SCHOOLREGLEMENT

Vrije Lagere School Berkenbos



Vrije Lagere School Berkenbos
Pastoor Paquaylaan 123
3550 Heusden-Zolder
011/57 36 20
info@vlsberkenbos.be
www.vlsberkenbos.be

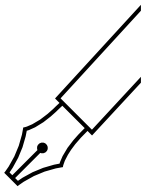
Welkom in Vrije Lagere School Berkenbos!

Beste ouder,
Van harte welkom! Fijn om jou en je kind(eren) te mogen ontmoeten!
Het schoolreglement geeft jou een kijk op het reilen en zeilen in onze school. Je zal zien welke waarden en normen wij belangrijk vinden en welke afspraken er werden gemaakt om een vlot, veilig en warm schoolgebeuren te creëren. Je kiest voor een dynamische school met een unieke visie. 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. Wij hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking, want ‘samen maken we school’! Heb je nog een vraag, is er een bezorgdheid of is er iets onduidelijk? Spring dan zeker even binnen. Onze deur staat open voor jou!

Dag lieve jongen, dag vrolijk meisje,
Welkom in onze school! Wij zijn klaar om samen met jou op weg te gaan!
We gaan 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 …
Om de dag te plukken, om samen de kleine en grote dingen te zien én waarderen.
Om te genieten van het moois rondom ons!

Zonnige groet,
Het stralende schoolteam van Vrije Lagere School Berkenbos

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.

- Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders.
- Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden aan alle ouders voorgelegd. Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

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

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?

Betwistingen

Onze visie en pedagogisch project

Onze schoolvisie

Onze schoolvisie vertelt wie we zijn en waar we als team elke dag voor willen gaan. Ze beschrijft wat we belangrijk vinden in het samen leren, leven en werken op school. Vanuit onze inspiratie als katholieke dialoogschool bouwen we aan een warme leer- en leefgemeenschap waar elk kind zich goed voelt, mag groeien en leren op zijn eigen tempo. We vertalen onze dromen en overtuigingen naar concrete keuzes in de dagelijkse schoolwerking. Ze vormt zo het kompas voor ons pedagogisch handelen en helpt ons richting geven aan kwaliteitsvol en betekenisvol onderwijs voor elk kind.



Onze schoolvisie



Een school met een hart

Als katholieke dialoogschool laten wij ons inspireren door
een christelijk mensbeeld waarin liefde, verbondenheid en zorg voor elkaar centraal staan. Tegelijk zijn we een open school, waar ruimte is voor ontmoeting en dialoog. We nodigen kinderen uit om stil te staan bij wat hen raakt, bij wat waardevol is.

We willen een warme school zijn waar iedereen welkom is. In onze multiculturele school staan respect, beleefdheid en verdraagzaamheid voorop. We leren kinderen dat ruzies erbij horen en dat je daaruit kan leren. Samen zoeken we naar oplossingen en praten we op een respectvolle manier met elkaar.

We geloven dat onderwijs een groot verschil kan maken.
Precies daarom zetten wij ons elke dag met hart en ziel in.



Samen groeien
De volledige ontwikkeling van elk kind zien

Wij geloven dat leren meer is dan kennis verwerven. Elk kind mag zich ontwikkelen tot wie het écht kan en wil zijn: slim, sterk, sociaal en zelfverzekerd. We stimuleren doorzettingsvermogen en vertrouwen in eigen kunnen en geven kinderen ruimte om te ontdekken, te proberen en te groeien.

Op onze mooie speelplaats en in onze groene speeltuin kunnen kinderen niet alleen heerlijk spelen, maar ook leren zorg dragen voor elkaar en voor de natuur. In de klas creëren we een warme en veilige leeromgeving waar ruimte is voor differentiatie en talentontwikkeling, zodat elk kind op zijn eigen tempo kan groeien en bloeien.

Onze leerkrachten staan dicht bij de leerlingen: ze luisteren, begeleiden en motiveren met zorg en betrokkenheid. Zo bereiden we de kinderen voor op een snel veranderende wereld waarin kritisch en creatief denken, samenwerken en verantwoordelijkheid opnemen belangrijk zijn.



Bouwen aan leren

Onze school is een hechte gemeenschap waarin verbondenheid, solidariteit en wederzijds respect centraal staan. We betrekken leerlingen, ouders en externe partners actief bij ons schoolleven. We werken met een leerplan en maken bewuste keuzes die aansluiten bij onze kinderen én bij wie wij als school willen zijn. Ons team denkt na, stemt af en groeit mee met de noden van de tijd. Flexibiliteit, eerlijkheid en vertrouwen dragen we daarbij hoog in het vaandel. Vanuit nieuwsgierigheid, creativiteit en een brede kijk op de wereld bouwen we samen aan kansrijk onderwijs.





Kwaliteitsvol en betekenisvol leren

Kwaliteit staat bij ons voorop en dat betekent veel meer dan alleen sterke leerresultaten. Voor ons is kwaliteit: elk kind zo goed mogelijk begeleiden, op maat en met zorg.

We geven heldere doelen, constructieve feedback en volgen de ontwikkeling van dichtbij op. Daarbij zorgen we voor gedifferentieerd onderwijs, waarin elk kind de juiste kansen krijgt om te leren en te groeien. In elke klas is er ruimte voor spelend leren, ontdekken en ontspanning. Want leren doe je met je hoofd, je hart én handen.

Ons team is gedreven en betrokken. Vanuit een gedeelde passie voor leren, het geloof in elk kind en een warm hart voor iedereen begeleiden we leerlingen stap voor stap in hun groei tot de beste versie van zichzelf. We versterken elkaar, delen enthousiasme en motivatie en blijven samen leren om onderwijs van de hoogste kwaliteit te bieden.



Zorgbreed en kansenrijk leren

Iedereen is welkom in onze school. We geloven dat kinderen het best tot bloei komen als ze zich betrokken voelen en zelf eigenaar mogen zijn van hun leerproces. Daarom zetten we in op brede differentiatie, taalstimulatie en zorg op maat, zodat elk kind kan schitteren op zijn eigen manier.
Fouten maken mag. Sterker nog: we zien fouten als kansen om te leren. Zo bouwen we aan een school waarin vriendelijkheid, eerlijkheid en begrip voor elkaar vanzelfsprekend zijn.
Het leerplan is daarbij ons fundament: het brengt hoofd, hart en handen in verbinding en helpt ons onderwijs betekenisvol en toekomstgericht te maken.



Ons schooleigen pedagogisch opvoedingsproject

Ons 'eigen opvoedingsproject' (EOP) is het kerndocument voor onze school: het verwoordt vanuit welke inspiratie en bewogenheid wij uw kind willen opvoeden en onderwijzen. Vanuit de vijf opdrachten van het katholiek basisonderwijs hebben wij trachten te omschrijven welke doelstellingen wij nastreven. Inderdaad, nastreven, want een school is een levende organisatie die voortdurend aan verandering onderhevig is en zodoende nooit 'af' of perfect zal zijn. Wij zetten ons ten volle in om deze doelstellingen na te streven en zo goed mogelijk te realiseren.

Opdracht 1: Werken aan een schooleigen christelijke identiteit.

Wij zijn een katholieke school. Dit betekent dat wij ons opvoedingsproject baseren op de beginselen van ons Christelijk geloof. Concreet betekent dat:

- Wij streven naar een schoolgemeenschap 'met een hart' waar Christelijke waarden centraal staan en waarbij leerkrachten voorbeelden trachten te zijn in woord en daad. Onder deze waarden verstaan wij:
    - Respect voor de eigenheid van ieder mens
    - Verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn handelen
    - Menswaardigheid
    - Solidariteit
    - Vreugde om het leven en de schepping
    - Dankbaarheid
    - Verwondering
    - Respect en zorg voor mens en natuur
    - Vertrouwen in het leven
    - Vergeving schenken en ontvangen
    - Hoop op de toekomst
    - Zorgzame nabijheid en troost.

- Doorheen het schooljaar organiseert de school regelmatig pastorale activiteiten waarin de school aandacht heeft voor de verkondiging van de Blijde Boodschap van Jezus Christus.
- Vanuit een realistische kijk op de hedendaagse samenleving en geloofsbeleving staan wij open voor de eigenheid van ieder van ons en van de kinderen. Opgroeien en openstaan voor de diversiteit van de samenleving betekent in onze school dat onze kinderen wederzijds respect tonen voor iedereen die ' anders' is (op economisch, intellectueel, lichamelijk, sociaal, cultureel, religieus, ethisch, ... vlak).
- Wij werken aan een schoolklimaat waar iedereen zich thuis voelt, waar een sfeer van vertrouwen heerst, waar alle betrokkenen bij het schoolleven elkaar positief stimuleren en waarderen.
- Wij trachten om verbondenheid te creëren met mensen in eigen leefwereld en parochie maar ook verder weg door deel te nemen aan solidariteitsacties (Voedselinzameling St-Vincentius, Rode Neuzendag, ...) en door het ondersteunen van parochiale activiteiten zoals gezinsvieringen, kindervieringen, Eerste Communie, Vormsel, ...
- Binnen het ontwikkelveld 'Rooms-katholieke godsdienst' is er vooral aandacht voor de rijkdom van het Christelijk geloof maar ook voor de verschillende andere levensovertuigingen.

- De school streeft naar een geïntegreerde aanpak van het ontwikkelveld 'Rooms-katholieke godsdienst' door de geloofsvisie en –beleving ook in andere leergebieden en sociale omgang te integreren.

Opdracht 2: Werken aan een geïntegreerd onderwijsinhoudelijk aanbod.

Wij streven naar kwaliteitsvol onderwijs. Dit vertaalt zich in de volgende punten:

- Wij hebben oog voor de harmonische ontwikkeling van onze leerlingen. In alle activiteiten en lessen worden Zill- doelen nagestreefd die de volgende tien persoonsgebonden-en cultuurgebonden ontwikkelvelden beogen.

  Persoonsgebonden ontwikkelvelden

  - Socio-emotionele ontwikkeling
  - Ontwikkeling van een innerlijk kompas
  - Ontwikkeling van initiatief en verantwoordelijkheid
  - Motorische en zintuiglijke ontwikkeling

  Cultuurgebonden ontwikkelvelden

  - Ontwikkeling van oriëntatie op de wereld
  - Mediakundige ontwikkeling
  - Muzische ontwikkeling
  - Taalontwikkeling
  - Ontwikkeling van wiskundige denken
  - Rooms-katholieke godsdienst

- Overdracht van kennis en het aanleren van vaardigheden blijven belangrijke opdrachten van de basisschool. De werkelijkheid is het vertrekpunt en draagt bij tot het betekenisvol leren.
- Om te komen tot een samenhangend onderwijsaanbod streven we naar duidelijke leerlijnen vanaf de jongste kleuters tot het zesde leerjaar. Tevens schenken wij aandacht aan de contacten met secundaire scholen om overgangen soepeler te laten verlopen.
- Wij streven naar een samenhangend ontwikkeltraject, waarbij de persoonsgebonden en cultuurgebonden doelen met elkaar verbonden worden. Thematisch werken en uitwerken van projecten versterken deze samenhangende ontwikkeling.
- Wij trachten op een pedagogisch-didactisch verantwoorde manier onze doelen te bereiken waarbij we aandacht hebben voor nieuwe maatschappelijke en pedagogische evoluties.

Opdracht 3: Werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak.

Indien leerlingen graag naar school komen en op een gepaste manier begeleid worden zullen zij optimaal ontwikkelen. Daarvoor hanteren wij de volgende principes:

- Werkelijkheidsnabij onderwijs: het aanbod van de activiteiten en lessen vertrekt, indien mogelijk, van de behoeften, de belangstelling en de inbreng van de leerlingen.
- Rijke ondersteuning en interactie: we geven onze leerlingen creatieve, uitdagende opdrachten waarbij de leerlingen de kans krijgen om zelf naar oplossingen te zoeken voor een probleem.
- Een gezonde leerambitie: De pedagogische aanpak wordt afgestemd op de eigenheid van onze leerlingen waarbij zowel het gemakkelijk als het moeilijk lerende kind aangepaste opdrachten krijgt.
- Een begeleidende leerkrachtenstijl: Onze leerkrachten geloven in de talenten en ontwikkelkansen van al onze kinderen. Zij proberen een stimulerend klasklimaat te scheppen waarbij betrokkenheid en welbevinden zeer belangrijk zijn.

Om deze punten te realiseren is het nodig dat ook het personeel optimaal kan functioneren. Daarom streven we naar een gemotiveerd, enthousiast en hecht team waarin elke leerkracht zichzelf kan zijn binnen de krijtlijnen van de afspraken van de school.

Opdracht 4: Werken aan de ontplooiing van ieder kind, vanuit een brede zorg.

Elk kind is belangrijk voor ons. Daarom houden wij zoveel mogelijk rekening met de verscheidenheid van ieder kind. We waken wel over de draagkracht van de leerkrachten en de school.
Wij proberen ervoor te zorgen dat de kinderen zich rustig, geborgen, veilig, thuis, ... voelen in de klas en in de school.

- Wij maken tijd vrij voor zorgverbredende maatregelen op maat van het kind. Hierbij wordt rekening gehouden met de tijd die kinderen nodig hebben om maximaal te ontwikkelen.
- Eventueel doen wij beroep op de ondersteuning van externe deskundigen zoals CLB, pedagogische begeleidingsdienst, navormingscentra, ondersteuners uit het ondersteuningsnetwerk....
- Brede basiszorg betekent voor ons een gedifferentieerde aanpak: we houden rekening met het specifieke kind waarbij wij extra aandacht besteden aan de leertijd en ondersteuningsbehoeften die de kinderen nodig hebben.
- Interne evaluaties leren ons op welke ontwikkeldomeinen in het bijzonder ingezet moeten worden.

Samengevat: wij willen elk kind maximale kansen tot zelfontplooiing bieden!

Opdracht 5: Werken aan een school als gemeenschap en als organisatie.

Een katholieke school is een grote gemeenschap en organisatie met talrijke participanten die allen hetzelfde doel nastreven, namelijk al onze kinderen kwaliteitsvol onderwijs bieden. Om zoveel deelnemers tot een pedagogische gemeenschap te vormen is het volgende nodig:

Gezamenlijke doelgerichtheid:

- Waar zoveel mensen samenleven is het nodig om duidelijke afspraken en regels op te stellen. Deze worden genoteerd in het schoolreglement en/of arbeidsreglement.
- De school probeert een 'thuis' te zijn voor alle betrokkenen waarbij iedereen zich verantwoordelijk voelt en zich engageert in woord en daad.

In dialoog met alle betrokkenen.

- Er is een vlotte transparante communicatie tussen de leden van de schoolgemeenschap in een sfeer van openheid (inspraak) en wederzijds respect (samenspraak).
- De school gaat de communicatie aan tussen mensen die vanuit de christelijke geloofstraditie geloven, minder geloven, niet of niet meer geloven en zij die anders geloven.
  De ouders zijn belangrijke en volwaardige partners van de school en de eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kind. Daarom streeft het team naar een open en eerlijke communicatie met ouders.
- We streven naar een dusdanige samenwerking met de ouders waarbij al de leerlingen ook van thuis uit positief gestimuleerd worden t.o.v. heel het 'schoolse leven'.

Beleidsvoerend vermogen.

- Directie en leerkrachten vormen samen een hechte groep waarin motivatie, enthousiasme, onderlinge steun, verstandhouding, vlotte communicatie, ... belangrijke doelstellingen zijn.
  Onze school vindt de samenwerking met de scholen van de scholengemeenschap belangrijk. Collegiale overlegmomenten dragen bij tot de professionele ontwikkeling van het team.

In verband met de overige participanten.

- Naast leerlingen, leerkrachten en ouders hebben wij als school te maken met heel wat participanten zoals het schoolbestuur, de pedagogische begeleidingsdienst, het Centrum voor leerlingbegeleiding (CLB), de inspectie, scholen voor bijzonder onderwijs, het gemeentebestuur, de plaatselijke gemeenschap, ... Wij staan open voor een vlotte samenwerking met deze instanties die ons kunnen ondersteunen bij de realisatie van dit eigen opvoedingsproject.

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 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 school betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het pedagogisch credo vormgeven. Als katholieke 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.

Info

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?

1.1.1 Deel 1: Algemene gegevens

1.1.1.1 Onze school



Vrije Lagere school Berkenbos
Pastoor Paquaylaan 123
3550 Heusden-Zolder
tel. 011 57 36 20
e-mail: info@vlsberkenbos.be
website: www.vlsberkenbos.be

Onze school is een lagere school van het vrije net en organiseert onderwijs voor lagere schoolkinderen van 6 tot 12 jaar. Vrije Lagere School Berkenbos heeft 1 vestigingsplaats en behoort tot het net van de vrije katholieke scholen.

School maken doe je niet alleen!
Wij zijn er met een mooi team om je kind optimaal tot ontplooiing te laten komen.
We stellen onze medewerkers graag aan je voor op de volgende pagina.
Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden?
Neem dan zeker eens een kijkje op onze website!

Onthaal: Directie & secretariaat

Directeur	Juf Jolien Vanderlinden	info@vlsberkenbos.be jolien.vanderlinden@vlsberkenbos.be	011 57 36 20
Secretariaat-medewerk(st)ers	Juf Annick De Wilde	secretariaat@vlsberkenbos.be	011 57 36 20

Zorgcoördinator

Juf Laura Vannoppen	laura.vannoppen@vlsberkenbos.be	011 57 36 20 0489 94 97 53

Topteam van de 1e graad

1K	Juf Katrien Vannitsen	katrien.vannitsen@vlsberkenbos.be
1SA	Juf Sonja Burckel Juf Amber Vanhove	sonja.burckel@vlsberkenbos.be amber.vanhove@vlsberkenbos.be
2A	Juf Annemie Vandeberg Juf Silke Put	annemie.vandeberg@vlsberkenbos.be silke.put@vlsberkenbos.be
2J	Juf Jill Vanhamel	jill.vanhamel@vlsberkenbos.be

Topteam van de 2e graad

3	Juf Olga Ceunen Juf Soetkin Geeraert	olga.ceunen@vlsberkenbos.be soetkin.geeraert@vlsberkenbos.be
4	Meester Jonas Vanlook	jonas.vanlook@vlsberkenbos.be

Topteam van de 3e graad

5K	Juf Katrien Vanderlinden Juf Marianne Goffinghs	katrien.vanderlinden@vlsberkenbos.be marianne.goffinghs@vlsberkenbos.be
5KA	Juf Kato Maesen Juf Amber Vanhove	kato.maesen@vlsberkenbos.be amber.vanhove@vlsberkenbos.be
6S	Juf Sofie Rombouts	sofie.rombouts@vlsberkenbos.be
6J	Meester Jurgen Houben	jurgen.houben@vlsberkenbos.be

SES-juffen of -meesters

Onderbouw	Juf Lilli Louwet Juf Silke Put	lilli.louwet@vlsberkenbos.be silke.put@vlsberkenbos.be
Bovenbouw	Meester Olivier Lenaers Juf Marianne Goffinghs	olivier.lenaers@vlsberkenbos.be marianne.goffinghs@vlsberkenbos.be

Leerkracht bewegingsopvoeding

Meester Bert Mertens	bert.mertens@vlsberkenbos.be

ICT-coördinator

Meester Ruben Vaes	ruben.vaes@vlsberkenbos.be

Logistieke beleidsondersteuner

Meester Erwin Gijbels	erwin.gijbels@sghz.be

Preventieadviseur

Meester Maarten Vrijsen	maarten.vrysen@sghz.be

Onderhoud

- Poetsfirma Iris: Hatice en Ilknur
- Onderhoudsmannen: Martijn en Dirk
- Tuinman: Patrick

Vrijwilligers met een hart voor de school

- Leesmoekes en -vakes
- Fruit(groot)ouders
- RAAK Berkenbos & Fietsersbond Heusden-Zolder – Fietsbegeleiding
- Juf Hilde en juf ??? – Aanvullend middagtoezicht
- Meester Ludo – Vrijwilliger taalstimulering

Samenwerking

Activeringscentrum De Schans

1.1.1.2 Onze scholengemeenschap

Onze school behoort tot de scholengemeenschap 'VZW Katholieke Scholen Heusden-Zolder'. Alle katholieke scholen in Heusden-Zolder tonen hun verbondenheid in samenhorigheid en solidariteit. Hun gebundelde krachten, inzichten en middelen zijn gericht op bezielend en kwalitatief onderwijs en op wederzijdse ondersteuning. Elke school heeft haar eigenheid en autonomie zonder de lokale context en het gemeenschappelijk belang uit het oog te verliezen. De partners van deze samenwerking delen de christelijke levenswaarden van zorg, respect en rechtvaardigheid. Deze bepalen de identiteit van alle onder het schoolbestuur verenigde scholen en uiten zich in openheid voor kinderen van alle achtergronden en capaciteiten, in de betrokkenheid van hun ouders en leerkrachten, in een dialoog tussen scholen en gemeenschappen.

Volgende scholen vormen samen met onze school deze scholengemeenschap :

- Vrije Kleuterschool Pagadder,
  St. Maartenlaan 6
- Vrije Lagere school Berkenbos,
  P.Paquaylaan 123
- Vrije Basisschool Boekt,
  Reitveld 7
- Vrije Basisschool Bolderberg,
  Kluisstraat 15
- Vrije Kleuterschool Straal,
  Brugstraat 16
- Vrije Lagere school De Brug,
  Brugstraat 14
- Vrije Basisschool De Springplank,
  Everselkiezel 35
- Vrije Lagere school voor Buitengewoon Onderwijs 'De Linde',
  Galgenbergstraat 45
- Vrije Basisschool St.Jan Berchmans,
  Poothof 4
- Vrije Basisschool 't Molenholleke,
  Molenstraat 8
- GBS De Leerplaneet
  Beenhouwersstraat 10
- Sint-Franciscuscollege
  Minderbroedersstraat 11

Coördinerende directeur basis: Johny Verduyckt – info@sghz.be
De zetel en het correspondentieadres basisonderwijs : Brugstraat 16/1, 3550 Heusden-Zolder

1.1.1.3 Ons schoolbestuur

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in de school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs. Om het schoolgebeuren uit te bouwen kan zij beroep doen op de neteigen begeleidingsdiensten.

Schoolbestuur : V.Z.W. Katholieke Scholen Heusden-Zolder (vzw KSHZ)
Voorzitter: Mark Smeyers
Minderbroedersstraat 11
3550 Heusden-Zolder
tel. 011/52 07 20
e-mail: secretariaat@kshz.be
website: www.kshz.be
ondernemingsnummer: 0432.870.121
rechtspersonenregister:
bevoegde ondernemingsrechtbank te Hasselt start: 18 juni 2019

Terug naar overzicht

1.1.2 Deel 2: Praktische informatie

1.1.2.1 Schooluren

De school is open van 8.20 uur tot 15.30 uur op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag.
De school is open van 8.20 uur tot 12.25 uur op woensdag.
De lessen beginnen stipt om 8.35 uur en eindigen, m.u.v. woensdag, om 15.15 uur.
Op woensdag eindigen de lessen om 12.10 uur.

	Ochtendtoezicht	**Lestijd voormiddag**	Afhalen 's middags	Middagtoezicht	**Lestijd namiddag**	Avondtoezicht
maandag	08:20 – 8:35	**8:35 – 12:10**	12:10	12:35 – 13:20	**13:20 – 15:15**	15:15 – 15:30
dinsdag	08:20 – 8:35	**8:35 – 12:10**	12:10	12:35 – 13:20	**13:20 – 15:15**	15:15 – 15:30
woensdag	08:20 – 8:35	**8:35 – 12:10**	12:10 – 12:25	/		/
donderdag	08:20 – 8:35	**8:35 – 12:10**	12:10	12:35 – 13:20	**13: 20 – 15:15**	15:15 – 15:30
vrijdag	08:20 – 8:35	**8:35 – 12:10**	12:10	12:35 – 13:20	**13:20 – 15:15**	15:15 – 15:30

Speeltijd voormiddag: 10:15 - 10:30
Middagpauze: 12:10 – 13:20
Speeltijd namiddag: 14:10 - 14:25

Opgelet!

- Kinderen die 15min. na het einde van de lessen niet zijn afgehaald, worden naar de opvang gebracht.
- Belangrijk om te weten: Enkel tijdens de schooluren is je kind verzekerd. Noch het schoolbestuur, noch de directeur en/of het personeel van de school kunnen aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen die zich voordoen voor het toezicht 's morgens en na het toezicht na het beëindigen van de lessen.
- Tijdens de schooluren verlaat geen enkel kind de school, tenzij mits uitdrukkelijke toestemming van de directeur, schriftelijk aangevraagd én onder begeleiding van de ouders of een door de ouders gemachtigd persoon.

1.1.2.2 Middagtoezicht

Tijdens de middagpauze is er middagtoezicht. Hiervoor rekent de school geen vergoeding aan. Onze school voorziet geen warme maaltijden. Eén dag per week kunnen de kinderen soep kopen. Die wordt vers bereid door Activeringscentrum De Schans, waarmee onze school sinds schooljaar 2023-2024 een warme samenwerking heeft.

Na een korte (plas)pauze eten de kinderen samen met hun leerkracht in hun eigen klas. Zo kunnen ze in alle rust eten en kan de leerkracht een oogje houden op de eetgewoontes van de leerlingen. Tijdens het eetmoment volgen de kinderen de afspraken en aanwijzingen van de begeleidende leerkracht.

Meenemen:

- een (hand)doekje om op de bank te leggen
- een brooddoos, gevuld met gezonde voeding
- een drinkbus, gevuld met water
  Omdat wij een ‘ gezonde school’ zijn drinken wij enkel water.

De kinderen die ’s middags naar huis gaan worden afgehaald om 12u10 en pas terug verwacht vanaf 12u35.

1.1.2.3 Opvang

Het project buurtgerichte kinderopvang ’t Klim-Op-Ke Berkenbos van het OCMW zorgt voor de buitenschoolse opvang van de kinderen van onze school. De opvang richt zich op schoolgaande kinderen van 2,5 tot 12 jaar, die wonend of schoolgaand zijn in de gemeente Heusden-Zolder. Voor deze dienst moeten ouders een bijdrage betalen. Tijdens vakanties wordt voorrang gegeven aan kinderen met minstens 1 ouder wonend in de gemeente Heusden-Zolder.

Dienst kinderopvang OCMW Heusden-Zolder
Kerkenblookstraat 7, 3550 Heusden-Zolder
tel: 011 45 61 58
e-mail: kinderopvang@ocmwheusdenzolder.be
website: www.heusden-zolder.be/bko

Wanneer is er kinderopvang?

- voor en na de schooluren
- op woensdagnamiddagen
- tijdens schoolvrije dagen
- tijdens schoolvakanties.

Opvanguren

voorschools	7u-8u25
naschools	15u35 tot 19u
woensdagmiddag	12u25 tot 19u
schoolvrije dagen en vakantieperiodes	7u-19u

Verplaatsing tussen school en opvang?

voorschools vertrek in de opvang te voet om	8u20
naschools vertrek op school te voet naar de opvang	15u35, op woensdag om 12u35

Waar?
De opvang gaat door in het nabij gelegen buurthuis in de Schansstraat 161
De opvang ligt tegenover Vrije Kleuterschool Pagadder.

Inschrijven?
Inschrijven is verplicht!
Voor elk deelnemend kind moet het inschrijvingsdossier in orde zijn vooraleer het kind de eerste keer naar de opvang komt.

Inschrijven kan via volgende stappen:
Stap 1: maak je inschrijvingsdossier online aan via https://www.tklimopke.i-active.be of vraag hulp aan team buitenschoolse kinderopvang.
Stap 2: schrijf je in voor een informatie-en inschrijvingsmoment. Contacteer hiervoor team buitenschoolse kinderopvang.

1.1.2.4 Belangrijke data
Deze worden schriftelijk meegedeeld op het einde van ieder schooljaar voor het volgende schooljaar en zijn ook terug te vinden op de website. (www.vlsberkenbos.be/kalender)

1.1.2.5 Leerlingenvervoer
Wij voorzien geen voor- en naschools leerlingenvervoer.

Er is wel een wandelrij na schooltijd naar Vrije Kleuterschool Pagadder en Vrijetijdscentrum De Droomboom.
Kinderen die naar de opvang moeten, wandelen mee met de wandelrij naar Vrije Kleuterschool Pagadder. Hier verzamelen de kinderen onder het afdak waar de opvoeders van de kinderopvang de kinderen komen ophalen.

Terug naar overzicht

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

Wij werken nauw samen met autonome kleuterschool 'Vrije Kleuterschool Pagadder'.
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.

Doorlopende inschrijvingen op de campus

Het schoolbestuur beschouwt Vrije Kleuterschool Pagadder, gelegen in Sint-Maartenlaan 6 te Heusden-Zolder, als een geheel. Tussen Vrije Kleuterschool Pagadder en Vrije Lagere School Berkenbos lopen de inschrijvingen door. Is je kind ingeschreven in Vrije Kleuterschool Pagadder? Dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs.
Er wordt wel een afspraak gemaakt om kennis te maken, samen enkele documenten door te nemen en deze te ondertekenen.

Terug naar overzicht

1.4 Onderwijsloopbaan



1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Vrije Kleuterschool Pagadder 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 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 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, en indien nodig het lager onderwijs, 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.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden./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.

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

1.5.1 Schooluitstappen

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

- Leeruitstappen en studiereizen
- Culturele voorstellingen
- Sportieve activiteiten
- Schoolreizen
- Wandeling
- Meerdaagse uitstappen

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

1.5.2 Zwemmen

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons onderwijsaanbod. Leerlingen kunnen enkel vrijgesteld worden van deze lessen na het voorleggen van een medisch attest!

De leerlingen van het derde, vierde en het vijfde leerjaar gaan elk één trimester lang zwemmen. Het schoolzwemmen voor het derde, vierde en vijfde leerjaar vindt plaats in het zwembad Sportoase van Beringen.

Een zwemles is een verplichte les. Wanneer je kind niet kan deelnemen, is er een doktersattest vereist. In uitzonderlijke gevallen is dit niet nodig. Bij het vergeten van het zwemgerief gaat je kind mee naar het zwembad. Indien er gepaste reservekledij kan worden voorzien door de school, kan je kind alsnog deelnemen. Indien dit niet lukt, wordt een opdracht voorzien.

De zwembeurten kosten 3 euro per zwembeurt. De rest draagt de school bij.

In het zwembad is aangepaste zwemkledij vereist. Enkel aansluitende zwembroek voor de jongens en badpak of bikini voor de meisjes worden toegelaten. De school voorziet een badmuts voor de leerlingen. Hiervoor vraagt de school 1,70 euro.

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. 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.

Sinds 31 december 2024 is het rookverbod federaal uitgebreid om omgevingen waar kinderen en jongeren komen rook- en dampvrij te maken. Het rookverbod geldt niet alleen meer op het schooldomein zelf, maar ook binnen een perimeter van 10 meter rond alle in- en uitgangen van de school, waaronder de schoolpoort. Dit verbod geldt altijd voor iedereen, ook buiten de schooluren.

Alle drugs zijn verboden op school. Dit **drugsverbod** 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 terecht bij 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

Op basis van die principes maken we de volgende concrete afspraken:

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden kenbaar gemaakt op het schoolfeest of een andere activiteit.

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

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen, door o.a. het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS).
Vanuit de persoonsgebonden ontwikkeling voor elke leerling zetten we actief in op leren en studeren, onderwijsloopbaanbegeleiding, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg. Via ons zorg- en gelijke kansenbeleid besteedt elke leerkracht bijzondere zorg aan de ontwikkeling en begeleiding van leerlingen die kansen dreigen te missen door hun maatschappelijke kwetsbaarheid of hun specifieke onderwijsbehoeften.
Zowel ouders, leerlingen als het hele schoolteam worden hierbij betrokken en werken vanuit hun perspectief hieraan mee.

Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directeur en zorgcoördinator. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

We leggen in overleg met jou als ouder vast hoe de eventuele individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten. Wij verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

Gebruik van afzondering en fixatie

Onze school hanteert een beleid dat de rechten en het welzijn van elke leerling waarborgt. In uitzonderlijke situaties kan het nodig zijn om vrijheidsbeperkende maatregelen toe te passen, zoals afzondering of fixatie. Dit gebeurt enkel als laatste redmiddel en in overeenstemming met Onderwijsdecreet XXXIV. Er is sprake van afzondering wanneer een persoon verblijft in een ruimte die deze niet zelfstandig kan verlaten. Fixatie houdt elke handeling of elk gebruik van materiaal in die de bewegingsvrijheid van een persoon beperkt, verhindert of belemmert, waarbij de persoon niet zelfstandig zijn bewegingsvrijheid kan herwinnen.

- Preventie en alternatieven: We streven ernaar om afzondering en fixatie zoveel mogelijk te vermijden door in te zetten op preventieve interventies, de-escalatie en alternatieve strategieën.
- Communicatie met ouders: Indien een maatregel wordt toegepast, worden de ouders zo snel mogelijk geïnformeerd over de situatie en de genomen beslissing.
- Nabespreking: Na elke maatregel vindt een nabespreking plaats met de betrokken leerling en indien nodig met ouders en personeelsleden, zodat we kunnen reflecteren en herhaling kunnen voorkomen.

Dit beleid biedt duidelijkheid en rechtszekerheid voor zowel leerlingen als personeel en draagt bij aan een veilige schoolomgeving.

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

2.1.2 Huiswerk

Je kind zal regelmatig een huistaak krijgen om het werk uit de klas in te oefenen of voor te bereiden. We vermelden dit in de agenda.

Vanaf het tweede leerjaar zal je kind ook af en toe toetsen moeten voorbereiden en leerstof instuderen. Ook dit wordt in de agenda vermeld.
Per leerjaar worden de inspanningen opgevoerd en de leerstof opgesplitst zodat leerlingen in het zesde leerjaar bekwaam worden geacht om veel zelfstandig te kunnen doen.

Hoe lang mag een kind maximum werken aan een huistaak?
1ste graad : 10 tot 20 minuten per huistaak
2de graad : 20 tot 30 minuten per huistaak
3de graad : maximum 60 minuten per huistaak
Werkt je kind langer? Verwittig de leerkracht.

Hoe kan jij je kind helpen?

- Zorg voor een rustige plaats.
- Toon interesse voor het werk van je kind.
- Stimuleer je kind.
- Volg de agenda op.
- Verwittig de leerkracht als een huistaak te moeilijk was.

Je kind heeft recht op genoeg rust en  vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

Vanaf het eerste leerjaar brengen de kinderen dagelijks hun agenda mee naar huis. Hierin staan hun opdrachten en taken genoteerd, soms ook mededelingen van de leerkracht.
Leer je kind een goede werkgewoonte aan door elke dag samen de agenda na te kijken en deze te voorzien van een handtekening. We vragen ouders om bij voorkeur dagelijks de agenda te ondertekenen. Minimaal verwachten we één handtekening aan het einde van de week. Door dagelijks de agenda te bekijken, blijf je goed op de hoogte van het schoolgebeuren van je kind. Gescheiden ouders nemen zelf hun verantwoordelijkheid om eventuele info door te geven aan elkaar. Op deze manier wordt de schoolagenda een bruikbaar communicatiemiddel tussen de school en thuis.
De snelste weg om een juf of meester te bereiken, is via **de agenda van je** kind. Zelfs als er jou ’s ochtends iets te binnen schiet, kan je nog een berichtje neerpennen zodat dit tijdig de klasleerkracht bereikt.

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:

We kijken naar het kind in zijn geheel. Breed evalueren betekent voor onze school de groeimogelijkheden in kaart brengen op het vlak van het kennen, het kunnen en het zijn. Vormen van zelfevaluatie worden toegepast. Er wordt geëvalueerd met cijfers en met pictogrammen.

Door permanente en procesgerichte evaluatie in onze school staat de ontwikkeling van de gehele persoonlijkheid van de kinderen centraal. Dit weerspiegelt zich ook in onze evaluaties en de manier van evalueren. Het is ons doel dat de kinderen wat ze leren, ook leren toepassen en flexibel kunnen gebruiken in levensechte situaties. Dit wil zeggen dat we dagelijks aftoetsen of de leerstof begrepen is of niet. Dit gebeurt zowel met toetsen als met observaties tijdens de verschillende leersituaties.

De kinderen nemen samen met de leerkracht deel aan een permanente evaluatie. Zo worden ze zich stap voor stap bewust van hun eigen groeiproces. In individuele kindgesprekken praten ze met de leerkracht over hun welbevinden, gedrag, leerhouding en de manier waarop ze nieuwe dingen leren. Ze denken na over wat al goed gaat en wat ze nog willen verbeteren. Deze gesprekken maken deel uit van de dagelijkse klaspraktijk, maar worden ook specifiek georganiseerd in november en maart tijdens onze kindcontacten. Dat zijn waardevolle momenten van reflectie, zelfinzicht en groei, zowel voor het kind als voor de leerkracht.

Om de kennisverwerving van de kinderen te testen, maken we naast specifieke observaties ook gebruik van methodegebonden toetsen aangevuld met gestandaardiseerde testen. Deze genormeerde testen gebruiken we vooral als aanvullende testen, bijvoorbeeld om een nieuwe leerling in te schalen of om als school een globaal beeld te hebben over het niveau van de leerlingen.

Op het einde van het vierde en zesde jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve de anderstalige nieuwkomers en de 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

Regelmatig tijdens het schooljaar worden toetsen afgenomen om de vorderingen van de leerlingen te evalueren en waar nodig bij te sturen. Toetsen zijn geen doel op zich, maar een hulpmiddel om te zien welke leerdoelen al behaald zijn en waar nog groei mogelijk is. De afgenomen toetsen worden meegegeven naar huis zodat ouders kunnen opvolgen hoe hun kind het doet. De leerlingen brengen de ondertekende toetsen de volgende schooldag terug mee naar school.

Het rapport geeft een beeld van de permanente evaluatie, aangevuld met de resultaten van toetsen over kleinere en grotere leerstofgehelen. Drie keer per jaar, in november, maart en juni, krijgt elke leerling van het eerste tot en met het zesde leerjaar een rapport mee naar huis. Het rapport toont niet alleen het kennisniveau van de leerling tijdens de toetsperiode, maar besteedt ook aandacht aan de dagelijkse inzet, werkhouding en motivatie. Deze aspecten zijn onmisbaar voor een duurzame leerontwikkeling.

Bij elk rapportmoment hoort ook oudercontact:

- Het rapport in november en maart wordt besproken met de ouders in een individueel gesprek.
- Het rapport in juni wordt besproken op vraag van de klastitularis, zorgcoördinator, directie of de ouders.
- Daarnaast kunnen er tussentijdse oudercontacten georganiseerd worden in oktober en mei, op initiatief van de klastitularis, zorgcoördinator of directie.

Zo blijven ouders, leerlingen en school samen betrokken bij het leerproces en de groei van elk kind.

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 in de schoolkalender op onze website. 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.

Het schoolbestuur kan op voordracht en na beslissing van de klassenraad een getuigschrift uitreiken aan een regelmatige leerlingen uit het gewoon lager onderwijs.

Een regelmatige leerling is volgens het decreet basisonderwijs een leerling die:

- Voldoet aan de toelatingsvoorwaarden;
- Slechts in één school is ingeschreven (behalve wanneer de leerling ook is ingeschreven in
  een school voor type 5);
- Aanwezig is behoudens gewettigde afwezigheid;
- Deelneemt aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem of zijn leergroep worden georganiseerd. Deelnemen aan het taalbad wordt beschouwd als een onderwijsactiviteit die voor hem of zijn leerlingengroep wordt georganiseerd.

Een getuigschrift kan slechts uitgereikt worden aan leerlingen die voor 1 januari van het lopende schooljaar al acht jaar geworden zijn.

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?



2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

2.4.1.1 Gegevens CLB Midden Limburg

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

Naam:	CLB Midden Limburg – Afdeling Houthalen-Helchteren
Adres:	Saviostraat 39, 3530 Houthalen
Telefoon:	011 52 52 05
Contactpersoon CLB:	Lucia Evers

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

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

2.4.1.2 Concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB Midden-Limburg

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd.

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 gebruik van meerdere 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

Je kan naar het CLB

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

Je kind moet naar het CLB

- voor het systematisch contactmoment;
- als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
- voor een overstap naar een individueel aangepast curriculum of het buitengewoon onderwijs;
- om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen;
- om langer dan de normale termijn in het lager onderwijs te kunnen blijven

Wanneer moet het CLB met jullie contact opnemen?

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

Jouw zoon of dochter kan door een medische aandoening mogelijke herhaaldelijk afwezig zijn gedurende het schooljaar voor 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 (vb. : 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 departement onderwijs.

Onze werking is op deze manier georganiseerd:

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

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

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

- Uitgebreide analyse van de problemen
- Begeleiden
- Coördineren van begeleidingstrajecten in samenwerking met 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.

Draaiboek infectieziekten CLB

Raadpleeg het draaiboek infectieziekten CLB

Dit draaiboek (2010), dat heel regelmatig wordt bijgewerkt, geeft een overzicht van de hygiënische
maatregelen die scholen en CLB's moeten hanteren in hun omgang met en begeleiding van schoolgaande jeugd, naast specifieke maatregelen bij bepaalde infectieziekten of besmettingen. Het
bundelt de relevante wetenschappelijke informatie over infecties die CLB-medewerkers en scholen
nodig hebben voor een kwaliteitsvolle uitvoering van hun profylaxebeleid.

Op onderzoek: het systematisch contact met het CLB

Er zijn **5 contactmomenten** en **4 vaccinatiemomenten**.
De doelstelling van de systematische contactmomenten is voor alle leerlingen een regelmatig aanbod te voorzien op vlak van welbevinden en gezondheid.

Gewoon onderwijs	1ste kleuter	1ste leerjaar	4de leerjaar	6de leerjaar	1ste sec.	3de sec.
Contactmoment	X	X	X	X		X
Vaccinatieaanbod		X	X		X	X
Buitengewoon onderwijs	3 jaar	6 jaar	9 jaar	11 jaar	12 jaar	14 jaar

We overlopen even de aandachtspunten:

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

Systematische contacten voor specifieke doelgroepen

We bieden een systematisch contactmoment aan voor groepen waarbij door een uitzonderlijke schoolloopbaan het verplichte systematische contactmoment niet is 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. Het COVID-vaccin wordt niet door het CLB aangeboden. We volgen het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Om gevaccineerd te worden moeten de ouders toestemming geven.

De overheid beslist welke vaccinaties worden toegediend.

Welke inentingen kan je kind krijgen?		
1ste leerjaar	6/7 jaar	P Polio (Kinderverlamming) – Difterie (Kroep) – Tetanus (Klem) – Pertussis (Kinkhoest)
4de leerjaar	10/11 jaar	Mazelen – Bof (Dikoor) – Rubella (Rode hond)
1ste secundair	12/13 jaar	Humaan Papillomavirus (2x)
3de secundair	14/15 jaar	Difterie, Tetanus, Kinkhoest

CLB-dossier

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

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

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

Naar een andere school

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

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

Het dossier inkijken

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

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

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

Een klacht

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

Ook belangrijk om weten

- Je kan rekenen op geheimhouding als je bij ons aanklopt. CLB'ers hebben beroepsgeheim. Wij zullen je op discrete manier helpen en samen met jou zoeken naar de geschikte oplossing. Hoewel we samenwerken met de school, delen we enkel informatie met de school als jij dat goed vindt. In geval van gevaar voor iemands leven, eigendom, openbare veiligheid, in noodsituaties en in eigen verdediging vervalt het beroepsgeheim. Dat is uiteraard hoogst uitzonderlijk.

- Soms is het aangewezen om hulp te zoeken bij andere diensten uit de welzijns- en gezondheidssector die jongeren begeleiden. Het CLB kent deze sector door en door en onderhoudt er goede contacten mee. Je kan op ons rekenen om samen met jou contact te maken met de juiste hulpverlener.

- We bezorgen de andere hulpverlener in overleg met jou de nodige gegevens zodat die niet opnieuw hetzelfde werk hoeft te doen. We bekijken met de hulpverlener of er aanpassingen op school nodig zijn. Samen met de school zoeken we dan oplossingen om het voor jouw kind beter te maken.

Andere interessante kanalen

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

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

2.4.1.3 Informatie over de werking van Vrij CLB Midden Limburg

Het CLB werkt vraaggestuurd. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.
Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als jullie daarmee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind zelfstandig kan beslissen om in te stemmen met de CLB-begeleiding.
Wij als school hebben recht op begeleiding door het CLB. Het CLB begeleidt ons door:

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

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je geeft toestemming bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB.
Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.
Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan CLB Midden Limburg – Afdeling Houthalen-Helchteren. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.
Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB.
Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag* kun je je niet verzetten. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen* bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

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

www.vrijclbnetwerk.be: informatie over de werking van de Vrije CLB's in Vlaanderen.

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

Vanaf 1 september 2023 vervangt dit het ondersteuningsnetwerk!

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 vzw'. (Instellingsnummer 145615.) Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3 en type 9. Voor type 4, type 6 en type 7 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum opgericht door KIDS Hasselt (type 7) in samenwerking met OT Sint-Gerardus Diepenbeek (type 4) en OT Sint-Elisabeth Peer-Wijchmael (type 6).

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 basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.

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 zorgleerkracht. Als bijlage voeg je het medisch attest toe.

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 leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. We maken afspraken met de TOAH-leerkracht 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 en zorgleerkracht.

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



Het kan voorkomen dat uw kind tijdens de schooluren ziek wordt, ergens pijn heeft, zich verwondt, door een insect wordt gestoken of iets dergelijks. In zo'n geval zal de school steeds een inschatting maken van de ernst van de situatie en zo efficiënt mogelijk handelen.

Eerste hulp

wie? De eerste zorgen worden toegediend door een gebrevetteerd hulpverlener van de school.
hoe? De school beschikt over voldoende materiaal om de eerste zorgen toe te dienen.

Ernstig letsel

De ouders worden bij ziekte of een ernstig letsel op de hoogte gebracht. Indien mogelijk wordt het kind door de ouders opgehaald. Wanneer de situatie zich echter voordoet dat u niet te bereiken bent, zal de school de persoon contacteren die u heeft opgegeven bij het noodnummer. Als deze persoon ook niet te bereiken is zal de school de huisarts van uw kind of zo nodig de schoolarts contacteren om advies te verkrijgen over de verder te ondernemen stappen.
In het ergste geval wordt het kind naar het ziekenhuis begeleid of wordt de ziekenwagendienst geraadpleegd.

Ziekenhuis	Sint-Franciscusziekenhuis Heusden-Zolder	011 71 50 00
Dokter	Huisarts van het kind	
Schoolarts	Benedikte Carpentier	

Verzekeringspapieren:

Contactpersoon: administratief medewerker
Procedure:

1. Bij een ongeval moet er steeds een geneeskundig getuigschrift ingevuld worden door de arts.
2. De administratief medewerker vult de nodige documenten in en bezorgt deze aan de verzekeringsmaatschappij, IC Verzekeringen nv, Handelsstraat 72, 1040 Brussel
3. De ouders betalen de kosten van de verzorging
4. De verzekering betaalt het verschuldigde bedrag (remgeld) aan de ouders

Voor eerste hulp vind je meer informatie in onze tekst "Standpunt inzake medicatie en eerste hulp op school".

Terug naar overzicht

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Naar aanleiding van de verankering van het statuut van de bekwame helper in de wetgeving wordt de terminologie aangepast.

2.8.1 Gebruik van medicatie op school

Je kind wordt ziek op school

Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en zullen we, indien nodig, vragen om je kind op te halen. Wij stellen geen medische handelingen en stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om erop toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat jij en de behandelende arts van je kind vooraf invullen en ondertekenen. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. We baseren ons daarbij op de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of arts. Dat noteren we telkens in een register. Het aanvraagformulier kun je verkrijgen op de schoolwebsite en/of op het secretariaat.
Meer hierover lees je in de tekst "Aanpak van gezondheidszorgen binnen onderwijs"

2.8.2 Andere medische handelingen

Wij stellen geen (andere) medische handelingen. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatie. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.
Meer hierover lees je in de tekst "Aanpak van gezondheidszorgen binnen onderwijs".

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

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

Wanneer je kind van school verandert, zullen wij een aantal gegevens over de onderwijsloopbaan van je kind doorgeven aan de nieuwe school. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. We doen die overdracht enkel in het belang van je kind.
Als ouder kun je die gegevens – op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een 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.

Het (eventuele) tuchtdossier wordt doorgegeven aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en dat daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur.

** Wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de schoolkrant …

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de 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 het secretariaat.
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 Monitoringssoftware

Digitale leerplatformen

Op onze school maken we gebruik van verschillende digitale leerplatformen. Door akkoord te gaan met het schoolreglement, geef je automatisch toestemming voor het aanmaken en beheren van deze accounts voor je kind.
Deze digitale platformen worden gebruikt door de leerlingen om aan opdrachten te werken, te communiceren met leerkrachten en de eindtermen te behalen.
Het gebruik van illegale software, het opzoeken of installeren van ongepaste inhoud, het uitwisselen van wachtwoorden en gebruikersnamen of het gebruiken van die van iemand anders, evenals het mailen, gamen, chatten of het gebruiken van andere communicatievormen zonder toestemming van de leraar, is niet toegestaan.

Wanneer je kind tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leerkracht werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer het scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leerkracht zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft de werkzaamheden van je kind op te volgen, bij te sturen en te evalueren. We verwachten van je kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt en niet voor privézaken.

Je kind heeft recht op privacy



Terug naar overzicht

2.9.7 Artificiële intelligentie (AI)

Artificiële intelligentie (AI) maakt deel uit van onze samenleving. Scholen moeten leerlingen voorbereiden op een verantwoord en kritisch gebruik.

Hoewel er (nog) geen specifieke Vlaamse wetgeving is die AI-gebruik in het onderwijs voor 2,5- tot 18-jarigen reguleert, moeten scholen en onderwijsinstellingen bij de implementatie van AI-toepassingen voldoen aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Europese AI-act. AI-tools kunnen persoonsgegevens verwerken en scholen moeten hier omzichtig mee omgaan. De Europese AI-act bevat voornamelijk verplichtingen voor aanbieders en organisaties die AI gebruiken. Voor scholen betekent dit concreet dat ze ervoor moeten zorgen dat hun personeel voldoende AI-geletterd is als zij AI gebruiken tijdens de lessen. Daarnaast moeten scholen ook steeds rekening houden met de gebruikersvoorwaarden van de AI-tools, dewelke vaak leeftijdsvoorwaarden opleggen voor de gebruikers.

We stellen vast dat nog steeds een duidelijk juridisch kader ontbreekt voor het concreet gebruik van AI in het onderwijs.

Momenteel loopt er daarom een juridische analyse in opdracht van het Departement Onderwijs en Vorming om meer duidelijkheid te krijgen. Er werd ons geadviseerd door het Kenniscentrum Digisprong om het resultaat van deze analyse af te wachten, met het oog op het verschaffen van eenduidige en consistente informatie. Het is dan ook momenteel moeilijk om een concrete tekstsuggestie te formuleren.

We formuleren hieronder een beknopte tekstsuggestie, die mogelijks nog gewijzigd zal worden na de analyse van het Departement Onderwijs en Vorming.

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.

Je kind heeft recht op privacy



Terug naar overzicht

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 ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennismaken met de leerkracht van je kind en met de manier van werken. We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via de rapporten.

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie onze schoolkalender). 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 leerkracht, zorgcoördinator en/of 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.

We vragen jou om steeds (tijdig) te verwittigen wanneer je je gemaakte afspraak toch niet kan bijwonen.

Dit doe je door:

- Een e-mail te sturen naar de klastitularis + het secretariaat + de directeur.
- De school telefonisch te verwittigen.
  Indien er niemand opneemt, gelieve dan een boodschap in te spreken op het antwoordapparaat.

3.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

We vinden de aanwezigheid van je kind op school heel belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle onderwijsloopbaan van je kind.
We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de 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 08u35 en eindigt om 15u15. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij de leerkracht We verwachten dat je ons voor 8.45 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.
Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang.
Bij problematische afwezigheden houdt de zorgcoördinator een begeleidingsfiche bij in Broekx. In deze fiche wordt op datum genoteerd wie werd gecontacteerd, wat de reden van afwezigheid was. De zorgcoördinator meldt de afwezigheden en de gekoppelde acties aan het CLB. 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.

Wat kan jij als ouder doen?

Lessen Nederlands
- Zelf Nederlandse les volgen.
- Je kind naschools extra Nederlandse les laten volgen.

Lezen & tv
- Elke avond voorlezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.
- Nederlandstalige boeken lenen in de bibliotheek en eruit voorlezen of je kind zelf laten lezen.
- Je kind naar Nederlandstalige tv-programma's laten kijken en er samen met hem/haar over te praten.

Buitenschoolse activiteiten
- Je kind inschrijven:
    - bij een Nederlandstalige sportclub, jeugdbeweging, cultuurgroep, ...
    - bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, beeld,...)
    - voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.
    - voor Nederlandstalige taalkampen.
- Je kind, in zijn vrije tijd, regelmatig laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.

Schoolgerelateerde activiteiten
- Zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ...
- Bij elk contact met de school zelf Nederlands praten of ervoor zorgen dat er een tolk is.
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders.
- Aan de schoolpoort Nederlands praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders.

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.

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

- De agenda en het rapport (via het kind), brieven (via mail)
  We vragen ouders om bij voorkeur dagelijks de agenda van hun kind te ondertekenen. Minimaal verwachten we één handtekening aan het einde van de week. Door dagelijks de agenda te bekijken, blijf je goed op de hoogte van het schoolgebeuren van je kind. Gescheiden ouders nemen zelf hun verantwoordelijkheid om eventuele info door te geven aan elkaar. Op deze manier wordt de schoolagenda een bruikbaar communicatiemiddel tussen de school en thuis.
- Schoolrekening (via het kind)
- Oudercontact: beide ouders samen. Indien dit moeilijk is, maken beide ouders een afspraak met de leerkracht.

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

3.3.1.1 Bijdragelijst

In de bijdragelijst (zie website) 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.

3.3.1.2 Maximumfactuur

Maximumfactuur per leerjaar € 110,00
Scherpe maximumfactuur voor meerdaagse uitstappen *
Mijnklassen: € 50,00
Zeeklassen: € 260,00

* Heel wat scholen organiseren meerdaagse uitstappen zoals zee-, bos- of plattelandsklassen die gedeeltelijk binnen en buiten de schooluren vallen. Je bent niet verplicht om je kind te laten deelnemen. Als je kind meegaat, kan de school er een bijdrage voor vragen.

Er is een maximumbedrag: de 'minder scherpe maximumfactuur'.
Voor een kind uit de lagere school is een basisbedrag voor de volledige duur van het lager onderwijs vastgelegd. Dat bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd en kan dus in principe elk jaar stijgen. Aan het einde van het lager onderwijs bedraagt de minder scherpe maximumfactuur dit schooljaar 560 euro.

3.3.2 Wijze van betaling

De school maakt gebruik van leerlingenrekeningen. Dit wil zeggen dat de kinderen geen geld moeten meebrengen voor schooluitstappen, toneel, sportactiviteiten,...
Deze aankopen zullen achteraf gefactureerd worden en kunnen dan via overschrijving betaald worden.
Er wordt 3x per schooljaar gefactureerd: in november, maart en in juni.

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.

Terug naar overzicht

3.4 Participatie

3.4.1 Lokaal overlegcomité (L.O.C.)

Het L.O.C. is een plaatselijk overlegcomité tussen het schoolbestuur en het personeel. De vergadering bestaat uit een gelijk aantal leden van het schoolbestuur en het personeel. Het directieteam maakt deel uit van de vergadering als adviserend niet-stemgerechtigd lid. Iedere partij kan adviseurs (niet stemgerechtigd) betrekken in de vergadering. Het mandaat van het L.O.C. duurt 4 jaar.

De samenstelling van het L.O.C.:
Vanwege het schoolbestuur: Ann Vangrieken
Vanwege het personeel: Liesbeth Vandeberg en Annemie Vandeberg
Permanent adviseur van ambtswege: Jolien Vanderlinden (LS)

De bevoegdheid van het L.O.C. :
- informatierecht in verband met:
o tewerkstelling in de school
o inrichtende macht
o financieel beleid
o infrastructuur
o gebeurtenissen en beslissingen met weerslag op het personeel

- onderhandelingsbevoegdheid in verband met:
o algemene principes personeelsbeleid
o aard en duur van dienstverband
o algemene rechten en plichten van het personeel
o aansprakelijkheidsreglementering
o algemene regeling inzake evaluatie van personeel
o algemeen beleid inzake verloven en deeltijdse arbeid
o navormingsbeleid
o maatregelen van inwendige orde
o prestatieregelingen
o maatregelen die de werkomstandigheden en werkvoorwaarden wijzigen
o opstellen en wijzigen van het arbeidsreglement

- toezichtsbevoegdheid in verband met:
toepassing van de sociale wetgeving en van sociale en administratieve reglementeringen voortvloeiend uit de onderwijswetgeving

- bemiddelingsbevoegdheid in verband met:
elk geschil of betwisting van collectieve aard dat zich voordoet of dreigt voor te doen

3.4.2 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 is verplicht in iedere school.
De directie woont de vergadering van rechtswege bij met raadgevende stem. In het begin van het schooljaar leggen zij hun vergaderingen vast.
De schoolraad wordt om de vier jaar opnieuw samengesteld. Daarvoor worden verkiezingen ingericht waarvoor alle ouders zich kandidaat kunnen stellen en hun stem kunnen uitbrengen.
De vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap worden tijdens de eerste vergadering na de verkiezingen gecoöpteerd door de overige leden van de vergadering.

De schoolraad geeft advies aan de school over alle aangelegenheden die personeel, leerlingen of ouders aanbelangen zoals bv. het studieaanbod, nascholingsbeleid, …
Tevens overlegt het schoolbestuur met de schoolraad over bv. het schoolreglement, het schoolwerkplan, infrastructuurwerken, …

Voorzitter:	Feyen Ria
Contactgegevens voorzitter:	riafeyen@hotmail.be
Oudergeleding :	Altin Vanessa Appeltans Lisa Saka Elif
Personeelsgeleding :	Rombouts Sofie Louwet Lilli Vanoppen Katrijn
Lokale gemeenschap :	Claes Brigitte Feyen Ria (voorzitter) Geybels Pitjoe Versele Sam (secretaris)
Schoolbestuur :	Vangrieken Ann
Directeur :	Gijbels Ann (Kleuterschool) Vanderlinden Jolien (Lagere school)

3.4.3 Ouderraad

De ouderraad is samengesteld uit een groep ouders van kinderen van onze school. Samen met de school willen zij werken aan de onderwijs- en opvoedkundige opdrachten van de school. Zij zijn als het ware de vertegenwoordigers van de andere ouders. De ouderraad is belangrijk voor onze school want zij vormen een overlegorgaan waar ouders elkaar kunnen ontmoeten en van gedachten kunnen wisselen. Via de ouderraad krijg je als ouder de kans betrokken te zijn het reilen en zeilen van de school van je kind mee vorm te geven. De ouderraad ondersteunt de school bij het behandelen van alle problemen die zich stellen in verband met de verkeersveiligheid van de kinderen, sociale voordelen, morele bescherming, contacten met openbare instanties, met sociale en culturele verenigingen. De ouderraad streeft er ook naar om de betrokkenheid van de ouders bij de school te vergroten. De ouderraad heeft geen wettelijk vastgelegde bevoegdheden.

Voorzitter:	Wesley Lancel
Contactgegevens voorzitter:	ouderraad@vlsberkenbos.be
Leden:	Zie ledenlijst, te verkrijgen bij de voorzitter.
Leerkrachten die aansluiten:	Stephanie Vanhove (Kleuterschool) Olga Ceunen (Lagere school)

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.
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.

3.4.4 Pedagogische begeleidingsdienst

De school wordt pedagogisch begeleid door de pedagogische begeleidingsdienst Katholiek Onderwijs Vlaanderen – Regio Limburg.

Adres: Pedagogische begeleidingsdienst Katholiek Onderwijs Vlaanderen – Regio Limburg
Tulpinstraat 75
3500 Hasselt
011/26 44 00
www.pro.katholiekonderwijs.vlaanderen

De regiocoördinator is mevrouw Ellen Huybrechts
ellen.huybrechts@katholiekonderwijs.vlaanderen Onze schoolbegeleider is mevrouw Marjon Goethals, marjon.goethals@katholiekonderwijs.vlaanderen .
Ook onze inspectie godsdienst en schoolpastoraal is op dit adres ondergebracht.
De Inspecteur-adviseur coördinator RKG is mevrouw Sandra Maertens.

3.4.5 Onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap

Het secretariaat van de onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap is gevestigd op het volgende adres: Hendrik Consciencegebouw, Koning Albert II-laan 15 – 2B10, 1210 Brussel; O2/553 88 37

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

3.6.1 Afspraken m.b.t. deconnectie

Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en leerlingen). Bij een gezonde werkomgeving horen ook momenten van rust. De digitale bereikbaarheid zorgt ervoor dat we soms vergeten de 'knop af te zetten'. Scholen moeten van de overheid de verwachtingen rond bereikbaarheid scherp stellen. Goede afspraken over de connectie tussen leerkrachten, directie, ouders en leerlingen zorgen voor een hoger welbevinden, een betere veerkracht en uiteindelijk meer leerwinst.

Het officiële communicatiekanaal van onze school is mail. Het wordt gebruikt voor het informeren van ouders en geeft jullie als ouder de mogelijkheid om de school te contacteren. We willen jullie erop attent maken dat er niet gecommuniceerd wordt via whatsapp of sms.

In onze school worden opdrachten, taken en toetsen steeds meegedeeld via de agenda van de leerlingen of via mail. Schoolbenodigdheden kunnen opgenomen worden in de schoolagenda, via mail of mondeling gecommuniceerd worden met de leerlingen. We streven ernaar om jullie als ouders hiervoor voldoende tijd te geven.

De website wordt gebruikt om jullie een inkijk te geven in ons schoolleven.



3.6.1.1 Beheersbaar houden berichtenstroom

De school is telefonisch bereikbaar op elke werkdag tussen 8.05 uur en 15.45 uur en woensdag tot 12.30 uur.

Bij melding van afwezigheid door ziekte kan je het volgende doen:

1. Telefoneren naar de school op volgend nummer: 011 57 36 20.
2. Een mailtje sturen naar de klastitularis (mailadres van de klasleerkracht) + het secretariaat (secretariaat@vlsberkenbos.be) + juf Jolien (info@vlsberkenbos.be).
3. Een afwezigheidsformulier online invullen.

We vragen om dit te doen voor 8.45 uur.
Indien je naar het secretariaat belt, wordt het nodige gedaan om de klasleerkracht hiervan op de hoogte te brengen.

Mails/berichten kunnen naar de ouders gestuurd worden door de klasleerkracht maar ook door directie/secretariaat.

3.6.1.2 Timing van het versturen, lezen en beantwoorden van mails

Tijdens de schoolweek wordt een mail ten laatste gelezen en beantwoord tegen de tweede daaropvolgende werkdag. Bij complexe vragen laat de ontvanger van de mail weten dat er meer tijd nodig is en dat het antwoord niet verwacht wordt binnen de 2 werkdagen.

Wij verwachten dat nieuwsbrieven gelezen worden. Tijdens de lesuren kan niet verwacht worden dat een leerkracht antwoordt. Bij dringende vragen kunnen ouders de school bereiken via de telefoon.

Mails/berichten die in het weekend verstuurd worden, zijn niet verondersteld gelezen te zijn voor de tweede daaropvolgende dag. Onder ‘weekend’ verstaan we van vrijdag 15.45uur tot maandag 8.05uur.

Elke leerkracht /ouder is vrij te beslissen om een mail/bericht te verzenden of beantwoorden wanneer dit het beste uitkomt binnen de gemaakte afspraken. Een leerkracht is niet verplicht om een persoonlijk telefoonnummer mee te delen.

3.6.1.3 Gebruik sociale media binnen een professionele context

Berichten en communicatie verlopen niet via sociale media. Promotie kan gemaakt worden via Facebook. WhatsApp is geen officieel communicatiemiddel. De school maakt geen WhatsAppgroep aan met ouders.

Facebook/Instagram/Schoolwebsite wordt gebruikt om foto’s van groepsactiviteiten te delen. De ouders geven bij inschrijving de toestemming / geen toestemming tot publicatie van foto’s van hun kind.

3.6.1.4 Communicatie en bereikbaarheid bij ziekte, deeltijds werken, overmacht en tijdens noodsituaties, tijdens vakantieperiodes.

Bij ziekte.

Het personeelslid stelt bij afwezigheid van langer dan 10 werkdagen een automatisch antwoord in indien mogelijk. Ouders krijgen de contactgegevens van de vervangende leerkracht.

Bij deeltijds werken.

Bij niet-werkdagen voor personeelsleden met een deeltijdse opdracht verwachten we dat de professionele communicatie en info gelezen en beantwoord wordt uiterlijk de tweede daaropvolgende werkdag dat de leerkracht werkt. Bij een duo-baan wordt de informatie naar beide leerkrachten gestuurd.

Bij overmacht.

Bij overmacht en tijdens noodsituaties mag er ten allen tijden gebeld worden naar de school: 011 57 36 20

Tijdens vakantieperiodes

Vakantieperiodes zijn digitaal luwe periodes. De nodige informatie over de openklasdag en over het komende schooljaar wordt reeds eind juni van voorgaand schooljaar doorgegeven.

3.6.2 Integriteitsbeleid

Samen zorgen we voor een veilige en respectvolle school.
In onze school willen we dat iedereen zich goed en veilig voelt: kinderen, ouders en personeel. We gaan op een respectvolle, eerlijke en vriendelijke manier met elkaar om. Zo werken we aan een warme school waar iedereen telt.

Samen sterk

Ouders en leerkrachten zijn partners in de opvoeding van het kind.
We luisteren naar elkaar en proberen samen oplossingen te vinden.
We tonen respect: in woorden, in daden en ook online.
Onze speelplaatsbuddy's helpen mee om een positieve sfeer te bewaren: zorgzaam, eerlijk en vriendelijk met elkaar omgaan.

Leerkrachten

Behandelen kinderen en ouders met respect.
Luisteren rustig en zoeken samen naar oplossingen.
Houden rekening met privacy: foto's of filmpjes worden enkel gedeeld met toestemming.
Zijn zich bewust van hun voorbeeldrol.
Mogen kinderen op een gepaste manier helpen of troosten (bv. bij pijn, verdriet of een ongeval).
Volgen de juiste communicatiekanalen bij een probleem of klacht.

Ouders

Behandelen het schoolteam, andere ouders en kinderen met respect.
Praten vriendelijk en rustig, ook als ze het niet eens zijn.
Volgen bij vragen of klachten de juiste weg: eerst de leerkracht, dan eventueel de zorgcoördinator of directie.
Respecteren de privacy van andere kinderen en ouders.
Spreken ook online positief en respectvol over de school, de leerkrachten en andere ouders.
Zijn zich bewust van hun voorbeeldrol voor hun kind.

Als er iets misloopt

We praten met elkaar om te begrijpen wat er is gebeurd.
We proberen herstelgericht te werken: luisteren, praten en opnieuw samenwerken.
Als er ernstig of herhaald grensoverschrijdend gedrag is, kan de school maatregelen nemen volgens het schoolreglement.
Ons doel blijft altijd: het welzijn van het kind en een goede samenwerking.

Meldpunt

Heb je een zorg of klacht? Praat eerst met de betrokken leerkracht.
Lukt dat niet of blijft het moeilijk, dan kan je terecht bij de zorgcoördinator of directeur. We bekijken samen hoe we dit op een rustige en eerlijke manier kunnen oplossen.

In VLS Berkenbos geloven we dat respect, vertrouwen en open communicatie de sleutel zijn tot een fijne school voor iedereen.

Terug naar overzicht

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden



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. (Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen.) Kinderen die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag verliezen.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.45 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten.
Bij melding van afwezigheid (door ziekte) kan je het volgende doen:

1. Telefoneren naar de school op volgend nummer: 011 57 36 20.
2. Een mailtje sturen naar de klastitularis (mailadres van de klasleerkracht) + het secretariaat (secretariaat@vlsberkenbos.be) + juf Jolien (info@vlsberkenbos.be).
3. Een afwezigheidsformulier online invullen via de schoolwebsite.

Indien je naar het secretariaat belt, wordt het nodige gedaan om de klasleerkracht hiervan op de hoogte te brengen.

Kom je te laat, dan meld je je aan bij het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs (Info van toepassing voor Vrije Kleuterschool Pagadder.)

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 (Info van toepassing voor Vrije Kleuterschool Pagadder.)

Voor 5-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. De school zal 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.

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.
    Je vindt dit briefje terug op onze schoolwebsite.
  - 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 leerkracht. 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
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes')

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

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.
Teveel 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.

In onze school wordt de leerlingeraad samengesteld via verkiezingen. Vanaf het vierde leerjaar worden door de klasgroep twee kinderen gekozen om te zetelen in de leerlingenraad. Elke leerling kan zich kandidaat stellen en mag stemmen. Maandelijks komen deze kinderen samen. Ze doen voorstellen in verband met de rechten van elk kind en de daaraan verbonden plichten. Deze voorstellen worden door de leerlingen van de klas besproken en goedgekeurd. Vanaf dat ogenblik worden ze ingeschreven in het reglement.

Begeleidende leerkracht: Laura Vannoppen



De stem van je kind telt

Terug naar overzicht

4.3 Wat mag en wat niet?



4.3.1 Kleding

Kledij en uiterlijk moeten verzorgd zijn. Op school vinden we het belangrijk dat de leerlingen zich comfortabel voelen en hun persoonlijkheid kunnen tonen via kledij, zonder de vrijheid van anderen te belemmeren. Alle leerlingen mogen zich kleden op een manier die hen comfortabel doet voelen.

We vinden het ook belangrijk dat leerlingen via kledingvoorschriften op school leren dat er formele en informele situaties bestaan, passend in een schoolcontext en in een vrijetijdscontext, en dat die om een andere dresscode vragen.

We willen vriendelijk vragen om tijdens schooldagen te kiezen voor **bovenkleding die de navel bedekt.** We zien graag dat **shorts, rokjes of jurken niet korter zijn dan halverwege de bovenbenen.**
Een handige tip: voor sommige kinderen kan het comfortabeler zijn om onder een rok of jurkje een aansluitende short te dragen. Op die manier wordt het draaien rond een klimrek, klauteren op speeltoestellen of schommelen des te makkelijker!

Make-up is niet toegelaten in de school bij onze leerlingen. Wij zien ze graag zoals ze zijn. Na stevig spelen krijgen wangen overigens vanzelf een mooie blos!

Denk eraan dat kinderen zich soms heel erg vuil kunnen maken, ook op school. Kleding moet aangepast zijn aan de weersomstandigheden en gericht op het gemak van het kind. Extravagante, uitdagende of provocerende kleding of haartooi worden niet toegestaan. Voor geen enkel kind is enig uiterlijk teken van politieke gezindheid toegestaan.

Turnkledij van de school is verplicht. De leerlingen dragen een zwarte short, een turn T-shirt van de school en turnpantoffels met een witte zool. Leerlingen die lange haren hebben, dragen hun haren in een staart.
Ook in het zwembad is aangepaste zwemkledij vereist. Enkel aansluitende zwembroek voor jongens en badpak of bikini voor de meisjes worden toegelaten.

Hoofddeksels worden in de schoolgebouwen niet toegelaten om te dragen, tenzij dit nodig is voor het welbevinden van de leerling. (Bijvoorbeeld bij haaruitval.)

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

- Op persoonlijke bezittingen (boekentas, kledij, brood- en koekendoosjes, ...) wordt de naam van de leerling aangebracht.
- Om verlies of beschadiging te voorkomen, brengen de kinderen geen persoonlijk speelgoed mee naar de school. (tenzij dit door de leerkracht gevraagd wordt) De school is niet verantwoordelijk voor eventuele beschadiging of verlies.
- Het gebruik van een GSM in de school (zowel in het gebouw als op de speelplaats) is verboden.
- Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden zijn verboden. Ook gevaarlijk speelgoed zoals zak- of knipmessen, lederen ballen, ... en elektronische toestellen mogen niet meegebracht worden. Ouders worden op de hoogte gebracht wanneer kinderen zulke voorwerpen mee naar school zouden brengen.
- Waardevolle voorwerpen en dure juwelen laten we thuis. Deze zijn niet verzekerd.
- Brillen die beschadigd worden op school kunnen we aangegeven aan de schoolverzekering.
- Moedwillige beschadiging van het schoolmateriaal of materiaal van medeleerlingen moet door de schuldige vergoed worden. Van de ouders wordt verwacht dat ze zelf onderling een regeling treffen wanneer het gaat om persoonlijke eigendom.

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

In onze school worden de wettelijke bepalingen inzake veiligheid en gezondheid op arbeidsplaatsen gevolgd. Er is een preventieadviseur actief in de school. Er wordt jaarlijks een ‘jaaractieplan veiligheid’ (met o.a. een brandoefening) voorgesteld aan het personeel, het schoolbestuur en de schoolraad. De preventieadviseur ziet toe op de uitvoering van dit plan.

- De leerkrachten hebben voortdurend oog voor de veiligheid van de leerlingen, zowel in de klas als daarbuiten.
- De school neemt regelmatig initiatieven ter bevordering van het gezondheidsbewustzijn van de kinderen.
- Er zijn leerkrachten die een uitgebreide EHBO-cursus gevolgd hebben. Deze wordt jaarlijks opgefrist.

Om het (leef)milieu voor iedereen aangenaam te houden, is het nodig om meer milieubewust te leven. Samen met onze kinderen werken we eraan om oog te hebben voor het milieu en er zorg voor te dragen. Via de MOS-werking willen wij van onze school een milieuvriendelijke leer-en leefomgeving maken. Wij geloven dat we samen kunnen leren om duurzame keuzes te maken voor de planeet. Een duurzame toekomst voor onze planeet begint immers bij het maken van bewuste keuzes. Leerkrachten en leerlingen kiezen voor duurzaam denken en doen.

Verwachtingen:

- We drinken enkel water, dit wordt meegebracht in hervulbare drinkflessen.
- We stoppen ons lunchpakket en onze tussendoortjes in herbruikbare doosjes.
- We doen onze koeken zonder papiertjes in een koekendoos.
- We hebben geen vuilnisbakken op de speelplaats staan, m.u.v. een container voor fruitafval.
  Dit fruitafval wordt verzameld en gecomposteerd.
- We sorteren ons afval: GFT, papier, PMD en restafval.
- We vermijden zoveel mogelijk verpakkingsmateriaal.

- Iedere klas krijgt een beurtrol voor de orde van de speelplaats.
- We vragen de kinderen hun verantwoordelijkheid te nemen en zorgzaam om te gaan met onze schoolomgeving.
- Gerichte aandachtspunten helpt hen om zich aan de bovenvermelde afspraken te houden.
- We verzamelen lege batterijen en lege inktpatronen waarvoor we een vergoeding krijgen om didactisch materiaal aan te kopen.
- We gaan spaarzaam om met energie. -...
- De toiletten aangenaam en netjes houden door extra toezichten en pictogrammen. De input
  van de kinderen worden meegenomen in de aanpak en sensibilisering.

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.

Er wordt jaarlijks een 'jaaractieplan veiligheid' (met o.a. een brandoefening) voorgesteld aan het personeel, het schoolbestuur en de schoolraad. De preventieadviseur ziet toe op de uitvoering van dit plan.

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.

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 .

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.

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. De directeur of zijn afgevaardigde kan bij ernstige feiten meteen een tuchtprocedure opstarten.

4.4.1 Gedragsregels

Onze school wil een warme, veilige en respectvolle leer- en leefomgeving zijn, waarin iedereen zich goed kan voelen en kansen krijgt om te leren en te groeien. Daarom maken we duidelijke afspraken over hoe we met elkaar, met materiaal en met onze omgeving omgaan. We verwachten dat leerlingen deze afspraken respecteren en de aanwijzingen van personeelsleden opvolgen. De afspraken worden regelmatig met de leerlingen besproken en waar nodig verduidelijkt.

Algemeen

- We gaan beleefd, vriendelijk en respectvol om met elkaar. Dit geldt tegenover medeleerlingen, leerkrachten, directie, andere personeelsleden, bezoekers en iedereen die bij onze school betrokken is.
- We gebruiken gepaste taal en houden rekening met elkaar. Uitdagend of respectloos gedrag, pesten, ruzie, agressie en geweld worden niet aanvaard.
- We dragen zorg voor onze eigen spullen, voor het materiaal van anderen, voor schoolmateriaal en voor de schoolomgeving.
- Leerlingen brengen geen boeken, geschriften of andere materialen mee waarvan de inhoud niet verenigbaar is met het opvoedingsproject van de school.
- Op school wordt geen geldelijke handel gedreven tussen leerlingen.

Op de speelplaats

We willen dat de speelplaats voor iedereen een fijne, veilige en respectvolle plek is.

- We gaan vriendelijk, beleefd en respectvol met elkaar om. We luisteren naar elkaar, laten elkaar uitspreken en gebruiken gepaste taal. Pesten, ruzie, agressief gedrag en vechtspelletjes horen niet thuis op onze speelplaats.
- We spelen op een veilige manier, respecteren de afgesproken spelregels en blijven binnen de voorziene spelzones en grenzen van de speelplaats.
- We volgen steeds de aanwijzingen van de toezichters.

- Tijdens de speeltijden blijven leerlingen op de speelplaats. De speelplaats verlaten of zonder toestemming naar gangen of klaslokalen gaan, is niet toegestaan.
- We dragen zorg voor spelmateriaal en onze omgeving. We gebruiken materiaal waarvoor het bedoeld is en helpen samen om de speelplaats netjes te houden.
- Afval hoort niet op de grond. Afval dat niet op school wordt ingezameld, nemen de leerlingen terug mee naar huis.
- Ook de toiletten houden we netjes. We gebruiken ze waarvoor ze bedoeld zijn, gooien geen voorwerpen in het toilet en spelen er niet.
- Tijdens de speeltijden kiezen we voor gezonde tussendoortjes. Snoep, frisdrank, blikjes en drankbrikjes zijn niet toegestaan op school.
- Op de speelplaats wordt niet gefietst, tenzij hiervoor uitdrukkelijk toestemming wordt gegeven.
- Wanneer het belsignaal klinkt, stoppen we met spelen, ruimen we het gebruikte materiaal op en gaan we rustig naar de rij of naar de klas.

In de gangen

In de gangen zorgen we voor rust en veiligheid, zodat lessen en andere activiteiten niet worden verstoord.

- We stappen rustig en lopen of spelen niet in de gangen.
- We zijn stil en houden rekening met de lessen die bezig zijn.
- We geven elkaar voldoende ruimte.
- We dragen zorg voor de netheid van de gangen en voor het aanwezige materiaal.
- Voor en na de schooltijd en tijdens de speeltijden bevinden leerlingen zich niet zonder toestemming in de gangen of klaslokalen.

In de klas

We willen dat elke klas een veilige, rustige en aangename leeromgeving is, waarin iedereen kansen krijgt om te leren en te groeien.

- We gaan respectvol en vriendelijk om met medeleerlingen en leerkrachten. We luisteren wanneer iemand spreekt en geven elkaar de ruimte om aan het woord te komen.
- We nemen actief en betrokken deel aan de lessen. We luisteren aandachtig, werken goed mee en voeren opdrachten zorgvuldig uit.
- We komen voorbereid naar de les en hebben de nodige boeken, schriften en materialen bij ons. We houden onze agenda correct en netjes bij.
- We dragen zorg voor schoolmateriaal en onze eigen spullen. Boeken, schriften en andere materialen worden netjes gebruikt en bewaard.
- We voorzien onze naam op boeken en schriften waar dit gevraagd wordt. In handboeken schrijven we niet, tenzij hiervoor uitdrukkelijk toestemming wordt gegeven.
- We zorgen voor een ordelijke werkplek en houden onze bank, boekentas en materialen netjes.
- We nemen verantwoordelijkheid voor ons schoolwerk. We maken taken en huiswerk zorgvuldig en leren onze lessen zoals afgesproken.
- We respecteren de klasafspraken en vaste routines. Zo zorgen we samen voor rust, duidelijkheid en een fijne sfeer waarin iedereen goed kan leren.

Tijdens de middagpauze in de klas

De leerlingen eten onder toezicht in de klas.

- Tijdens het eten zorgen we voor een rustige en aangename sfeer.
- We gedragen ons beleefd en respectvol en hanteren goede tafelmanieren.
- De leerlingen brengen een doekje mee om hun bank tijdens het eten te beschermen.
- Na het eten laten we onze plaats netjes achter en ruimen we ons materiaal en afval correct op.

In de turnzaal

Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding staan veilig bewegen, samenwerken en respect centraal.

- We volgen de aanwijzingen van de leerkracht.
- We dragen de voorgeschreven turnkledij.
- We gebruiken toestellen en ander materiaal op een veilige en correcte manier.
- We gaan sportief en respectvol met elkaar om en moedigen elkaar positief aan.
- We helpen mee om het gebruikte materiaal op te ruimen.

Bij uitstappen en activiteiten buiten de school

Ook buiten de school gelden onze schoolafspraken. Leerlingen vertegenwoordigen er onze school.

- We volgen de afspraken en veiligheidsvoorschriften van de begeleiders.
- We blijven bij de groep, tenzij een begeleider andere afspraken maakt.
- We gedragen ons beleefd en respectvol tegenover anderen.
- We dragen zorg voor materiaal, gebouwen, natuur en omgeving.
- We gedragen ons op een manier die past bij de waarden en afspraken van onze school.

Bij vieringen en bezinningsmomenten

Tijdens vieringen en bezinningsmomenten creëren we samen een sfeer van rust, respect en verbondenheid.

- We tonen respect voor de inhoud en het verloop van het moment.
- We luisteren aandachtig.
- We nemen op een gepaste manier deel.
- We respecteren de overtuigingen en levensbeschouwing van anderen.

Wanneer afspraken niet worden nageleefd

Wanneer een leerling een afspraak niet naleeft, bekijken we wat er gebeurd is en welke begeleiding of reactie passend is. We willen leerlingen niet alleen wijzen op wat fout liep, maar hen ook helpen om verantwoordelijkheid op te nemen, schade te herstellen en uit de situatie te leren.
Daarom kiest de school waar mogelijk voor een herstelgerichte aanpak. We gaan in gesprek met de leerling en zoeken naar een passende manier om het gedrag bij te sturen en eventuele schade of relaties te herstellen.

Afhankelijk van de aard, ernst en frequentie van het gedrag kan de school bijkomende maatregelen nemen. Indien nodig worden de ouders hierbij betrokken. De maatregelen en procedures die de school kan toepassen, worden verder beschreven in het onderdeel over orde- en tuchtmaatregelen van dit schoolreglement.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2 Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag (met inbegrip van het anti-pestbeleid)

Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving. Grensoverschrijdend gedrag, waaronder pesten, fysiek of verbaal geweld, seksueel grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, ongepaste digitale communicatie en elke andere vorm van schadelijk gedrag wordt niet aanvaard. We verwachten dat iedereen mee bouwt aan een positief en veilig schoolklimaat.

Een warm, duidelijk en verbindend schoolklimaat

In onze school geloven we in elk kind en in zijn of haar groeikansen. We vertrekken vanuit vertrouwen en zetten bewust in op een warme, veilige en respectvolle schoolomgeving.

Verbinding maken we samen. We geven leerlingen een stem via kindgesprekken en -contacten en betrekken ouders en andere partners bij het schoolleven. Ook de ouderraad, vrijwilligers, klasoverschrijdende activiteiten en samenwerkingen met externe partners versterken de verbondenheid binnen en rond onze school.

Ook als schoolteam kiezen we bewust voor samenwerking en gedeelde verantwoordelijkheid. Iedereen draagt vanuit zijn eigen rol bij aan een warme, duidelijke en verbindende school, waarin kinderen zich gezien, gehoord en gedragen voelen.

Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving. Grensoverschrijdend gedrag, waaronder pesten, fysiek of verbaal geweld, seksueel grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, ongepaste digitale communicatie en elke andere vorm van schadelijk gedrag wordt niet aanvaard. We verwachten dat iedereen mee bouwt aan een positief en veilig schoolklimaat.

Welbevinden op school

We willen dat elk kind zich welkom, veilig en verbonden voelt in onze fijne school. Daarom zetten we bewust in op een warm onthaal, een positief klas- en schoolklimaat en sterke relaties.
Onze leerkrachten hebben oog voor wat er leeft in de groep en besteden bewust aandacht aan positieve groepsvorming en groepsdynamiek. Duidelijke afspraken en herkenbare

routines bieden kinderen structuur en houvast en worden doorheen het schooljaar regelmatig herhaald en ingeoefend.
Ook op de speelplaats creëren we een omgeving waarin kinderen zich goed kunnen voelen. Duidelijke speelplaatsafspraken, verschillende spelzones en een gevarieerd spelaanbod bieden ruimte om samen te spelen, te bewegen, tot rust te komen en verbinding te maken met anderen.

Pesten voorkomen – preventie

In VLS Berkenbos willen we in de eerste plaats voorkomen dat pestgedrag ontstaat. Daarom bouwen we elke dag aan een warm, veilig en verbindend schoolklimaat, waarin ieder kind zich gezien, gehoord en gewaardeerd voelt. Respectvol omgaan met elkaar, zorg dragen voor elkaar en leren omgaan met verschillen vormen daarbij belangrijke uitgangspunten.

Bij de start van het schooljaar besteden we extra aandacht aan de Gouden Weken en positieve groepsvorming. Leerkrachten zetten bewust in op kennismaking, verbinding, duidelijke afspraken en een veilig klasklimaat. Ook doorheen het schooljaar blijven sociale vaardigheden, welbevinden, respect en verbondenheid een plaats krijgen binnen onze klas- en schoolwerking. Daarbij hebben we ook aandacht voor digitale vaardigheden en respectvol online gedrag.

We vinden het belangrijk dat er binnen de hele school een gemeenschappelijke taal en duidelijke afspraken zijn rond gedrag en pesten. Leerlingen leren wat het verschil is tussen een conflict, plagen en pesten en weten bij wie ze terechtkunnen wanneer iets niet goed voelt.

Preventie stopt voor ons niet aan de klasdeur. Ook tijdens speeltijden, middagpauzes en andere overgangsmomenten zorgen we voor duidelijke afspraken, voldoende toezicht en structuur. We bekijken waar mogelijke risicosituaties kunnen ontstaan en sturen onze organisatie bij waar nodig. Onze speelplaatswerking met duidelijke zones en afspraken helpt om rust, veiligheid en positief samenspel te bevorderen.

Ook sterk klasmanagement en voorspelbare routines dragen bij aan een veilige leer- en leefomgeving.

We betrekken leerlingen, ouders en personeelsleden bij deze werking. Via lessen en klasgesprekken, oudercontacten, schoolcommunicatie en overleg binnen het team zorgen we ervoor dat signalen tijdig worden opgemerkt en bespreekbaar gemaakt. Wanneer we ongewenst of grensoverschrijdend gedrag vaststellen, reageren we niet alleen op het gedrag zelf, maar kijken we ook naar wat erachter zit en wat nodig is om opnieuw tot verbinding te komen. We werken daarbij vanuit een herstelgerichte aanpak, waaronder waar passend de No Blame-aanpak. Zo willen we van pestpreventie geen afzonderlijk initiatief maken, maar een gedeelde verantwoordelijkheid die verweven zit in onze dagelijkse schoolwerking.

Pesten signaleren

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig
In onze school vinden we het belangrijk dat leerlingen, ouders en personeelsleden zich veilig voelen om signalen of vermoedens van pesten en grensoverschrijdend gedrag te melden. Zij kunnen hiervoor terecht bij elke medewerker van de school. We luisteren, nemen signalen ernstig en zorgen ervoor dat ze bij de juiste persoon terechtkomen.

Ons schoolteam is alert voor signalen van pesten en heeft oog voor wat er leeft in de klas, op de speelplaats en tijdens andere schoolactiviteiten. Ook minder zichtbare signalen proberen we tijdig op te merken.
Elke melding of elk vermoeden wordt zorgvuldig bekeken, opgevolgd en waar nodig verder besproken binnen het (zorg)team. We gaan discreet om met meldingen en zorgen ervoor dat betrokken leerlingen weten dat ze gehoord en ondersteund worden.

Pesten aanpakken

Wanneer we pestgedrag vaststellen, grijpen we in en zorgen we ervoor dat het pesten stopt. We kiezen daarbij voor een herstelgerichte en verbindende aanpak, passend binnen onze schoolvisie en afgestemd op de situatie en de betrokken leerlingen.

Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, reageren we zo:

1. de leerkracht informeert bij de kinderen omtrent het pestgedrag
2. de betrokkenen maken duidelijke afspraken om verder pestgedrag te voorkomen
3. wanneer het pestgedrag niet stopt, worden de zorgcoördinator en de ouders op de hoogte gebracht
4. zorgcoördinator, ouders, kinderen en leraren gaan in gesprek met elkaar
5. blijft het pesten, dan raadplegen we het CLB

We luisteren naar de verschillende betrokkenen, brengen de situatie zorgvuldig in kaart en zetten gerichte acties in om veiligheid te herstellen, relaties waar mogelijk te herstellen en herhaling te voorkomen. Daarbij maken we gebruik van passende methodieken, zoals de No Blame-aanpak en hebben we ook aandacht voor cyberpesten.
We betrekken ouders waar nodig en werken, afhankelijk van de situatie, samen met het CLB of andere externe partners. Na een interventie blijven we de situatie opvolgen en bewaken we het welbevinden van de betrokken leerlingen.

En verder

Een sterk antipestbeleid vraagt blijvende aandacht en ontwikkeling. Daarom investeren we in de deskundigheid van ons schoolteam en blijven we onze aanpak regelmatig evalueren en bijsturen. We staan er daarbij niet alleen voor. VLS Berkenbos kan rekenen op een netwerk van interne en externe partners waarmee we overleggen en samenwerken wanneer extra ondersteuning of expertise nodig is. Zo blijven we samen bouwen aan een veilige, warme en verbindende schoolomgeving, waarin het welbevinden van ieder kind centraal staat.

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

We verwachten dat leerlingen meewerken aan een zorgzame schoolomgeving en grensoverschrijdend gedrag melden. Ouders worden gevraagd signalen tijdig door te geven en de schoolaanpak constructief te ondersteunen.

Als we melding krijgen van grensoverschrijdend gedrag of pesten dan laten we dat weten aan de ouders van de leerling die met het gedrag te maken krijgt. We informeren hen ook over onze verdere aanpak. De ouders van leerlingen die zelf grensoverschrijdend gedrag stellen of zelf pesten, informeren we naar gelang de situatie dat vraagt. Zo kan het vanuit een niet confronterende aanpak gebeuren dat we de ouders van de leerling die pest niet inlichten. Bij een confronterende aanpak lichten we ouders mogelijk op een later moment in. Ons doel is altijd dat het grensoverschrijdend gedrag en pesten stopt. We verwachten hierbij dat ouders vertrouwen hebben in de professionaliteit van de school om met deze delicate situaties om te gaan.



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

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, worden in overleg met ouders en CLB bijkomende afspraken opgemaakt. Wanneer het gedrag van je kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

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.

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: dit houdt in dat de gesanctioneerde leerling definitief uit de school verwijderd wordt.

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 de beslissing. In deze brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

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

Opvang op school 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 het schoolbestuur:

V.Z.W. Katholieke Scholen Heusden-Zolder (vzw KSHZ)
Voorzitter: Mark Smeyers
Minderbroedersstraat 11
3550 Heusden-Zolder

Of

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

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

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

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

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

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

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

2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel 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 na 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 even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief 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. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via e-mail bij de directeur. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen. 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 het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

V.Z.W. Katholieke Scholen Heusden-Zolder (vzw KSHZ)
Voorzitter: Mark Smeyers
Minderbroedersstraat 11
3550 Heusden-Zolder

Of

Wanneer de school open is, kun je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum je het hebt ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

Let op: als het beroep te laat verstuurd of afgegeven wordt, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.
Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

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

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.

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

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. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, wordt schriftelijk meegedeeld. 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 even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

9 De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs 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 u in dialoog te gaan. Wij moedigen u dan ook aan om uw zorgen kenbaar te maken, zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing die in het belang is van uw zoon of dochter, voor de leerlingen en voor de school.

Hebt u 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 geraakt u er samen al uit.
Is dat niet het geval? Dan kan u bij de directie van de school terecht voor verdere hulp. Dit mondelinge overleg is een belangrijke en noodzakelijke eerste stap voordat u een overleg kan aanvragen bij het schoolbestuur. U kan m.a.w. met uw klacht niet naar het schoolbestuur indien u vooraf geen overleg met de schooldirectie hebt gehad.

Indien u na het overleg met de directie nog steeds niet tevreden bent over de uitkomst van dit overleg, kan u uw klacht schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn:

Katholieke Scholen Heusden-Zolder vzw
t.a.v. de voorzitter van het schoolbestuur
Minderbroedersstraat 11
3550 Heusden-Zolder
e-mail: info@sghz.be

Uw klacht dient schriftelijk ingediend te worden, via een brief of via e-mail. Het is niet nodig om dit aangetekend te doen. Omschrijf duidelijk de klacht, geef duidelijk aan waarover het gaat, op welke school de klacht betrekking heeft, wie er bij betrokken is en wat er precies is gebeurd. Vermeld zeker uw naam en adres en een telefoonnummer (bij voorkeur een mobiel nummer) waarop u gemakkelijk bereikbaar bent.

Het schoolbestuur zal een klachtencommissie belasten met het onderzoek. Deze commissie, bestaande uit ten minste twee bestuurders, gaat met uw klacht aan de slag. Zij zal u uitnodigen voor een gesprek en zal ook de personen horen die zij nodig acht (leerkracht, directeur,…). De klachtencommissie is vrij in het organiseren van haar werkzaamheden. Zij zal in de grootst mogelijke onafhankelijkheid zowel oordelen of de klacht gegrond is, als in dat geval een oplossing voorstellen die rekening houdt met u en uw kind, maar ook met de belangen van de andere leerlingen en van de school.

4.6.2 Externe commissies

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

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

Terug naar overzicht