



Schoolreglement

2024-2025

LKB vzw

Lagere school

DE SPELING

Kloosterstraat 7

3920 LOMMEL

Welkom op onze lagere school!

Beste ouder,

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij je als partner te verwelkomen. Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking! Als we elkaar eerlijk en oprecht benaderen en de anderen een goed hart toedragen dan maken we tevens werk van een menselijke en kindvriendelijke school. Wij hopen dat jij en je kind(eren) zich thuis voelen in onze school en dat wij je regelmatig mogen ontmoeten op de talrijke activiteiten die de school organiseert.



Beste leerling,

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



Directie en schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

[Onze visie en pedagogisch project](#)

Engagementsverklaring in het katholiek onderwijs

1. Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

2. Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of
ongeval

Medicatiegebruik en
andere medische
handelingen

Privacy

3. Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring
tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale)
media

4. 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**

De Speling, vlieg en schitter

Omdat we kinderen willen laten schitteren, geven we blijk van ambitie. Ambitie om kinderen naar een hoger niveau te tillen, om ze uit te dagen. We geloven in de kracht en motivatie van kinderen en gaan samen met een professioneel leerkrachtenteam aan de slag om ieder kind te laten vliegen op eigen hoogte.

Onze 5 bouwstenen helpen ons bij ons pedagogisch project. Ze geven richting en sturing aan ons kwalitatief onderwijs.

Fantastisch en vindingrijk vliegen

We willen kinderen laten groeien tot zelfstandige kinderen met voldoende zelfvertrouwen en zin om te ondernemen. Kinderen die initiatief durven nemen, die vol passie eigen ideeën willen uitwerken (innovatief zijn), die zin hebben om problemen op te lossen (oplossingsgericht denken) en die willen leren van en met elkaar! Elk kind is fantastisch en uniek. Daarom krijgen ze hier de kans om 'out of the box' te denken, creatieve paden te bewandelen en verrassend vindingrijk te zijn.

Samen actief vliegen

Om optimaal te kunnen leren en ontwikkelen is de gezondheid van geest en lichaam belangrijk. Bewegend leren versnelt en verbetert het leerproces en daarnaast kunnen fitte en gezonde kinderen zich beter concentreren. Door samen te bewegen en te leren, ontdekken kinderen wat fairplay is, leren ze zichzelf kennen en scheppen we verbondenheid met elkaar. Op onze actieve school is er ook voldoende plaats voor rustmomenten. Zo ontstaat er een balans tussen leren, sport & spel, kalmte en ontspanning.

Vliegen op eigen hoogte

Elk kind heeft unieke talenten en specifieke kwaliteiten. Vandaar dat wij ieder kind op eigen niveau willen laten schitteren. Dit doen we door een veilige leeromgeving te creëren waarin leerkrachten kinderen begeleiden in hun groeiproces door te kijken naar hun individuele noden. Bij ons op school leren we uit fouten en geloven kinderen in hun eigen kracht. Hierdoor krijgen ze zin in leren, beleven ze succeservaringen en groeien ze in hun zelfbeeld. Natuurlijk kan dit allemaal niet zonder een goede ouderbetrokkenheid waarbij er een vlotte samenwerking is tussen school, leerkrachten, kinderen en ouders!

Durf vliegen naar geluk

Wij geloven dat kinderen kunnen groeien, leren en ontwikkelen als ze zich goed voelen in hun vel. Vandaar dat wij op onze school een positieve omgeving willen creëren waarin elk kind zichzelf mag en durft zijn. Dit doen we vanuit de christelijke waarden en normen en via de blijde boodschap die Jezus ons gegeven heeft. We moedigen kinderen aan om zelf te proberen hun talenten en vaardigheden te tonen. Om emoties te uiten en af en toe uit hun comfortzone te treden. Zo groeien ze in zelfvertrouwen en durven ze zichzelf zijn, kunnen ze hun eigenheid als individu bewaren en kunnen ze eigen grenzen duidelijk aangeven. Dit zijn

belangrijke eigenschappen die we de kinderen willen meegeven zodat ze ook in de toekomst positief en zelfzeker in hun schoenen durven staan.

Vlieg de wereld in

Hier op school brengen wij de wereld in de klas en de klas in de wereld. Kinderen zijn namelijk kleine ontdekkers: ze willen exploreren, te weten komen hoe de wereld in elkaar zit en nieuwe dingen leren. Ze krijgen bij ons de kans om op een veilige manier hun vleugels uit te slaan en de wereld in te vliegen. Samen gaan we op verkenning en ontdekken we alle aspecten: mens, wetenschap, natuur, cultuur, godsdienst,... Belangrijk hierbij is om respect te hebben voor de omgeving om ons heen. Ook leren we kinderen op een respectvolle manier om te gaan met elkaar en gelijkenissen en verschillen te respecteren. Want iedereen is anders en dat is oké!

Welke waarden willen we de kinderen vooral bijbrengen?

- Naasteliefde: de basis van het katholieke geloof
- Eerlijkheid en respect
- Openheid voor anderen en de wereld
- Verantwoordelijkheidszin

Deze visie en waarden worden geïntegreerd in de praktische schoolwerking door:

- de kinderen de blijde boodschap te leren ontdekken die Jezus aan de mensen gaf
- een hoge graad van welbevinden bij de kinderen na te streven en te bewaken omdat het de basis vormt van alle leren en ontwikkeling
- een zorgbeleid te voeren dat erop gericht is dat alle kinderen erbij horen
- elk kind individueel te benaderen en hem/haar te helpen de eigen bekwaamheden en talenten te ontdekken en te ontwikkelen
- bijzondere aandacht te besteden aan sociale en communicatieve vaardigheden om assertief en zelfverzekerd in groep te kunnen functioneren
- de socio-emotionele, creatieve en sportieve ontplooiing van de kinderen te bevorderen
- de drang naar kennis en waarheid te stimuleren
- ruime belangstelling bij te brengen voor al wat leeft in de maatschappij: natuur, technologie, gezondheid, actualiteit, veiligheid, cultuur....
- kwaliteitsvol en eigentijds onderwijs te verstrekken
- een sfeer te scheppen van respect voor mens en omgeving, waarbij het naleven van afspraken en regels als vanzelfsprekend wordt ervaren

Om dit opvoedingsproject te kunnen realiseren is een hechte samenwerking van alle betrokkenen essentieel. Schoolbestuur, directie, leerkrachten en ouders – die de eerste verantwoordelijken zijn – vormen een team met op de eerste plaats het opvoedings-welzijn van de kinderen voor ogen.

[Terug naar overzicht](#)

• Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

[Terug naar overzicht](#)

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?



Wij trachten, in de mate van het mogelijke, optimaal bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren.

Directeur	Stef Vanhoof	stef.vanhoof@lkb-net.be 011/54 42 24
Secretariaat	Henny Plessers	speling.lager@lkb-net.be 011/54 42 24
Zorgcoördinator	Carola Geerts	carola.geerts@lkb-net.be 011/54 42 24
Lerarenteam Scholengemeenschap	zie website	www.speling.be

Onze school behoort tot de scholengemeenschap: De KaBaSS.

- Adres: Slinkerstraat 60, 3920 Lommel, tel. 0484/ 98 69 41
- E-mail: anja.emmers@lkb-net.be

De scholengemeenschap bestaat uit 2 schoolbesturen:

- Lommelse Katholieke Basisscholen vzw
- Het stadsbestuur van de stad Lommel

De scholen van de scholengemeenschap worden overkoepelend bestuurd door het CASS: **Comité van de Afgevaardigden van de Schoolbesturen van de Scholengemeenschap**.

Het CASS is het overlegorgaan en het beslissingsorgaan van de scholengemeenschap. Elk schoolbestuur is in dit comité vertegenwoordigd:

- Namens LKB vzw: **Vander Mierde Ludo, Stevens Johan, Anne-Lize Cuypers**
- Namens stadsbestuur Lommel: **Stijn Mertens, Karel Wieërs**
- Codi scholengemeenschap De Kabass : **Anja Emmers**

De aangesloten scholen:

- Lommelse Katholieke Basisscholen vzw
 - VBS Den Heuvel LKB vzw, Slinkerstraat 62, 3920 LOMMEL
 - VBS BaLu LKB vzw, Hanekapstraat 8, 3920 LOMMEL
 - VBS Boudewijnschool LKB vzw, Einde 5, 3920 LOMMEL
 - VLS De Speling LKB vzw, Kloosterstraat 7, 3920 LOMMEL
 - VBS Sint-Jan LKB vzw, Kerkweg 22, 3920 LOMMEL
 - VBS Lommel-West LKB vzw, Godfried Bomansstraat 17, 3920 LOMMEL
 - VBS De Klimtoren LKB vzw, Luikersteenweg 243, 3920 LOMMEL
 - VKS De Speling LKB vzw, Kloosterstraat 11, 3920 LOMMEL
 - VBSBO Eymardschool LKB vzw, Oude Diestersebaan 5, 3920 LOMMEL
- Het stadsbestuur van de stad Lommel
 - GBS 't Stekske, Luikersteenweg 447, 3920 LOMMEL
 - GBS De Schommel, Haardstraat 20, 3920 LOMMEL

Coördinerend directeur van de scholengemeenschap:

- Naam: **Anja Emmers**
- Telefoon: 0484/98 69 41
- E-mail: anja.emmers@lkb-net.be

Schoolbestuur

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor negen scholen: BaLu LKB vzw, Boudewijnschool LKB vzw, De Klimtoren LKB vzw, Kleuterschool De Speling LKB vzw, Lagere school De Speling LKB vzw, Den Heuvel LKB vzw, Lommel-West LKB vzw, Sint-Jan LKB vzw en Buitengewoon Basisonderwijs Eymardschool LKB vzw.

Naam: Lommelse Katholieke Basisscholen vzw

- Adres: Slinkerstraat 60, 3920 Lommel
- Telefoon: 011/94 60 08
- E-mail: info@lkb-net.be
- Ondernemingsnummer: 0546.667.056

Voorzitter:

- Naam: **Ludo Vander Mierde**
- Telefoon: 0474/85 81 12
- E-mail: ludo.vandermierde@lkb-net.be

Algemene directie:

- Naam: **Peter Vanderkrieken**
- Telefoon: 0472/24 83 82
- E-mail: peter.vanderkrieken@lkb-net.be

- Naam: **Anja Emmers**
- Telefoon: 0484/98 69 41
- E-mail: anja.emmers@lkb-net.be

Lokaal Bestuurscollege

Voorzitter:

- Naam: **Jos Vanden Boer**
- Telefoon: 011/54 24 78
- E-mail: jos.vandenboer@lkb-net.be

SCHOOLUREN, OPVANG EN VAKANTIEREGELING

Schooluren

- De school is open van **8u20** tot **15u30**
- Start lessen: **8u35** - 's namiddags om **13u20**
- Einde lessen: **12u10** - 's namiddags om **15u15**

Opvang

Wij organiseren voor- en naschoolse opvang en middagopvang.

- **voor- en naschoolse opvang**

Uren:

- opvang 's ochtends: **vanaf 7u20**
- opvang 's avonds: van 15u30 tot **17u30** (stipt)
- opvang woensdagmiddag: tot **13u00** (stipt)

vergoeding: 1 euro per half uur.

plaats: A-blok (lokaal naast 4B)

Kinderen die naar de **kinderclub** gaan, worden door personeel van de kinderclub afgehaald. Als uw kind later op school aankomt en u was hiervan op voorhand verwittigd (bijv. bij een schoolreis), moet u zelf zorgen voor het afhalen van uw kind. Wij brengen geen kinderen naar de kinderclub. Uiteraard kunt u gebruik maken van onze naschoolse opvang tot 17.30 uur.

- **Middagopvang**

Tijdens de **middagpauze**, behalve op woensdag, kunnen kinderen op school blijven eten in de eetzaal.

vergoeding: 1 euro

verantwoordelijken: min. 4 vrijwilligers

Vakantieregeling 2024-2025

Opendeuravond

Donderdag 29 augustus 2024

Begin van het schooljaar

Maandag 2 september 2024

Vrije dagen eerste trimester

woensdag 2 oktober 2024: pedagogische studiedag

woensdag 16 oktober 2024: pedagogische studiedag KABASS

herfstvakantie: maandag 28 oktober t/m zondag 3 november 2024

vrijdag 6 december 2024: facultatieve verlofdag

Kerstvakantie: maandag 23 december t/m zondag 5 januari 2025

Vrije dagen tweede trimester

woensdag 19 februari 2025: pedagogische studiedag

Krokusvakantie: van maandag 3 maart t/m zondag 9 maart 2025

woensdag 30 april 2025: pedagogische studiedag

Paasvakantie: van maandag 7 t/m maandag 21 april 2025

Vrije dagen derde trimester

donderdag 1 mei 2025: Dag van de Arbeid

vrijdag 2 mei 2025: facultatieve verlofdag

donderdag 29 mei 2025: Hemelvaart

vrijdag 30 mei 2025: brugdag

maandag 9 juni 2025: pinkstermaandag

Zomervakantie:

begint op maandag 30 juni om **12u10**

t/m zondag 31 augustus 2025

SAMENWERKING

MET OUDERS

Je bent onze partner in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directie, zorgcoördinator of met de klasleraar. We organiseren ook oudercontacten (zie engagementsverklaring tussen school en ouders). Ook bij leden van de schoolraad en ouderraad kan je terecht.

- **Schoolraad**

Vanuit de ouderraad:

- **Amy Grantham-Hill**
- **Iris Kimpe**

Vanuit de lokale gemeenschap:

- **Marcel Snoeckx**
- **Bert Lemmens**
- **Patrik Stessens**

Vanuit het schoolteam:

- **Chris Sleurs**
- **Leen Broeders**
- **Mieke Bleys**

- **Ouderraad**

Verantwoordelijken/voorzitters ouderraad

- **Els Nijs**
- **Amy Grantham-Hill**
- **Evelyn Vandecraen**

MET LEERLINGEN

- **Leerlingenraad**

De leerlingenraad wordt samengesteld via verkiezingen.

Verantwoordelijke leerkrachten:

Leen Broeders, Luc Classen

- **Centrum voor
Leerlingbegeleiding
(VCLB Noord-
Limburg)**

Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding
Bermstraat 9 bus 1 - 3910 Neerpelt
Tel. 011/80 59 00 - pelt@vrijclblimburg.be

VCLB-team voor onze school:

Gonneke Boonen: contactpersoon

Myriam Geens: arts

Nathalie Rouwen: verpleegster

Lotte op 't Roodt/Kathleen Donné: begeleidingsteam

Via www.clbchat.be kan 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 hun website.

- **Leersteuncentra**

Onze school is aangesloten bij het Vrij Leersteuncentrum Noord-Limburg. Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij volgend e-mailadres: info@vrijleersteuncentrumlimburg.be

NUTTIGE ADRESSEN

Klachtencommissie
Katholiek Onderwijs
Vlaanderen

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1- 1040 Brussel
tel. 02/507.06.01
klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

Commissie inzake
Leerlingenrechten

Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi
Secretariaat Commissie inzake Leerlingenrechten
t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)
H. Consciencegebouw
Koning Albert-II laan 15 - 1210 Brussel
02/553 93 83
commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zekere eens een kijkje op onze website. <https://www.speling.be>

[Terug naar overzicht](#)

1.2 Nieuwe inschrijving nodig?



Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je ook terug op onze website. Voor het schooljaar 2025-2026 moet je inschrijven via een digitaal aanmeldsysteem. Meer info hierover vind je op de website.

Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven blijft een kind bij ons ingeschreven!

Ingeschreven in onze kleuterschool? De inschrijving loopt door!

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool **dan is het ook automatisch ingeschreven in onze lagere school**. M.a.w. je moet je kind niet opnieuw inschrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in Lagere school De Speling.

[Terug naar overzicht](#)

1.3 Onderwijsloopbaan



▪ **Naar het lager onderwijs**

Meestal stapt je kind over van het kleuteronderwijs naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs en indien nodig het lager onderwijs hebben een belangrijke rol bij de toelating tot het lager onderwijs. Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs.

Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs. Ook moet het CLB advies geven over de vervroegde instap.

▪ **Indeling in leerlingengroepen**

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, dat in de loop van zijn onderwijsloopbaan van school verandert, terecht komt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Gedurende het schooljaar kunnen nieuwe leerlingen in een klasgroep instromen.

- **Zittenblijven**

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

De klassenraad beslist, in overleg met het CLB, of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste oplossing is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind.

- **Langer in het lager onderwijs**

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

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

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

- **Uitschrijving**

De inschrijving van je kind stopt als:

Je zelf beslist dat je kind onze school verlaat;

Je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd;

Een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien;

Een gewijzigd verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar.

Je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

De regelgeving werd gewijzigd voor wat betreft de inschrijving onder ontbindende voorwaarde en voor gewijzigde noden. Het verslag zoals het nu in de regelgeving gebruikt wordt, blijft bestaan en wordt gelijkgesteld aan het nieuwe IAC-verslag. We spreken dus voor verslagen opgemaakt na 1 september 2023 van een IAC-verslag in plaats van een verslag.

[Terug naar overzicht](#)

1.4 Schooluitstappen



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

Via dit schoolreglement informeren we jou als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien. Zie uitgebreide info bij het onderdeel: 'Schoolkosten'.

Ééndaagse uitstappen

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die worden georganiseerd. Als je niet wilt dat je kind meegaat op een van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, meld je dit op voorhand aan de directie. Die beslist of de afwezigheid al dan niet gewettigd is. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten moeten op de school aanwezig zijn.

Meerdaagse uitstappen

Het 6de leerjaar gaat elk schooljaar op sneeuwklassen. De activiteiten hebben een onderwijzend, opvoedend en recreatief karakter. Sneeuwklassen maken deel uit van het leerprogramma. Niet deelnemende leerlingen dienen op school aanwezig te zijn en worden verantwoord opgevangen. Er wordt hen een alternatief programma aangeboden dat eveneens pedagogisch, didactisch en recreatief verantwoord is.

Bij een meerdaagse extra-muros-activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten.

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die worden georganiseerd.

[Terug naar overzicht](#)

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 verdamperen 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.

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



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)

1.6 Verkoop, reclame en sponsoring



Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen (permanente verkoop aan ouders), alleen om onszelf of bepaalde derden te verrijken. Het is wel toegestaan om een 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 (bijv. lichamelijke opvoeding in de gymzaal) of leermiddelen (bijv. 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.

[Terug naar overzicht](#)

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

▪ **Leerlingenbegeleiding**



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

Zowel ouders, leerlingen, het hele schoolteam, als externe onderwijsondersteuners worden hierbij betrokken en werken vanuit hun perspectief hieraan mee. Concreet:

Leerlingen leren leren.

Leerlingen lessen aanbieden rond 'mindset'.

Leerlingen inlichten en voorbereiden bij hun overstap van het ene naar het andere leerjaar. Ook speciale studiekeuzebegeleiding voor de leerlingen in het 6e leerjaar ter voorbereiding op het secundair onderwijs.

Leerlingen met leermoeilijkheden en met leervoorsprong begeleiden en motiveren.

De leraar probeert zo veel mogelijk op maat van elk kind te werken. We richten niveaugroepen in en doen aan co-teaching met behulp van extra leerkrachten (parallel-, zorgleerkracht of zorgcoördinator).

We worden ook bijgestaan door het CLB en/of andere externe bevoegde instanties. Wekelijks vinden er MDO's plaats (zorggesprekken met de klasleerkrachten, directie, zorgcoördinator en/of CLB). Soms nemen ook ouders of externe ondersteuners deel.

Vorbereiding en opvolging van klassenraden.

Het algemene welbevinden van de leerlingen bewaken. Tweemaal per schooljaar doen we een tevredenheidsonderzoek bij de leerlingen, met opvolggesprekken.

Het bewaken van een veilige relatie tussen de leerlingen onderling, leerlingen en ouders, leerlingen en leerkrachten, leerlingen en directie.

Luisteren naar leerlingen, leerkrachten en hun ouders.

Leerlingendossiers opstellen, aanvullen en opvolgen.

Begeleiden van leerlingen met socio-emotionele problemen en indien nodig doorverwijzen naar specifieke hulpverlening.

Aanbieden van duidelijke schoolafspraken.

Naleven van ons gezondheidsbeleid (oa: afval sorteren, gezonde voeding op school, veel beweging, ...)

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

▪ **Huiswerk**

Huiswerk vormt een belangrijk onderdeel van het leerproces dat in de klas wordt opgestart. De doelstelling van huiswerk is tweeledig: enerzijds wordt de geziene leerstof uit de klas verder **ingeoefend en herhaald** om zo de leerstof te automatiseren of in te prenten en het geheugen te trainen. Anderzijds is huiswerk geschikt om vaardigheden als **leren leren, leren plannen en een leer-en werkhouding** onder de knie te krijgen.

Wat geven we als huiswerk?

Het is de bedoeling dat de leerling zijn/haar huiswerk **geleidelijk aan zelfstandig** kan maken. Hieronder staat een kort overzicht van de werkwijze per leerjaar. Elk leerjaar heeft zijn structuur. Over alle leerjaren heen wordt er nooit nieuwe leerstof als huiswerk gegeven. We vermelden telkens een **richttijd**. Dit is moeilijk af te lijnen aangezien dit erg kindgebonden is.

klas	taken
1 ste	<p>Dagelijks (ma. t/m vr.) automatiseren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lezen van letters, woorden, zinnen • schrijven (kopiëren en dicteren) • splitsingen / plus en min tot 10 <p>Huiswerk op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dinsdag en donderdag vanaf de krokusvakantie <p>De begeleiding en de opvolging door u is zeer belangrijk, zowel voor lezen als rekenen.</p> <p>Richttijd per dag: maximum 15 min.</p>
2de	<p>Dagelijks (ma. t/m vr.) automatiseren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • woordpakket en lezen • splitsingen en/of vanaf oktober: maaltafels <p>Huiswerk op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dinsdag en donderdag <p>Richttijd per dag: 15 min.</p>
3de	<p>Dagelijks (ma. t/m vr.) automatiseren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • spelling (woordpakket) • tafels <p>Huiswerk op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • maandag en dinsdag (leesdag) en donderdag • toets rekenen, WO en spelling wordt een week vooraf aangekondigd

	Richttijd per dag: maximum 20 min.
4de	<p>Takenpakket per week (maandag t/m vrijdag): De leraar vult de planning in. De laatste trimester vullen de leerlingen dit onder begeleiding in.</p> <ul style="list-style-type: none"> • woordpakket 3X per week • toetsen worden een week vooraf aangekondigd. <p>Richttijd per dag: 20 min. (toetsen niet meegerekend)</p>
5de	<p>Takenpakket per week (maandag t/m vrijdag):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Spelling inoefenen (min. 2X per week) • Frans inoefenen (min. 2X per week) • Wiskunde: herhalingsoefeningen/Bingel (dagelijks) • toetsen worden een week vooraf aangekondigd. <p>Richttijd per dag: maximum 30 min. (toetsen niet meegerekend)</p>
6de	<p>Takenpakket per week (maandag t/m vrijdag):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Spelling inoefenen (min. 2X per week) • Frans inoefenen (min. 2X per week) • Wiskunde: herhalingsoefeningen/Bingel (dagelijks) • toetsen worden een week vooraf aangekondigd. <p>Richttijd per dag: 30 min. (toetsen niet meegerekend)</p>

Engagement van iedereen

Huiswerk vormt **een brug** tussen school en gezin. Ieder heeft daarin zijn rol op te nemen.

Engagement ouders:

- toont interesse in wat er op school gebeurt.
- neemt een begeleidende rol op.
- biedt ondersteuning bij de planning van lessen/taken
- communiceert tijdig met de klasleraar als het huiswerk maken niet vlot verloopt

Engagement leraar:

- geeft duidelijke taken (iedereen begrijpt ze, leesbare kopieën, goede lay-out, ...)
- denkt na over de haalbaarheid van de taken (kan het kind dit alleen, ..)
- biedt relevante taken aan (een link met de leerstof, leren leren, leren plannen, ..)
- controleert het huiswerk

Engagement leerling:

- vult de agenda zorgvuldig in
- zorgt dat het nodige in de boekentas zit
- maakt het huiswerk netjes en verzorgd
- levert het huiswerk stipt in
- controleert het huiswerk



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

- **Agenda van je kind**

Vanaf het 1e leerjaar beschikken de leerlingen over een klasagenda. Vanaf het 2e leerjaar werken we met onze eigen ontworpen schoolagenda. De agenda moet dagelijks ondertekend worden door de ouders, de weekplanning wekelijks. Het is een goed communicatiemiddel tussen school en ouders. Via de agenda kan je een afspraak maken voor een oudercontact. Je kan de leraar ook bereiken via mail.

[Terug naar overzicht](#)

2.2 Leerlingevaluatie



Breed evalueren

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

De school evalueert je kind op verschillende manieren. Deze evaluaties helpen de school om te beslissen of je kind naar het volgende leerjaar kan overgaan, of het getuigschrift van de lagere school haalt.

Evaluatie en rapporten

We evalueren door middel van observaties, dagelijks werk en regelmatig worden er toetsen afgenomen. Deze worden ter inzage meegegeven en getekend door de ouders. Op iedere toets wordt het gewenste minimum vermeld. We nemen ook 2x per jaar LVS-toetsen af. De resultaten van deze toetsen nemen we op in het leerlingvolgsysteem. Een leerlingvolgsysteem (LVS) bestaat uit een reeks toetsen waarmee we het vorderingsniveau van je kind in kaart brengen.

We nemen bij de leerlingen van het 4^e leerjaar de Vlaamse toetsen af. Dit is verplicht vanuit de overheid. U krijgt hier een individueel verslag van. Anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een aangepast curriculum doen niet mee. De school kan wel beslissen om deze leerlingen toch te laten participeren als dit zinvol is.

Ons rapport weerspiegelt het totale kind. Het theoretisch gedeelte wordt weergegeven met punten. Naast het behaalde resultaat staat een gewenst minimum zodat kind en ouder(s) weten of de beoogde doelstellingen zijn bereikt. Voor de muzische vakken, bewegingsopvoeding en attitudes werken we met vliegertjes (sterk - zwak). Voor de attitudes zal de leerling zichzelf steeds beoordelen en ook de mening van de leerkracht wordt weergegeven. Elke periode wordt een opvallende eigenschap / talent van de leerling in de verf gezet.


De rapporten worden 3x per schooljaar meegegeven rond volgende data: **1 december, 1 maart en einde schooljaar**. In het 1e leerjaar is er nog een extra oudercontact in oktober. Het rapport wordt steeds gekoppeld aan een oudercontact. De leerkracht zal indien nodig een extra oudercontact aanvragen en omgekeerd mag u altijd zelf een extra oudercontact aanvragen.

In het geval van gescheiden ouders, dringen wij erop aan om gezamenlijk naar een oudercontact te komen. Zo krijgt elke ouder dezelfde informatie over zijn/haar kind en verloopt de afstemming tussen school, ouder en kind vlotter.

Het rapport wordt altijd vóór de contactdag meegegeven.

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

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

In juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. We reiken het getuigschrift steeds uit eind juni (tijdens de proclamatie).

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

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

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs. **We zijn als school verplicht u als ouder correct in te lichten over de beroepsprocedure.**

[Terug naar overzicht](#)

2.4 Met wie werken we samen?

▪ **Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)**

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

Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding
Bermstraat 9 bus 1
3910 Neerpelt
Tel. 011/80 59 00 - pelt@vrijclblimburg.be

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

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

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 voor 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 tijdens contactmomenten enkel de 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 krijgen, 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 nieuwe CLB. 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 krijgen bij de hoofdzetel van de CLB of in een van de vestigingen van het VCLB Noord-Limburg.

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

Als je bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebt tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kun je een aangetekende brief sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Je bezorgt binnen 15 dagen na de datum van het onderzoek daarvan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

De regelgeving werd gewijzigd voor wat betreft het advies van/het overleg met het CLB in geval van vervroegde instap in het lager onderwijs, zittenblijven in het kleuter- of lager onderwijs en in het geval van verlengd verblijf in het lager onderwijs. Het advies en overleg van het CLB is niet langer vereist. Ook is er geen advies van het CLB meer vereist bij revalidatie/logopedie tijdens de lestijden (wegens ziekte of ongeval).

Indien een ouder bezwaar wil maken tegen een bepaalde CLB-medewerker om een medisch onderzoek te laten uitvoeren, kan dat voortaan niet enkel via aangetekende brief of via brief tegen afgiftebewijs. De regelgeving voorziet nu ook in de mogelijkheid voor de ouder om het bezwaar via een beveiligde digitale zending aan de directeur van het CLB te sturen. We specificeren hier ook dat de ouder/bekwame leerling een vaccinatie kan weigeren. Dit moet voor elke vaccinatie apart gebeuren. Ouders/bekwame leerlingen kunnen dus niet eenmalig weigeren voor alle vaccinaties in hun volledige onderwijsloopbaan.

▪ **Samenwerking met een leersteuncentrum (LSC)**

Heeft je kind een gemotiveerd verslag of een verslag gekregen van het CLB na het doorlopen van een handelingsgericht traject, dan kunnen wij ondersteuning aanvragen bij het leersteuncentrum. Een leersteuncentrum is een samenwerking tussen scholen uit het gewoon onderwijs, samen met het CLB en de pedagogische begeleidingsdiensten. Leersteuncentra werken samen met partners om kwaliteitsvolle ondersteuning te kunnen bieden. Ze werken

samen met de scholen gewoon onderwijs voor het bieden van leersteun. Er is steeds samenwerking met de leerling, de leerkrachten en de ouders.

De CLB's zijn partner van de scholen in alle fases van het zorgcontinuüm. Ze dragen bij aan een sterke brede basiszorg en verhoogde zorg via hun signaalfunctie en de consultatieve leerlingenbegeleiding en ze zorgen voor een kwaliteitsvolle handelingsgerichte diagnostiek vanaf de fase van uitbreiding van zorg.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum: Vrij Leersteuncentrum Limburg.

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

Een leerondersteuner wordt afgeraden om op te treden tijdens tuchtprocedures.

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over ondersteuning van je kind kun je terecht bij Kelly Jacobs (directeur) en Annelies Lavric (adjunct-directeur).

- **Samenwerking buitengewoon onderwijs**

Wanneer een leerling in het bezit is van een verslag of een IAC-verslag, is er de mogelijkheid om deze leerling maximaal halftijds in het buitengewoon onderwijs lessen te laten bijwonen. In het schoolreglement moeten de modaliteiten hieromtrent worden opgenomen.

[*Terug naar overzicht*](#)

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je als ouder een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. De aanvraag + het attest bezorg je schriftelijk (via e-mail).

- **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 kunnen dan gecombineerd worden.
 - Als de ziekteperiode wordt verlengd of als je kind binnen de 3 maanden hervalt, kan TOAH verlengd worden. De wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen hoeft niet meer doorlopen te worden. Je hoeft dan ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

- **Bij chronische ziekte**
 - Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiënten).
 - 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.

- **Leerlingen die verblijven in een veilig verblijf of Vlaams detentiecentrum**
 - De voorwaarden voor hun TOAH moeten nog bepaald worden door de Vlaamse regering. Deze leerlingen zijn vrijgesteld van de verplichting om een medisch attest in te dienen voor hun afwezigheid.

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is;

- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval



Eerste hulp

- Wie: 1. Klasleerkracht 2. Secretariaat van de school
Bij twijfel zullen onmiddellijk de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden zodat eventueel een arts kan geraadpleegd worden.

Ziekenhuis: Noorderhart in Overpelt

Dokter: Myriam Geens, CLB

Verzekeringsformulieren: via het secretariaat van de school

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

[Terug naar overzicht](#)

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



▪ **Gebruik van medicatie op school**

- **Je kind wordt ziek op school**

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

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

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

Je kan aan de school vragen om er op toe te zien dat dit gebeurt. **Dat gebeurt via een formulier dat jij invult voor de school. Je vraagt dit formulier aan de klasleerkracht. Er is geen doktersattest nodig.**

▪ **Andere medische handelingen**

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

[Terug naar overzicht](#)

2.9 Privacy



▪ **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 gedurende de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de administratieve doeleinden en leerlingenbegeleiding.

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

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

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien 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 (zoals de klassenraad, het CLB en het ondersteuningsnetwerk).

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/GDPR.

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

▪ **Welke info geven we door bij verandering van school?**

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

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

De oude school brengt de nieuwe school op de hoogte van het bestaan van een GC – of IAC- verslag.

- **Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames**

We kunnen beeld- of geluidsopnames van leerlingen publiceren op onze website en/of op het ouderplatform. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten.

De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

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

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

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

- **Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie**

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

- **Gebruik van bewakingscamera op onze school**

Wij maken geen gebruik van bewakingscamera's op school. Indien die in de toekomst toch zouden geplaatst worden, worden deze 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



[Terug naar overzicht](#)

Wat verwachten we van jou als ouder?

2.10 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.

o oudercontacten

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van de school. Via de opendeurdag, een infoavond bij het begin van het schooljaar, brieven, de agenda en onze website houden we je op de hoogte van wat er op school gebeurt.

Al bij het begin van het schooljaar houden we een ouderavond in de klas van je kind. Je kunt er kennismaken met de leraar van je kind en met de manier van werken. We willen je op geregelde tijden informeren over de vorderingen van je kind. Dat doen we schriftelijk via de rapporten.

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Telkens als de leerlingen een rapport hebben gehad, is er een oudercontact voorzien (1 dec, 1 maart, einde schooljaar). In het eerste leerjaar organiseren we een extra oudercontact tijdens het eerste trimester.

We engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

Als je je zorgen maakt over je kind kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind. Dat doe je best via de agenda van je kind.

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

We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen i.v.m. de evolutie van je kind.



o Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage (www.groeipakket.be) 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. De school begint om 8.35u en eindigt om 15.15u. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons vóór 9.00 verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

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

o Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

o Onderwijstaal Nederlands

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

Onze school voert een taalbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (taaltraject/taalbad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands.

Dit kan onder meer door:

- Zelf Nederlandse lessen te volgen.
- Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.
- Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ...
- Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten.

- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sportclub of cultuurgroep.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem/haar over te praten.
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.
- Je kind met Nederlandstalige computerspelletjes/apps te laten spelen.
- Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen.
- Als ouder en als kind, binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders
- Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten of taalkampen

[Terug naar overzicht](#)

2.11 Ouderlijk gezag



▪ **Neutrale en open houding tegenover beide ouders**

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

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. 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.

▪ **Afspraken rond informatiedoorstroom**

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

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, ... :

Als de ouders vragen om afzonderlijk geïnformeerd te worden voorzien we een papa- en een mamakaft. Deze kaffen moeten altijd in de boekentas zitten. De ouders moeten de boekentas integraal doorgeven aan elkaar zodat alle nodige leermaterialen (agenda, werkboeken,...) zowel voor de mama als de papa aanwezig zijn.

- Afspraken in verband met oudercontact:

Beide ouders staan in voor de opvoeding van hun kinderen. Aangezien structuur en duidelijke afspraken zeer belangrijk zijn voor het kind, vragen wij de ouders om samen naar de oudercontacten te komen.

- **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 school lopen. De school moet de inschrijving van een leerling weigeren als de ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

[Terug naar overzicht](#)

2.12 Schoolkosten

- **Overzicht kosten - bijdragelijst**



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

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen. Maken ouders er gebruik van, dan moeten ze er wel voor betalen.

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

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

RAMING VERPLICHTE UITGAVEN voor het schooljaar 2024-2025: max. 105 euro

Verplichte uitgaven/leerjaar	Prijs € per keer	1 ^e lj.	2 ^e lj.	3 ^e lj.	4 ^e lj.	5 ^e lj.	6 ^e lj.
Uitstappen - Schoolreis - Bazaar Kastaar Peer: boerderij + zuivelcentrum	variabel € 6,50	21,00 6,50	21,00	25,00	25,00	25,00	25,00
Op stap in Lommel (Glazen Huis, Tschu-Tschu, ...)	variabel			15,00			
Cultuur - Theater/film/voordrachten - Kunstacademie N.-Limburg	€ 5,00 € 1,70	15,00 5,00	15,00 5,00	15,00 5,00	15,00	15,00	15,00
Zwemmen	variabel	51,00	51,00	gratis	17,00	17,00	17,00
Andere sportactiviteiten (MOEV, sportdag, ...)	variabel	6,50	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00
Extra (studiereis/sport/culturele activiteit/kinderfestival...)	variabel		4,00	36,00	19,00	39,00	39,00
TOTAAL		€ 105	€ 105	€ 105	€ 105	€ 105	€ 105

Verplichte aankoop die niet onder het max. bedrag van €105 valt (goedgekeurd door de Schoolraad): **turnkledij (T-shirt): € 16,00**

Niet-verplichte uitgaven	
<ul style="list-style-type: none"> - Nieuwjaarsbrieven, ... - Zwembrevet - Naschoolse activiteiten (Lenteloop, dans, ...) - Opvang (voor- en naschools) - Middagtoezicht - Dranken 	<ul style="list-style-type: none"> variabel € 1,00 € 1,00 € 1 per 30 min. € 1 per dag € 0,50

Meerdaagse uitstappen (sneeuwklassen)

Max. 535 euro per kind voor de volledige duur lager onderwijs.

▪ **Wijze van betaling van de schoolrekeningen**

Ouders krijgen 4x per schooljaar een rekening, doorgestuurd via het ouderplatform. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald.

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.

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

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

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

▪ **Recupereren van kosten?**

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

[Terug naar overzicht](#)

2.13 Participatie

▪ **Schoolraad**

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

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

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

De directie en vertegenwoordigers van het schoolbestuur nemen deel aan de vergaderingen van de schoolraad.

▪ **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 bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode. In onze school wordt de ouderraad samengesteld met ouders die zich hiervoor kandidaat stellen.

[Terug naar overzicht](#)

2.14 Gebruik van (sociale) media

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

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

[Terug naar overzicht](#)



3 Wat verwachten we van je kind?

3.4 Leerplicht en afwezigheden



Voor leerlingen in het lager onderwijs is de leerplicht voltijds. Je kind is dus altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

Kinderen jonger dan 5 jaar die vervroegd zijn ingestapt in het lager onderwijs, zijn niet leerplichtig. Voor hen geldt echter wel dat ze altijd aanwezig moeten zijn, behalve bij de gewettigde afwezigheid.

We verwachten dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst vóór 9 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid.

- **Gewettigde afwezigheden**
- **Wegens ziekte**
 - Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bijv. 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 zo veel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Verwittig de school zo vlug mogelijk en bezorg het ziektebriefje aan de leerkracht. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

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

- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

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

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

- **Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**

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

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

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

▪ **Problematische afwezigheden**

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

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

[Terug naar overzicht](#)

3.5 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.

In onze school wordt de leerlingenraad samengesteld via verkiezingen. Elke leerling kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

3.6 Wat mag en wat niet?



Gedragsregels

Wij zijn een zorgzame en hartelijke **school** en streven ernaar om op een aangename en respectvolle manier met elkaar om te gaan. Om dit waar te maken hanteren wij een welbepaald schema (zie schema bij 'herstel- en sanctioneringsbeleid').

Verlaten van de schoolpoort

Je kind verlaat de schoolpoort enkel met toestemming van de school.

- Indien je kind extern een noodzakelijke afspraak heeft, meld je dit minstens 1 dag voordien. Je komt je kind afhalen op school via het secretariaat waar je een document moet ondertekenen om in orde te zijn met de verzekeringen.
- Op het einde van de voormiddag en op het einde van de lesdag verlaat je kind de schoolpoort als de ouder/begeleider er is. Deze afspraak wordt gemaakt tussen de leerkracht en het kind aan het begin van het schooljaar. Ook de ouder maakt deze afspraak met zijn kind. De school begeleidt de kinderen tot aan de poort. Aangezien er veel kinderen op dat moment samen zijn, is het moeilijk te overzien voor de leerkrachten. Wij zullen altijd handelen als een goede huisvader maar rekenen hier ook op de gemaakte afspraak en dus ook op vertrouwen. Wanneer je kind zelfstandig naar huis mag gaan, geef je hiervoor vooraf schriftelijke toestemming.

Kleding

Om veiligheidsredenen is vast schoeisel verplicht (geen slippers). Het merken van kledij en andere bezittingen is aanbevolen. Vermijd té open kleding bij warm weer. Bescherm de schouders van uw kind door een T-shirt met mouw.

Persoonlijke bezittingen

Het gebruik van gsm-toestellen en multimedia is niet toegestaan. Enkel op vraag van de leerkracht mag dit gebruikt worden als leermiddel.

Wij kunnen niet verantwoordelijk gesteld worden voor het verlies van of schade aan persoonlijke bezittingen zoals juwelen, gsm, horloges,...

(Nep)wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden zijn verboden.

Milieu op school

- Schoolacties: De leerlingen bewust leren omgaan met afval.
- Verwachtingen naar de ouders: gebruik zo veel als mogelijk herbruikbare koekendoosjes en drankflesjes
- Verwachtingen naar de kinderen toe: zo weinig mogelijk afval achterlaten op school; het afval sorteren.
- Inzamelpunt op school voor lege batterijen.

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.

Lessen bewegingsopvoeding en zwemmen

De lessen bewegingsopvoeding en zwemmen maken deel uit van ons schoolaanbod. Alle kinderen zijn verplicht eraan deel te nemen. Het zwemmen voor het 3^e leerjaar is gratis.

Er wordt wekelijks gezwommen door de onderbouw. De bovenbouw gaat gedurende één trimester zwemmen. Hiervoor vragen wij de hulp van zwemouders. Zij helpen bij het uit- en aankleden van de kinderen en eventueel ook bij de watergewenning en de zweminstructie.

Leerlingen die niet mogen zwemmen, moeten dit verantwoorden met een briefje van de ouders. Bij de derde afwezigheid tijdens de zwemles is een doktersattest nodig. Bij immobiliteit (gips, krukken, rolstoel) of een andere ernstige medische reden (vb. allergie) mogen de kinderen onder toezicht op school blijven. Alle andere kinderen gaan mee naar het zwembad. Wie geen attest heeft, gaat mee naar het zwembad en betaalt de zwembeurt.

De volgende eindtermen moeten op het einde van de lagere school bereikt worden:

- de leerlingen kunnen ongeremd en spelend bewegen in het water.
- de leerlingen voelen zich veilig in het water en kunnen zwemmen.

De leerlingen dragen uniforme sportkledij van De Speling tijdens bewegingsopvoeding. Dezelfde sportkledij wordt ook gedragen wanneer de kinderen in schoolverband deelnemen aan sportmanifestaties.

Schooltijd

Alle kinderen dienen op tijd aanwezig te zijn, d.w.z. 5 minuten voor het begin van de lessen m.a.w. om 8.30 uur en 13.15 uur. Alle lessen en activiteiten kunnen zo stipt beginnen en zonder storingen verlopen. Kinderen die te laat komen, moeten via het secretariaat, tot in de klas gebracht worden.

Aanvang en einde van de lessen: van **8.35u tot 12.10u** en van **13.20u tot 15.15u** (niet op woensdag).

Er is toezicht vanaf een kwartier voor de aanvang van de lessen tot een kwartier na het beëindigen ervan. Kinderen die eerder of later op school zijn, kunnen gebruik maken van de voor- en naschoolse opvang. Kinderen vroegtijdig van school halen kan enkel met een ondertekende verklaring van de ouders en mits een geldige reden.

Schoolingang en -uitgang

De officiële toegang van de lagere school is in de Kloosterstraat gelegen. Sinds het schooljaar 2014-2015 is er ook de mogelijkheid de school te betreden langs de poort tussen de parking langs Mudakkers en de achterzijde van de school. De fietsers benutten de overdekte fietsenstalling achter de turnzaal.

Toiletten.

De toiletruimte is geen speelruimte.

Veilig in het verkeer

Door het dragen van een fluorescerend hesje wordt zijn/haar veiligheid sterk bevorderd. Tijdens de 'donkere maanden' van het jaar (= van de herfstvakantie tot Pasen) worden de kinderen gestimuleerd op het dragen van hun hesje. We willen er een gewoonte van maken of ze nu met de auto, per fiets of te voet komen. Ook tijdens schooluitstappen dragen de kinderen dit hesje.

Ook elke fiets moet goed uitgerust zijn. De school organiseert vanaf het 4e leerjaar uitstappen met de fiets. Zo trachten wij de nodige discipline en kennis van verkeersborden en -regels bij te brengen. Ook het verwerven van de nodige fietservaring is erg belangrijk. Wij raden het dragen van de fietshelm absoluut aan. Tijdens fietsuitstappen is het dragen van een fietshelm verplicht! Indien de kinderen niet kunnen of mogen deelnemen aan een fietsuitstap, verwittigen de ouders tijdig de directie.

Verwachtingen naar de ouders: zorgen voor gepaste beschermingsmiddelen zoals fietshelm, hesje, veilige fiets (vooral remmen en verlichting in orde ...) De ouders begeleiden hun kinderen in het verkeer en geven vooral het goede voorbeeld.

Snoepen

Op onze school is snoepen verboden. Fruit, noten, rauwe groenten, kaas, groente sap, vruchtensap en droge koeken (geen chocoladekoeken) zijn gezonde tussendoortjes en dus aanbevolen (zowel tijdens het speelkwartier als tijdens de middagpauze). Op woensdag delen wij fruit uit, uw kind moet dan geen tussendoortje meebrengen. Indien u dit toch wenst mee te geven (o.w.v. allergie of ...) vragen wij u om een stuk fruit of groente mee te geven.

Schoolbel

Na het eerste belsignaal gaan de kinderen naar hun rij. Bij het tweede belsignaal gaat iedereen naar de klas.

Verjaardagen - trakteren

De jarige leerling wordt in de klas gevierd. Er mag niet getrakteerd worden. Uitnodigingen voor feestjes worden **niet op school of aan de schoolpoort** uitgedeeld.

Rondzendbrieven

Veel (digitale) rondzendbrieven bevatten een antwoordstrook. Deze (digitale) strook moet steeds ingevuld (en/of afgegeven worden aan de klastitularis), ook als er niet deelgenomen wordt aan de activiteit.

Middagpauze

De leerlingen eten in ons "Pleasant restaurant". Om alles vlot, ordelijk en beleefd te laten verlopen, zijn een aantal duidelijke afspraken nodig die we hier op een rijtje zetten.

1. De kinderen kunnen voor en na het eten naar de toiletten gaan.
2. Ieder kind neemt max. 2 flesjes drank.
3. Tijdens het eten mogen de kinderen rustig praten met hun tafelgenoten.
4. Ieder kind brengt een brooddoos mee.
5. De kinderen komen rustig binnen en kunnen een gebed lezen dat op de tafel staat.
6. Kinderen die zich onbeleefd of te luidruchtig gedragen worden onderworpen aan orde- en tuchtmaatregelen.
7. In de eetzaal zijn volgende schooldranken te koop: choco, melk, multivruchtensap, en mineraalwater. Ook gratis kraanwater wordt aangeboden in gevulde bekertjes.
8. Wie op school blijft eten betaalt een opvangbijdrage.

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 tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondkapje of het beperken van contacten tussen leerlingen.

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

Afspraken rond communicatie

In het kader van deconnectie, willen we u graag meedelen welke communicatiekanalen we als school hanteren. Officiële communicatie verloopt via ons ouderplatform, via het e-mailadres van de school speling.lager@lkb-net.be, telefonisch op het nummer 011/54 42 24, of via briefwisseling. Whatsapp, Facebook en Instagram zijn geen officiële communicatiekanalen.

U kunt ons dagelijks via de officiële kanalen bereiken tussen 8u en 17u. Op regelmatige basis controleren wij onze officiële communicatiekanalen. Ook wij verwachten dat u op regelmatige basis de berichtgeving bekijkt. In geval van dringende noodgevallen (sterfgeval, ongeluk, ...) contact op te nemen met de directie op het nummer 0471/87 74 63. Via de leerlingenagenda van uw kind worden opdrachten, taken en toetsen kenbaar gemaakt. Ook mee te brengen materialen worden hierin vermeld. Gelieve dagelijks de leerlingenagenda van uw kind te controleren en wekelijks te handtekenen. Om de twee maanden ontvangt u onze nieuwsbrief 'SpelingNieuws' van de directie en het schoolteam. De maandkalender vindt u terug op het ouderplatform.

Tijdens de vakantieperiodes zijn wij ook bereikbaar:

- Zomervakantie: telefonisch op 011/ 54 42 24 en sporadisch via mail
- Schoolvakanties: sporadisch via mail bereikbaar op stef.vanhoof@lkb-net.be

Op het einde van augustus vindt er een algemeen info- en openklasmoment plaats voor de (potentiële nieuwe) leerlingen.

[Terug naar overzicht](#)

3.7 Herstel- en sanctineringsbeleid



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.

▪ **Gedragsregels en afspraken rond pesten**

Pesten wordt op onze school niet getolereerd.

Pesten doe je wanneer je een andere leerling regelmatig lastig valt of pijn doet terwijl deze leerling zich moeilijk of niet kan verdedigen.

Pesten gebeurt

- met woorden: schelden, bijnamen geven
- door lichamelijk pijn te doen
- door gebaren te gebruiken of houdingen aan te nemen
- door zaken van andere kinderen te verstoppen of te vernielen
- door kinderen uit te sluiten, niet te laten meedoen.

Pesten is geen plagen of ruzie maken! Wij hebben de pest aan pesten!

Afspraak met de kinderen: **PESTEN MAG OP ONZE SCHOOL NIET !**

Afspraken met ouders:

We willen jullie aansporen om problemen rond pesten steeds te melden op school. Als school willen we met u samenwerken en zoeken hoe uw kind geholpen kan worden. Bij een pestprobleem baseren wij onze aanpak op de 'No Blame' methode.

Voor ouders van kinderen die regelmatig pestgedrag vertonen geldt in het bijzonder dat:

- U door de school hierover geïnformeerd wordt
- u door de school uitgenodigd wordt wanneer het pesten niet vermindert
- van u verwacht wordt materiële schade te vergoeden

Voor ouders van gepeste leerlingen geldt dat de school contact met u opneemt wanneer ernstige feiten aan het licht komen.

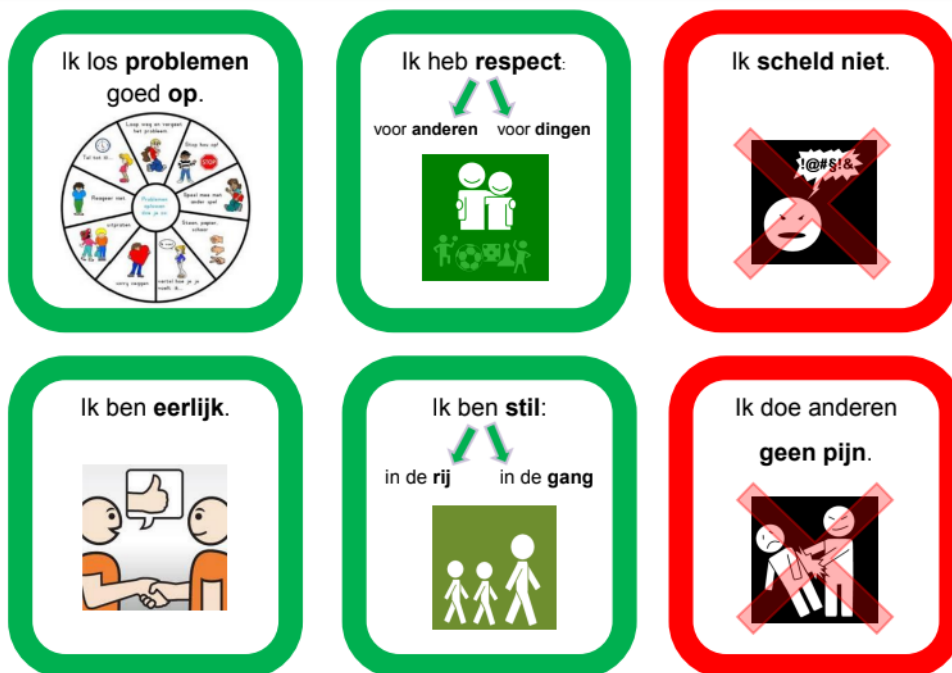


Je kind heeft recht op een veilige omgeving

▪ **Begeleidende maatregelen**

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

Wij zijn **een zorgzame en hartelijke school** en streven ernaar om op een aangename en respectvolle manier met elkaar om te gaan. Om dit waar te maken hanteren wij onderstaande schoolregels:



Wij verwachten van iedereen **RESPECT**, **VERANTWOORDELIJKHEID** en zetten tevens in op **VEILIGHEID**.

Je kind heeft steeds de keuze tussen **goed kiezen** of **fout kiezen**. In deze fase begeleiden wij je kind in het maken van de juiste keuze.

Op de **speelplaats** en **in de gangen** gelden bovenstaande regels

In de **klas** stelt de klasleraar ook nog samen met zijn/haar leerlingen klasafspraken op.

In de **turnzaal** stelt de turnleraar ook nog specifieke regels op.

Bij **uitstappen** worden er ook nog specifiek per uitstap afspraken gemaakt (door school/klasleerkracht/...) die moeten nageleefd worden.

Bij **samenkomsten** (vieringen, Spelingtontreffren, ...) kunnen er ook nog extra regels gehanteerd worden.

Als een leerling regels overtreedt dan volgt daarop mogelijk een sanctie en/of interventie: zie ordemaatregel.

o **Herstel**

Vanuit een cultuur van **verbondenheid** wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel.

Voor sommige leerlingen is enkel de preventieve aanpak op schoolniveau onvoldoende. Deze leerlingen profiteren onvoldoende van de structuur in de groep, de ingevoerde maatregelen en/of de systematische aandacht voor groepsvorming en sociaal-emotioneel leren. De ondersteuning op dit niveau, bestaande uit interventies en strategieën, moet de invloed van belangrijke risicofactoren in het kind en/of de omgeving zoveel mogelijk wegwerken.

Mogelijke interventies zijn:

Time-out:

- Een gesprek met de zorgcoördinator en/of de directeur
- De leerling wordt afgeschermd van de factoren die het probleemgedrag oproepen en versterken. De leerling kan een andere plek in het lokaal krijgen of de leerling kan naar een vooraf afgesproken plek gaan (tijdens de speeltijd: blauwe stoel nabij personeelslokaal; tijdens de middagpauze: blauwe stoel achteraan in de eetzaal.)
- De leerling krijgt een andere plek in het lokaal en mag (niet meer) actief deelnemen aan het leerproces (wél luisteren, niet meepraten)
- De leerling wordt visueel gescheiden van de groep (achter een schot) en neemt (geen) deel aan het leerproces.
- De leerling wordt verwijderd uit de klas en moet naar een andere ruimte mét toezicht van een volwassene.

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.

Stappenplan onder leiding van zorgcoördinator:

- gesprek met betrokkenen (overtreder/slachtoffer)
- ouders inlichten
- gesprek tussen ouders en kind
- goedmaakactie kiezen (samen met ouder) en uitvoeren
- gesprek met alle betrokkenen (school, ouders & kind)

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

No Blame aanpak

Wij hanteren deze aanpak als er een melding rond pesten is.

De No Blame-Methode ziet pesten als een groepsprobleem, waarbij er bij niemand de schuld wordt gelegd. De gevoelens van de betrokken personen zijn belangrijker dan de eigenlijke feiten. Alleen als het slachtoffer akkoord gaat met een straffeloze aanpak, is het zinvol.

Stappenplan onder leiding van zorgcoördinator (zoco):

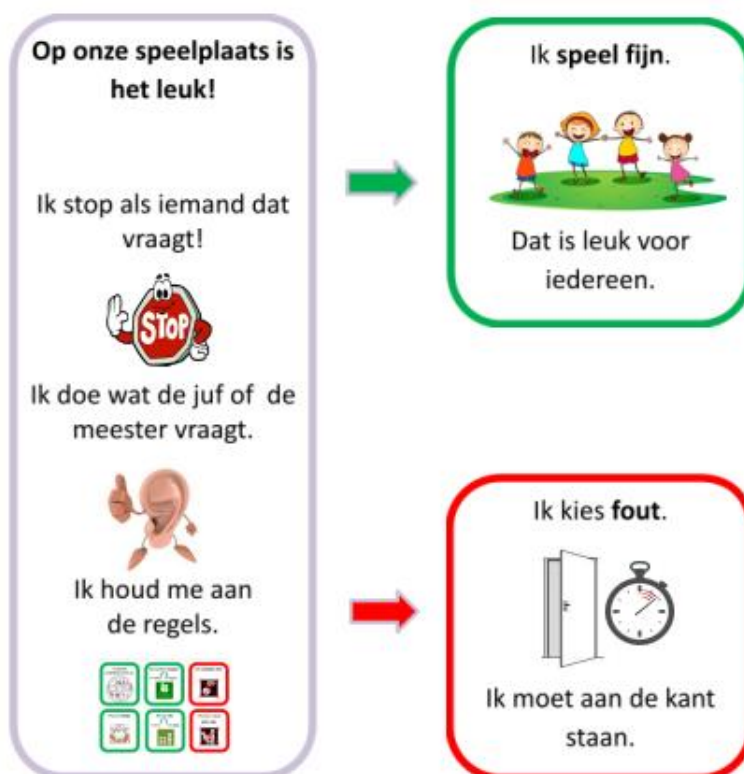
- Gesprek met het slachtoffer.
- Bijeenkomst met de betrokken leerlingen.
 - Groep van 6 à 8 leerlingen: pesters, meelopers, stille getuigen, behulpzame leerlingen.
 - Wat ga jij (niet) doen om ... te helpen?
- Ouders van betrokken leerlingen inlichten.
- Voorstellen uitvoeren.
- Na ongeveer een week spreekt de zoco met elk groepslid en slachtoffer apart.

▪ **Ordemaatregelen**

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

Een ordemaatregel kan zijn:

- een verwittiging in de agenda
- een strafwerk of een specifieke opdracht
- een tijdelijke verwijdering uit de les
- een tijdelijke verwijdering uit de eetzaal
- een tijdelijke uitsluiting van de speelplaats:
 - duur afhankelijk van de overtreding:
 - een aantal minuten (overeenkomstig zijn leeftijd)
 - een gehele speeltijd
 - meerdere speeltijden



Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

▪ **Tuchtmaatregelen**

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

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directie een tuchtmaatregel nemen.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directie bevestigt die beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan 5 opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan die periode eenmalig met 5 opeenvolgende

schooldagen verlengd worden, als door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directie motiveert die beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Vanwege veiligheidsredenen is het mogelijk dat dit gesprek niet fysiek plaatsvindt. 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.
- 3 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

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

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

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


Bij een definitieve uitsluiting heb je 1 maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van de inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep.

De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou. **Uw kind is gewettigd afwezig.**

[Terug naar overzicht](#)

3.8 Betwistingen

▪ **Beroepsprocedure definitieve uitsluiting**



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

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

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

Ludo Vander Mierde
Voorzitter LKB vzw
Slinkerstraat 60
3920 Lommel of

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

- De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 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 derde dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

- Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
 - het beroep is gedateerd en ondertekend
 - het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

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

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.
- De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- Vóór de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.
- Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.
- De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.
- Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op. Dat betekent dat ook tijdens de beroepsprocedure de tuchtmaatregel van kracht blijft.
- **Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs**

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

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend);
- wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
- Je vraagt binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.

- Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind.
- Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
- Tijdens dit gesprek krijg je de kans om je bezwaren te geven. De directeur verduidelijkt aan de hand van het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
- De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 1. De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 2. De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- Als je het niet eens bent met de beslissing van de directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief aan:

Ludo Vander Mierde
Voorzitter LKB vzw
Slinkerstraat 60
3920 Lommel

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 aantoon op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen. De aangetekende brief met een 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 derde dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

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

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

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

De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen wordt nog bepaald. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Omwille van veiligheidsredenen is het mogelijk dat dit gesprek niet fysiek doorgaat. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

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

De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen.

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

[Terug naar overzicht](#)

3.9 Klachten



▪ **Klachtencommissie**

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

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

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou volstaat, dan kan je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen, dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van

beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie.

Het correspondentieadres is:

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

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

U kan eveneens een klacht indienen via de online klachtentool van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

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

De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.

De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.

De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de Klachtencommissie al heeft behandeld.

De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans heeft gegeven om zelf op de klacht in te gaan.

De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:

- klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. een misdrijf);
- klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
- klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
- klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing, ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie vind je in het huishoudelijk reglement.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van de klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

- **Commissie inzake leerlingenrechten**

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

- **Commissie inzake zorgvuldig bestuur**

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

[Terug naar overzicht](#)