



Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

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



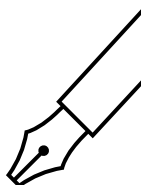
Beste leerling

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



De directeur en het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verkoop, reclame en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

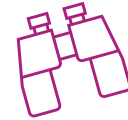
Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

1 Pedagogisch project

[Schoolleigen opvoedingsproject Vrije Basisschool 'Den Hulst'](#)

Een opvoedingsproject is een instrument waarmee de dagelijkse werking van een school kan worden afgetoetst. Het is een richtinggevend document bij het nemen van beslissingen en het legt de basis voor zowel het schoolwerkplan als het schoolreglement.

Ons opvoedingsproject kwam tot stand in samenwerking met het schoolbestuur, de pastoor en het schoolteam. Wij willen ons richten naar dit opvoedingsproject dat de toetssteen is voor onze dagelijkse werking, een richting aanwijst voor de beslissingen op school en een houvast biedt voor een efficiënte en verantwoorde werking. Het opvoedingsproject is tevens de basis voor het schoolwerkplan en voor het opstellen van het schoolreglement. Wij profileren ons als **een kleine school met een groot hart**.

Dimensie: “Zingevende gedragenheid - gedragen zingeving”

Binnen onze school willen we onze kinderen en leerkrachten welkom heten en hen een **veilig klimaat** aanbieden waar ze zichzelf kunnen zijn.

Als katholieke school willen we een school zijn die openstaat voor iedereen en worden wij opgeroepen om de christelijke visie te beleven en waar te maken (zowel in de lessen, het schoolklimaat als tussen leerlingen en schoolteam onderling).

De focus ligt op gedragenheid: **respect, solidariteit, eerlijkheid, openheid en verantwoordelijkheid**.

Zonder onszelf te verliezen en met **respect** voor onze eigen authenticiteit willen wij in vertrouwen de mening van anderen respecteren.

We willen deze gedragenheid vormgeven door respectvol om te gaan met alle geledingen die betrokken zijn in onze school:

- de leerlingen;
- de ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school;
- de leerkrachten en de directeur die samen als schoolteam het onderwijs concreet maken;
- externe begeleiders die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering;
- de raad van bestuur die de eindverantwoordelijkheid draagt voor de omkadering van onze school.

De levensvisie waartoe we willen opvoeden leidt tot **solidariteit**.

Anderen en hun anders-zijn steeds aanvaarden vergt **openheid en eerlijkheid**.

Als moderne en hedendaagse school willen wij - met de christelijke geloofstraditie als uitgangspunt - aandacht besteden aan de inter-levensbeschouwelijke ontwikkeling van leerlingen en schoolteam. Op die manier worden andere levensbeschouwingen open en positief benaderd. We zijn een **katholieke dialoogschool** waar iedereen welkom is. Wij willen samen, in dialoog en met naastenliefde, een open school zijn voor iedereen.

Meer concreet wil dat zeggen dat we:

- de gelovige levensvisie willen integreren in het geheel van de opvoeding
- specifiek in de godsdienstlessen de leerlingen de kans willen geven om uitdrukkelijk te bouwen aan een persoonlijke levensbeschouwelijke identiteit
- in het bijzonder aandacht willen hebben voor de naastenliefde, voor de zwakkeren en de kansarmen.
- willen werken aan verbondenheid.
- Wij willen de kinderen die ons zijn toevertrouwd laten uitgroeien tot **verantwoordelijke, weerbare en zelfstandige mensen** die zorg kunnen dragen voor zichzelf en voor elkaar.

In hun groei naar zelfstandigheid krijgt elk kind veel kansen door onze werking in graadklassen. Kinderen van verschillende leeftijd steken veel van elkaar op door intense samenwerking.

Dimensie: Vaardigheden



Naast deze “Zingevende gedragenheid - gedragen zingeving” is het belangrijk dat onze kinderen over vaardigheden beschikken om greep te krijgen op het leven rondom hen. We vertrekken vanuit een focus op de kracht, **talenten** en competenties van onze kinderen. Niet wat mislukt maar wat lukt is belangrijk. Iedereen beschikt over **vaardigheden**. (Hoofd, Hart, Handen).

Als Katholieke School volgen we het ZILL-leerplan van het Katholiek Onderwijs, waarbij we persoonsgebonden en cultuurgebonden ontwikkeling niet naast elkaar maar verwevend met elkaar beogen.

Daarnaast is in een snel evoluerende maatschappij het aankweken van mentale flexibiliteit belangrijker dan pure kennis. Het interactief, coöperatief en participierend leren verdient alle aandacht. Om de nieuwste pedagogische en didactische vaardigheden te integreren in het klasgebeuren, moeten de leerkrachten de kans krijgen om zich bij te scholen en te **professionaliseren**.

We vragen van leerkrachten dat zij op een loyale manier gestalte geven aan de functiebeschrijvingen die binnen de school van toepassing zijn, alsook aan hun persoonlijke werkpunten.

Dimensie: Zelfbeeld

Fundamenteel in onze school is het werken aan een **positief zelfbeeld** van de kinderen. Dat positief zelfbeeld bekomen we door het zelfvertrouwen van de kinderen aan te wakkeren. Daarom is een positieve levenshouding onmisbaar in onze school. Elk probleem is een uitdaging. Leren met “vallen en opstaan” is een mentaal leerproces waarmee men van jongs af aan moet beginnen. Het terug opstaan willen we meer beklemtonen dan het vallen. Daartoe is er in onze school begrip voor fouten alsook een werkwijze die het tempo van elk kind respecteert. Elk kind is uniek. Dit betekent dat we zowel aandacht hebben voor de leerbedreigde kinderen als voor de kinderen die een leervoorsprong hebben.

Dimensie: Humor

Een laatste dimensie die erg belangrijk is in onze scholen is **humor**. Humor helpt om zaken te relativeren. Humor kan zich ook uiten in plezierige werkvormen.

Dimensies in onderlinge wisselwerking

Vanuit de dynamiek die uit de onderlinge wisselwerking van de verschillende dimensies voortkomt, willen we samen - ouders, leerlingen, schoolteam, externe begeleiders en

schoolbestuur - bouwen aan één levende en open schoolgemeenschap die **groeit in verbondenheid**.

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 kind zelf wil 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.

1 Algemene informatie over de school



1.1 1.1 Hoe organiseren wij onze school?

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

- naam vzw: *Onderwijsinrichtingen Voorzienigheid*
- rechtsvorm : VZW
- adres: Naamssteenweg 355 3001 Heverlee
- ondernemingsnummer: 0422 934 153
- e-mailadres/website: secretariaat@ic.annuntiaten.be
- RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te ...
- **Scholengemeenschap: De Kinderkosmos**
Algemeen directeur: Mevr. Sophie Tits
Coördinerend directeur: Mevr. Lemmens Hilde
- **Schoolbestuur: Zusters Annuntiaten - Heverlee**
Voorzitter: Dhr. Haest Roger
Bestuurders: Mevr. Claes Els en Dhr. Lander Van Medegael

In onze schoolbrochure vind je info over onze school, zoals:

- onze schooluren,
- de middagopvang,
- de voor- en naschoolse opvang,

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

[Terug naar overzicht](#)

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



Je kind kan tussen 2,5 en 3 jaar op onze school starten op één van de volgende instapdagen:

- 1ste schooldag na elke schoolvakantie: na de zomer-, herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie;
- 1ste schooldag van februari;
- 1ste schooldag na Hemelvaartsdag.

Op de [website van de Vlaamse overheid](#) kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

Wordt je kind 2,5 jaar op een instapdatum? Dan mag je kind al vanaf die dag naar school.

Is je kind al 3 jaar? Dan gelden de instapdata niet. Je kind kan dan elke schooldag starten in de kleuterklas.

[Terug naar overzicht](#)

1.3 1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen bekomt u na een mail, via telefonisch contact of via de website van de school. We maken graag een afspraak met u voor een bezoek aan onze school op een moment dat u past.

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

De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd.

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

We voegen de toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs toe in het schoolreglement van de autonome lagere school. Meestal gebeurt de inschrijving van een kind in het voorafgaande schooljaar. Op dat moment weet men niet altijd of de leerling voldoet aan de toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs. De school kan de ouders daarop attent maken met verwijzing naar de passage over de toelatingsvoorwaarden in haar schoolreglement.

[Terug naar overzicht](#)

1.4 1.4 Onderwijsloopbaan



1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

1.4.2 Naar het lager onderwijs

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

Misschien wil je je kind een jaar vroeger naar het lager onderwijs laten gaan, als het 5 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar)? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

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

1.4.3 Vervroegd naar het lager onderwijs

De regelgeving wordt gewijzigd zodat ook kinderen jonger dan 5 jaar kunnen worden toegelaten tot het lager onderwijs. Er wordt geen leeftijdsgrens meer bepaald. De huidige regelgeving voorziet al dat een gunstig advies van de klassenraad kleuteronderwijs of een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs nodig is. De klassenraden zijn het best geplaatst om een inschatting te maken of het in het belang is van de kleuter om vervroegd toegelaten te worden tot het lager onderwijs.

Leerlingen die vervroegd instappen in het lager onderwijs zijn bijgevolg ook leerplichtig en zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

1.4.4 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.4.5 Indeling in leerlingengroepen

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

1.4.6 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. De klassenraad geeft dit advies op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

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

1.4.7 Uitschrijving

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

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

- Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je kind verlaat zelf onze school.
- Je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.
- Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:
- ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing;
- ofwel op het einde van het huidige schooljaar;
- ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:
- Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
- Het CLB wijzigt het IAC-verslag* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.
-

[Terug naar overzicht](#)

1.5 Schooluitstappen

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



- Eerste graad: Herfst- en Lentewandeling
- Tweede graad: Herfst- en Lentewandeling
- Derde graad: Herfst- en Lentewandeling, containerpark ecowerf
- KS/LS : Theater in den Egger te Scherpenheuvel
- KS/LS : Bezoek aan de bibliotheek te Averbode
- KS : natuur en milieu : natuur - en milieueducatie i.s.m. Webbekomsbroek, Diest
- 3^{de} graad : Bezoek aan het Fort van Breendonk

Sportdagen:

- Eerste graad: i.s.m. Sportdienst Scherpenheuvel-Zichem
- Tweede graad: i.s.m. Sportdienst Scherpenheuvel-Zichem
 - Derde graad: i.s.m. Sportdienst Scherpenheuvel-Zichem
 - Kleuters: i.s.m. Sportdienst Scherpenheuvel-Zichem
 - Funloop in Averbode voor de lagere school

Info

In de loop van het schooljaar kunnen zich nog uitstappen voordoen naar aanleiding van een thema dat in de klas aan bod komt. Jullie, ouders, worden steeds op de hoogte gebracht via smartschool.

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

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

Afspraken i.v.m. zwemmen

Maandagvoormiddag om de 2 weken is er een zwembeurt in het zwembad te Westerlo o.l.v. de turnleerkracht Jeroen Verheyden, bijgestaan door minimum twee leerkrachten. Zie schema zwembeurten LS.

Prijs : € 8 (zwemmen + busvervoer). De betaling gebeurt via facturatie. Het zesde leerjaar zwemt, omwille van de wettelijke verplichting, gratis.

Vrijstelling voor het zwemmen is alleen toegestaan via een ouderbriefje. Bij een langdurige of veelvuldige vrijstelling is een doktersattest verplicht. De niet-zwemmers gaan mee naar het zwembad en betalen voor het gedeelte busvervoer.

Wat breng je mee?

Een zwemzak met daarin 2 handdoeken, je zwempak/zwembroek, je kam/borstel. Voorzie alles van een naam of merkteken. Denk aan gemakkelijke kledij zodat het omkleden vlot kan verlopen.

9 september	23 september	21 oktober	4 november
L3, L4, L5 en L6	L1, L2, L5 en L6	L1, L2, L3 en L4	L3, L4, L5 en L6
18 november	2 december	16 december	13 januari
L1, L2, L5 en L6	L1, L2, L3 en L4	L3, L4, L5 en L6	L1, L2, L5 en L6
27 januari	10 februari	24 februari	10 maart
L1, L2, L3 en L4	L3, L4, L5 en L6	L1, L2, L5 en L6	L1, L2, L3 en L4
24 maart	5 mei	2 juni	16 juni
L3, L4, L5 en L6	L1, L2, L5 en L6	L1, L2, L3 en L4	L3, L4, L5 en L6

data zwembeurten :

Vertrek : 9u

1.5 1.6 Roken op school

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

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

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

Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de preventieadviseur of de directie.

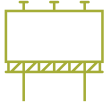
Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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

[Terug naar overzicht](#)

Wat mag je van ons verwachten?



1.6 2.1 Hoe begeleiden we je kind?

1.6.1 Leerlingenbegeleiding

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

Wij nemen onze opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien zeer ernstig. Als zorgbrede school hebben wij oog voor elk kind. Zo wordt het mogelijk het beste in uw kind naar boven te halen en het zoveel mogelijk kansen te bieden. Hiervoor volgen we het zorgcontinuüm dat bestaat uit 4 fasen:

- Brede basiszorg (fase 0)
- Verhoogde zorg (fase 1)
- Uitbreiding zorg (fase 2)
- Individueel Aangepast Curriculum (fase 3)

Brede basiszorg:

We beogen een harmonische ontplooiing van de totale persoonlijkheid. Dit doen we door zowel persoonsgebonden- als cultuurgebonden doelen na te streven bij alle kleuters en leerlingen. De leerkracht creëert een veilig klasklimaat met een krachtige leeromgeving, door:

- het aanbieden van optimale onderwijskansen: het aanbod van activiteiten, verrijking van de hoeken, uitdagende oefeningen: educatieve spelen en materialen, ...
- het omgaan met diversiteit
- de leerlingen systematisch op te volgen: observaties, overleg met het zorgteam, beoogde doelstellingen nastreven, formele en vraaggestuurde oudercontacten, ...
- structuur aan te bieden
- eigentijdse middelen te gebruiken: laptops, digitaal bord, Chromebooks, ...
- betrokkenheid van de kinderen te stimuleren
- te werken aan sociale relaties: doos vol gevoelens, axenroos, lessen, 'vlieg erin', ...
- afwisselende werkvormen te gebruiken: CLIMmig werken, contractwerk, hoekenwerk, peertutoring, ...
- het welbevinden van de leerling bewaken

Goede zorg start met goed onderwijs. De klasleerkracht is de spilfiguur van de zorg, de leerkracht doet ertoe. De leerkracht wordt hierbij ondersteund door het zorgteam.

Verhoogde zorg (fase 1)

Wanneer uit observaties, toetsen, screenings van welbevinden en betrokkenheid, LVS-toetsen, ... blijkt dat er verhoogde zorg nodig is, gaat de leerkracht gericht differentiëren volgens moeilijkheidsgraad, tempo, materiaal, We streven in deze fase nog steeds naar het realiseren van gemeenschappelijke doelen voor alle leerlingen, ook de leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. In overleg met de zorgleerkracht wordt er ook preventief extra ondersteuning aangeboden. Deze zorg gebeurt nog steeds binnen de klascontext. Indien nodig volgen informele of formele gesprekken met de ouders, met collega's, ...

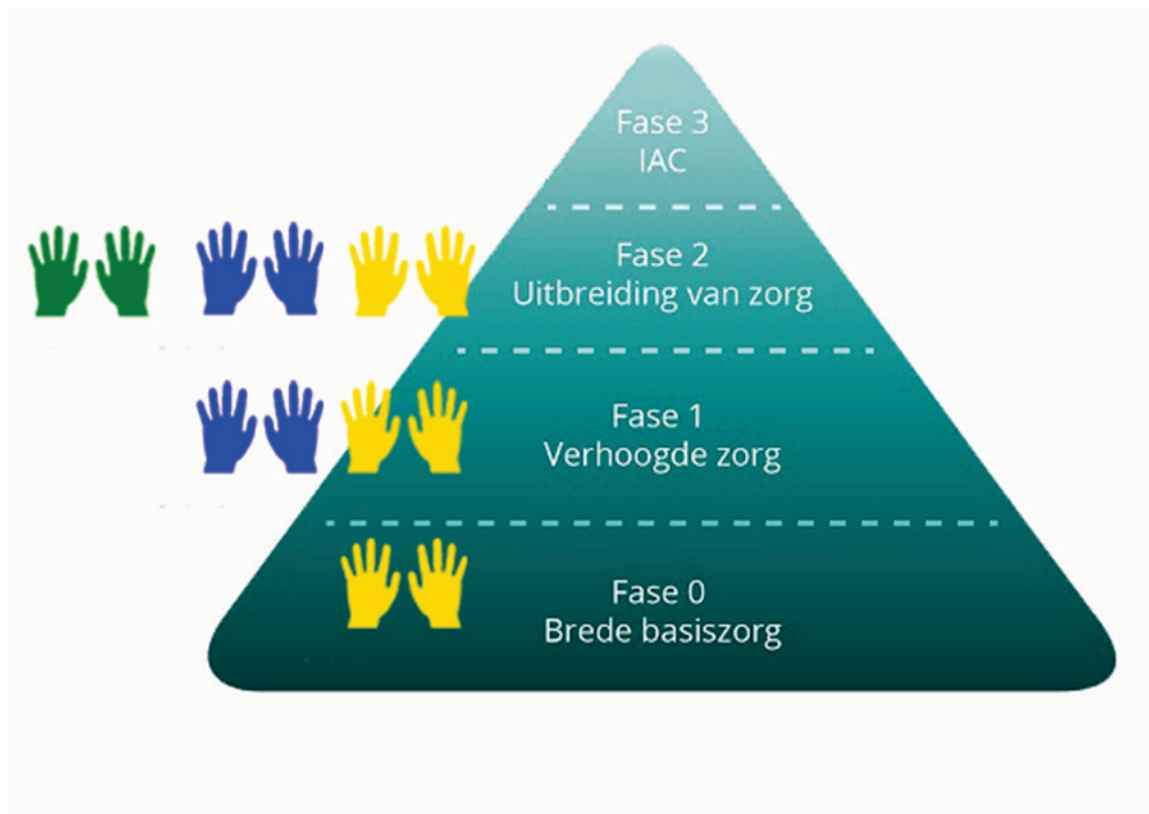
Uitbreiding van Zorg (fase 2)

Wanneer deze aanpak niet voldoet, richt de school een MDO (Multidisciplinair overleg) in. Dit is een overleg tussen klasleerkracht, zorgleerkracht, directie, CLB en eventueel externen. Er wordt besproken met alle betrokkenen welke aanpak wenselijk en haalbaar is. De ouders worden steeds vooraf op de hoogte gebracht en kunnen, indien gewenst, aanwezig zijn op het MDO. Via dit overleg komt er een gerichte aanpak, die op regelmatige basis wordt geëvalueerd en bijgestuurd. Het schoolteam bekijkt welke extra mogelijkheden zij kan bieden binnen de klas- en schoolcontext. Voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften kan het CLB een Verslag Gemeenschappelijk Curriculum (GC-verslag) opmaken, waardoor leerkrachten van het leersteuncentrum de leerling, de leerkracht en de school kan ondersteunen in het omgaan met deze onderwijsbehoeften. Deze ondersteuners zijn verbonden aan onze contactschool Leersteuncentrum Oost-Brabant. De coördinatie van het digitaal KVS en LVS zorgt voor een zorgvuldige opvolging van de interventies en de vorderingen zodat alle betrokken partners op de hoogte blijven.

Individueel aangepast curriculum (fase 3) Wanneer de leerling niet langer het gemeenschappelijk curriculum kan volgen, wordt door het CLB een Verslag Individueel Aangepast Curriculum (IAC-verslag) opgemaakt. Dat is een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs. Wanneer de draagkracht van de school niet groot genoeg is om blijvend in te gaan op de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling, zoeken we naar mogelijke alternatieven. Dit kan een school voor buitengewoon onderwijs zijn, maar ook een school die beter inspeelt op de specifieke behoeften van de leerling. Wanneer de mogelijkheid bestaat wordt er een aangepast curriculum uitgeschreven. Dan kan de leerling wel op de school en in de eigen klasgroep blijven. Dit gebeurt uiteraard in overleg met de ouders en het CLB. De klasleerkracht en het zorgteam blijven de leerling en de ouders actief ondersteunen. Ze begeleiden de leerling en de ouders bij deze overstap. Externe ondersteuning tijdens de lessen. (logo, kine, therapieën, psycho-motoriek...) zijn niet toegelaten. In uitzonderlijke gevallen kan na overleg met het schoolteam (wanneer een IAC is opgestart), rekening houdend met de thuiscontext externe ondersteuning alsnog toegelaten worden.

Onderwijsdecreet XXXIV brengt een nieuw regelgevend kader met zich mee voor fixatie en vrijheidsbeperkende maatregelen. Er is sprake van afzondering wanneer een persoon verblijft in een ruimte die deze niet zelfstandig kan verlaten. Fixatie houdt elke handeling of elk gebruik van materiaal in die de bewegingsvrijheid van een persoon beperkt, verhindert of belemmert, waarbij de persoon niet zelfstandig zijn bewegingsvrijheid kan herwinnen. Voorheen ontbrak er in het onderwijs regelgeving omtrent het gebruik van vrijheidsbeperkende maatregelen. Een helder kader kan de rechten van leerlingen waarborgen en tevens rechtszekerheid en duidelijkheid bieden aan het onderwijspersoneel. Scholen dienen nu, indien ze gebruikmaken van fixatie, afzondering, of verwachten dit te doen, een procedure in het schoolreglement op te nemen. Deze procedure omvat minimaal de volgende drie aspecten:

- preventieve interventies en alternatieven om afzondering en fixatie te vermijden;
- de wijze waarop ouders geïnformeerd worden wanneer een maatregel wordt genomen en;
- algemene afspraken met betrekking tot de nabespreking



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

1.6.2 Huiswerk

Huistaak - lessen: afspraken:

Geef steeds blijk van interesse en belangstelling bij de schoolse taken van uw kind (schriften, werkjes, versjes, tekeningen, toetsen, ...). Uw interesse en motivatie verhoogt de inzet van uw kind.

Belangrijk voor de kinderen en de ouders is te weten welke taken thuis moeten afgewerkt worden. Dit wordt vanaf het 1^e leerjaar in een agenda genoteerd.

Wat is huiswerk?

Al het werk dat een kind thuis doet voor de school, doet het liefst zo zelfstandig mogelijk (taken, lessen, zoekopdrachten, mee te brengen, ...). De leerkracht zorgt wekelijks voor variatierijke en creatieve taken. Om het leren plannen te oefenen, zullen taken en lessen soms enkele dagen vooraf ingeschreven worden in de agenda.

Waarom huistaken?

- Het is een brug tussen school en thuis.

- Belangrijk om gekende leerstof te oefenen, te herhalen.
- Het zelfstandig leren werken wordt bevorderd.
- Voor hogere klassen taken leren plannen.
- Goede werkhouding aanleren.
- Interesse opwekken.
- Inoefenen van bepaalde vaardigheden.

Wanneer huiswerk?

Maandag, dinsdag en donderdag zijn normaal de schooldagen dat er in alle klassen taken worden opgegeven.

Woensdag en vrijdag zijn voor het 1ste tot en met het 4de lj. meestal taakvrije dagen. Voor 5de en 6de lj. kunnen op deze dagen ook wel lessen worden opgegeven. Ongeacht de taken of lessen in de agenda, verwachten we dat elk kind van het 1ste en zelfs 2de lj. dagelijks aan hardop lezen toekomt, regelmatig met begeleiding van een ouder.

Welk huiswerk?:

Aangepast aan het klasniveau- soms ook gedifferentieerd op maat van het kind (aanpassing van volume-moeilijkheid-tijd.)

Verwachtingen naar ouders toe:

WEL:

- Goede omstandigheden aanbieden waarin het huiswerk kan worden gemaakt: rustige sfeer, vaste plaats, afgesproken tijdstip.
- Positieve ingesteldheid uitstralen ten aanzien van huiswerk = interesse tonen, aanmoedigen.
- Dagelijks agenda overlopen en dagelijks ondertekenen (1e en 2e graad) - wekelijks ondertekenen (3e graad).
- Bij problemen het kind een stuk op weg helpen, begeleiden, aanzet geven.
- Kijken of de taak behoorlijk is gemaakt.
- Ev. een zeer slordige taak laten herschrijven.
- Indien de taak niet lukt of onduidelijk is: stop de taak en noteer op de huistaak het probleem.
- Als ouder aandacht hebben voor de werkhouding van je kind (blijft het kind aan zijn taak?).
- Meeluisteren als het kind hardop leest (1e+2e graad) en ev. beurtelings meelesen.
- De les nu en dan opragen, vraagjes leren opstellen met je kind over de leerstof.

NIET:

- De taak in de plaats van het kind maken.
- Telkens zorgen dat de taak foutloos is.
- De eventuele fouten met uw kind verbeteren.
- Bij problemen de taak volledig uitleggen.
- Extra veel nieuwe oefeningen opleggen.

- Uren met het kind bezig zijn aan de taak.

Het huiswerk dat een goede indruk maakt, maar niet toont waar het kind problemen heeft, geeft geen informatie over het kunnen van het kind voor de leerkracht. De bedoeling is niet dat de ouders het huiswerk voor het kind gaan maken of met hun kind als het ware de les moeten overdoen.

Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

1.6.3 Agenda van je kind



Afspraken:

Vanaf het eerste leerjaar noteren de kinderen in de agenda welke leerstof ze thuis moeten leren en welk huiswerk ze moeten maken.

Het moedigt uw kind aan als u aan de agenda de nodige aandacht besteedt. De agenda is bovendien een goed middel om een bericht van de school naar huis of omgekeerd over te brengen.

De ouders moeten de agenda minstens eenmaal per week ondertekenen.

De kinderen van de instap-, 1^{ste}-, 2^{de}- en 3de kleuterklas hebben een heen- en weermappje waarin de opdrachten en mededelingen worden opgeborgen. Liedjes en versjesmap ter inzage van de ouders.

[Terug naar overzicht](#)

2.2 Leerlingenevaluatie



2.2.1 Breed evalueren, rapporteren

- Brede evaluatie gaat uit van de groei van leerlingen en volgt die groei op. Daarbij wordt de totale persoon voor ogen gehouden. We willen je kind vertrouwen geven om te leren en zich verder te ontwikkelen. Via brede evaluatie krijgt je kind inzicht in zijn eigen leerproces.
- We verduidelijken dat anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum standaard niet participeren aan de Vlaamse toetsen. De school kan wel beslissen om deze leerlingen toch te laten participeren wanneer dit zinvol is
- We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:
- **De basisschool is een traject van 9 jaar**
- De leerlingenevaluatie staat niet enkel in functie van het uitreiken van het getuigschrift. We evalueren het volledige leerproces van je kind (LVS/Baso-fiche).
- **Getuigschrift basisonderwijs in het gewoon lager onderwijs**
- De klassenraad beslist of je kind het getuigschrift basisonderwijs behaalt.
- Dit zijn de voorwaarden:
- Je kind moet de doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, in voldoende mate halen.

De klassenraad beslist dat autonoom. Een school kan die inschatting maken door examens af te nemen, maar dat is niet verplicht.

- Je kind is een regelmatige leerling. Dat betekent dat het maar in 1 school tegelijk is ingeschreven en regelmatig naar school gaat.
- Je kind is of wordt in het kalenderjaar van uitreiking minstens 9 jaar.
De meeste kinderen behalen het getuigschrift na 6 jaar, op het einde van de lagere school. De klassenraad kan het getuigschrift dus ook toekennen aan leerlingen die nog geen 6 jaar lager onderwijs gevolgd hebben.
Je kind kan er ook langer dan 6 jaar over doen.

Uw kind krijgt vier keer per schooljaar een rapport: de herfstvakantie, met de kerstvakantie, met de paasvakantie en op het einde van het schooljaar.

Onze eersteklassers krijgen ook een rapport op het einde van september.

Indien we in tussentijdse periodes problemen ondervinden i.v.m. de schoolvorderingen van uw kind, zullen wij contact opnemen met de ouders.

1.7 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.

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden in Smartschool. 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. Wanneer scholen aan leerlingen met een verslag het getuigschrift basisonderwijs willen toekennen, moet de onderwijsinspectie de leerdoelen van het individueel aangepast curriculum (IAC) als gelijkwaardig beoordelen met de doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen. Die procedure wordt verlaten. De klassenraad zal voortaan autonoom kunnen oordelen over het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. 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](#).

[Terug naar overzicht](#)

1.8 2.4 Met wie werken we samen?

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Die begeleiding van leerlingen situeert zich op vier domeinen:

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

Onze school werkt samen met het Vrij CLB Brabant Oost, een CLB met 4 vestigingen in Aarschot, Diest, Keerbergen en Tienen.

Wij worden begeleid door de vestiging Diest.

Vestiging Diest

Mariëndaalstraat 35 – 3290 Diest
013 31 27 29
Info-diest@vrijclbbrabantooost.be

We werken met een vaste CLB-medewerker per school die de vragen onthaalt.
De meest actuele gegevens (wie en contactgegevens) vind je op de CLB-website:
[Vrij CLB Brabant Oost | Vrij CLB Netwerk .](#)

De openingsuren op de vier vestigingen zijn :

De school en het CLB hebben afspraken en aandachtspunten voor leerlingenbegeleiding vastgelegd in 'samenwerkingsafspraken' die jaarlijks geëvalueerd worden. Deze afspraken zijn ook besproken op de schoolraad. Deze samenwerkingsafspraken zijn te vinden in het telefoonboek van de directeur.

Tijdens schooldagen is het centrum verder telefonisch bereikbaar:

Hoe werkt het CLB?

op maandag: van 16.30u. tot 18u.

Het CLB werkt vraaggestuurd vertrekkende vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, zijn ouders of de school.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Die begeleiding zal enkel starten als deze leerling hiermee instemt. Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat de leerling zelf in principe voldoende in staat bent om dit soort beslissingen zelfstandig te nemen (de leerling wordt dan met andere woorden bekwaam geacht). Is dat niet het geval, dan is de instemming van zijn/haar ouders nodig. De leerling en zijn ouders worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

De school heeft recht op begeleiding door het CLB. Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte

brengen van bepaalde behoeften van de leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

School en CLB wisselen op contactmomenten (cel leerlingbegeleiding) enkel die gegevens over jou uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. De ouders of de leerling (in principe vanaf je 12 jaar) moeten toestemming geven bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB.

Het CLB:

- Stelt het **welzijn en de rechten** van kinderen en jongeren CENTRAAL. Zij willen voor elke leerling meewerken aan gepaste zorg en gelijke kansen in het onderwijs, samen met de school en andere diensten.
- De werking van een CLB verloopt VRAAGGESTUURD. Wij gaan in op vragen van de leerling zelf, de ouders of de school.
- CLB-begeleiding is volledig GRATIS.
- Ze werken discreet en hebben BEROEPSGEHEIM.
 - Op een CLB werken mensen met verschillende opleidingen IN TEAM samen.
 - Indien nodig verwijzen zij door naar een gespecialiseerde dienst.
 - Enkele tussenkomsten van het CLB gebeuren niet op vraag maar zijn VERPLICHT (noch ouders, noch leerlingen kunnen zich hiertegen verzetten):
 - Medische contactmomenten (collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten)
 - Toezicht op vaccinaties
 - Maatregelen bij besmettelijke ziekten
 - Hulp en opvolging bij afwezigheidsproblemen en bij verontrustende situaties
 - Ondersteuning van het CLB aan de leerkrachten op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen
 - Ook tegen de overdracht van een gemotiveerd verslag of verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023) of van een GC-, IAC- of OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) kun je je niet verzetten. In principe worden deze verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Leerlinggegevens

Het CLB maakt voor elke leerling één multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met de regels over zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kan de leerling of zijn ouders contact opnemen met het CLB waarmee de school samenwerkt.

Nieuwe leerlingen: Als een nieuwe leerling komt van een school die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan het nieuwe CLB. Noch de leerling, noch de ouders hoeven daar zelf iets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je als leerling of als ouder niet wil dat je dossier wordt overgedragen, moet je dit binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan het vorige CLB. Het adres van dat vorige CLB is te vinden op de website van die school of op www.onderwijskiezer.be.

Een leerling of zijn ouders kunnen zich niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag, (indien van toepassing) een verslag 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 kan men zich niet verzetten. In principe worden gemotiveerde verslagen en verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Systematische contactmomenten in kader van preventieve gezondheidszorg

De huidige regelgeving voorziet vier **verplichte** contactmomenten en twee **vaccinatiemomenten**:



De systematische contactmomenten vinden plaats in het kader van de preventieve gezondheidszorg. Het contactmoment in de eerste kleuterklas is samen met de ouder(s). Naast de gerichte medische opvolging is er aandacht voor de ontwikkeling en het welbevinden van uw kind. Het CLB biedt ook vaccinaties aan.

De **vaccinatiemomenten** op school:

- 6 jaar of in het eerste leerjaar (op school - samen met het systematisch contact): Polio en DiTePe (kroep, tetanus en kinkhoest)
- 10-11 jaar in het vijfde leerjaar (op school): Mazelen, Bof, Rubella

Als ouders of de leerling zelf (in principe vanaf je twaalf jaar) bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebben tegen een bepaalde medewerker van het CLB, 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.

- De leerling moet dan wel binnen een termijn van negentig dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval zullen de ouders zelf de kosten moeten betalen. De leerling of zijn ouders bezorgen binnen vijftien dagen na de datum van het onderzoek hiervan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.
- 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.
- Het CLB biedt gratis vaccinaties gratis aan, maar dat het is de overheid die beslist welke vaccins dat zijn.

Het nemen van profylactische maatregelen waar nodig

De huisarts, de ouders of de directeur hebben de plicht om de CLB-arts te verwittigen bij besmettelijke infectieziekten.

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen. De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

Ter info: bij volgende infectieziekten neemt de schooldirecteur contact met het CLB:

- *Bof (dikoer)*
- *Buigriep/voedselinfecties (vanaf 2 of meer gevallen (binnen een week) in een (klas)groep)*
- *Buiktyfus*
- *Hepatitis A*
- *Hepatitis B*
- *Hersenvliesontsteking (meningitis)*

- *Infectie met EHEC (Escherichia coli, verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)*
- *Infectie met Shigella (verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)*
- *Kinderverlamming (polio)*
- *Kinkhoest (pertussis)*
- *Krentenbaard (impetigo)*
- *Kroep (difterie)*
- *Mazelen*
- *Rode hond (rubella)*
- *Roodvonk (scarlatina)*
- *Schimmelinfecties*
- *Schurft (scabiës) Tuberculose*

Bij vragen of bezorgdheden in verband met infectieziekten die niet in bovenstaande lijst vermeld worden, mag ook steeds contact worden genomen met het CLB.

Informatiemomenten rond Onderwijsloopbaanbegeleiding:

In de vorm van algemene informatiemomenten geeft het CLB aan ouders en leerlingen heel wat informatie mee die zinvol is bij belangrijke overgangen. De data van de informatiemomenten voor ouders vinden jullie op de CLB-website en worden aan de betrokken ouders meegedeeld via een brief dat u via de school ontvangt.

Ook alle materialen hieromtrent vinden jullie op de CLB-website.

- 3^{de} kleuterklas: overstap naar lagere school:
 - Infoavond voor ouders rond ‘kleuters in ontwikkeling’
- 6^{de} leerjaar: overstap naar secundair onderwijs
 - Infoavond voor ouders rond ‘de structuur van het Secundair Onderwijs’
 - Op vraag van school: informatie aan leerlingen rond de structuur van het secundair onderwijs

Extra informatie over het CLB:

- Algemene folder ‘Vrij CLB Brabant Oost’ en flyer ‘CLB helpt...’ kan u op de CLB-website terugvinden (www.vrijclb.be/vrijclbbrabantoost), op het CLB zelf, op het secretariaat van de school.
 - Ook op de CLB-website vindt u een aantal nuttige dingen, waaronder een filmpje over de CLB-werking in het Vrij CLB Brabant Oost, vestiging Keerbergen.
 - Op CLBchat.be ben je als leerling en ouder welkom met al je (anonieme) vragen of verhalen. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun website.
 - Op www.onderwijskiezer.be vind je als leerling en ouder veel informatie over het onderwijslandschap

2.4.2 Ondersteuningsnetwerk

VB Den Hulst gaat een samenwerking aan met het Leersteuncentrum Oost-Brabant (LSCOB). Het leersteuncentrum biedt ondersteuning voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, voor hun leerkrachten en schoolteams van scholen voor gewoon basis- en secundair onderwijs.

Leersteun zet in op maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften in het gewoon

basis- en secundair onderwijs en versterkt de competenties van leerkrachten en schoolteams in het begeleiden van deze leerlingen en het creëren van een inclusieve klaspraktijk en schoolcultuur.

Leersteun kan enkel starten voor leerlingen met een verslag. Dit verslag wordt gemaakt door het CLB, na een traject met de school, ouders en leerling. Er zijn drie soorten verslagen die door het CLB kunnen uitgeschreven worden: verslag gemeenschappelijk curriculum (GC-verslag), verslag individueel aangepast curriculum (IAC-verslag) of verslag opleidingsvorm 4 (OV4-verslag).

Het Leersteuncentrum Oost-Brabant biedt leersteun aan leerlingen (en hun leerkrachten en schoolteams) met noden binnen:

- type basisaanbod (leerlingen met een leerstoornis of licht vertraagde ontwikkeling)
- type 2 (leerlingen met een matig tot ernstig vertraagde ontwikkeling)
- type 3 (leerlingen met een emotionele- of gedragsstoornis)
- type 9 (leerlingen met een autismespectrumstoornis)

Voor leerlingen (en hun leerkrachten en schoolteams) met noden binnen:

- type 4 (leerlingen met een motorische beperking)
- type 6 (leerlingen met een visuele beperking)
- type 7 (leerlingen met een auditieve beperking en spraak- of taalontwikkelingsstoornis)

werkt het leersteuncentrum samen met het Specifiek Leersteuncentrum 467 (Windekind - Ganspoel - K.I. Woluwe).

Het Leersteuncentrum Oost-Brabant bestaat uit een multidisciplinair team van leerondersteuners om kwaliteitsvolle leersteun te kunnen verlenen. Bij aanmelding (met GC-, IAC- of OV4-verslag) bekijkt het leersteuncentrum binnen het (mini)team wie de vraag opneemt. Vervolgens start een traject om de leerling, leerkracht en school optimaal te ondersteunen. Aan de hand van start-, tussentijdse en eindgesprekken wordt het traject vormgegeven en opgevolgd (en indien nodig bijgestuurd) met alle omringende partners met als doel krachtige leersteun te bieden.

Scholen, ouders, leerlingen en partners kunnen het beleidsteam van het leersteuncentrum bereiken via het informatiepunt van het LSCOB. Op het informatiepunt kan je terecht voor:

- algemene inlichtingen
- het stellen van vragen omtrent leersteun

Telefoon: 0470 11 13 54

Website: www.leersteuncentrum-oostbrabant.be

Contactgegevens voor het Specifiek Leersteuncentrum 467:

<https://ondersteuningtype467.be/contact-2>

2.4.3 Samenwerking met een buitengewone basisschool

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

[Terug naar overzicht](#)

1.9 2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



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

Leerlingen die in een voorziening voor veilig verblijf of een Vlaams detentiecentrum zitten, hebben ook recht op toegestane afwezigheden vanwege hun specifieke situatie. De voorwaarden voor TOAH moeten nog worden bepaald door de Vlaamse regering. Deze leerlingen zijn vrijgesteld van de verplichting om een medisch attest in te dienen voor hun afwezigheid

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

2.5.1 Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

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

2.5.2 Bij chronische ziekte

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

[Terug naar overzicht](#)

1.10 2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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

[Terug naar overzicht](#)

1.11 2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval



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

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

- *Eerste hulp*
 - Nancy Lavrijs
 - Heidi Bos

Eerste hulp omvat de handelingen die noodzakelijk zijn om de gevolgen te beperken van een ongeval, of van een traumatische of een niet-traumatische aandoening, en om er voor te zorgen dat de letsels niet erger worden in afwachting van - indien nodig - gespecialiseerde hulp. Het is dus de bedoeling een slachtoffer van een ongeval of een

persoon die onwel geworden is, te behoeden voor een gevaarlijke situatie. Dit gebeurt aan de hand van aangepaste middelen die kunnen bestaan uit onmiddellijke en voorlopige zorgen.

- **Ziekenhuis**
Algemeen Ziekenhuis Diest
Statiestraat 65
3290 Diest
013/ 35 40 11
www.azdiest.be
- **Dokter**
Huisdokter (cfr. individueel dossier)
- **Verzekeringpapieren**
 - Contactpersoon: secretariaatProcedure: ongevalsangifte - openen dossier - bewijsstukken verzamelen en verzenden

[Terug naar overzicht](#)

1.12 2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

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

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

Scholen zijn volgens de regelgeving verplicht een medicijnbeleid te ontwikkelen, bij voorkeur in overleg met het CLB. Het is desondanks niet noodzakelijk om een doktersattest te hebben om leerlingen op school medicijnen te laten innemen.

2.8.2 Andere medische handelingen

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

[Terug naar overzicht](#)

1.13 2.9 Privacy



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

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen

alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we voor ons beleid op leerlingenbegeleiding.

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

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

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

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

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

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

Je vindt een model van privacyverklaring op onze website pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/GDPR.

2.9.2 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. In de praktijk krijgen scholen geen papieren versie meer van het GC- of IAC-verslag. Bij een schoolverandering brengt de oude school de nieuwe school op de hoogte van het bestaan van een verslag.

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

2.9.3 *Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames*

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website en op Facebook.

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via ons toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele 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 je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directie.

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

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

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

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

Je kind heeft recht op privacy



[Terug naar overzicht](#)

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

1.14 3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



Als ouder heb je hoge verwachtingen voor de opleiding en opvoeding van je kind. Onze school zet zich elke dag in om dat engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. Met deze engagementverklaring maken we wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven. Je kan voortaan ook digitaal je akkoord geven voor wijzigingen aan het pedagogisch project of schoolreglement.

oudercontacten

Als ouder ben je eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school.

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden.

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

We vinden de aanwezigheid van je kind op school heel belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle 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 kleuter- en/of schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

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

De school begint om 9u en eindigt om 12u10 en begint terug om 13u10 en eindigt om 15u50. Uitgezonderd op woensdag, dan eindigt de school om 11u45 en vrijdag om 15u. Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen

melden zich aan op het secretariaat. Wij verwachten dat je ons voor 8u45 verwittigt bij afwezigheid van je (leerplichtig) kind. Per mail of bel 013 / 77 19 29.

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

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

De aanpak rond controle op afwezigheden is als volgt georganiseerd:

De wijze waarop de school het CLB betreft bij het systematisch en gestructureerd overleg over de door de school geregistreerde gegevens over de aanwezigheid en afwezigheid van individuele leerlingen:

De leerplichtcontrole gebeurt steeds in nauw en systematisch overleg met de school en CLB, rekening houdend met de begeleidingsbehoeften van de schoolpopulatie. We streven ernaar zowel in het kleuteronderwijs als het lager onderwijs de leerling, de ouders en zijn context het belang van een regelmatige aanwezigheid te benadrukken, en dit steeds in het belang van de leerling. We hebben oog voor de preventieve en protectieve factoren binnen een gezin. We respecteren in deze begeleiding elkaars taken.

Concrete werking:

- Systematisch: de CLB-medewerker komt 3 keer per schooljaar de afwezigheden bespreken op school.
- Tijdens dit overleg worden aan de hand van afdrucken uit Smartschool de afwezigheden en genomen maatregelen besproken. Het CLB neemt hier een preventieve rol op door de gegevens rond afwezigheden mee te analyseren en samen te zoeken naar preventieve acties waarbij een positief schoolklimaat wordt gecreëerd.
- Het CLB neemt een coachende rol op bij problematische afwezigheden. Acties voor de school worden afgesproken, leerkrachten worden versterkt in het formuleren van hun zorg naar ouders toe.
- Indien de afwezigheden blijven bestaan, zal de school het CLB hiervan inlichten en neemt het CLB een curatieve rol op. Het CLB neemt de regie in handen maar de taak van de school wordt niet overgenomen, ook zij blijven hun verantwoordelijkheid dragen. Het doel van het CLB is in eerste instantie om verbindend en oplossingsgericht te werken (bv. netwerk betrekken).

Wat zijn problematische afwezigheden?

- B-codes
- dixit-attesten: CLB-arts wordt hierin betrokken
- Aandacht voor Z-codes: bespreking moet niet enkel bij twijfel, maar steeds vanuit zorg / vaak in kader van verontrusting.
- bij veelvuldige Z-codes (al dan niet van meerdere artsen) is de school en het CLB extra alert en wordt dit nauw opgevolgd.
- Combinaties van verschillende soorten afwezigheidsattesten.

Problematische afwezigheden moeten steeds binnen de ruime context van het kind worden bekeken.

Problematische afwezigheden vallen binnen het aanklampend werken van het CLB en worden altijd multidisciplinair besproken.

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



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

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



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

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

[Terug naar overzicht](#)

1.15

3.2

Ouderlijk gezag



1.15.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

1.15.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

Omdat wij graag aan beide ouders dezelfde informatie over het kind bezorgen, organiseren wij één oudercontact per kind waarbij wij beide ouders verwachten.

1.15.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)

1.16 3.3 Schoolkosten



1.16.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

I Op basis van de geraamde gezondheidsindex van de maand maart 2024, pasten we op basis van een eerste schatting de bedragen voor de maximumfactuur aan. De minder scherpe maximumfactuur stijgt van maximum 520 EUR naar 535 EUR. De scherpe maximumfactuur voor het kleuteronderwijs en voor het lager blijft voorlopig ongewijzigd.

In de bijdragelijst vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die je moet maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen.

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

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

- Verplichte activiteiten of materiaal

Verplichte activiteiten per klas	Richtprijs/beurt:
----------------------------------	-------------------

Zwemmen en zwembus leerlingen 1 ^{ste} tot 5 ^{de} lj. (6 ^{de} lj. gratis)	€ 8
Theaterbezoek: 1 à 2-maal	€ 5,00
Schoolreis kleuters	€ 20,00
Schoolreis lagere school	€ 20,00
Activiteiten gemeente	€ 1,00
Techniekklas 3 ^{de} graad	€ 6,00
Activiteit gemeente	€ 1,00
Turn T-shirt (ouderraad betaalt eenmalig de helft)	€ 10,00

Per schooljaar maximum € 55 voor het kleuteronderwijs.

Per schooljaar maximum van € 105 voor het lager onderwijs.

- **Niet-verplicht aanbod**

Nieuwjaarsbrieven: richtprijs: €1 per brief

Middagtoezicht: forfaitair bedrag van €30 euro voor een volledig schooljaar gespreid over drie trimesters

Leesknuffel jongste kleuters: €34,94

Leesknuffel oudste kleuters: €44,95

Leespas: €47

Robbe en Bas: €47

Leeskriebel: €47

Vlaamse filmpjes: €47

Schoolfotograaf: €15

Klasfoto €2,50

- **Meerdaagse uitstappen**

Meerdaagse uitstappen	Richtprijs
<p>Om de twee jaar worden er:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zeeklassen georganiseerd voor de tweede graad van het lager onderwijs. - Max 535 euro per kind voor volledige duur lager onderwijs 	<p>250 euro</p>

Met de oudervereniging werd ook voor dit schooljaar een afspraak gemaakt dat zij voor de schooluitstappen tussenkomt in de kosten. Dit is reeds verrekend in de richtprijs.

- Voor- en naschoolse opvang op school

Naschoolse opvang	
Naschoolse opvang 1 kind	1,20
Naschoolse opvang > 1 kind	0,90

1.16.2 Wijze van betaling

Driemaal per schooljaar wordt een afrekening gemaakt en aan de ouders bezorgd, met het verzoek om tot betaling over te gaan binnen de 30 dagen na datum van deze afrekening.

We verwachten dat de rekening betaald wordt **via overschrijving op rekeningnummer BE53 7310 1116 2853**, van de vzw Onderwijsinrichtingen Voorzienigheid.

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.

1.16.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

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

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

1.16.4 Incasso

Indien de rekening na één schriftelijke herinneringsbrief van de school geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de rekening geïnd worden door een incassobureau.

Alvorens hiertoe over te gaan zoeken we in eerste instantie na overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, wordt het incassobureau toch ingeschakeld.

Behalve een aanmaningskost van € 9 van rechtswege en zonder noodzaak van ingebrekestelling kan een verwijlrentrest van 1% per maand vanaf factuurdatum en een forfaitaire schadeloosstelling van 15% met een minimum van € 40 aangerekend worden. Een adresopzoeking wordt in rekening gebracht aan € 10. In geval van procedure zijn enkel de rechtbanken van Leuven bevoegd.

Indien dit ook geen effect heeft kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dit moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag. Indien binnen de 14 dagen na de aangetekende aanmaning nog steeds geen betaling bekomen wordt, heeft het schoolbestuur de mogelijkheid hiertoe de nodige gerechtelijke stappen te ondernemen.

1.16.5 *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](#)

1.17 3.4 Participatie

3.4.1 *Schoolraad*

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

- Ouders: leden ouderraad
- Personeel: Nancy Lavrijs
- de lokale gemeenschap: dhr Eric Stinkens

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 leden van de ouder- en personeelsgeleding worden door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

1.17.1 1.1.2 *Ouderraad*

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

[Terug naar overzicht](#)

1.18 3.5 Gebruik van (sociale) media

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of 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 directeur.

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.

[Terug naar overzicht](#)

3.6 Afspraken over communicatie

Smartschool is het officiële communicatiekanaal van de school. Om je aan te melden op Smartschool krijg je inloggegevens. Indien je problemen ondervindt, contacteer je het secretariaat van de school via denhulst@ksdiest.be of telefonisch op het nummer 013 77 19 29. Berichten via Smartschool worden verstuurd tussen 7.30u en 18.00u. Buiten deze uren vragen we om de optie 'uitgesteld versturen' te gebruiken. Binnen de 2 lesdagen mag je een antwoord verwachten op je bericht. In dringende gevallen neem je telefonisch contact op met het secretariaat van de school. Berichten via Whatsapp en Messenger worden niet beantwoord.

We verwachten dat je Smartschool 1 keer per lesdag raadpleegt.

Elke maand verstuurt de directeur een digitale nieuwsbrief met daarin een oplijsting van de geplande activiteiten.

4 Wat verwachten we van je kind?



1.19 4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook 5-jarige leerlingen die vervroegd zijn ingestapt) is de leerplicht voltijds. Voor niet 5-jarige en dus niet leerplichtige leerlingen in het lager onderwijs gelden dezelfde regels bij afwezigheden als die voor voltijds leerplichtige leerlingen. Je kind is dus altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind effectief kleuteronderwijs volgde.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 08.30 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 *Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs*

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

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

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

4.1.3 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

Gewettigde afwezigheden

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

- **Wegens ziekte**

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

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

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

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

De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.

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

topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

- **Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**
De afwezigheidscodes bij opvang tijdens de periode van de tuchtmaatregel werden gewijzigd. De leerling wordt als gewettigd afwezig beschouwd als hij niet door de school wordt opgevangen. Als de leerling aanwezig is op school tijdens de periode van de tuchtmaatregel, is de leerling en aanwezig en wordt er met andere woorden geen afwezigheidscode geregistreerd
- **Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**

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

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

4.1.4 *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.

Het bijwonen van een familiaaraad als reden voor gewettigde afwezigheid is geschrapt aangezien de mogelijkheid van de vrederechter om een familiaaraad in het kader van voogdij samen te roepen is afgeschaft

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.

De afwezigheidscodes bij opvang tijdens de periode van de tuchtmaatregel werden gewijzigd. De leerling wordt als gewettigd afwezig beschouwd als hij niet door de school wordt opgevangen. Als de leerling aanwezig is op school tijdens de periode van de tuchtmaatregel, is de leerling en aanwezig en wordt er met andere woorden geen afwezigheidscode geregistreerd.

1.20 4.2 Participatie leerlingenraad




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

In onze school is er geen leerlingenraad.

1.21 4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 *Kleding*

- 
- Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes en gepast kleden en veilig schoeisel dragen.
 - Hoofddeksels zijn niet toegestaan tijdens de lessen.
 - Buitensporigheden (provocerende kledij of uitingen) kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden.
 - Tijdens het turnen dragen de leerlingen van de lagere school: een turn T-shirt (aankoop via school), een turnbroek en turnpantoffels.

4.3.2 *Persoonlijke bezittingen*

- De school is niet aansprakelijk voor het beschadigen of verdwijnen van de bezittingen van de leerlingen. Alle persoonlijke benodigdheden moeten duidelijk de naam dragen van diegene aan wie ze toebehoren.
- Laat overbodige en dure spullen (zoals bijvoorbeeld speelgoed, gsm, tablet) thuis. Zo kunnen ze ook niet stuk of verloren gaan. Deze bezittingen zijn immers niet verzekerd door de school. De kinderen brengen ook geen speelgoed mee naar school.

4.3.3 *Gezondheid en milieu op school*

- Schoolacties i.v.m. milieu- en gezondheidsbeleid zoals ecologisch tuinieren, compostverwerking door kippen, afvalbeleid, bewegend leren, natuurklassen, strappen, groene speelplaats, campagne Mooimakers, verkeersdagen en fietsexamen, promotie van water en fruit, octopusschool...
- Verwachtingen naar de ouders:
 - Gebruik boterhamendoos: verplicht tijdens de middag
 - Gebruik hervulbare drinkbekers: verplicht tijdens de ganse dag

- Fruit in voormiddag, eventueel koek namiddag in koekendoosje (zonder wikkel)
 - Stimuleer je kind om - zelfstandig of onder begeleiding - veilig en milieuvriendelijk naar school te komen.
 - Probeer aan carpooling, fietspooling te doen (afspreken met anderen om beurtelings te rijden)
 - Steeds de gordel te dragen in de auto
 - Je kind als fietser te beschermen met een fietshelm en eventueel fluovestje
- Verwachtingen naar de kinderen:
- Keuze voor water (hervullen op school kan) of melk en fruit als tussendoortje
 - Eventuele papiertjes en plasticen flesjes gaan terug mee naar huis.
 - Veilig en milieuvriendelijk naar school komen
 - Gordel dragen in de auto/bus
 - Een fluovestje/ fietshelm te dragen

4.3.4 *Eerbied voor materiaal*

Je kind mag alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Jij en je kind engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal.

Stellen wij vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen of vragen om dit materiaal op eigen kosten te vervangen.

4.3.5 *verjaardagen*

De kinderen vieren hun verjaardag in de klas. Een kleine versnapering is leuk om samen te vieren. De school zorgt hiervoor. Er worden **geen** koeken, snoepjes, .. meegebracht. Deze worden niet rondgedeeld maar terug mee naar huis gegeven.

Wie graag een klascadeautje geeft, is vrij dat te doen.

De verjaardagsfeestjes thuis worden door de ouders georganiseerd en gebeuren volkomen buiten de inmenging van de school.

[Terug naar overzicht](#)

1.22 4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid



Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een

mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, reageren we zo: **Pesten wordt in onze school niet getolereerd!** Bij pestgedrag wordt de klastitularis en de directie meteen verwittigd en zal er met de ouders naar haalbare oplossingen worden gezocht.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2 *Begeleidende maatregelen*

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

een gesprek met ...;

- een time-out;
- naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken;
- een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;

- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO).

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

4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directie een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directie bevestigt die beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan 5 opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan die periode eenmalig met 5 opeenvolgende schooldagen verlengd worden, als door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directie motiveert die beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

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

Het tuchtverhoor vindt altijd fysiek plaats op school. tenzij dit niet mogelijk is vanwege veiligheidsredenen.

We speciëren verder dat de definitieve uitsluiting effectief uitwerking krijgt na 1 maand, waarbij de vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet zijn meegerekend.

4.4.4 De rol van de leerondersteuner in de tuchtprocedure (punt 4.4.4)

Het leersteundecreet introduceerde de leerondersteuner. Met de aanwezigheid van leerondersteuners in de klasomgeving ontstaan er vragen over de specifieke rol die zij spelen in tuchtprocedures. Gezien hun functieomschrijving en hun relatie tot de school, is het afgeraden voor leerondersteuners om de verantwoordelijkheid van vertrouwenspersoon voor leerlingen/ouders op zich te nemen

[Terug naar overzicht](#)

1.23 4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

We gaan ervan uit dat een aangetekende brief steeds de 3de dag na verzending wordt ontvangen en dat de beroepstermijn dan begint te lopen. In de praktijk komt een aangetekende brief soms eerder aan. Dan kan er verwarring ontstaan rond de startdatum van de termijn. We verduidelijken dat ook wanneer ouders de aangetekende brief eerder ontvangen, de 3de dag na verzending als startdatum telt voor het berekenen van de termijn.

Je kunt 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: Vzw Onderwijsinrichtingen Voorzienigheid

t.a.v. Roger Haest
Naamsesteenweg 355
3001 Heverlee

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

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep 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;
- We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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.

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

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

- De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de

gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

4.5.2 *Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs*

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

Let op:

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

Vzw Onderwijsinrichtingen Voorzienigheid

t.a.v. Roger Haest

Naamsesteenweg 355

3001 Heverlee

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

- Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke

beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

Let op: als het beroep te laat verstuurd 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.

Vanwege een wijziging in het Bestuursdecreet moeten scholen ouders informeren over de beroepsprocedure bij evaluatiebeslissingen en definitieve uitsluitingen. Het vermelden van de beroepsmogelijkheid in het schoolreglement is niet voldoende; onjuiste informatie verlengt de beroepstermijnen met 4 maanden. Scholen worden aangemoedigd ervoor te zorgen dat ouders volledig geïnformeerd zijn over hun recht op beroep.

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

- Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 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](#)



4.6.1 Klachtencommissie

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

Je kunt je klacht indienen:

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

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

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

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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




4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur


Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (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).

Smartschool raadplegen


		
Raadpleeg Smartschool 1 keer per lesdag.	Iedereen verdient een rustig weekend.	Berichten zijn belangrijk en lees je elke lesdag.
		
Antwoord binnen de 2 lesdagen nadat je het bericht las.	Netiquette	Communicatie via Smartschool.
		
Geen nieuwe opdrachten na de schooluren.	In dringende gevallen communiceren via telefoon.	Vragen over Smartschool? Contacteer het secretariaat van je school.

Opdrachten


	Opdrachten na schooltijd Geen nieuwe opdrachten na de schooluren. Leerkrachten geven hun opdrachten tijdig door aan de leerlingen en verduidelijken deze tijdens de les. Opdrachten die na schooltijd via Smartschool worden doorgestuurd, worden altijd eerst tijdens de volgende les toegelicht. Voor een schoolvakantie worden geen taken opgegeven die direct na de vakantie moeten worden ingediend.
	Telefonisch contact In dringende gevallen, neem je contact op via de telefoon van de school.
	Problemen Ervaar je problemen met Smartschool? Contacteer het secretariaat van je school.

	Lesdag Om goed op de hoogte te blijven, raden we u aan om Smartschool elke lesdag te raadplegen.
---	--


	(Verlengd) weekend Tijdens het weekend heeft iedereen recht op ontspanning.
---	---


	Vakantie Iedereen geniet graag in alle rust van de vakantie. Om steeds op de hoogte te zijn is het raadzaam het laatste weekend van de vakantie Smartschool te raadplegen.
---	--

Smartschoolberichten

	Berichten lezen Om up-to-date te zijn met belangrijke informatie is het raadzaam om als ouder elke lesdag berichten te lezen. Ook onze leerkrachten lezen één keer per lesdag de berichten die ze ontvangen.
--	--

	Antwoordtermijn Binnen de 2 lesdagen nadat het bericht gelezen is, mag je een antwoord verwachten.
---	--

	Netiquette Hanteer duidelijk en correct taalgebruik. Geef je onderwerp duidelijk weer. Iedereen communiceert beleefd en met het nodige respect voor de andere.
---	--

	Smartschool We communiceren via Smartschool. Om zowel onze leerlingen, ouders en leerkrachten de nodige rust te gunnen versturen we berichten enkel tussen 7u30 en 18u. Indien je buiten deze uren een bericht wil verzenden, gebruik dan de optie uitgesteld versturen.
---	--