze een aantal vaardigheden kunnen toepassen als de leerkracht het vraagt. Waar het uiteindelijk op aankomt, is dat kinderen leren met het oog op het leven. Dat ze de dingen die ze leren kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven. Dat is leren dat zin heeft en zin geeft.

Wij dromen van een school waar men kinderen leert leven met al hun rijke mogelijkheden.

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

We zijn een school voor buitengewoon basisonderwijs type 3 en type 9.

Type 3 biedt onderwijs aan kinderen met een emotionele of gedragsstoornis zonder verstandelijke beperking
Type 9 biedt onderwijs aan kinderen met ASS zonder verstandelijke beperking

Contactgegevens

(zie bijlage 1)

Schoolbestuur

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

De voorzitter van het schoolbestuur vzw Kids is Johan Dehaese.
Adres : Borggravevijversstraat 9, 3500 Hasselt
ondernemingsnummer : 0424-625-616
RPR Hasselt

Organisatie van de school

Hier vind je praktische informatie over onze school.

Schooluren :	De school is elke dag open van 8.35u tot 15.30u Op woensdag tot 12.35u. De lessen beginnen stipt om 8.50u en eindigen om 15.15u. Op woensdag om 12.20u
Opvang :	Er is opvang voorzien een kwartier voor en een kwartier na het eindigen **van de lessen**
Middagopvang :	Van 12u tot 13u (behalve op woensdag)
Vakanties en vrije dagen :	**Zie bijlage 2**
Leerlingenvervoer :	Onze school organiseert leerlingenvervoer. Neem contact op met de verantwoordelijke voor verdere afspraken. Verantwoordelijke(n) : secretariaat, directie

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

1.2 Nieuwe inschrijving nodig?

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

1.2.1 Herinschrijving bij overgang van kleuter naar lager

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in onze school.

1.3 Onderwijsloopbaan

1.3.1 Naar het buitengewoon lager onderwijs

Om naar het lager onderwijs te gaan, moet je kind 6 jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar.

Je kunt als ouder beslissen om je kind vroeger naar het buitengewoon lager onderwijs te laten gaan. De overstap hangt wel af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

Je kind kan ook langer in het buitengewoon kleuteronderwijs blijven. Je kind kan nog maximaal twee schooljaren kleuteronderwijs volgen. Ook hier neem je als ouder die beslissing autonoom nadat je kennis hebt genomen en toelichting hebt gekregen bij het gemotiveerd advies van de klassenraad.

1.3.2 Langer in het buitengewoon lager onderwijs

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar buitengewoon lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een advies van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad geeft dit advies op jouw vraag of op eigen initiatief.Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

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

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen buitengewoon 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.

*1.3.3 IAC-verslag**

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

Naast het voldoen aan de leeftijdsvoorwaarden is voor een inschrijving in het buitengewoon basisonderwijs een IAC-verslag* van het CLB vereist.

1.3.4 Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

- Je niet langer aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.
- Je zelf beslist dat je kind onze school verlaat.
- Je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd.
- Je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

1.4 Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. De klastitularissen informeren jullie tijdens de maand september over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien.

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

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

Vanaf P.E.B. gaan alle leerlingen vanaf de Paasvakantie gedurende 10 weken 1 keer per week zwemmen.

1.5 Verboden te roken

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

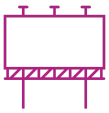
Ook verdampers zoals de elektronische sigaret, heat stick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

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

Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directie (Nele Lipkens)
Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

1.6 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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

1.7 Leerlingenvervoer

Je hebt recht op gratis busvervoer indien wij de dichtstbijzijnde school voor buitengewoon basisonderwijs type 3 of type 9 zijn.
Indien je zoon/dochter recht heeft op gratis busvervoer en je brengt hem/haar toch altijd zelf met de auto, krijg je een kleine vergoeding van het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming. Deze vergoeding wordt door de school aangevraagd en aan de ouders uitbetaald.

Eind augustus worden de busritten samengesteld door De Lijn. Voor 1 september zal de busbegeleider van je zoon/dochter telefonisch contact met je opnemen om de opstapplaats/afstapplaats en bijhorend uur van vertrek/terugkomst mee te delen.

We hebben op onze school een busreglement. Bij de inschrijving vragen we je dit reglement voor akkoord te ondertekenen. Het bevat praktische afspraken over het leerlingenvervoer en informatie over de verantwoordelijkheden van ouders, school en busbegeleider. (Zie bijlage 7). Als je vragen hebt of een gesprek wil over het leerlingenvervoer, kun je steeds contact opnemen met de directie. Ook voor de leerlingen is er een busreglement. Dit wordt de eerste week van september met hen besproken en ondertekend.

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwalitatieve leerlingbegeleiding te voorzien. Leerlingbegeleiding omvat alle activiteiten die er op gericht zijn alle leerlingen maximale kansen tot leren en ontwikkelen te bieden vertrekkende vanuit de onderwijs- en opvoedingsbehoeften van de leerlingen.
Deze activiteiten kunnen onderverdeeld worden in 4 begeleidingsdomeinen :

- De onderwijsloopbaan
- Leren en studeren
- Psychisch en sociaal functioneren
- Preventieve gezondheidszorg

Uitgangspunten : Vertrekkende vanuit de noden van onze doelgroep wordt een **brede basiszorg** aangeboden voor alle leerlingen. Dit wordt in het groepswerkplan vanuit de noden van de klasgroep meer gespecificeerd. Voor wie dit niet volstaat wordt een individueel aangepast curriculum, de leerlingbegeleiding op maat, verder uitgewerkt volgens het cyclisch proces van handelingsplanning. Daar waar nodig zal zo verhoogde zorg aangeboden worden. Zo willen we voor alle leerlingen **gelijke kansen** creëren door rekening te houden met individuele verschillen. De leerlingbegeleiding houdt ook in dat we **systematisch onze leerlingen opvolgen** via klassenraden/individuele besprekingen. De school werkt hiervoor ook samen met het CLB.

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

2.1.2 Huiswerk

De leerlingen zijn steeds verplicht de opgegeven lessen te leren en taken te maken. De school organiseert op geregelde tijdstippen schriftelijke (soms mondelinge) overhoringen en toetsen. Voor iedere pedagogische eenheid gelden er specifieke afspraken die via de klastitularis zullen worden gecommuniceerd.

Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

De schoolagenda is een hulpmiddel om contact te houden met de ouder(s) en om de studie te plannen.
Alle leerlingen krijgen een schoolagenda. Hierin worden de taken, lessen, toetsen van de leerlingen en mededelingen voor ouders genoteerd. Er is ook ruimte voorzien voor mededelingen van de ouders aan de leerkracht. De klastitularis ondertekent minstens wekelijks de agenda; de ouders of de personen die het kind na de schooltijd opvangen, dagelijks.

2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

Al onze leerlingen worden doorheen het schooljaar op verschillende manieren geëvalueerd (in gesprekken, tijdens overlegmomenten, multidisciplinaire klassenraden, summatieve toetsen, testen, leerlingvolgsysteem). De evaluatie is een onderdeel van ons cyclisch proces van handelingsplanning en wordt bijgehouden in de groepswerkplannen en de individuele handelingsplannen (IAC). De ouders krijgen een weergave van deze evaluatie in de semestriële rapporten.

De overheid stelt Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands ter beschikking die ook op het einde van het vierde jaar buitengewoon lager onderwijs bij de leerlingen kunnen worden afgenomen. De Vlaamse toetsen worden op onze school niet afgenomen.De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar.

2.2.2 Rapporteren

Aan de ouders van de lagere school kinderen wordt er 2 maal per schooljaar schriftelijk gerapporteerd, nl. einde eerste semester en op het einde van het schooljaar. Dit rapport wordt op een oudercontact mondeling toegelicht.

Dit rapport bevat informatie over de schoolvorderingen van uw kind, alsook over zijn leef- en leerhouding. Daarnaast geeft het rapport ook een evaluatie van de doelen op socio-emotioneel vlak. Het rapport wil een beeld geven van de inzet en vooruitgang van uw kind. Vandaar dat we de kinderen zo veel mogelijk individueel proberen te beoordelen.

Naast de toetsen die de klastitularis opstelt voor de resultaten van het rapport, werken we ook aan de uitbouw van een kindvolgsysteem. Hiervoor worden soms genormeerde toetsen gebruikt die niet door de leerkracht zelf opgesteld worden. Het kindvolgsysteem moet ons helpen om tijdens de bespreking in het multidisciplinair overleg (d.i. leerkracht(en), psycho-pedagogisch, paramedisch personeel, directeur en CLB) een beeld te krijgen van de mogelijkheden van uw kind.

Eén van de ouders wordt verzocht het rapport te ondertekenen.

In de kleuterklas wordt niet met een rapport gewerkt. De bespreking van de evolutie van de kleuters en de evaluatie van hun vorderingen wordt op het oudercontact met de ouders mondeling besproken.

2.3 Getuigschrift basisonderwijs

In het buitengewoon basisonderwijs kan een leerling het getuigschrift basisonderwijs behalen wanneer de klassenraad oordeelt dat een leerling de leerdoelen uit het handelingsplan/individueel aangepast curriculum in voldoende mate heeft bereikt om het getuigschrift basisonderwijs te bekomen. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen zijn onderwijsloopbaan maakte, en de zelfsturing die de leerling toont, zeker een rol spelen.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. De getuigschriften worden uitgereikt tijdens het oudercontact op het einde van het schooljaar.

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

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs.

2.4 Met wie werken we samen?

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

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: VCLB Hasselt
Adres: Jan Palfijnlaan 2 , 3500 Hasselt
Tel : 011/37 94 90

Contactpersoon CLB: Erin Neys

Arts CLB: Frederique Duyvendak

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij.
Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van je kind (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten. Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

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

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

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

Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als jullie daarmee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind zelfstandig kan beslissen om in te stemmen met de CLB-begeleiding.

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

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

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

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

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

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

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

2.4.2 Gewone basisschool

Je kind kan maximaal halftijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor gewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. Op de momenten dat je les volgt in het gewoon onderwijs, heb je daar geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. Wij blijven instaan voor jouw ondersteuning in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB.

Je kind kan gedurende maximaal 2 schooljaren voltijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor gewoon onderwijs, met het oog op een overstap naar het gewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord

moeten gaan. Na deze 2 schooljaren kan je kind ingeschreven worden in die school voor gewoon onderwijs. Wanneer je kind de lessen of activiteiten bijwoont in het gewoon onderwijs, heeft je kind daar geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. Wij blijven instaan voor jouw ondersteuning in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB.

2.5 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 beide.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder schriftelijk of per mail een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

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

2.5.1 Bij chronische ziekte

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

Je kind moet op 20 km 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 deze voorwaarden voldoet, informeren we jou over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van start gaan. We gaan dan op zoek naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou.

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

Met vragen hierover kun je steeds terecht bij de directie, Nele Lipkens of de orthopedagoge, Eva Hoekx.

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

- revalidatie na ziekte of ongeval (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie in het buitengewoon onderwijs (max. 250 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).

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

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

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

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie tijdens de lestijden **in het buitengewoon onderwijs** 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;
- het IAC-verslag*
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatie verstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijsaanbod voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatie verstrekker bezorgt op

het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB en houdt daarbij rekening met de privacywetgeving.
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatie verstrekker.

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

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

2.7 Permanent onderwijs aan huis

Leerlingen die door hun handicap niet in staat zijn om onderwijs te volgen in een buitengewone school, maar wel onderwijs mogen volgen, hebben onder bepaalde voorwaarden recht op permanent onderwijs aan huis. Je dient daarvoor schriftelijk een aanvraag in bij het zorgpunt van de onderwijsinspectie. Wij of je CLB kunnen je hierbij helpen. Na een gunstig advies van de onderwijsinspectie starten wij zo snel mogelijk permanent onderwijs aan huis op gedurende 4 lestijden per week.

2.8 Stappenplan bij ziekte of ongeval

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

Als school mogen wij geen medische of verpleegkundige handelingen stellen. Wél zijn we wettelijk verplicht om leerlingen die door een ongeval of ongemak getroffen zijn, zo spoedig mogelijk EHBO te verstrekken. Dit gebeurt in de eerste plaats door personeelsleden die een erkend EHBO certificaat bezitten. In samenspraak met andere personeelsleden wordt beslist of een bezoek aan een dokter of ziekenhuis nodig is. De ouders worden steeds verwittigd.

Akkoord gaan met dit schoolreglement impliceert automatisch dat je ook akkoord gaat met de verzekeringsvoorwaarden opgenomen in de polis van basisschool KIDS, die je kan inkijken op het secretariaat. Je kind is verzekerd tijdens alle schoolse activiteiten en op de weg van en naar school. Als je kind zelfstandig naar school komt/gaat, geldt de verzekering enkel op de gebruikelijke weg.

Indien de verzekering van de school dient tussen te komen, kan je de nodige verzekeringspapieren krijgen bij de klasleerkracht of via het secretariaat.

2.9 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.9.1 Gebruik van medicatie op school

Je kind wordt ziek op school

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

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat jij en de behandelende arts van je kind vooraf invullen en ondertekenen (zie bijlage 4). Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt.

2.9.2 Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen, binnen ons kwaliteitskader, kunnen stellen. We bespreken dit samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken hiervoor individuele afspraken uit.

2.10 Privacy

2.10.1 Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?

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

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met smartschool, Broeckx en google Workspace for education. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.In bijlage 9 vind je de kennisname en akkoordverklaring rond gebruik van software.

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien erop 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.

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

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

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

2.10.2 Welke info geven we door bij verandering van school

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

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

Als ouder kun je die gegevens – op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van het IAC-verslag* aan de nieuwe school door te geven. De nieuwe school van je kind kan het verslag ook raadplegen via IRIS-CLB online.

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

2.10.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnamen (foto's, filmpjes …)

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnamen van leerlingen. **Bv. op onze website, in de schoolkrant …**

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

Bij het begin van de onderwijsloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. (zie bijlage 9) Jouw toestemming die we via ons toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele onderwijsloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnamen voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directie.

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

2.10.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

2.10.5 Gebruik van bewakingscamera's op onze school

Wij 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.

Je kind heeft recht op privacy

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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

3.1.1 Oudercontacten

Ouders zijn steeds welkom op school. Als ouder ben je samen met de school partner in de opvoeding van je kind.
Eind augustus plannen we een openklasdag. Je kan er kennismaken met de leerkracht van je kind en de manier van werken in de klas.
We willen je geregeld informeren over de evolutie van je kind. Dit doen we na elke klassenraad (schriftelijk, telefonisch of via een persoonlijk gesprek). Begin oktober informeren we jullie steeds schriftelijk over de doelen in het individueel handelingsplan. Dit wordt verder toegelicht op de periodieke oudercontacten (zie verder).
Een gesprek met de leerkracht, therapeut of directeur kan steeds. Dit gebeurt bij voorkeur na afspraak. Het is niet toegestaan rechtstreeks naar de klaslokalen te gaan. Tijdens de lessen kan geen toestemming gegeven worden voor een gesprek met een leerkracht. De directeur kan altijd aanwezig zijn bij een gesprek tussen een leraar en een ouder.
We vragen om problemen zo vlug mogelijk met de juiste persoon te bespreken. Voor elke moeilijkheid proberen we in overleg de juiste oplossing te zoeken.
Ook via de agenda kunt u een korte boodschap overbrengen aan de leerkracht. Gebruik de agenda als een "heen-en-weerschrift" en niet enkel als een notitieboek voor huistaken en lessen.

<u>- Periodieke individuele oudercontacten</u>
We organiseren op geregelde tijdstippen oudercontacten. In oktober organiseren we een eerste contact als kennismaking en om de start van het schooljaar te bespreken. Daarnaast organiseren we semestriële contacten waarop we alle ouders uitnodigen om de resultaten van hun kind(eren) te bespreken. Dat is meestal eind januari/begin februari.

Ook op het einde van het schooljaar worden alle ouders van kinderen in de kleuter- en lagere school uitgenodigd op een oudercontact. De resultaten van het afgelopen schooljaar worden besproken in functie van de overstap naar het volgende leerjaar. Dit oudercontact heeft plaats tijdens de laatste schoolweek.

Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

- Teamoverleg

Binnen de schoolmuren is ook geregeld overleg over de kinderen tussen de klastitularis, de directeur, het CLB, de psychologe, de orthopedagoge en de paramedici. Na zo'n intern overleg wordt u steeds gecontacteerd om de bevindingen te bespreken. Wij proberen dan ook duidelijk advies te geven voor de toekomst.

3.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

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

De school begint om 8.50 uur en eindigt om 15.15 uur. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 8.50 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

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

3.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we onder meer door het werken met een individueel

aangepast curriculum. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.
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 je als ouder verwachten.
We willen ouders betrekken in de verschillende fasen van het handelingsplanmatig werken :

- *Bij het opstellen van de beginsituatie:*
  Ouders hebben een belangrijke inbreng. Een goede informatie-uitwisseling kan helpen bij het kiezen van de ontwikkelingsdoelen en het uitstippelen van de gerichte aanpak.
- *Bij de fase van doelenbepaling:*
  In samenspraak tussen schoolteam en ouders kunnen prioriteiten voor de individuele handelingsplanning worden vastgelegd.
- *Tijdens de fase van uitvoering:*
  Goede samenwerking en dialoog met ouders is belangrijk om de transfer van de school naar het thuismilieu en omgekeerd te bevorderen.
  Ouders kunnen leerkrachten informeren over het welbevinden van hun kind en het moeilijk gedrag mee verklaren.

- *Bij de evaluatiefase:*
  Ook hier vinden we de mening van de ouders van belang.
  Ouders bekijken de evolutie van hun kind vanuit een andere invalshoek.
  De vorderingen van hun kind kunnen meegedeeld worden via een syntheseverslag, een evaluatieverslag, een evaluatieschrift, een schoolrapport of … .
  Om de evaluatie van uw kind mee te delen en te bespreken worden de ouders steeds uitgenodigd op een individueel oudercontact.

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

3.1.4 Onderwijstaal Nederlands

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

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

3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

In de bijdragelijst (zie bijlage 3).

3.3.2 Wijze van betaling

Je krijgt 3 maal per schooljaar een rekening in een gesloten omslag (in de agenda van je zoon/dochter) . We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

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

3.3.3 Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?

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

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

3.3.4 Recupereren van kosten?

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

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

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.
De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

Wegens gebrek aan kandidaten is er in onze school geen schoolraad.

3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school is er geen ouderraad.

3.4.3 Oudercomité

In onze school is er een oudercomité actief. Liestbet Mertens is hiervan de voorzitter.
In bijlage 6 vind je meer info omtrent de werking en de mogelijkheden om je aan te sluiten.

3.5 Gebruik van (sociale) media

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

3.6 Afspraken over communicatie

Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam en de ouders.

Communicatiemiddel(en)

- Alle communicatie met jullie als ouders gebeurt via een professioneel e-mailadres.
- Het wordt leerkrachten afgeraden om te communiceren via sociale media. Echter, de leerkracht kan er wel voor kiezen informatie online te delen en uit te wisselen, op voorwaarde dat het niet om vertrouwelijke of persoonlijke zaken gaat, anderen niet schaadt en er geen inbreuk wordt gemaakt op de privacy van personen. Het is enkel toegestaan foto's, film- of geluidsopnamen te maken tijdens de les of andere schoolse situaties en die online te zetten of te verspreiden, indien toestemming is verleend door de directie en de betrokkenen.
- De regels van nettiquette dienen door alle betrokkenen gerespecteerd te worden. Er zullen dan ook passende maatregelen genomen worden wanneer die overschreden worden door bijvoorbeeld aantasting van de privacy, intimidatie, belediging, stalking, pesten of andere vormen van beschadigingen.
- Leerkrachten informeren je bij de start van het schooljaar over de wijze waarop ze opdrachten/taken/toetsen en mee te brengen schoolmateriaal meedelen (bv. mondeling of via (digitale) agenda).

Bereikbaarheid

- Personeelsleden, secretariaat en de directie zijn digitaal bereikbaar tijdens de uren dat de school fysiek geopend is. Secretariaat en directie zijn telefonisch bereikbaar tijdens de schooluren.
- Wanneer je een leerkracht een bericht stuurt, mag je verwachten dat dit binnen de tweede daaropvolgende schooldag beantwoord wordt. Van jou als ouder verwachten we hetzelfde.
- Leerkrachten worden wel geacht hun mailbox 1 keer per schooldag te raadplegen om eventueel dringend nieuws mee te krijgen.
- Leerkrachten zijn niet verplicht berichten te lezen/beantwoorden tijdens weekends, rustperiodes, vakanties en inactiviteitsdagen. We verwachten dat leerkrachten, na een weekend of rustperiode, voldoende goed voorbereid en geïnformeerd aan de eerstvolgende schooldag begint.
- In dringende gevallen (noodsituatie/overmacht) vindt het contact liefst telefonisch plaats, in beide richtingen.

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.50 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

Voor 5-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Wij kunnen beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter aanvaardbaar is of niet. Als de afwezigheid aanvaardbaar is, telt dit mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid in het kader van de leerplicht.

4.1.3 Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

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

4.1.4 Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

Gewettigde afwezigheden

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

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

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

- **andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**
  In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staaft.
  - Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
  - Je kind woont een familieraad bij.
  - Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
  - Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
  - De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
  - Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
    - Islamitische feesten:
      het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
    - Joodse feesten:
      het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag),het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
    - Orthodoxe feesten:
      Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

    ! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.
  - Je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

- **afwezigheid wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting**
  De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve

uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door ons wordt opgevangen.

- **afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is**
  Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dit op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het betreft hier de afwezigheid wegens:

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

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

Problematische afwezigheden

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

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

4.2 Participatie leerlingenraad

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

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

De stem van je kind telt

4.3 Wat mag en wat niet?

Leefregels voor leerlingen

4.3.1 Ik en mijn houding

- Ik heb respect voor anderen.
- Ik vecht niet en maak geen ruzie.
- Ik scheld niemand uit en gebruik geen bijnamen.
- Ik heb eerbied voor het bezit van anderen.
- Ik pest niemand en zet ook anderen niet aan tot pesten.
- Ik schrijf netjes en verzorg mijn schriften.
- Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de school af.
- Tijdens het eten ben ik rustig en heb ik goede tafelmanieren.
- Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leraar of de begeleider.
- Ik zorg zelf voor een versnapering tijdens de speeltijd.

4.3.2 Ik, gezondheid en hygiëne

- Mijn kleding, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.
- Make-up, hoge hakken, piercings en geverfd haar passen zeker niet op een lagere school, dus draag ik dit niet.
- Overdreven accessoires zoals kettingen aan broek of portefeuille laat ik thuis.
- Ik hou de toiletten netjes.
- In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.
- Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee (bv. een appel).

4.3.3 Ik en zorg voor het milieu

- De leerlingen worden gevraagd eerbied te hebben voor het milieu. Hiervoor zullen actiepunten uitgewerkt worden, waardoor de leerlingen milieubewuster worden.
- Ik zorg mee voor een nette school.
- Ik sorteer het afval en gooi het in de juiste afvalbak.
- We hebben respect voor het vele groen en voor alle gebouwen.

4.3.4 Ik en mijn taalgebruik

- Op school spreek ik steeds Nederlands.
- Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.
- De leerkrachten noem ik "meester" of "juffrouw".

4.3.5 Ik en schooltaken

- Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen.
  Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, deel ik dit mee aan de leerkracht. Dit kan op volgende wijze:
  - door een nota van mijn ouders in mijn agenda
  - door een briefje van mijn ouders
- Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem regelmatig tekenen door één van mijn ouders.
- Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen, breng ik een medisch attest (indien men vaak afwezig blijft) of een schriftelijke verklaring (indien men soms afwezig blijft) van mijn ouders mee naar school. Ook indien ik moet binnenblijven onder de speeltijd breng ik een schriftelijke verklaring van mijn ouders mee.

4.3.6 Ik en mijn schoolbehoeften

- Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.
  In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar. Om te zware boekentassen te vermijden: alleen meenemen naar/van huis wat strikt nodig is.
- Ik zorg ervoor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor de zwem- en de turnles.
- Mijn boekentas staat op de aangeduide plaats.
- Mijn fiets staat netjes in de fietsenstalling.
- Ik bezorg verloren voorwerpen aan de klastitularis.

- Ik behandel met zorg leerboeken, schoolkaften, zowel van de school als persoonlijke voorwerpen en kledij.
- Wie schade berokkent op dit punt, is ertoe gehouden deze te vergoeden.

4.3.7 Ik en spelen
- Ik speel sportief en sluit niemand uit.
- Ik breng geen speelgoed mee naar school.
- In de klassen, gangen en toiletruimtes speel ik niet.
- Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk naar de speelplaats en blijf er tot het belsignaal gaat.
- Bij het belsignaal stop ik het spel en ga rustig in de rij staan.
- Om zo weinig mogelijk de aandacht af te leiden van wat er op school essentieel is, worden voorwerpen vreemd aan het schoolleven thuisgelaten.
- Gsm-gebruik is niet toegelaten. Het meebrengen van een gsm naar school is slechts toegestaan met toestemming van de directeur en na een gemotiveerde schriftelijke aanvraag door de ouders. De GSM wordt ’s morgens afgegeven op het secretariaat. Een spelcomputer of MP3-speler mag niet op school.
- Persoonlijk materiaal wordt getekend. Indien het nodig is om geld mee te brengen, zullen de leerkrachten de ouders schriftelijk informeren. Bovendien wordt er nooit geld achtergelaten in jassen of schooltassen.

4.3.8 Ik en toezicht
- Ik kom ’s morgens niet vroeger dan 8.35 u.
- Ik verlaat de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de leraar met toezicht.
- ’s Middags of ’s avonds ga ik in de passende rij staan of wacht ik op de speelplaats tot mijn ouders me komen afhalen.

4.3.9 Ik en het verkeer
- Ik neem steeds de veiligste schoolroute en ga onmiddellijk naar huis.
- Ik respecteer de verkeersregels.
- Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.
- Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.

Wanneer ik de schoolbus gebruik:
- ga ik direct na het instappen op een bank zitten
- blijf ik steeds zitten terwijl de bus rijdt
- sta ik op om uit te stappen, pas nadat de bus stilstaat
- ik stap pas uit als de ouder/voogd of iemand die de toestemming heeft gekregen van de ouder/voogd aanwezig is aan de bushalte en mij opvangt aan de deur van de bus
- na het uitstappen wachten wij tot de bus weg is om, indien nodig, de straat over te steken.

4.3.10 Ik en het eten
- De kinderen eten in hun klas samen met een leerkracht. Zij brengen hun lunchpakket mee in een boterhammendoos en drinken enkel water of melk.
- In de klassen gedragen de kinderen zich rustig en eten ze beleefd. Op de brooddozen van de leerlingen wordt hun naam aangebracht.
- Om 12.15 u. (na het belsignaal) stellen de leerlingen zich in stilte in rijen op. Ze begeven zich naar hun klas.

4.3.11 Ik en de speelplaats
- Op de speelplaats is er steeds toezicht door de leerkrachten.
- Ik mag de speelplaats nooit verlaten zonder toestemming. Deze dient te worden gevraagd aan de leerkracht die toezicht heeft.
- Ik mag niet spelen in de gangen en in de wc’s.
- In de gangen verloopt alles in stilte; de jassen worden aan de kapstok gehangen en de pantoffels worden aangedaan.

- Indien de buitentemperatuur lager dan 10° is, heb ik steeds een jas bij voor op de speelplaats.

Eerbied voor materiaal

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

Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, treedt de school kordaat op.

Bewegingsopvoeding

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

Preventiemaatregelen

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

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

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

We verwachten van onze leerlingen dat ze met respect met elkaar omgaan, zowel op de speelplaats, in de klas, tijdens de turnles, in de gangen als bij uitstappen (zie leefregels hierboven)

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld zullen we kordaat optreden

Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

- Een gesprek met een personeelslid;
- Een time-out : Je kind kan of wordt geacht (indien er een escalatie is in de speel- of lessituatie) op basis van gemaakte afspraken, zelfstandig of op vraag van de leerkracht of onder begeleiding van één of meerdere personeelsleden naar de time-out ruimte gaan/gebracht worden. Indien een leerling in een situatie zit waarbij hij of zij een gevaar is voor zichzelf, anderen of materiaal, kunnen leerkrachten, therapeuten, busbegeleiders hem of haar met de aangeleerde veiligheidstechnieken naar een veiligere omgeving begeleiden. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit met je kind besproken;
- Een begeleidingsplan : Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

Herstel

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

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 in principe op school aanwezig. De directeur kan echter beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school.
Een ordemaatregel kan zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een specifieke opdracht;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie;
- een tijdelijke plaatsing in een andere pedagogische eenheid.
- een tijdelijke uitsluiting uit school in samenspraak met ouders/context
- Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

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.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.
De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd 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.

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 directie 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 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet

meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

Opvang op school 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 het geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

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

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

Je kunt tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

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

Aan dhr. Dehaese
Buidtelberg
Wildrozenstraat 17
3530 Houthalen

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 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. 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 onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is 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 onontvankelijk moeten verklaren. 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. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel 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 nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

Let op:

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

1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
- de directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
- de directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Aan dhr. Dehaese
Buidtelberg
Wildrozenstraat 17
3530 Houthalen

Of

Wanneer de school open is, kun 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. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend:
- het beroep is 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 onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

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

7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

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

9 De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt

uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

4.6 Klachten

4.6.1 Klachtencommissie

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

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen of;
- via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel.

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

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

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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

4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

JIJ MAG ALTIJD ZIJN WIE JE BENT

EN ZOALS JE BENT

MET FOUTEN EN GEBREKEN,

OM TE KUNNEN WORDEN

WIE JE IN AANLEG BENT,

MAAR ZOALS JE JE NOG NIET KUNT VERTONEN,

EN JE MAG HET WORDEN OP JOUW KEUZE

EN IN JOUW UUR.

A.A. Terruwe