de startbaan
VRIJE BASISSCHOOL LANKLAAR

Welkom op onze basisschool!

Beste leerling

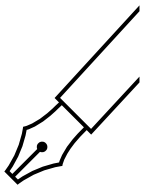
Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooien, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving.
Laten we de wereld samen ontdekken. Bij ons ben je welkom!

Beste ouder

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij je als partner te verwelkomen. Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking.

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

Rook- en drugsverbod

Verkoop, reclame en sponsoring

Exoneratieclausule

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

Afspraken over communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

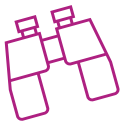
Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



We zijn een **Katholieke Dialoogschool**. Katholiek omdat onze levensbeschouwelijke overtuiging gebaseerd is op de boodschap van Jezus Christus. Dialoogschool omdat we openstaan voor de ontmoeting met onze diverse leerlingen: gelovigen, niet-gelovige en anders-gelovige kinderen. We bespreken God in onze godsdienstlessen (God is liefde) en leren de kinderen om samen te leven volgens een houding van vergeving, hoop en liefde geven.

In onze school is het leren en leven gericht op de **harmonische ontwikkeling** van de hele persoon: hoofd, hart en handen. Dat betekent dat we investeren in de ontwikkeling van de kennis, vaardigheden, attitudes en inzichten die leerlingen nodig hebben om zelfredzaam en gelukkig te functioneren in de hen omringende wereld.
Om vlot te ontwikkelen hebben de leerlingen een gids nodig. Die gids is de leraar. Geholpen door het ordeningskader van Zin in leren! Zin in leven! en het leerplan 'Op.stap, leerroutes voor iedereen', kan hij/zij de leerlingen gericht begeleiden en ondersteunen.

Wij streven naar een **respectvolle omgang**. We zetten ons dagelijks in om een school te zijn waarin iedereen op een positieve manier met elkaar omgaat, rekening houdend met de eigenheid van ieders persoonlijkheid.

Onze schoolpoort staat voor iedereen open. Wij hebben een warm hart voor iedereen en vormen samen een liefdevolle, hechte school. Alle kinderen zijn bij ons welkom, ongeacht geloofsovertuiging, culturele of sociale achtergrond. **Diversiteit** zien we als een verrijking. Dit zorgt ervoor dat we veel belang hechten aan een persoonlijke aanpak.

Deze **persoonlijke aanpak** uit zich ook in het begeleiden van het leerproces van elk kind. Al van in de kleuterklas zetten we in op een **gedifferentieerde aanpak** in de klas.
Deze gedifferentieerde aanpak uit zich in het werken in mini-klassen, hoekenwerk, contractwerk, …
Vanaf het 2e leerjaar gebruiken we het online leerplatform van Snappet. Dit is een adaptief systeem waar kinderen de kans krijgen om op hun eigen niveau te leren.

Het **welbevinden** van elk kind staat voorop. Ze ontwikkelen elk op hun eigen manier en tempo. Hierbij is de samenwerking met de ouders onmisbaar. Betrokkenheid van ouders komt de ontwikkeling van kinderen ten goede. We vinden het daarom belangrijk om gemakkelijk aanspreekbaar te zijn. Dit gebeurt door een warm contact aan de schoolpoort, een inkijk in het klasgebeuren via Questi en communicatie via de klasagenda, meerdere oudercontacten, …

Om de **betrokkenheid** te vergroten, spelen we vanaf de kleuterklas in op de interesses van de kinderen zelf. Zo blijven we dicht bij hun leefwereld en vergroten we hun kans op leren en verwerven van de Nederlandse taal.

Taal is altijd en overal aanwezig binnen onze maatschappij. Het is dé sleutel tot het kunnen verwerven van kennis, vaardigheden, attitudes en competenties. Taal (in al zijn vormen) laat ons toe om met elkaar te communiceren en in verbinding te gaan.

Door het installeren en bewaken van horizontale en verticale leerlijnen leggen we de focus op een ruim en geïntegreerd taalaanbod.
Met ons divers publiek, krijgen de verschillende thuistalen zeker een plek op onze school. Een goede kennis van de moedertaal is belangrijk om een tweede taal te kunnen verwerven. De taaldiversiteit zien wij dan ook als een meerwaarde.
Het verwerven van mondelinge taalvaardigheid wordt niet beperkt tot het gebruiken van de dagdagelijkse taal. We streven naar een interactief en breed aanbod door het installeren van kringmomenten, brainstormmomenten, toonmomenten, …

Met ons schoolteam streven we naar een **krachtig leesonderwijs**. Dit start reeds bij onze jongste kinderen. Verhalen worden verteld en naverteld, ze gaan naar de bib, er zijn vaste voorleesmomenten in de klas, … Dit alles zien wij als essentieel om het leesplezier bij de kinderen aan te wakkeren.
In onze lagere school doet men dagelijks aan kwartierlezen, in de kleuterschool aan hardop denkend voorlezen.
Iedere klas heeft een leeshoek met kwaliteitsvolle lees- en prentenboeken. Hiernaast worden per thema nog een aantal boeken in de kijker gezet.
Taalkansen benutten we op elk moment van de dag.

Onze school biedt **zorg op maat**. De klasleerkracht is de spilfiguur binnen de zorgwerking. In de klas gebeurt de eerste differentiatie. Indien dit niet voldoende blijkt te zijn, komen de zorgleerkrachten in actie. De zorgcoördinator gaat op regelmatige basis in gesprek met leerkrachten. Dan wordt beslist hoe de ondersteuning ingezet zal worden. Er kan zowel interne als externe hulp geboden worden. Samen met de ouders gaan we op zoek naar de beste aanpak voor elk kind. Verder doen we beroep op de expertise van externen. Denk daarbij aan het CLB, leersteunbegeleiders, logopedisten, kinesisten, …

Kinderen van vandaag groeien op in een **gedigitaliseerde mediaomgeving**. We willen dan ook dat ze op een enthousiaste, zelfredzame en kritische manier leren omgaan met media.
Wij bieden de kinderen op onze school heel wat kansen om te groeien in hun mediagebruik. Onze school beschikt over heel wat iPads die al vanaf de kleuterklas ingezet worden. Hier maken de kleuters al spelenderwijs kennis met verschillende apps. In het lager onderwijs gaan we nog een stapje verder. Naast kennis, worden ze ook uitgedaagd om op een creatieve manier met media om te gaan en mediavaardigheden verder te ontwikkelen. De kinderen vinden bij ons vlot hun weg in de digitale wereld. Ook leren ze om op een verantwoorde manier om te gaan met de gevaren van mediagebruik.

Terug naar overzicht

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project gaat in dialoog met het pedagogisch credo dat we delen met alle katholieke scholen. 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 ~~dialoog~~school vraagt betrokkenheid van iedereen. Van ons mag je verwachten dat we je zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Onze school is voor je kind een leer- en leefwereld die bijdraagt aan de opvoeding die je je kind zelf wilt geven.

Kiezen voor een katholieke ~~dialoog~~school betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het pedagogisch credo vormgeven. Als katholieke ~~dialoog~~school 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 en de pastorale activiteiten tijdens de schooltijd.

Het pedagogisch credo en de volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

Terug naar overzicht

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

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

VZW Katholiek Basisonderwijs Elen-Lanklaar-Stokkem
Steenkuilstraat 59
3650 Dilsen-Stokkem

Telefoon: 0476 47 21 55

E-mail: vzw.kbels@gmail.com

Voorzitter: Jean-Marie Bisschops

Ondernemingsnummer: 0420.610.806

RPR Antwerpen afdeling Tongeren

Wil je meer weten over ons team of onze school, neem dan zeker eens een kijkje op onze website: https://basisschool-lanklaar.be.

Contact met de school

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

Directeur	Naam: Kristien Dictus
	Telefoon: 089 75 52 89
	e-mail: directie@basisschool-lanklaar.be
Secretariaat	Naam: Alessia Callari
	Telefoon: 089 75 52 89
	e-mail: alessia.callari@basisschool-lanklaar.be
Zorgcoördinator	Naam: Sofie Henckens
	Telefoon: 089 75 52 89
	e-mail: zorg@basisschool-lanklaar.be
Schoolstructuur	Adres: Groenstraat 22, 3650 Dilsen-Stokkem
	Telefoon: 089 75 52 89
	e-mail: directie@basisschool-lanklaar.be
Scholengemeenschap	Katholieke Scholengemeenschap Basisonderwijs Maas & Kempen
	Directeur-coördinatie: Sonja Roex
Website van de school	https://basisschool-lanklaar.be
Facebook	De Startbaan Lanklaar

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 Nieuwe inschrijving nodig?

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

Terug naar overzicht

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.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan gaan we met jou in overleg en beslissen we om je kind wel of niet te laten deelnemen aan de taalscreening. Je kind hoeft geen taalintegratietraject te volgen indien op basis van de resultaten blijkt dat het niet voldoende het Nederlands beheerst.

Redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening.

1.4.2 Naar het lager onderwijs (nieuwe toelatingsvoorwaarden pas vanaf 1 september 2027)

Meestal gaat je kind naar het eerste leerjaar in het jaar waarin het 6 jaar wordt (of al 6 jaar is op 1 januari van dat schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs bekijkt of je kind de minimumdoelgerelateerde leerplandoelen in voldoende mate bereikt of nagestreefd heeft.

- Als dat zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs *met vrucht beëindigd* en kan het starten in het lager onderwijs.
- Als dat niet zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs *niet met vrucht beëindigd* en blijft het nog een jaar in de kleuterschool.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan beslist de klassenraad kleuteronderwijs of je kind kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs binnen zijn individueel aangepast curriculum.

Wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Stel die vraag aan de directeur. De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan.
Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

- de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs *niet* met vrucht beëindigd heeft of
- de beslissing dat je kind met een IAC-verslag *niet* kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs.

De mededeling van de beslissing geldt als ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Je wordt geacht de beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

Zie 4.5.2: Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar gewoon lager onderwijs.

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

De klassenraad beslist 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.

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn onderwijsloopbaan van school verandert, terechtkomt. 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).

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstige beslissing geeft. De klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij die beslissing 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 gunstige beslissing van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad neemt die beslissing op jouw

vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij de beslissing van de klassenraad maak jij als ouder de keuze.

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

1.4.6 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. U zal hier tijdig van op de hoogte gebracht worden via een brief en/of Questi.

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. 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.

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan **de zwemlessen**. Dit behoort tot het verplicht leerprogramma. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

Terug naar overzicht

1.6 Rook- en drugsverbod

Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in- en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, …

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

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

Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden. Het drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

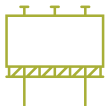
Als je kind het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

Als je vindt dat het rook- en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden aan de directeur.

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

1.8 Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben.

In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

- als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement;
- in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school;
- bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.

Terug naar overzicht

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Als school hebben we de opdracht om voor elke leerling een kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Deze begeleiding is niet enkel gericht op individuele leerlingen die problemen hebben. We werken vanuit een zo breed mogelijke zorg aan de ontplooiing van alle leerlingen. Leerlingenbegeleiding is geen apart onderdeel op onze school. Leren kiezen, leren leren en socio-emotionele begeleiding is allemaal met elkaar verweven.
Leerlingenbegeleiding en zorg is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van elke leraar. Hij staat het dichtst bij de leerling en zorgt voor het persoonlijk welzijn van elke individuele leerling, observeert het groeiproces in de klas, het leefklimaat in de klas en op school. Omdat hij alles nauwgezet opvolgt, kan er snel ingespeeld worden op noden en/of zorgen. Op regelmatige tijdstippen (om de drie weken) vindt er een zorgoverleg met de zorgcoördinator plaats. De zorgcoördinator volgt de evolutie van het kind over zijn/haar schoolloopbaan. In het zorgoverleg wordt er samen gezocht naar oplossingen voor specifieke zorgvragen. Hiervoor willen we alle krachten en kennis bundelen om hierover na te denken samen met jou als ouder en externe organisaties (bv. logopedisten). In sommige gevallen is er nood aan een intensieve individuele begeleiding die de school niet kan bieden. Hier is dan een samenwerking tussen meerdere partners (kind, ouders, school, CLB, logopedisten, …) aangewezen. De partners vullen elkaar aan en in onderling overleg streven we de beste ondersteuning na voor elk kind. Het is de verantwoordelijkheid van externen (bv. logopedisten) om contact op te nemen met de klasleraar of de zorgcoördinator. In het belang van het kind is het belangrijk om de school te informeren over de doelen van de individuele begeleiding en alzo de werking op elkaar af te stemmen.
De school werkt samen met het CLB. Over deze dienstverlening bestaan concrete afspraken tussen de school en het CLB.

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

2.1.2 Huiswerk

Op onze school kan er op elke schooldag huiswerk gegeven worden. De meeste leerkrachten geven een schriftelijke taak op maandag, dinsdag en donderdag. Het is elke dag belangrijk om lessen te leren.
Het huiswerk is steeds een herhaling uit de les. Het zal nooit nieuwe leerstof bevatten.

Als school hechten wij veel belang aan het huiswerk. Dit om de volgende redenen:

- de leerlingen leren plannen;
- de leerlingen leren een goede studiegewoonte aan;
- de leerlingen leren zelfstandig te worden;
- de ouders zien thuis waar de leerlingen in de klas mee bezig zijn;
- de leerlingen oefenen de geleerde leerstof thuis nog eens in;
- de leerkracht ziet via het huiswerk of de leerstof begrepen was.

Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 *Agenda van je kind*

Al de opgegeven taken en lessen worden door de leerkracht (in het eerste leerjaar), de leerling en/of een buddy in de agenda genoteerd. De klasleerkracht kijkt regelmatig de agenda's na en tekent deze wekelijks af. Het kan ook zijn dat hij/zij een persoonlijke boodschap noteert.
Van de ouders wordt verwacht dat ze elke week de agenda inkijken en aftekenen. Soms kan ook gevraagd worden dit dagelijks te doen.

De agenda kan als communicatiemiddel gebruikt worden tussen de ouders en de leerkracht.

Terug naar overzicht

2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 *Breed evalueren*

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

Op onze school evalueren we op verschillende manieren. Er worden niet enkel toetsen afgenomen, ook kunnen we permanent evalueren aan de hand van ons adaptief systeem Snappet waar de leerlingen vanaf het tweede leerjaar mee werken. Met Snappet maken leerlingen opgaven op tablets en ontvangen leerkrachten op basis van de gemaakte opgaven informatie over de voortgang van het onderwijsleerproces.
Zodra leerlingen een opdracht hebben gemaakt, krijgen zowel de leerlingen zelf, als de leerkracht meteen feedback: een groen of een rood bolletje.

Een belangrijke component van Snappet is dat het de mogelijkheid biedt om leerlingen opgaven te laten maken die aansluiten bij het eigen niveau. Dit zijn de adaptieve opgaven. Deze opgaven worden aangepast in moeilijkheidsgraad op basis van de resultaten van de andere opgaven. Leerkrachten ontvangen feedback over de voortgang van het leerproces via een dashboard: ze kunnen de voortgang per les, per klas en van een individuele leerling opvolgen.

Bij de voortgang van de hele klas kan de leerkracht bovendien de scores vergelijken met de gemiddelde scores van andere leerlingen (uit hetzelfde leerjaar) die Snappet gebruiken. Bij de voortgang van individuele leerlingen kunnen leerkrachten zien hoe leerlingen ten opzichte van zichzelf scoren op leerdoelen waaraan is gewerkt. Als leerlingen minimaal 25 tot 35 opgaven van een bepaald leerdoel hebben gemaakt, wordt een score berekend en weergegeven in een balkje. Met de groeigrafiek in Snappet kunnen we de groei van leerlingen monitoren, over de verschillende leerjaren.

Naast deze evaluatie, waar we het niveau en de vooruitgang van aparte doelen kunnen opvolgen, worden ook doelen door elkaar getoetst, in de vorm van herhalingstoetsen. De resultaten van deze toetsen komen op een rapport. Per schooljaar hebben we drie rapporten: het herfstrapport, het voorjaarsrapport en het zomerrapport.

In het 5de en 6de leerjaar worden ook periodetoetsen afgenomen voor rekenen, taalbeschouwing en

spelling. Deze worden door de klasleerkracht opgesteld, rekening houdend met de leerstof die in de voorbije periode werd aangeboden. Het doel hiervan is de parate kennis te testen, om zo een goed beeld te krijgen van de leerling.

Op de rapporten komen niet enkel resultaten van toetsen. Ook is er ruimte voor evaluatie van sociale competenties en het werkgedrag. Deze vaardigheden worden geëvalueerd in de vorm van sterren. De leerlingen kunnen 1, 2 of 3 sterren verdienen. Er is ook ruimte voor feedback van de leerkracht. Deze feedback vinden we zeer waardevol, omdat kinderen zo goed weten waar ze nog in kunnen groeien.

Ook de evaluatie van muzische vorming en bewegingsopvoeding is terug te vinden op ons rapport. We houden dus steeds voor ogen dat de totale persoonlijkheid van het kind belangrijk is. Ook zijn er bij elk rapport enkele bijlagen: mediakundige ontwikkeling, begrijpend lezen en eventueel een AVI-rapport. De (zelf)evaluatie van mediakundige ontwikkeling en begrijpend lezen gebeurt door de leerlingen zelf. Ze schatten, met behulp van de leerkracht, zichzelf in op de beschreven doelen.

Op het einde van het vierde en zesde leerjaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

2.2.2 Rapporteren

Rapporteren is communiceren met alle betrokkenen over de ontwikkeling van een leerling, met het oog op de ondersteuning van die ontwikkeling. Communiceren bevordert de samenwerking in het belang van de leerling. Om die reden koppelt de leraar de resultaten terug naar de leerling en andere betrokkenen.

We vinden het erg belangrijk om aan leerlingen en ouders de groei in de ontwikkeling te tonen, een duidelijk beeld te schetsen van een leerling en te stimuleren.
Dit doen we door een uitgebreid overzicht te geven van de behaalde cijfers, maar ook door het inkleuren van sterren.

De leerkrachten voorzien het rapport van veel feedback. De bedoeling hiervan is dat de leerlingen hieruit leren en kunnen groeien.

We kiezen voor drie schriftelijke rapporten per schooljaar: het herfstrapport in november, het voorjaarsrapport in maart en het zomerrapport eind juni.
Dit rapport geven we in november en maart aan de leerlingen mee, voorzien van opbouwende, mondelinge feedback. Enkele dagen later organiseren we rapportbesprekingen. Zo hebben de ouders eerst rustig de tijd om het rapport door te nemen. De leerkrachten trekken voldoende tijd uit om het rapport te bespreken met de ouders en/of leerlingen. Eind juni komen de ouders het rapport afhalen en sluiten we met een korte babbel het schooljaar af.

We leveren een zeer uitgebreid rapport af. Hierin kan u een evaluatie van de totale ontwikkeling van uw kind vinden: sociale competenties, werkhouding, muzische ontwikkeling,

bewegingsopvoeding en de zogenaamde cultuurgebonden ontwikkeling (wiskunde, taal, oriëntatie op de wereld, …).

Het leren op onze school is immers gericht op de harmonische ontwikkeling van de hele persoon: hoofd, hart en handen. Dat betekent dat we investeren in de ontwikkeling van de kennis, vaardigheden, attitudes en inzicht die leerlingen nodig hebben om zelfredzaam en gelukkig te functioneren in de hen omringende wereld.

We hebben ook oog voor zelfevaluatie. We betrekken de leerlingen bij het inkleuren van de sterren. Hoe vind je zelf dat je inzet was bij de muzische activiteit? Hoe netjes is je bank? …
Voor mediakundige ontwikkeling en begrijpend lezen (Close Reading) hanteren we een bijgevoegd document waarop de kinderen zelf de doelen beoordelen aan de hand van sterren. Bij elk rapport van mediakundige ontwikkeling worden dezelfde doelen geëvalueerd. Op deze manier kunnen ze zelf hun groei ontdekken.

Terug naar overzicht

2.3 Getuigschrift basisonderwijs

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

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

Samen met de beslissing over het getuigschrift basisonderwijs, bepaalt de klassenraad ook of je kind in het eerste schooljaar van het gewoon secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op de schoolkalender (proclamatie).

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

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

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs. Je kunt niet in beroep gaan tegen de beslissing van de klassenraad om 3 uur extra Nederlands te volgen in het gewoon secundair onderwijs.

Terug naar overzicht

2.4 Met wie werken we samen?

** 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.*

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Onze school werkt samen met het Vrij CLB Limburg – afdeling Bree:

www.vrijclblimburg.be

Adres: De Houborn 45 1-2, 3960 Bree
Contactpersoon CLB: Hanne Schreurs
Arts CLB: Johanna Milis
Telefoon: +32 89 46 97 30

Het CLB helpt.
Vrij CLB Limburg

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

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

Algemene werking

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

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

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

We maken gebruiken van meerder digitale tools om contact te nemen met ouders en leerlingen of om gemixte begeleidingen in te zetten. Alle tools zijn GPDR-correct. Je hebt als ouder en leerling de keuze om fysiek of online een afspraak te plannen tenzij de aard van het gesprek of onderzoek dit niet mogelijk maakt.

Waarvoor kan je bij ons terecht?

Heb je vragen of zorgen over hoe je kind het doet op school, dan kan je bij ons terecht:

- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
- als je kind moeite heeft met leren;
- bij vragen i.v.m. studiekeuze;

- als er vragen zijn over de gezondheid van je kind, lichaam, ... ;
- met vragen over inentingen.

Je kind moet naar het CLB:

- voor het systematisch contactmoment;
- als je kind te vaak afwezig is op school (leerplicht);
- voor een overstap naar een individueel aangepast curriculum, al dan niet in het buitengewoon onderwijs.

Wanneer moet het CLB met jullie contact opnemen?

- bij besmettelijke aandoeningen;
- bij tuchtprocedures;
- wanneer je kind vaak afwezig is op school en de schoolloopbaan komt hierdoor in gevaar.

Jouw zoon of dochter is door een medische aandoening mogelijks herhaaldelijk afwezig gedurende een langere periode (bv.: kanker, nierdialyse,…).

Samen met de ouders volgen we de effecten van alle soorten afwezigheden op de schoolloopbaan op, ook al zijn ze gewettigd door een medisch attest. We gaan in gesprek met jullie om deze zorg te delen en indien nodig kan de CLB-arts in overleg met jullie contact opnemen met de behandelende arts om na te gaan of er redelijke aanpassingen nodig zijn.

Wanneer eenzelfde ziektebeeld verschillende afwezigheden tot gevolg heeft, zonder dat een doktersconsultatie nodig is (bijvoorbeeld: kanker, nierdialyse,...), kan eveneens na samenspraak met de CLB-arts één medisch attest volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

In sommige gevallen is tijdelijk onderwijs aan huis mogelijk. Hiervoor is een medisch attest van de arts-specialist nodig. (zie https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/toah)

Als ouder laat je wel telkens weten dat jouw zoon of dochter omwille van deze reden op een bepaalde dag afwezig is.

Bij twijfel over de geldigheid van medische attesten vragen wij advies aan de CLB-arts. Meer informatie over de rol van de CLB-arts bij twijfel over medische attesten vinden jullie op de website van het Departement Onderwijs.

Hoe is onze werking georganiseerd?

We werken met onthaalmedewerkers en trajectbegeleiders.

De **onthaalmedewerkers** zorgen voor:

- onthaal van nieuwe vragen;
- informeren en adviseren van leerlingen en hun ouders;
- handelingsgericht advies aan leerkrachten in hun zorg voor leerlingen;
- toeleiden naar gepaste vervolghulp (door het CLB of extern).

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

- uitgebreide analyse van de problemen;

- begeleiden;
- coördineren van begeleidingstrajecten in samenwerking met andere partners;
- verontrustende situaties, crisissituaties.

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

Op onderzoek: het systematisch contact met het CLB

Er zijn 5 verplichte contactmomenten en 4 vaccinatiemomenten.

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

Een systematisch contactmoment is beperkt op vlak van inhoud. We werken in een getrapt zorgsysteem waarbij de verpleegkundigen de basiszorg uitvoeren en de artsen het bijkomend aanbod. De basiszorg is verplicht en beperkt op vlak van inhoud. Het bijkomend aanbod is niet verplicht en omvat een verruiming of een verdieping van het basisaanbod zoals bij voorbeeld vragen rond groeicurven, houding. Om het bijkomend aanbod laagdrempelig te organiseren zal de CLB-arts, indien mogelijk, aansluitend op het basisaanbod het bijkomend aanbod uitvoeren. Dit bijkomend aanbod is niet voor ieder kind nodig. Je ontvangt na het basisaanbod steeds een resultatenbrief, waarin wordt aangegeven of er al een bijkomend aanbod is uitgevoerd of dat dit nog in de toekomst gepland zal worden. Een bijkomend aanbod kan bestaan uit een extra fysiek onderzoek of een gesprek dat fysiek, digitaal of telefonisch kan gebeuren.

Het bijkomend aanbod is niet verplicht. Je mag ons laten weten wanneer je hier niet voor kiest. We nemen in dat geval contact met je op om meer uitleg te geven wanneer we merken dat vanuit het basisaanbod bijkomend contact met een andere arts wenselijk is.

Gewoon onderwijs	**1ste kleuterklas**	**1ste leerjaar**	**2de leerjaar**	**4de leerjaar**	**6de leerjaar**	**1ste jaar secundair**	**3de jaar secundair**
Buitengewoon onderwijs	**3 jaar**	**6 jaar**		**9 jaar**	**11 jaar**	**12 jaar**	**14 jaar**
Contactmoment	X	X		X	X		X
Vaccinatieaanbod		X	X (t.e.m. 2029-2030)	X (t.e.m. 2026-2027)		X	X

We overlopen even de aandachtspunten:

- Voor het contactmoment van de **eerste kleuterklas** zetten we in op maximale aanwezigheid van ouders.
- Het **eerste leerjaar** is een contactmoment met een beperkt aanbod en een aanbod voor vaccinatie.

- Leerlingen van het **tweede leerjaar** krijgen enkel een aanbod voor vaccinatie.
- Het **vierde leerjaar** is een contactmoment met een beperkt aanbod en een aanbod voor vaccinatie.
- Leerlingen van het **zesde leerjaar** krijgen een uitgebreider onderzoek met focus op de overgang naar het secundair onderwijs.
- Leerlingen in het **eerste jaar secundair** krijgen enkel een aanbod voor vaccinatie.
- Leerlingen in het **derde jaar secundair** bieden we een uitgebreider contactmoment aan met aandacht voor welbevinden en gezondheid en een aanbod voor vaccinatie.

Systematische contacten voor specifieke doelgroepen

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

Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. We volgen het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Om gevaccineerd te worden moeten de ouders toestemming geven. Meer informatie vind je op www.laatjevaccineren.be.

Welke inentingen kan je krijgen?		
1ste leerjaar	6/7 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Pertussis (Kinkhoest)
2de leerjaar	7/8 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubelle (Rode hond) t.e.m. schooljaar 2029-2030
4de leerjaar	9/10 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond) t.e.m. schooljaar 2026-2027
1ste jaar secundair	12/13 jaar	Humaan Papillomavirus (2x)
3de jaar secundair	14/15 jaar	Difterie, Tetanus, Kinkhoest

CLB-dossier

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

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

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

Naar een andere school

Wanneer je kind van school verandert, bezorgen we het dossier aan het CLB dat de nieuwe school begeleidt.

- De identificatiegegevens van je kind, de gegevens over de inentingen, de medische onderzoeken, de leerplichtbegeleiding, (indien van toepassing) een kopie van het Gemeenschappelijk Curriculum-verslag of een verslag dat toegang geeft tot een IAC (individueel aangepast curriculum), al dan niet in het buitengewoon onderwijs, worden automatisch overgedragen.

- Alle andere gegevens worden overgedragen indien er geen verzet wordt aangetekend. Dit verzet kan aangetekend worden door de ouders of door de leerling zelf indien hij 12 jaar of ouder is. Het moet schriftelijk gebeuren binnen een termijn van 10 dagen na de mededeling van de overdracht. Dat is dus vanaf het moment dat je kind in de nieuwe school wordt ingeschreven. Dat moet zo snel omdat het dossier van je kind anders automatisch met de inschrijving verhuist.

Het dossier inkijken

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

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

Je hebt recht op verbetering. Dat wil zeggen dat je jouw versie mag toevoegen aan het dossier of officiële identificatiegegevens mag corrigeren.

Een klacht

Heb je een klacht, dan luisteren we er graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dit garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. Je vindt de procedure ook terug op onze website.

Ben je ontevreden over leersteun, redelijke aanpassingen of een GC-Verslag? Je leest hier welke stappen je kan ondernemen.

Ook belangrijk om te weten

- Je kan rekenen op geheimhouding als je bij ons aanklopt. CLB'ers hebben beroepsgeheim voor handelingsbekwame kinderen (meestal ouder dan 12 jaar) en volwassenen die beroep doen op onze hulp. In de lagere school word je als ouders steeds geïnformeerd wanneer er zorgen zijn over de kinderen. Wij zullen je op discrete manier helpen en samen met jou zoeken naar de geschikte oplossing. Hoewel we samenwerken met de school, delen we enkel informatie met de school als jij dat goed vindt. In geval van gevaar voor iemands leven, eigendom, openbare veiligheid, in noodsituaties en in eigen verdediging vervalt het beroepsgeheim. Dat is uiteraard hoogst uitzonderlijk.

- Soms is het aangewezen om hulp te zoeken bij andere diensten uit de welzijns- en gezondheidssector die jongeren begeleiden. Het CLB kent deze sector door en door en onderhoudt er goede contacten mee. Je kan op ons rekenen om samen met jou contact te maken met de juiste hulpverlener.
- We bezorgen de andere hulpverlener in overleg met jou de nodige gegevens zodat die niet opnieuw hetzelfde werk hoeft te doen. We bekijken met de hulpverlener of er aanpassingen op school nodig zijn. Samen met de school zoeken we dan oplossingen om het voor jouw kind beter te maken.

Privacy en GDPR

De school is een partner die met ons samenwerkt om de verplichte systematische contacten te organiseren. Om ouders en leerlingen uit te nodigen maken we gebruik van de gegevens die de scholen aan ons bezorgen. Deze gegevens zijn naam, voornaam en geboortedatum van de leerlingen die op onderzoek komen. Voor de anderstalige nieuwkomers of wanneer er acties ondernomen moeten worden voor besmettelijke aandoeningen, komen daar de e-mailadressen en de gsm-nummers van de ouders bij. De gegevens die op deze manier systematisch worden opgevraagd, dienen enkel om jullie te contacteren. Er wordt geen andere boodschap verspreid en de gegevens worden niet doorgegeven aan derde partijen, zonder dat de ouders of handelingsbekwame leerlingen hiervoor toestemming hebben gegeven.

Tijdens het systematisch contact zorgen we ervoor dat de kinderen en jongeren elkaar niet kruisen in ondergoed en dat er geen gesprekken gehoord kunnen worden die vertrouwelijk zijn.

Andere interessante websites

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

Website Onderwijskiezer: www.onderwijskiezer.be

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

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

Zit je ergens mee? Wil je iets veranderen in je leven? Zoek je een studierichting? Je wil je beter in je vel voelen, maar je kan er moeilijk over praten? CHAT dan!
Op CLB Ch@t kan je terecht met al je kleine en grote zorgen, veilig, gratis en anoniem. Opgeleide medewerkers van het CLB staan klaar om jou een luisterend oor te bieden en samen met jou te zoeken naar een gepaste oplossing.

Voor wie? Leerlingen 3de graad lager onderwijs en secundair onderwijs en voor ouders
Hoe? Surf op je tablet, smartphone of laptop naar www.clbchat.be.

Meer informatie over de werking van het CLB

Vrij CLB Netwerk: informatie over de werking van de Vrije CLB's in Vlaanderen
Departement Onderwijs: werking van de CLB's

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Vrij Leersteuncentrum Limburg. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9. Voor type 4, 6 en 7 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het Specifiek Leersteuncentrum Limburg (SLC Limburg).

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag*. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders.

De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

2.4.3 Andere school voor gewoon onderwijs

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis- of secundaire school. 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 desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum.

Wanneer je kind in een andere gewone basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.

Als er gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheid van lesbijwoning in een andere school om samen een taalheldklas te organiseren, dan communiceren wij dit aan jou en verduidelijken wij jou ook hoe de praktische organisatie, o.a. van het vervoer, zal worden geregeld.

2.4.4 Andere school voor buitengewoon onderwijs

Heeft je kind een IAC-verslag*? Dan kan je kind deeltijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewone basis- of secundair 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

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. Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je via e-mail 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. Synchroon internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

Terug naar overzicht

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

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

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

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

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

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

van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is.
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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

Terug naar overzicht

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.

- Eerste hulp

  Wie?
  Bij voorkeur de EHBO-verantwoordelijken van de school en anders de persoon met toezicht.

  Hoe?
  Elementaire verzorging.
  Indien verdere zorgen vereist zijn, worden de ouders gecontacteerd om zelf met hun kind naar de dokter of het ziekenhuis te gaan. Indien zij niet in de mogelijkheid zijn om te komen, zullen we uiteraard de nodige stappen voor hulpverlening zetten.

- Ziekenhuis
  ZOL Maas en Kempen
  Diestersteenweg 425, 3680 Maaseik
  089 50 50 50
  Bij een ongeval tijdens een schooluitstap gaan we naar de spoedsdienst van het dichtstbijzijnde ziekenhuis.

- Dokter
  Huisartsenpraktijk Het Kruispunt
  089 81 93 81

- Verzekeringspapieren (voor schoolongeval) te bekomen op het schoolsecretariaat

  Procedure: Indien het kind lichamelijk gekwetst wordt, laten de ouders de verzekeringspapieren van de school invullen door de behandelende arts en bezorgen zij de papieren terug aan de school. De schoolverzekering betaalt achteraf het remgeld aan de ouders terug.

Terug naar overzicht

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

Je kan de school vragen om je kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig (schriftelijke) informatie op. We baseren ons daarbij op de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of arts. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register.

Het aanvraagformulier ‘Mijn kind moet op school medicijnen gebruiken op doktersvoorschrift’ moet op voorhand ingevuld worden.

2.8.2 Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen, zoals insuline toedienen, die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. Een personeelslid van de school moet daartoe wel bereid zijn. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

Terug naar overzicht

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 onderwijsloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we 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 Broekx en Questi. 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.

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via onze schoolwebsite. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directie.

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

** 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.*

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 het aan de nieuwe school te melden als je kind een GC-verslag of IAC-verslag* heeft en de inhoud ervan toe te lichten. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag* raadplegen via IRIS-CLB online.

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 via Questi of op onze schoolwebsite.

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 onderwijsloopbaan 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 onderwijsloopbaan 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 directeur.

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.

Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend. 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.

2.9.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school

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

Je kind heeft recht op privacy

Terug naar overzicht

2.9.6 Artificiële intelligentie (AI)

Tijdens een les op school kan een leraar toestemming geven aan je kind om gebruik te maken van een (generatieve) AI-tool. In ons ICT-beleid, onder het luik "AI-beleid", vind je een overzicht van de systemen die we kunnen (laten) gebruiken en onder welke voorwaarden. Het gebruik zal steeds onder deskundige begeleiding van de leraar plaatsvinden in overeenstemming met de gebruikersvoorwaarden van de aanbieder van de AI-tool. Leerlingen mogen op school geen eigen account aanmaken voor een generatieve AI-tool.

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Als ouder heb je hoge verwachtingen voor de opleiding en opvoeding van je kind. Onze school zet zich elke dag in om dat engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. We verwachten dan ook dat je respect opbrengt voor de school en voor het gezag van de leraren en directie. 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.

3.1.1 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 opendeurdag en infoavond in de klas van je kind. Je kan er kennismaken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

We organiseren 3 keer per schooljaar individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie onze schoolkalender en/of infobrochure). Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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 klasleerkracht, de zorgcoördinator of de directeur.

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.

3.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

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

De school begint om 8.30 uur en eindigt om 15.10 uur (op woensdag om 12.10 uur). Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij de directie. We verwachten dat je ons voor 8.30 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind, bij voorkeur via een bericht in Questi.

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.

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

3.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. 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.

We rekenen er ook op dat je het voorkomen van pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag ondersteunt.

3.1.4 Onderwijstaal Nederlands

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

Onze school voert een 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

3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen 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.

Bij een gerechtelijke regeling vragen wij beide ouders om op een schoolkalender aan te geven op welke dagen hun kind bij hen verblijft. Dit helpt om misverstanden te vermijden.

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

- Brieven worden in tweevoud meegegeven aan de leerlingen.
- Informatie via Questi wordt steeds naar beide ouders verstuurd.
- De ouders krijgen de mogelijkheid om apart naar een oudercontact te komen.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen schoollopen. 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

3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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 staan enkel richtprijzen. Dat 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. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die het product of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

Verplichte activiteiten of materiaal

Verplichte activiteiten per klas	Richtprijs
Kleuteronderwijs	TOTAAL € 55
Culturele activiteiten (toneel, film, …)	€ 15
Schooluitstappen (schoolreis, …)	€ 25
Andere bv. herfstwandeling, sinterklaasshow, …	€ 15
Lager onderwijs	TOTAAL € 110
Zwemmen	€ 20
Culturele activiteiten (toneel, film, museum, bieb, …)	€ 20
Extra sportactiviteiten (sportdag, …)	€ 15
Schooluitstappen (schoolreis, …)	€ 40
Andere bv. herfstwandeling, sinterklaasshow, …	€ 15

Verplichte uitgaven	Richtprijs
T-shirt turnen	€ 7

Niet-verplichte uitgaven	Richtprijs
Nieuwjaarsbrieven	€ 1 per stuk
Klasfoto	Gratis indien u binnen 10 dagen bestelt
Schoolfoto's	€ 12,75 voor een basispakket
Nieuw fluohesje	€ 5

Meerdaagse uitstappen

Meerdaagse uitstappen	Richtprijs (*max. € 560* per kind voor de volledige duur lager onderwijs)
Plattelandsklassen L2/L3	€ 115
Zeeklassen L5/L6	€ 230

3.3.2 Wijze van betaling

U heeft recht om in 3 schijven te betalen, maar als u wil, kan u het totale bedrag in één keer betalen. U ontvangt aan het begin van het schooljaar een brief om uw keuze kenbaar te maken.

De factuur van de 1ste schijf van de maximumfactuur wordt u in oktober bezorgd, de 2de in januari en de 3de in april.

Kleuteronderwijs			
per schooljaar	**1ste schijf**	**2de schijf**	**3de schijf**
€ 55	€ 20	€ 20	€ 15
Lager onderwijs L1-L2-L4-L5-L6			
per schooljaar	**1ste schijf**	**2de schijf**	**3de schijf**
€ 110	€ 40	€ 35	€ 35
Lager onderwijs L3*			
per schooljaar	**1ste schijf**	**2de schijf**	**3de schijf**
€ 90	€ 30	€ 30	€ 30

*Het derde leerjaar krijgt gratis zwemles. Volgens de wetgeving heeft een leerling recht op één jaar gratis zwemles.

Ouders krijgen een overschrijving via de postmap. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 30 dagen na afgifte.

We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

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

3.3.3 Bij wie 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.

3.3.4 Recupereren van kosten?

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

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

Terug naar overzicht

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

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

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De 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.

3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De ouderraad bepaalt via haar huishoudelijk reglement hoe de samenstelling voor de volgende periode van 4 jaar zal gebeuren. De ouderraad zal je op de hoogte brengen en een oproep doen om je kandidaat te stellen.

Meer info en de samenstelling van onze ouderraad kan je terugvinden op onze website: https://basisschool-lanklaar.be/wie-zijn-wij/.

Terug naar overzicht

3.5 Gebruik van (sociale) media

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

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

Terug naar overzicht

3.6 Afspraken over communicatie

Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en leerlingen).

De afspraken rond communicatie zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement.

- Leerkrachten en ouders communiceren uitsluitend met elkaar via Questi (app).
- In uitzonderlijke gevallen (bijvoorbeeld medisch) wordt het gsm-nummer van de leerkracht aan een ouder gegeven.
- Van de leerkrachten wordt verwacht dat ze hun berichten minstens 1 keer per dag nakijken en dat ze binnen de 48 uur een antwoord geven.
- De 48-uur-regel is een richtlijn die we zo goed mogelijk proberen na te leven. Door onvoorziene situaties kan hiervan afgeweken worden.
- We vragen dat je begrip opbrengt voor de vrije tijd van de leerkrachten. In het weekend, op vrije dagen en tijdens de vakanties kan het antwoord later komen.
- We hebben de voorkeur voor persoonlijke contacten met ouders, na afspraak.
- Leerkrachten communiceren niet met ouders en leerlingen van onze school via sociale media of WhatsApp.
- Schoolinformatie wordt door de directie via Questi gedeeld met de ouders.
- Informatie uit de klas wordt door de klasleerkracht via Questi gedeeld met de ouders.
- Reclame wordt gedeeld via de Facebookpagina De Startbaan Lanklaar.

Terug naar overzicht

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden

Het is belangrijk dat leerlingen – en dus ook 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.

Een afwezigheid van minstens 1 lestijd per halve dag, die door de directie niet als aanvaardbaar wordt geacht, wordt beschouwd als een problematische afwezigheid en kan aanleiding geven tot het verlies van de schooltoeslag.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgeven aan de overheid. Leerplichtige kinderen die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag verliezen.

~~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, voor 8.30 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij de directie of het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

Voor 5-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Wij kunnen beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter aanvaardbaar is of niet. Als de afwezigheid aanvaardbaar is, 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 niet leerplichtig in het lager onderwijs

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

4.1.4 Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

Gewettigde afwezigheden

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

- **wegens ziekte**
  - Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
  - Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.
    Deze briefjes worden aan het begin van het schooljaar bezorgd via de klasagenda van je kind.
  - 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 klasleerkracht. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.
- **andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**
  In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staaft.
  - Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
  - Je kind 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)
      - 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt).

    ! 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. In dit overzicht vind je de data van de feestdagen voor de komende jaren.
  - Je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan

niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

- **afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**
  De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.
- **afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**
  Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dat op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het gaat om een afwezigheid wegens:
  - persoonlijke redenen
  - het rouwen bij een overlijden
  - het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben)
  - 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').

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

Problematische afwezigheden

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

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

Te veel problematische afwezigheden kunnen leiden tot het verlies van de schooltoeslag.

Terug naar overzicht

4.2 Participatie leerlingenraad

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

Helaas is er in onze school geen leerlingenraad. In onze school zijn er wel heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen.

De stem van je kind telt

Terug naar overzicht

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding en voorkomen

- We verwachten dat alle leerlingen zich netjes en respectvol kleden, ook bij warme dagen.
- Shirts met spaghettibandjes en teenslippers worden niet toegelaten. De buik moet volledig bedekt zijn.
- In de lokalen/gangen zijn hoofddeksels verboden.
  Voor religieuze hoofddeksels gelden dezelfde regels.
  Bij uitstappen kunnen andere afspraken gemaakt worden.
- Schade toegebracht aan kleding wordt niet gedekt door de verzekering.
- Kinderen gaan respectvol om met andermans kledij en bezittingen.
- We staan geen opvallende haarkleuren toe.
- Tijdens de turnles dragen de leerlingen van het lager onderwijs het turn T-shirt van de school, een sportieve (korte of lange) broek en sportschoenen. Leerlingen mogen niet deelnemen aan de turnles in hun ‘gewone’ kleren (bijvoorbeeld in jeansbroek). Het is niet toegelaten om de turnzaal te betreden met vuil schoeisel: een turnzak met propere sportschoenen is aan te raden (bij nat weer).
  We vragen dat alle leerlingen reeds sportief gekleed naar school komen (een sportieve broek of short, turn T-shirt en sportschoenen), zodat ze zich voor de turnles niet moeten omkleden.
- Het is verplicht om het fluohesje aan te doen ’s morgens naar school en na school terug naar huis, ongeacht hoe (te voet, met de fiets, met het busje, …) de kinderen naar school komen.
- We verwachten dat de schoenen stevig aan de voeten zitten, zodat ze bij het spel niet uit kunnen gaan.
- We staan geen opvallende make-up toe. Het is niet toegestaan make-up mee naar school te nemen.

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

- Multimedia-apparatuur en spelconsoles zijn verboden op school. Indien ze toch worden meegenomen, zal de directie deze afnemen en moeten de ouders ze terug ophalen. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor schade aan, verlies of diefstal.
- Brildragers dragen de bril zoals het hoort en laten deze nergens rondslingeren.
- Een gsm is verboden op school voor de leerlingen. Indien in uitzonderlijke gevallen (na overleg tussen ouder en leerkracht en/of directie) de leerling deze bij heeft, wordt de klasleraar op de hoogte gesteld.
  Bij schade aan, verlies of diefstal kan de school niet aansprakelijk gesteld worden.

- Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden zijn ten strengste verboden.
- Juwelen worden op eigen verantwoordelijkheid gedragen en mogen de veiligheid bij activiteiten (turnen, spelen) niet in het gedrang brengen. Laat ze liever thuis. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor schade aan, verlies of diefstal.
- Om ruzies en teleurstellingen te vermijden, vragen we om geen speelgoed, rages, … mee naar school te laten nemen. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor schade aan, verlies of diefstal.

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

- Schoolacties
    - het is verplicht om koeken mee te geven in een doosje, het afval blijft thuis
    - we leren de kinderen om op een respectvolle manier om te gaan met het milieu
- Verwachtingen naar de ouders
    - de ouders voorzien een goed afsluitbare drinkbeker, boterhammendoos en koekendoos met de naam van hun kind
    - enkel water om te drinken meegeven
    - kinderen die op school blijven eten, krijgen een gezonde boterhammaaltijd mee; frieten, hamburgers, snacks, pannenkoeken, poffertjes, sushi, … zijn niet toegelaten
    - deze gezonde boterhammaaltijd wordt ’s morgens in de boekentas meegegeven aan het kind → dit mag niet tijdens de schooldag nagebracht worden
- Verwachtingen naar de kinderen
    - afval (uit de klas / fruitafval) wordt in de juiste vuilbak gegooid
    - de speelplaats wordt proper gehouden: koekenpapiertjes blijven thuis

Preventiemaatregelen

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

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

4.3.4 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.

Eigen materiaal zoals boekentas, brooddoos, turngerief, muts, sjaal, … raken gemakkelijk kwijt. Breng daarom de naam van je kind aan op deze materialen.

4.3.5 Slimme apparaten zijn verboden

Er geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, gsm's … tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school (= de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag).

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

- voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
- tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat.

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons Herstel- en sanctioneringsbeleid.

4.3.6 Wapens zijn verboden

Wapens zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden.

4.3.7 Trakteren bij verjaardagen

Wij vinden het heel fijn om de verjaardag van de kinderen op school te vieren. De bedoeling hiervan is een gezellig, feestelijk moment te houden, samen met de leerkracht en klasgenoten.

De school zal zelf een traktatie voorzien om de verjaardagen te vieren. Dat doen we steeds aan het einde van elke maand, samen met alle kinderen en leerkrachten.

We staan geen traktaties toe van thuis.

- Niemand wordt uitgesloten.
- De school zorgt voor elke traktatie en denkt ook aan de kinderen met een allergie.

Terug naar overzicht

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

- **Gangen**

  Jassen en fluohesjes worden in de jaszakken aan de kapstokken gedaan. De boekentassen worden netjes op de grond geplaatst. We blijven van andermans spullen af.
  Er wordt niet gerend of geroepen door de gangen.
  Onder de pauzes mag niemand zonder toestemming naar binnen gaan.

- **Klas**
  In de klas worden klasafspraken gemaakt, samen met de klasleerkracht.

- **Turnzaal**
  Hier gelden de regels van de turnleerkracht. Fair play en veiligheid staan voorop.
  Deodorant in de vorm van een spuitbus is niet toegestaan, enkel een roller mag meegenomen worden naar de school/turnzaal.

- **Bij vieringen**
  Alle kinderen wonen de vieringen bij en gedragen zich respectvol en eerbiedig voor de geloofsbeleving in onze school.

- **Fietsen**
  - Fietsen worden in het fietsenrek geplaatst.
  - Op de speelplaats mag er niet gefietst worden.
  - Bij het verlaten van de school wachten de fietsers op het signaal van de toezichter, ter hoogte van het hindernissenparcours.
  - Je kind is op school en daarbuiten zelf verantwoordelijk voor zijn/haar fiets.
  - Buiten de schooluren worden geen fietsen gestald.
  - De school kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor schade aan de fiets of diefstal.
  - Fatbikes en elektrische steps zijn verboden op onze school.

- **Speelplaats**

4.4.2 Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag (met inbegrip van het antipestbeleid)

Visie

Op onze school staat een veilig en warm schoolklimaat centraal. We kiezen bewust voor een preventieve aanpak, waarbij respect, verbondenheid en open communicatie dagelijks aandacht krijgen. Door kinderen sociale vaardigheden aan te leren en in te zetten op een positieve groepssfeer, willen we pesten zoveel mogelijk voorkomen.

Wanneer we signalen van pestgedrag opvangen of meldingen krijgen, nemen we deze altijd ernstig. We maken tijd voor gesprekken met de betrokken kinderen en zoeken samen naar oplossingen die bijdragen aan herstel en groei.

Een sterke samenwerking met ouders vinden we daarbij onmisbaar. Daarom zetten we in op een open, laagdrempelige communicatie en betrekken we ouders zoveel mogelijk bij het schoolgebeuren. Samen dragen we verantwoordelijkheid voor een veilige omgeving waarin elk kind zich goed voelt en zichzelf kan zijn.

Antipestbeleid

Voor ons antipestbeleid baseren we ons op de 10 bouwstenen van ‘kieskleurtegenpesten’. De nadruk ligt op het voorkomen van pesten.

Bron: https://kieskleurtegenpesten.be/bouwstenen/

Pesten voorkomen is beter dan pesten oplossen. Met deze bouwstenen werken we aan een positieve groepssfeer waar pesten minder kans maakt of sneller halt wordt toegeroepen door de groep zelf. Pesten gebeurt meestal in groep en los je ook daar op.

Bouwsteen #1: We werken aan een goede groepssfeer

In een hechte groep maakt pesten minder kans. Als de groepssfeer goed zit, valt er niemand uit de boot en vormen zich minder snel kliekjes. Iedereen voelt zich veilig en betrokken, waardoor pesten sneller halt wordt toegeroepen door de groep zelf. Werken aan een goede groepssfeer doe je een heel jaar lang, maar is bij de start van het schooljaar eens zo belangrijk.
Het onderzoek van Teachers4Victims (2021, KULeuven) toont immers nogmaals aan dat wie in de eerste tot acht weken een goede basis legt met een groep, daar een heel jaar lang kan op verder bouwen.

De eerste 8 weken van het nieuwe jaar worden de Gouden Weken genoemd. Tijdens deze Gouden Weken leg je immers de basis om een hechte groep te vormen, waarin iedereen zich veilig en goed voelt. Want wie zich goed voelt maakt meer plezier en kan zich gemakkelijker inspannen om te leren, te scoren en te groeien. Een warme groepssfeer is de beste preventie tegen conflicten en pesten.

We schenken veel aandacht aan:

- de Gouden Weken aan het begin van elk schooljaar;
- de Zilveren Weken na de kerst- en paasvakantie;
- de Bronzen Weken (laatste weken van het schooljaar).

Bouwsteen #2: We zijn duidelijk over pesten

Voorkomen is beter dan genezen. We maken van bij de start afspraken over pesten. Wat is pesten? Hoe pakken we pesten aan als het zich toch voordoet?

Meteen duidelijke afspraken maken, toont dat in onze school pesten geen plaats heeft en geeft pesten minder kans. We betrekken iedereen bij het maken van de afspraken, waardoor ze door iedereen ook gekend zijn en beter worden nageleefd. Loopt het toch mis, dan hebben we een duidelijk plan van aanpak. Iedereen weet bij wie ze terecht kunnen en wat te doen. Op die manier roepen we samen pesten een halt toe.

TER INFO:
Bron: https://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/welbevinden/pesten-en-de-aanpak-van-pesten

Wat is pesten?

Pesten is iemand herhaaldelijk en opzettelijk vervelend behandelen, kwetsen, bedreigen of beledigen waardoor die persoon zich soms slecht voelt. Dit kan in het echte leven zijn, of op het internet. Zeggen dat je dat niet leuk vindt en vragen om te stoppen, helpt niet.

De vijf belangrijkste kenmerken van pesten zijn:

1. Herhaaldelijk
   Vaak gebeurt het pesten systematisch, over een kortere of langere periode. Het wordt vaak erger naarmate het blijft duren. De leerling die gepest wordt ervaart een open of verborgen dreiging van nog meer pesterijen.
2. Altijd gericht naar dezelfde persoon
   De leerling die gepest wordt geraakt geïsoleerd.
3. Machtsonevenwicht (ouder, groter, slimmer, sterker, populairder)
   Leerlingen die pesten zijn altijd sterker of worden als sterker gezien dan leerlingen die gepest worden. Leerlingen die gepest worden of omstaander zijn, leren schrik te hebben voor de macht van diegenen die pesten. Leerlingen die pesten vertrouwen er sterk op dat niemand iets verder vertelt over de situatie. Ze hebben de omstaanders nodig om hen aan te moedigen, toe te kijken en verder niets te doen.
4. Bedoeld om te kwetsen
   Diegene die gepest wordt, voelt zich rot (pijn, angst, …); diegene die pest haalt plezier uit de gevolgen voor diegene die gepest wordt. De leerling die gepest wordt, herstelt moeilijk van het pesten.
5. Groepsgebeuren (omstaanders)
   Waar gepest wordt, zijn altijd meerdere leerlingen betrokken, die elk een rol hebben:
   - de leerling die pest;
   - de leerling die gepest wordt;
   - de assistent van de leerling die pest;
   - de passieve versterker;
   - de verdediger of bondgenoot van de leerling die gepest wordt;
   - de mogelijke verdediger of bondgenoot;
   - de onverschillige toeschouwer;
   - de buitenstaander;
   - diegenen die getuige zijn van pesten.

De grootste groep leerlingen wordt niet gepest en pest niet zelf, maar is wel getuige van pesten. Studies van COPA (Canada, 2013) wijzen uit dat er in 85% van de pestsituaties omstaanders zijn. Helaas kijkt 75% van de kinderen alleen maar toe. Ze doen weinig of niets om het pesten te stoppen. Soms zetten ze zelfs aan tot pesten en worden ze daardoor medeplichtig.

Ook omstaanders ondervinden negatieve gevolgen van pestsituaties. Soms identificeren ze zich met de leerling die pest en geven ze de leerling die gepest wordt de schuld. Dat is een bekend verschijnsel waarnaar nogal eens verwezen wordt met de Engelse uitdrukking blaming the victim.
Omstaanders zijn soms zelf bang van diegenen die pesten, wellicht uit schrik om zelf gepest te worden. Ze durven vaak niet tussenbeide te komen of hulp te zoeken, bijvoorbeeld uit angst om als klikspaan te worden aanzien. Soms

verwijten ze het zichzelf omdat ze niet proberen of er niet in slagen om op te komen voor hun leeftijdsgenootjes die gepest worden.

Vaak is het net deze groep die de sleutel tot verandering in de hand heeft. Het blijft echter een feit dat reageren op pestgedrag onder leeftijdsgenoten moeilijk is omdat de plaats in de groep zo cruciaal is.

Verwar pesten niet met plagen of conflict

Bij plagen zijn er gelijke machtsverhoudingen. Het gedrag of de opmerking is vaak bedoeld om iemand te laten lachen. De context speelt daarbij een rol. Wie plaagt heeft niet de bewuste intentie om te kwetsen, ook al kan het plagen kwetsend zijn. Wat voor de ene grappig is, is voor een ander kwetsend. Als je tegen de persoon die plaagt zegt dat je dat niet leuk vindt en je vraagt om ermee te stoppen, dan stopt het plagen ook. Er komt geen ruzie van. Plagerijen zijn meestal gericht op wisselende leerlingen. De geplaagde leerling blijft in groep en kan het voorval snel vergeten. Plagen heeft weinig nadelige gevolgen.

Een conflict is **een ruzie of een meningsverschil** tussen twee of meerdere mensen die in een gelijke machtspositie zitten. In een conflict zijn er twee kanten aan het verhaal, beide partijen kunnen de situatie beïnvloeden. De emoties kunnen hoog oplopen, een slecht aangepakt conflict kan zelfs leiden tot geweld.

Conflicten zijn vervelend maar komen regelmatig voor in het dagelijks leven. Het is bovendien nuttig voor leerlingen om ruzie te leren maken en conflicten op te lossen. Het is goed om leerlingen te leren omgaan met kritiek en hun ideeën goed te verwoorden. Dat is de basis voor goede relaties, een fijne schoolsfeer en een gezonde samenleving. Als een conflict goed wordt aangepakt, volgt meestal verzoening. Het betekent dus niet automatisch het einde van de vriendschap.

Bouwsteen #3: We vertellen kinderen waar ze terecht kunnen

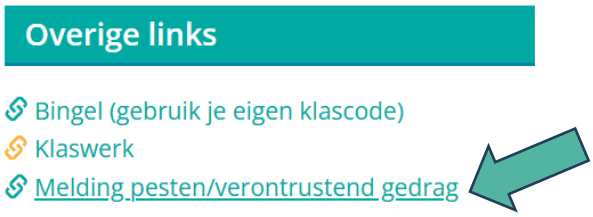
We zorgen ervoor dat kinderen, ouders en begeleiders weten hoe ze (pest)problemen kunnen melden. Veilig en laagdrempelig. Bij wie kunnen ze hiervoor terecht? Wat gebeurt er met de melding? Wie gaat er met de melding aan de slag?

1 op 4 van de gepeste leerlingen vertelt dit aan niemand uit angst dat het erger wordt of omdat ze overtuigd zijn dat er niets aan zal gedaan worden. Praten over pesten is nochtans de eerste stap om het probleem aan te pakken. Een anoniem meldpunt maakt de stap om het te vertellen kleiner. Transparante communicatie over aanpak zorgt voor vertrouwen. Zo kunnen we ervoor zorgen dat iedereen bij iemand terecht kan bij (pest)problemen.

Via onze schoolwebsite voorzien we een link waar pesten anoniem gemeld kan worden.

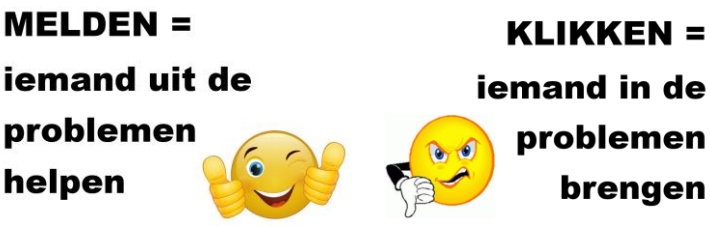
https://basisschool-lanklaar.be/

➔ rechts beneden:



Verder vertellen we de kinderen heel regelmatig dat ze steeds alles zo snel mogelijk moeten melden.
Ze kunnen dit doen aan de personen waar ze zich het meest vertrouwd bij voelen: de klasleerkracht, de leerondersteuner, de zorgcoördinator, de directeur, een andere leerkracht, …

We leren de kinderen het verschil tussen melden en klikken.



Bouwsteen #4: We geven ouders een plaats

We zorgen voor informele ontmoetingsmomenten met de ouders. Zo leren we als leerkracht, zorgcoördinator en directeur op ongedwongen manier de ouders van onze kinderen kennen. De ouders leren op hun beurt ons en onze werking beter kennen, alsook andere ouders.

We willen een vertrouwensband scheppen die het gemakkelijker maakt om in de toekomst ook moeilijkere gesprekken aan te gaan met elkaar.

Dit doen we door:

- een warm onthaal op de eerste schooldag;
- elke ochtend en na school als zorgcoördinator en directeur (en de leerkrachten na school) aanwezig te zijn aan de schoolpoorten;
- de ouders regelmatig uit te nodigen voor een ouderactiviteit (project Taalmakers@home);
- (laagdrempelige) activiteiten te organiseren waar de ouders welkom zijn: scholenveldloop, samenwerking met de bibliotheek, zomerfeest, schoolfeest, …;
- aan anderstalige ouders te laten weten dat we de mogelijkheid hebben tot tolken of bereid zijn om te werken met vertaalprogramma's: zo nemen we een eventuele taalbarrière weg.

Bouwsteen #5: We praten over onze gevoelens en leren onze grenzen kennen

Het benoemen van emoties en praten over gevoelens is niet vanzelfsprekend. We creëren hiervoor bewust ruimte en zorgen daarbij voor een veilige omgeving. We bieden een vertrouwelijke en ondersteunende sfeer waarin iedereen zich oké voelt om zichzelf te uiten.

Door kinderen aan te moedigen om over hun gevoelens te praten, helpen we hen om hun emoties te herkennen, begrijpen en beheersen, wat essentieel is voor hun welzijn en sociale interacties. Bovendien kunnen leerkrachten door regelmatig met kinderen te praten over hun gevoelens, eventuele problemen of zorgen vroegtijdig herkennen en oplossen.

Dit komt aan bod:

- in lesjes sociale vaardigheden (in de lagere school werken we met de methode ‘Onze klas, ons team’);
- tijdens de godsdienstlessen;
- via verhalen (o.a. in de kleuterklassen);
- tijdens cirkelgesprekken;
- het aanbieden van een time-outbank en het aanleren van de bijhorende afspraken.

Ook kan er in de klas gewerkt worden met een gevoelensmeter.

Bouwsteen #6: We houden het positief online

Online of offline: voor kinderen gebeurt vandaag alles op beide plaatsen. We zorgen dus ook online actief voor een positieve sfeer en maken samen duidelijke afspraken over wat wel en niet kan online, bij wie ze terecht kunnen als het toch misloopt en wat er dan zal gebeuren.
We willen onze leerlingen van jongs af aan sensibiliseren over veilig internetgebruik. Daarom hebben we het traject ‘Cyber Helden’ gevolgd.

Deze educatieve kit is speciaal ontwikkeld om kinderen de belangrijkste vaardigheden bij te brengen om op een veilige en verantwoorde manier op het internet te navigeren. Het biedt leerkrachten de tools en methoden die ze nodig hebben om het thema digitaal burgerschap in de klas onder de aandacht te brengen.

We praten over cyberpesten, veilige wachtwoorden, nepnieuws, phishing en grooming.
Het programma is gebaseerd op 5 pijlers:
Wees Cyber Slim: Denk goed na voor je iets deelt
Wees Cyber Alert: Val niet voor vals
Wees Cyber Sterk: Beveilig je geheimen
Wees Cyber Vriendelijk: Vriendelijk zijn is cool
Wees Cyber Moedig: Praat erover als je twijfelt

Onze visie

De digitale wereld is tegenwoordig overal aanwezig en onze kinderen komen hier voortdurend mee in aanraking. Hoewel het internet een schat aan informatie bevat, is het ook een bron van gevaren: cyberpesten, fake news, privacy, …
In deze virtuele wereld met al zijn mogelijkheden vinden wij het als school noodzakelijk de kinderen, samen met de ouders, te informeren en op te leiden, zodat ze in alle veiligheid kunnen profiteren van de rijkdom van het internet.
We willen preventief werken vanaf het 1ste leerjaar om de kinderen de belangrijkste vaardigheden bij te brengen waarmee ze op een veilige en verantwoorde manier op het internet kunnen navigeren.
We kiezen voor een eenvoudige en speelse benadering via het programma 'Cyber Helden'.
Loopt het toch eens mis? We vragen de verantwoordelijkheid van de ouders over wat zich thuis afspeelt op het internet. Wij komen op school niet terug op wat gebeurd is tijdens het chatten/gamen thuis. Soms zet zich een ruzie die thuis (online) begonnen is verder op school.
We nemen uiteraard wel onze verantwoordelijkheid op over wat zich op school eventueel (verder) afspeelt. Leerlingen kunnen, indien nodig, enkel gestraft worden voor wat zich op school afspeelde.

Initiatieven en informatie van betrouwbare externen zullen we actief delen met de ouders van onze leerlingen. Denk bijvoorbeeld aan een informatieavond vanuit de stad over gamen, een flyer vanuit het CLB over cyberpesten en schermgebruik,…

Bouwsteen #7: We brengen variatie in spel en les

We zorgen voor veel afwisseling in de activiteiten die we doen. Zowel in wat we doen, als in de uitvoering ervan (hoe? individueel of in groep?) of het beoogde eindresultaat (niet alles moet steeds competitief zijn). We gaan zo breed mogelijk zodat iedereen al eens aan bod komt en kan ervaren dat het een activiteit naar hun 'goesting' is.

Waarom? Veel afwisseling maakt dat ieders talenten aan bod kunnen komen. Zo ervaart iedereen al eens een activiteit die hen 'beter' of misschien net 'minder goed' afging en leren kinderen dat ieders talenten anders én nuttig zijn. Variatie in ons aanbod verkleint de kans op verveling en frustratie waaruit pestgedrag kan ontstaan. We zorgen ook voor afwisseling in de samenstelling van groepjes zodat iedereen elkaar beter leert kennen en er een hechtere groep ontstaat.

Talenten ontplooien en groeien gaat met vallen en opstaan. We geven de kinderen mee dat fouten maken oké is.

Bouwsteen #8: We zoeken samen naar een oplossing

We gaan in gesprek met de kinderen en bespreken wat zij zien zitten.
We creëren een kader waarbinnen kinderen zelf (met ondersteuning) elkaar kunnen helpen bij problemen:

- werken met een herstelmuur op de speelplaats en in de klassen;
- een herstelgesprek voeren;
- cirkelgesprekken houden;
- werken met een sorrymap.

De eerste prent met de herstelgerichte vragen dient als ondersteuning voor de leerkrachten om een herstelgesprek te voeren. Ze hebben op deze manier een vaste structuur en houvast. Ook de leerlingen zullen baat hebben bij deze structuur. Leerlingen die hier vaker mee in aanraking komen, zullen de stappen herkennen en beter weten wat de opbouw van een gesprek is. Ze weten dat ze stap voor stap alles mogen vertellen. We hopen dat ze komen tot het voeren van een rustig gesprek: eerst de feiten, dan de gevoelens, …

De paarse en gele prenten dienen als (visuele) ondersteuning voor de leerlingen. De afbeeldingen kennen ze vanuit de godsdienstlessen. Ze helpen de leerlingen bij het formuleren van hun gevoelens en noden. Ze dienen als inspiratie en/of kinderen kunnen afbeeldingen aanwijzen als ze moeilijker uit hun woorden komen.

Waarom? Waar kinderen er voor elkaar zijn, elkaar steunen en naar elkaar luisteren, groeit een positief groepsklimaat. Kinderen melden problemen sneller bij leeftijdsgenoten, waardoor er minder kans is op pesten en escalatie. Oplossingen aangedragen door de groep worden sneller aanvaard en zijn meer gedragen.

Meter- en peterwerking tussen L1 en L6

Leerlingen uit het 1ste leerjaar krijgen een meter of peter aangeduid uit het 6e leerjaar. Doorheen het jaar vinden er activiteiten plaats waarbij de leerlingen kennismaken met elkaar, zoals samen voorlezen of een spel spelen. Leerlingen leren niet alleen veel van elkaar, gaandeweg worden ze

ook elkaars vertrouwenspersoon op wie ze kunnen terugvallen als het eens moeilijk wordt.

Bouwsteen #9: We praten met elkaar en luisteren naar elkaars mening

We maken tijd en ruimte om te praten met elkaar en vooral ook om te luisteren naar elkaar. We zorgen ervoor dat iedereen daarbij de kans heeft zijn mening uit te spreken en gehoord te worden.

Waarom? Als iedereen zich veilig voelt om te kunnen praten en zich gehoord voelt, kunnen onenigheden gemakkelijker uitgepraat worden en is er minder kans op conflicten.

Door kinderen inspraak te geven, maken we ze mede-eigenaar van onze werking en is er meer gedragenheid en verbondenheid binnen de groep.

Van jongs af aan leren we de kinderen een methodiek om praten en luisteren in groep te oefenen. De proactieve cirkel zorgt ervoor dat steeds iedereen aan bod komt en gehoord wordt. Hoe vaker we deze toepassen, hoe gemakkelijker het wordt.

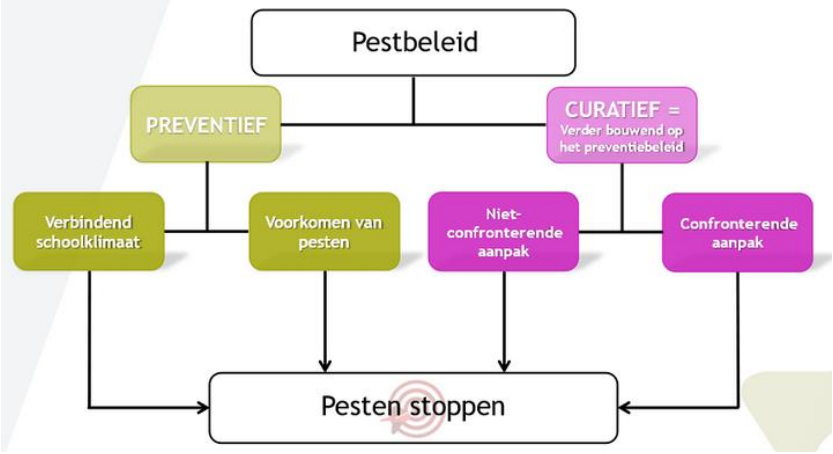
Bouwsteen #10: We geven elkaar complimenten

We nemen een positieve houding aan t.o.v. kinderen: we bevestigen hen in wat ze goed doen. We geven hen complimenten en leren hen ook complimenten te geven aan elkaar. We bouwen hiervoor in onze werking geregeld momentjes in, niet alleen op complimentendag.
Denk hierbij ook aan de positieve feedback die leerkrachten bijna wekelijks in de klasagenda van de leerlingen schrijven.

Waarom? Complimentjes krijgen is leuk en werkt aanmoedigend. Complimentjes geven stimuleert kinderen om na te denken over elkaars sterktes en om elkaar meer te waarderen. Deze positieve aanmoedigingen zorgen voor een warme groepssfeer, waarin pesten minder kans maakt.

Met dit pestbeleid willen we pesten stoppen.

Door te werken aan bovenstaande bouwstenen, werken we preventief. Naast het werken aan deze 10 bouwstenen, besteden we ook steeds aandacht aan een verbindend schoolklimaat.



Maar wat als het ondanks onze preventieve aanpak toch misloopt?
Dan gaan we **curatief** aan de slag.

Curatief handelen betekent dat we actief reageren op pesten. Bijvoorbeeld door duidelijk te maken welk gedrag je verwacht, door positief, gewenst gedrag te bekrachtigen, door pesten nooit te negeren en door actief tussen te komen bij pesten.

Als wij als school op de hoogte zijn van een pestprobleem, zullen de klachten altijd ernstig genomen worden. Klachten zijn immers subjectief en kunnen verschillen van leerling tot leerling. Daarom moeten we voldoende tijd nemen om uit te zoeken wat er echt aan de hand is. Bovendien is het van belang dat problemen die gemeld worden door één persoon, toch niet te snel 'geïndividualiseerd' worden. Het ontstaan van probleemgedrag kan immers verklaard worden vanuit een wisselwerking tussen de leerling en zijn omgeving (klas, groep, leerkracht, school).

Allereerst zorgen wij voor een opvanggesprek. Hierin wordt er actief en open geluisterd naar het slachtoffer. We laten ruimte voor de emoties, en gaan samen op zoek naar de nodige context en voorgeschiedenis. Op deze manier krijgen we zicht op de volledige probleemsituatie, maar ook op de verwachtingen, wensen en mogelijkheden.

Naast een opvanggesprek van het slachtoffer, moet er ook gezorgd worden voor een tussenkomst om het ongewenst gedrag naar leerlingen toe aan te pakken. Elke situatie vraagt een specifieke aanpak.

Een niet-confronterende aanpak is een probleemoplossende aanpak die vertrekt vanuit de beleving en hulpvraag van het kind dat gepest wordt. Uitgangspunt is dat iedereen mee verantwoordelijk is voor de oplossing, zonder dat de focus op schuld en schaamte komt te liggen.

Deze aanpak is geschikt wanneer het pesten nog vrij recent is en de feiten minder ernstig of ingrijpend zijn. Het kind dat pest, geniet nog maar beperkte bijval. Het lerarenteam heeft een groot geloof in de kracht van de groep en de leraren steunen de gekozen aanpak.

Een voorbeeld hiervan is de 'no blame' aanpak.
In de derde graad werken we met de 'Ringaanpak'. In deze methode wordt de groep bekeken als een geheel waarin elk groepslid een bepaalde rol heeft. Via kringgesprekken en klasactiviteiten

worden de kinderen bewust gemaakt van de rol die ze zelf (bewust of onbewust) opnemen. Iedere leerling krijgt ook de kracht om zijn eigen verantwoordelijkheid op te nemen en zo mee te helpen aan het vormen van een positieve klasgroep.

Een confronterende aanpak is een probleemoplossende en herstelgerichte aanpak, waarbij je de leerling die pest confronteert met zijn gedrag en de gevolgen ervan. Deze aanpak vertrekt ook vanuit de beleving en hulpvraag van het kind dat gepest wordt. Degene die pest wordt echter wél aangesproken op diens persoonlijke aandeel in wat fout is gelopen.

Deze aanpak is geschikt wanneer het pesten al langer bezig is en een grote impact heeft. Het kind dat pest geniet een hoge status en veel bijval, het slachtoffer staat quasi alleen. Er is een dwingende en snelle correctie nodig. Het lerarenteam steunt de gekozen aanpak.

Als er sprake zou zijn van ernstig ongewenst gedrag, of indien het ongewenst gedrag na herhaalde tussenkomsten toch nog niet is opgehouden, kunnen we overgaan naar orde- of tuchtmaatregelen. Hiervoor verwijzen we naar punt 4.4.3, 4.4.4 en 4.4.5 in dit schoolreglement.

In alle bovenstaande stappen zullen ouders uiteraard op de hoogte gesteld worden. Een persoonlijk gesprek behoort zeker ook tot de mogelijkheden, vermits een kind het meest baat heeft bij een aanpak die zowel door ouders als door school wordt gedragen.

We willen onze begeleiding niet te snel stoppen nadat het ongewenst gedrag werd aangepakt.

In eerste instantie gaan we actief na of het gedrag effectief gestopt is. Dit kan bijvoorbeeld door regelmatig expliciet naar het welbevinden van de leerlingen en/of de ouders te polsen, alert te blijven voor eventuele signalen die wijzen op nieuwe zorgen en een veilige klassfeer te blijven naleven.

Waar nodig kunnen we ook nog beroep doen op de partners waarmee wij als school samenwerken: CLB, team veerkracht, leersteuncentrum, … Zij kunnen leerlingen nog verder ondersteunen in het ontwikkelen van hun weerbaarheid en veerkracht, het omgaan met gevoelens en eventuele agressie.

Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.3 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 de leerkracht, de zorgleerkracht of directie;
- een time-out;
- een begeleidingscontract. 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 begeleidingscontract 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. De school kan, als herstel mogelijk is, de betrokkenen uitnodigen 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.

*Bij een herstelgesprek hanteren we het volgende stappenplan en onderstaande hulpkaarten:

Bovenstaande herstelgerichte aanpak sluit niet uit dat de directeur of zijn afgevaardigde bij ernstige feiten meteen een tuchtprocedure kan opstarten.

4.4.4 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.

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

ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

Opvang op school 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.

Terug naar overzicht

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

VZW Katholiek Basisonderwijs Elen-Lanklaar-Stokkem
Steenkuilstraat 59
3650 Dilsen-Stokkem

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

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is per aangetekende brief verstuurd.

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel 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.

3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als 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. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief 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 of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs of de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht heeft beëindigd/je kind met een IAC-verslag niet mag overgaan naar het lager onderwijs, kun je beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

Let op:

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

1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via mail. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

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

3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- de directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
- de directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij ~~de voorzitter van~~ het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

Het beroep kan je indienen via aangetekende brief gericht aan:

VZW Katholiek Basisonderwijs Elen-Lanklaar-Stokkem
Steenkuilstraat 59
3650 Dilsen-Stokkem

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

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is per aangetekende brief verstuurd.

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van kind met IAC-verslag betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

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

9 De beroepscommissie zal:

- het beroep onontvankelijk verklaren of;
- de betwiste beslissing bevestigen of;

- het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) 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 Klachten

4.6.1 Interne klachtenregeling

Wij bieden een veilige, respectvolle en open omgeving voor iedereen op school. Dit vraagt een engagement van de leerlingen, ouders, leraren, directie en andere medewerkers. Dit houdt onder meer in dat we altijd bereid zijn met jou in dialoog te gaan.

Heb je een bezorgdheid, een vraag of zit er iets niet goed? Praat er eerst over met de betrokken personen, zoals de (klas)leraar of de zorgcoördinator. Vaak geraak je er samen al uit.

Is dat niet het geval? Dan kun je rechtstreeks bij de directie van de school terecht voor verdere hulp. Dit mondeling overleg is een belangrijke en noodzakelijke eerste stap voordat je een overleg kan aanvragen bij het schoolbestuur.

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn terug te vinden op pagina 7 van dit schoolreglement. Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

Wij moedigen jou aan om je zorgen kenbaar te maken, zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing die in het belang is van de leerlingen en de school.

4.6.2 Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

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

Terug naar overzicht