

# SCHOOLREGLEMENT

## 2024 - 2025



De Lettermolen



Molenweg 69-73

3520 Zonhoven

---



011/82 43 66

---



[secretariaat.lettermolen@sgkabaz.be](mailto:secretariaat.lettermolen@sgkabaz.be)

---



[www.delettermolen.sgkabaz.be](http://www.delettermolen.sgkabaz.be)

---

# Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

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



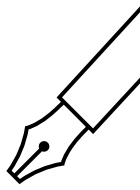
Beste leerling

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



de directeur en het schoolteam

# ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het  
katholiek onderwijs

## Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze  
school?

Vaste instapdagen voor de  
kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

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

3.6 Afspraken over  
communicatie

## Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

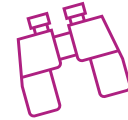
Wat mag en wat niet?

Herstel- en  
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

## Onze visie en pedagogisch project



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

Als een katholieke basisschool kiezen wij voor de fundamentele opdracht onze kinderen te begeleiden vanuit verschillende waarden. Ons doel is pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aan te bieden, geïnspireerd door het evangelie.

### 1. WERKEN AAN EEN SCHOOLEIGEN CHRISTELIJKE IDENTITEIT

Onze schooleigen identiteit krijgt gestalte in het doorgeven van:

- Diepmenselijke waarden:
  - Oog en hart hebben voor iedereen, ook voor de zwakken.
  - Geloven in de mogelijkheden van elk kind.
  - Vertrouwen hebben in het leven en dit tonen door:
    - geduldig te zijn, te kunnen vergeven, een ander troosten, eerbied hebben voor het leven.
  - Respect hebben voor ieders eigenheid.
  - Vergeving kunnen geven en ontvangen als herstel van verbondenheid, elkaar nieuwe kansen geven en elke kans positief benutten.
- Sociale waarden:
  - Ons verbonden en solidair voelen met anderen.
  - We proberen mensen in moeilijke situaties zorgzaam nabij te zijn.
  - We maken werk van inspraak, dialoog en luisterbereidheid.
  - Andere culturen leren kennen en de meerwaarde hiervan ervaren.
  - Weten dat ieder mens verantwoordelijk is voor zijn handelen.
- Ecologische waarden:
  - Genieten van en dankbaar zijn voor wat ons gegeven is.
  - We brengen respect en zorg op voor mens, natuur en cultuur.
  - We oefenen het in verwondering staan voor het gewone.

We bieden in onze school gevarieerde en zinvolle pastorale activiteiten aan. In de godsdienstlessen die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden, komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake met een respectvolle houding voor anders- en niet gelovigen. De zinvragen die zich aandienen in de andere leergebieden komen daar ook aan bod.

## 2. WERKEN AAN EEN DEGELIJK ONDERWIJSINHOUDELIJK AANBOD

Het uniek zijn van elk kind staat voorop. Ons aanbod is gericht op de harmonische ontwikkeling van de totale persoonlijkheid van elk kind: hoofd, hart, en handen. Onze school neemt de leerplannen en de vormingsplannen van het katholiek verbond als uitgangspunt. Doorheen ons aanbod brengen we kinderen in contact met alle aspecten van de cultuur:

- De wereld van taal en communicatie
- De wereld van het muzische
- De wereld van cijfers en feiten
- De wereld van de techniek
- De wereld van de natuur
- De wereld van het samenleven
- De wereld van het verleden en heden
- De wereld van het goede
- De wereld van zingeving

We oefenen sociale vaardigheden: jezelf en de andere aanvaarden, bewust worden van mekaar en mekaars mogelijkheden.

We streven ernaar een pestvrije school te zijn en ondernemen onmiddellijk acties indien nodig. In ons aanbod is een logische aanhang te vinden:

- We werken met leerlingen waarin het ene logische volgt uit het andere. We bouwen voort op wat kinderen reeds beheersen.
- We bieden de kinderen een degelijk aanbod aan, zodat ze de geleerde inhouden kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven.

De waarden, waar we als school achterstaan, komen zoveel mogelijk aan bod gedurende het ganse klasgebeuren.

## 3. WERKEN AAN EEN DOELTREFFENDE DIDACTISCHE AANPAK EN EEN STIMULEREND OPVOEDINGSKLIMAAT

We willen dat elk kind zich goed voelt op onze school en dat het de kans krijgt om echt een kind te zijn. We nemen ieder kind ernstig. Een positieve ingesteldheid is het uitgangspunt van onze opvoeding en onderwijs.

Onze opvoeding wordt gedragen door:

### **Onze gerichtheid op het uniek zijn van ieder kind**

We stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind.

### **De pedagogie van verbondenheid**

Leren is een sociaal gebeuren. Leren is samen leren, een wederzijdse verrijking.

### **De pedagogie van de hoop**

We hebben een optimistische visie op de ontwikkeling van kinderen. We geloven in de groeikansen van kinderen. Ondanks hun grenzen en hun beperkingen willen we hen begeleiden in hun groei.

### **De pedagogie van het geduld**

Onderwijs en opvoeding afstemmen op de mogelijkheden van kinderen vraagt veel geduld.

We vinden overleg tussen leerkrachten over de ontwikkeling en de vorderingen van het kind noodzakelijk.

#### 4. **WERKEN AAN DE ONTPLOOIING VAN IEDER KIND, VANUIT BREDE ZORG**

##### 1. **Omgaan met verschillen tussen kinderen**

Op onze school staat de ontwikkeling en het leren van alle kinderen centraal.

Ons schoolteam werkt aan een zorgvisie en stippelt een beleid uit waardoor elk kind dat ons toevertrouwd wordt, optimale onderwijskansen krijgt. Kwaliteitsvol onderwijs is een must. Dat komt tot stand binnen **een krachtige leeromgeving**.

Onze leerkrachten werken aan een veilig en positief leerklimaat, waardoor leerlingen zich goed voelen op school en tot leren kunnen komen. In dergelijke omgeving mogen leerlingen fouten maken en wordt hun verschillend ontwikkelingstempo gerespecteerd. Ze hebben daarbij aandacht voor ieders talenten en beperkingen. Het unieke profiel van elke leerling vormt een uitgangspunt.

Om hun onderwijs effectief te maken, zorgen onze leerkrachten ervoor dat het werkelijkheidsnabij is en gericht op betekenisvol leren. Bij die aanpak ligt het accent op het ontdekken en stimuleren van talenten en op het geloof in de groeikracht van leerlingen. Ze gaan dan ook uit van een gezonde leerambitie en stellen hoge verwachtingen ten opzichte van de ontwikkeling van hun leerlingen. Ze versterken wat goed gaat om te kunnen werken aan wat minder loopt. Met een rijke ondersteuning en interactie kunnen ze bij elk van hun leerlingen heel wat leerwinst genereren.

Ze zoeken naar geschikte onderwijsmiddelen en effectieve werk- en organisatievormen. Om realistische doelen te kunnen stellen, is evaluatie van belang. Die geeft leerlingen en hun ouders zicht op de groei en gemaakte vorderingen. Onze leerkrachten halen er informatie voor de verdere aanpak uit.

Onze school heeft bijzondere aandacht voor leerlingen die (groei)kansen dreigen te missen. Ze wordt daarbij geïnspireerd door Jezus' aandacht voor al wie in de maatschappij uit de boot dreigt te vallen. Dat uitgangspunt vraagt van onze leerkrachten dat ze zich verantwoordelijk voelen voor elke leerling, hoe verschillend die ook is. Omdat onze leerkrachten geloven in de groeikansen van elk kind, geven ze niet op. Integendeel: ze geven elk kind telkens opnieuw een nieuwe kans.

##### 2. **Het creëren van gelijke onderwijskansen voor alle kinderen**

We weten dat de kansen van kinderen op een succesvolle schoolloopbaan heel sterk samenhangen met **de socioculturele en economische kenmerken** van het gezin waarin ze opgroeien. De kennis, vaardigheden en attitudes die in een gezin aanwezig zijn, bepalen in welke mate de thuiscultuur aansluit bij de schoolcultuur. Is er een grote kloof tussen de school en het thuismilieu, dan lopen kinderen, ondanks hun talenten, het risico om het op school minder goed te doen. Het is belangrijk dat ons schoolteam de mogelijke impact van de contextkenmerken van de leerlingen op hun leren en ontwikkeling inschat. Het team stippelt dan **een gelijke onderwijskansenbeleid** uit om al haar leerlingen gericht te ondersteunen en een brug te slaan met het thuismilieu.

**Samenwerking en overleg** zijn cruciaal om groeikansen van leerlingen te optimaliseren. Een schoolteam heeft niet alleen voldoende expertise, het team doet dan indien nodig een beroep op de deskundigheid van externen, pedagogische begeleiders, deskundigen

van andere scholen. De belangrijkste partners van de school zijn de ouders. Zij kennen de kinderen het best en moeten daarom actief betrokken worden bij de ondersteuning.

### 3. **Aanpak afstemmen op de specifieke onderwijsbehoeften van kinderen**

Onze leerkrachten houden rekening met de individuele verschillen tussen leerlingen. Dat kunnen contextkenmerken zijn, maar het kunnen ook verschillen in fysieke en psychologische ontwikkeling zijn. Het kan gaan om verschillen in motivatie, in leerstijl, leervermogen en talent.

Ons schoolteam beschouwt die diversiteit als een meerwaarde voor het leerproces.

Om tegemoet te komen aan de individuele onderwijsbehoeften van de leerlingen, kiezen onze leerkrachten voor **differentiatie**. Door te differentiëren brengen ze het onderwijsaanbod dichterbij de leerlingen. Binnen het gemeenschappelijk curriculum wordt dan flexibel met doelen, inhoud, instructie, tempo, werkvormen, groepeeringsvormen en evaluatie omgesprongen.

De diepgang waarmee een leerling een opdracht uitvoert, zit in een verschillende graad van beheersing, abstractie, analyse of complexiteit.

Zorgen voor een kwaliteitsvol onderwijs via een krachtige leeromgeving is werken aan brede basiszorg. Voor sommige leerlingen is die brede basiszorg niet voldoende. Door persoonsgebonden kenmerken (bijvoorbeeld een ontwikkelingsvoorsprong, een leer-, gedrags-, of ontwikkelingsstoornis of een beperking) hebben ze **specifieke onderwijsbehoeften**.

Het gaat om leerlingen die nood hebben aan een individueel aangepaste schoolorganisatie, een aangepast curriculum of een andere aanpak. Soms hebben ze nood aan bijkomende middelen om efficiënt en effectief te kunnen leren. In samenspraak met de zorgcoördinator, het zorgteam en waar nodig het CLB, zullen leerkrachten differentiëren, remediëren, compenseren, dispensereren, doelen toevoegen of zorgen voor een individueel handplan.

Een leerling met een beperking kan **redelijke aanpassingen** vragen. Redelijke aanpassingen nemen obstakels weg. Ze zorgen ervoor dat de onderwijsomgeving aangepast is aan de specifieke onderwijs- en opvoedingsbehoeften van de leerling zodat hij kan deelnemen aan het onderwijs op school. Een leerling heeft recht op redelijke aanpassingen, zolang ze niet buiten proportie zijn. Het schoolteam bekijkt daarom welke redelijke aanpassingen er nodig zijn om de ontwikkelingskansen van die leerling te garanderen en zijn onderwijsparticipatie mogelijk te maken. Het team weegt af welke redelijke aanpassingen haalbaar zijn.

Als het zorgaanbod van de school en de externe ondersteuning geen antwoord bieden op de onderwijsbehoeften van de leerling, dan kan **een overstap naar een school op maat** een zinvol alternatief zijn.

We investeren in samenwerking en overleg: binnen het team, met het CLB maar ook met ouders of andere opvoeders. Een open communicatie waarbij zij als gelijkwaardige partners betrokken worden, is belangrijk om resultaten te bereiken



## 5. Werken aan de school als organisatie

In een geest van openheid, samenwerking en overleg maken we als team werk van voortdurend “kwaliteitsbewaking en kwaliteitsverbetering” door:

- Een sfeer van geborgenheid en veiligheid creëren.
- Rustig naar elkaar luisteren.
- Duidelijke afspraken te maken.
- Kinderen ernstig nemen.
- In ons team tijd maken voor communicatie, inspraak en samen beleid voeren (degelijke personeelsvergaderingen)
- Werkgroepjes te vormen die de schoolwerking helpen dragen en uitbouwen.

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:

- De ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen, daarom streven we naar goede communicatie en grote betrokkenheid van ouders bij de school.
- Het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van de school.
- Externe begeleiders die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze opdracht.
- De lokale gemeenschap van de parochie waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.



**Van alle ouders wordt verwacht dat ze loyaal achter het opvoedingsproject van de school staan, dat ze de afspraken en leefregels respecteren en naleven.**

[Terug naar overzicht](#)

## Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

De [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.

[Terug naar overzicht](#)

# 1 Algemene informatie over de school

## 1.1 Hoe organiseren wij onze school?



### 1.1.1

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

- naam: vzw KaBaZ (Katholiek Basisonderwijs Zonhoven)
  - adres: Dorpsstraat 62, 3520 Zonhoven
  - ondernemingsnummer: 0762 946 966
  - e-mailadres/website: [info@sgkabaz.be](mailto:info@sgkabaz.be)  
[www.sgkabaz.be](http://www.sgkabaz.be)
  - RPR: bevoegde ondernemingsrechtbank Antwerpen- afdeling Hasselt, Parklaan 25/6 te 3500 Hasselt.
- Voorzitter:** Eddy Coenen
- Ondervoorzitter:** Jean-Pierre Thiry
- Secretarissen:** Christel Berghs, Dirk Hulsmans
- Penningmeester:** Koen Huybrechts
- Leden:** An De Graeve, Joris Gorissen, Jules Houtmeyers, Jef Hulsmans, Werner Nevels, Jurgen Oben, Ellen Hendrix

### Visie van het schoolbestuur:

In de katholieke scholengemeenschap Zonhoven is het leren en leven gericht op de harmonische ontwikkeling van de hele persoon: hoofd, hart en handen. Dat betekent dat we investeren in de ontwikkeling van de kennis, vaardigheden, attitudes en inzicht die kinderen nodig hebben om zelfredzaam en gelukkig te functioneren in de hen omringende wereld.

Onze scholen geloven onvoorwaardelijk in de mogelijkheden van kinderen om zich te ontwikkelen. Vanuit die optimistische visie durven wij voor elk kind hoge verwachtingen voorop te stellen. Tegelijk beseffen we dat die leerambitie realistisch en haalbaar moet zijn, op maat en binnen de mogelijkheden van elk kind.

Een belangrijke voorwaarde om als school aan kwaliteitsvol onderwijs te werken, is een goede organisatie, waarbij het leren en het welbevinden voorop staat.

Om dit te realiseren maken wij gebruik van het leerplan 'ZILL' (Zin In Leren! Zin In Leven!) gebaseerd op de krachtlijnen van een katholieke dialoogschool. Deze krachtlijnen vormen het referentiekader om een schooleigen opvoedingsproject uit te werken:

- Werken aan de schooleigen, christelijke identiteit
- Werken aan een geïntegreerd onderwijsinhoudelijk aanbod
- Werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een brede doeltreffende didactische aanpak
- Werken aan de school als gemeenschap en organisatie

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

- Contactgegevens van de school;
- Onze schooluren;
- De voor- en naschoolse opvang;
- De indeling van de klassen en het personeel

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zeker eens een kijkje op onze website ([lettermolen.sgkabaz.be](http://lettermolen.sgkabaz.be))

[Terug naar overzicht](#)

## 1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

- 1<sup>ste</sup> 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*

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool De Lettermolen? Dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs in De Lettermolen.

[Terug naar overzicht](#)

## 1.4 Onderwijsloopbaan



### 1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

#### *1.4.2 Naar het lager onderwijs*

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

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan. De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

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

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

#### *1.4.5 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 gunstig advies geeft. Deze klassenraad geeft dit advies op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

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

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

#### 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.*

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

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

[Terug naar overzicht](#)

### 1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

Via het infokrantje informeren we jou als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien. De uitstappen worden in Questi aangekondigd en zullen ook in de schoolkalender opgenomen worden.

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.

Zwemmen:

Met onze zwemlessen willen we dat een kind zich veilig kan voortbewegen in het water en een goede basis bieden voor het aanleren van de gestructureerde zwemslagen. Wie graag verder wilt gaan in de zwemsport heeft dan voldoende grondslag om technisch te leren zwemmen in de zwemclub. Het is steeds ons doel dat het kind zich veilig voelt in het water en zich doelmatig kan voortbewegen. Inhoudelijk oefenen we op inspringen, drijven + pijlen op buik en rug, watertrappelen, induiken, arm- en beenbeweging van schoolslag of crawl en uit het water geraken. Voor de veiligheid van het kind is het uiterst belangrijk om in het diep te kunnen zwemmen en zelfverzekerd/veilig in het water te kunnen spelen. Er wordt verwacht dat de nodige competenties aan het einde van het 6de leerjaar zijn bereikt. Een kind moet zich veilig voelen in het water en mag dus niet bang zijn om water in de ogen te krijgen.

In mijn zwemzak zit: -

- een zwembroek (geen zwemshort) of badpak
- 2 handdoeken (één om me af te drogen, en één kleine handdoek op de grond)
- een zwembril (geen duikbril met neusstuk) is toegelaten voor wie al in het diep kan zwemmen.
- De jongens kleden zich om in de gezamenlijke kleedkamer, de meisjes kleden zich om in aparte kleedhokjes

Als ik niet mee mag zwemmen om gezondheidsredenen, breng ik een attest mee naar school en blijf ik op school om een taak te maken. Juwelen zoals armbanden, kettingen, horloges, oorbellen (die onder het oor hangen) doe ik uit tijdens de zwemlessen. Dit om blessures en het stuk maken ervan te voorkomen. Lange haren doe ik in een staartje. Ik steek steeds een extra elastiekje in mijn zwemzak. Wanneer het zwemmen is, trek ik gemakkelijke kleren aan (geen hemdjes of schoenen met veters als dat nog niet snel gaat).

[Terug naar overzicht](#)

## 1.6 Verboden te roken



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

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

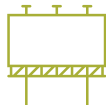
Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

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



*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*

## 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 vermeld tijdens de festiviteiten.

## 2 Wat mag je van ons verwachten?

### 2.1 Hoe begeleiden we je kind?



#### 2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dat doen wij door:

##### **Omgaan met verschillen tussen kinderen**

Op onze school staat de ontwikkeling en het leren van alle kinderen centraal. Ons schoolteam werkt aan een zorgvisie en stippelt een beleid uit waardoor elk kind dat ons toevertrouwd wordt, optimale onderwijskansen krijgt. Kwaliteitsvol onderwijs is een must. Dat komt tot stand binnen een krachtige leeromgeving. Onze leerkrachten werken aan een veilig en positief leerklimaat, waardoor leerlingen zich goed voelen op school en tot leren kunnen komen. In dergelijke omgeving mogen leerlingen fouten maken en wordt hun verschillend ontwikkelingstempo gerespecteerd. Ze hebben daarbij aandacht voor ieders talenten en beperkingen. Het unieke profiel van elke leerling vormt het uitgangspunt.

Om hun onderwijs effectief te maken, zorgen onze leerkrachten ervoor dat het werkelijkheidsnabij is en gericht op betekenisvol leren. Bij die aanpak ligt het accent op het ontdekken en stimuleren van talenten en op het geloof in de groeikracht van leerlingen. Ze gaan dan ook uit van een gezonde leerambitie en stellen hoge verwachtingen ten opzichte van de ontwikkeling van hun leerlingen. Ze versterken wat goed gaat om te kunnen werken aan wat minder loopt. Met een rijke ondersteuning en interactie kunnen ze bij elk van hun leerlingen heel wat leerwinst genereren. Ze zoeken naar geschikte onderwijsmiddelen en effectieve werk- en organisatievormen. Om realistische doelen te kunnen stellen, is evaluatie van belang. Die geeft leerlingen en hun ouders zicht op de groei en gemaakte vorderingen. Onze leerkrachten halen er informatie voor de verdere aanpak uit. Onze school heeft een bijzondere aandacht voor leerlingen die (groei)kansen dreigen te missen. Ze wordt daarbij geïnspireerd door Jezus' aandacht voor al wie in de maatschappij uit de boot dreigt te vallen. Dat uitgangspunt vraagt van onze leerkrachten dat ze zich verantwoordelijk voelen voor elke leerling, hoe verschillend die ook is. Omdat onze leerkrachten geloven in de groeikansen van elk kind, geven ze niet op. Integendeel: ze geven elk kind telkens opnieuw een nieuwe kans.

##### **Het creëren van gelijke onderwijskansen voor alle kinderen**

We weten dat de kansen van kinderen op een succesvolle schoolloopbaan heel sterk samenhangen met de socio-culturele en economische kenmerken van het gezin waarin ze opgroeien. De kennis, vaardigheden en attitudes die in een gezin aanwezig zijn, bepalen in welke mate de thuiscultuur aansluit bij de schoolcultuur. Is er een grote kloof tussen de school en het thuismilieu, dan lopen kinderen - ondanks hun talenten - het risico om het op school minder goed te doen. Het is belangrijk dat ons schoolteam de mogelijke impact van de contextkenmerken van de leerlingen op hun leren en ontwikkeling inschat. Het team stippelt dan een gelijke onderwijskansenbeleid uit om al haar leerlingen gericht te ondersteunen en een brug te slaan met het thuismilieu. Samenwerking en overleg zijn cruciaal om groeikansen van leerlingen te optimaliseren. Een schoolteam heeft niet altijd voldoende expertise. Het team doet dan indien nodig een beroep op de deskundigheid van externen, pedagogisch begeleiders, deskundigen van andere scholen. De belangrijkste partners van de school zijn de ouders. Zij kennen de kinderen het best en moeten daarom actief betrokken worden bij de ondersteuning.



## Aanpak afstemmen op de specifieke onderwijsbehoeften van kinderen

Onze leerkrachten houden rekening met individuele verschillen tussen leerlingen. Dat kunnen contextkenmerken zijn, maar het kunnen ook verschillen in fysieke en psychologische ontwikkeling zijn. Het kan gaan om verschillen in motivatie, in leerstijl, leervermogen en talent. Ons schoolteam beschouwt die diversiteit als een meerwaarde voor het leerproces. Om tegemoet te komen aan de individuele onderwijsbehoeften van de leerlingen, kiezen onze leerkrachten voor differentiatie. Door te differentiëren brengen ze het onderwijsaanbod dichterbij de leerlingen. Binnen het gemeenschappelijk curriculum wordt dan flexibel met doelen, inhoud, instructie, tempo, werkvormen, groeperingsvormen en evaluatie omgesprongen. De diepgang waarmee een leerling een opdracht uitvoert, zit in een verschillende graad van beheersing, abstractie, analyse of complexiteit. Zorgen voor kwaliteitsvol onderwijs via een krachtige leeromgeving is werken aan brede basiszorg. Voor sommige leerlingen is die brede basiszorg niet voldoende. Door persoonsgebonden kenmerken (bijvoorbeeld een ontwikkelingsvoorsprong, een leer-, gedrags- of ontwikkelingsstoornis of een beperking) hebben ze specifieke onderwijsbehoeften. Het gaat om leerlingen die nood hebben aan een individueel aangepaste schoolorganisatie, een aangepast curriculum of een andere aanpak. Soms hebben ze nood aan bijkomende middelen om efficiënt en effectief te kunnen leren. In samenspraak met de zorgcoördinator, het zorgteam en waar nodig het CLB, zullen leerkrachten differentiëren, remediëren, compenseren, dispensereren, doelen toevoegen of zorgen voor een individuele handelingsplanning. Een leerling met een beperking kan redelijke aanpassingen vragen. Redelijke aanpassingen nemen obstakels weg. Ze zorgen ervoor dat de onderwijsomgeving aangepast is aan de specifieke onderwijs- en opvoedingsbehoeften van de leerling zodat hij kan deelnemen aan het onderwijs op school. Een leerling heeft recht op redelijke aanpassingen, zolang ze niet buiten proportie zijn. Het schoolteam bekijkt daarom welke redelijke aanpassingen er nodig zijn om de ontwikkelingskansen van die leerling te garanderen en zijn onderwijsparticipatie mogelijk te maken. Het team weegt af welke redelijke aanpassingen haalbaar zijn. Als het zorgaanbod van de school en externe ondersteuning geen antwoord bieden op de onderwijsbehoeften van de leerling, dan kan een overstap naar een school op maat een zinvol alternatief zijn.

We investeren in samenwerking en overleg: binnen het team, met het CLB maar ook met ouders of andere opvoeders. Een open communicatie waarbij zij als gelijkwaardige partners betrokken worden, is belangrijk om resultaten te bereiken.



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

### 2.1.2 Huiswerk

Huiswerk is voor ons een extra inoefening van de leerstof. Hierdoor leren de leerlingen zelfstandig te werken. Als ouder krijg je zo ook een beter zicht op wat je kind leert op school. Voor de kinderen is het heel belangrijk dat je als ouder interesse toont voor het huiswerk, de juiste omstandigheden creëert (rustige plaats, voldoende licht, ...), de kinderen aanmoedigt en hulp biedt indien nodig. Het is niet de bedoeling om het huiswerk te verbeteren, leerstof uit te leggen, extra huiswerk te geven wanneer je kind het moeilijk heeft.

**Voor ieder leerjaar gelden specifieke afspraken die via de klastitularis gecommuniceerd worden.**



**Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd**

### 2.1.3 Agenda van je kind

De schoolagenda is een hulpmiddel om contact te houden met de ouder(s) en om de studie te plannen. Alle leerlingen krijgen een schoolagenda. Hierin worden de taken, lessen, toetsen van de leerlingen alsook mededelingen voor ouders genoteerd. Er is ook ruimte voorzien voor mededelingen van de ouders aan de leerkracht. De klastitularis en één ouder of voogd ondertekenen de agenda wekelijks.

[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:

In onze school evalueren we op regelmatige tijdstippen onze leerlingen. Op die manier hebben we zicht op hun vorderingen en kunnen we bijsturen indien dat nodig blijkt. We focussen hierbij zowel op formatieve als summatieve evaluatie. Hiervoor gebruiken we schooleigen of methodegebonden toetsen, niet-methodegebonden toetsen of gevalideerde toetsen, observaties en screeningsinstrumenten. Deze gegevens worden verzameld in een leerlingvolgsysteem.

Op het einde van het vierde jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve 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. Het resultaat van de Vlaamse toetsen wordt niet gebruikt in de evaluatie van de leerling.

### 2.2.2 Rapporteren

Alle toetsen worden ter ondertekening mee naar huis gegeven. De leerlingen ontvangen een rapport op het einde van ieder trimester. Ouders hebben bij ieder rapport de mogelijkheid om dit met de klastitularis te bespreken. Voor het kerstrapport kan dit de 2<sup>de</sup> week na de kerstvakantie. Voor het paasrapport kan dit in de 2<sup>de</sup> week na de paasvakantie. Voor het rapport op het einde van het schooljaar is er mogelijkheid tot bespreking in de laatste schoolweek.

[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.

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden in de schoolkalender. Dit gebeurt tijdens de proclamatie op het einde van het schooljaar..

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

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

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een [Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs](#).

[Terug naar overzicht](#)

## 2.4 Met wie werken we samen?

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



#### 2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Vrij CLB Limburg, afdeling Hasselt

Jan Palfijnlaan 2  
3500 Hasselt

Contactpersoon CLB: Tine Vranken (onthaalmedewerker) [tine.vranken@vrijclblimburg.be](mailto:tine.vranken@vrijclblimburg.be)  
Arts CLB: Lievelijn Vanhees

Website: : <https://www.vclblimburg.be/>

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

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

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

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

Via de zorgcoördinator komen vragen van ouders, leerlingen of leerkrachten bij de onthaalmedewerker van het CLB terecht. Zij is iedere donderdag op school aanwezig om het zorgteam, ouders of leerkrachten te ondersteunen.

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 Vrij CLB Limburg, regio Hasselt. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB of in één van de vestigingen van het Vrij CLB Limburg, Jan Palfijnlaan 2, 3500 Hasselt.

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een 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 infectieziekten, 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. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

#### 2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

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

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

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

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

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

#### 2.4.3 Buitengewone basisschool

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

[Terug naar overzicht](#)

### 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 schriftelijk (via mail of Questi) een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.



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

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

### 2.5.2 Bij chronische ziekte

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur of de zorgcoördinator van de school.

[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 revalidatietussenkomen 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



Kleine verwondingen die de leerlingen oplopen worden in de school verzorgd. Er zijn E.H.B.O.-kastjes voorzien in de gangen en op het secretariaat. Bij ernstige verwondingen wordt bij voorkeur de huisarts van het kind geraadpleegd en zo mogelijk worden de ouders op de hoogte gebracht. Indien hospitalisatie nodig is, worden de ouders alleszins verwittigd. De school vraagt aan de ouders de naam van de huisarts en hun voorkeur ziekenhuis op. Verzekeringspapieren worden via het secretariaat meegegeven aan ouders of kind.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

### 2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- 
- Je kind wordt ziek op school

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

- Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

Je kan de school vragen om je kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. We gaan na of we daarop kunnen ingaan. Die vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. We zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt.

### 2.8.2 Andere medische handelingen

Wij stellen geen medische handelingen die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatie. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.9 Privacy

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



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

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

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

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die

betrokken zijn bij de begeleiding van je kind (zoals de klassenraad, het CLB en het leersteuncentrum).

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via de website van de school onder het item GDPR. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met Igne Hendrix, privacy verantwoordelijke van de Lettermolen.

### 2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

Als ouder kun je die gegevens - op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een GC-verslag of IAC-verslag\* heeft en de inhoud ervan toe te lichten. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag\* raadplegen via IRIS-CLB online

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

### 2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op de website, in de nieuwsbrief, ...

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via ons toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld - of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met Igne Hendrix, privacy-verantwoordelijke van de Lettermolen.

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

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfoto's, 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 directie. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

*Je kind heeft recht op privacy*



[Terug naar overzicht](#)

### 3 Wat verwachten we van jou als ouder?

#### 3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

#### oudercontacten

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

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

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

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

#### Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

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

De school begint om 8.35u en eindigt om 15.10u ('s Woensdags om 12.10u) Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 9.00 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.

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.

Indien je kind problematisch afwezig is, zal je telefonisch of via een bericht uitgenodigd worden voor een gesprek met de zorgcoördinator en een medewerker van het CLB om de afwezigheden te bespreken.

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



### 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.



### Onderwijstaal Nederlands



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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 3.2 Ouderlijk gezag



### 3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

### 3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

- Beide ouders krijgen van de school een login op Questi waar zij de resultaten van hun kind kunnen opvolgen.
- Indien wenselijk ontvangen beide ouders de nieuwsbrief waarin de activiteiten vermeld staan.
- Uitnodigingen voor het oudercontact worden via Questi verstuurd. Er kan een apart oudercontact zijn voor beide ouders, doch dienen telkens de wettelijke ouders hierop aanwezig te zijn (niet alleen de plusouders).

### 3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)

## 3.3 Schoolkosten



### 3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

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

- Verplichte activiteiten of materiaal

**De scherpe maximumfactuur = verplichte activiteiten:** dit zijn bijdragen voor ééndaagse uitstappen en voor activiteiten waaraan de klas deelneemt (bv. bezoek aan tentoonstelling, toneel- of theatervoorstelling, workshops, sportactiviteiten tijdens de onderwijstijd, pedagogische uitstappen). Ook de zwembeurten behoren tot deze categorie (behalve het één jaar verplicht aan te bieden gratis zwemonderricht).

Dit bedrag zal nooit het wettelijk bepaalde bedrag van € 55 voor het kleuteronderwijs en € 105 voor het lager onderwijs, overschrijden. Dit bedrag wordt jaarlijks aangepast.

Terugbetalingen door afwezigheden kunnen enkel mits voorleggen van een doktersattest.

- Meerdaagse uitstappen

**De minder scherpe maximumfactuur:** dit zijn bijdragen voor alle vormen van meerdaagse uitstappen binnen de onderwijstijd. Het bedrag voor deze meerdaagse uitstappen mag maximum € 535 per kind bedragen voor de duur van de lagere school. Ook dit bedrag wordt jaarlijks aangepast. Bij afwezigheid kunnen kosten aangerekend worden. Dit gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren. Terugbetalingen door afwezigheden kunnen enkel mits voorleggen van een doktersattest.

### 3.3.2 *Wijze van betaling*

Je krijgt 3 maal per schooljaar een rekening via mail. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving, domiciliëring of cash.

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 of het secretariaat. 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. Enkel afwezigheden gestaafd met een doktersattest komen in aanmerking voor terugbetaling.

Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

[Terug naar overzicht](#)

## 3.4 Participatie

### 3.4.1 *Schoolraad*

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

- Ouders:  
Frank Willems  
Herman Wyrem
- Personeel:  
Kelly Vaes  
Valerie Houdmeyers
- de lokale gemeenschap:  
Geen vertegenwoordigers

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding. Indien een geleding van de schoolraad geen of onvoldoende vertegenwoordigers telt, is de schoolraad desalniettemin regelmatig samengesteld.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

### 3.4.2 *Ouderraad*

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school is er geen ouderraad wel een oudercomité.

Een aantal afspraken die horen tot de bevoegdheid van de ouderraad, worden in het oudercomité besproken.



### 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.

De rol van sociale media wordt steeds groter. Sociale media zijn tegenwoordig niet meer weg te denken. Naast de vele voordelen merken we helaas ook dat er een toename van ongepast gedrag en pestgedrag is via dit medium. Als school staan we machteloos tegenover het gebruik van sociale media buiten de schooluren, maar toch willen we onze bezorgdheid uiten en dit samen met jullie een halt toeroepen.

Vele sociale media sites zijn pas toegankelijk vanaf 13 jaar, toch merken we op dat er verschillende leerlingen van onze school al lid van zijn. In de derde graad besteden we hier ook lessen aan. Als ouder is het een meerwaarde dat u thuis op een verantwoorde manier omgaat met en toezicht houdt op deze moderne communicatiemiddelen. Er zijn geen chat/whatsapp-groepen tussen leraren/personeel en ouders/leerlingen, enkel via Questi of mail wordt er met de ouders gecommuniceerd.

### 3.6 Afspraken over communicatie



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

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

#### 3.6.1 Digitaal communicatiebeleid

Onze school heeft Questi als online communicatieplatform. We zien hierin kansen om rust en duidelijkheid te brengen in onze digitale communicatie.

- Eén onlineplatform voor de hele school
- Toegang tot de digitale schoolkalender
- Beide ouders hebben een eigen account
- Accounts van verschillende kinderen binnen een gezin kunnen gekoppeld worden

Samen willen we werken aan een transparante en werkbare digitale communicatie.

#### 3.5.2 Algemene afspraken rond communicatie

Voor vragen van algemene aard is de directeur of het secretariaat het aanspreekpunt. U vindt hun gegevens terug via Questi.

De school is tijdens de schooluren steeds bereikbaar via telefoon (011/82 43 66).

Er is dus permanentie voorzien op het secretariaat tijdens de volgende dagen en uren:

- maandag en dinsdag van 08.00u tot 16.00u
- woensdag van 08.00u tot 12.10u
- donderdag en vrijdag van 08.00u tot 15.30u

Gelieve er rekening mee te houden dat het altijd mogelijk is dat de secretariaatsmedewerker of de directeur even niet op het secretariaat aanwezig is.

In dat geval belt u best even later terug.

Afwezigheden van leerlingen worden ook via het nummer van de school gemeld (011/82 43 66) of rechtstreeks via Questi naar de klastitularis.

Voor zaken waarbij de school kort op de bal moet spelen of die emotioneel geladen zijn, maakt u een afspraak voor een persoonlijk gesprek.

Het contact met de leraren verloopt enkel via Questi of de schoolagenda.

Voor DRINGENDE noodgevallen (zoals overlijden familielid, ernstige ziekte, ...) kan u de school bereiken via het telefoonnummer van de school (011/82 43 66). Buiten de schooluren geeft het antwoordapparaat de nodige instructies hoe je snel de directeur kan bereiken.

Concrete afspraken in de communicatie

- Wij maken gebruik van het berichtensysteem via Questi.
- Berichten worden binnen de 2 werkdagen gelezen en beantwoord.
- Tijdens de avonden, de weekends en schoolvakanties wordt van het personeel niet verwacht dat berichten van ouders, externen,... worden beantwoord.

Oudercontacten

Een oudercontact is een vooraf vastgelegd moment tussen ouder(s) en de personeelsleden van de school. Uw aanwezigheid als ouder wordt verwacht. U kan zelf ook een gesprek aanvragen met de leraar, zorgcoördinator of directie door een afspraak te maken via Questi.

Agenda leerlingen

In de agenda van de kinderen kunnen de ouder(s) of de leraren vragen/opmerkingen noteren. Indien het informatie betreft die gevoelig ligt, hebben we graag persoonlijk contact. Als u een bericht via Questi stuurt of de school telefonisch contacteert, kan er een afspraak gemaakt worden voor een gesprek met de leraar/directie.

Maandkalender

Iedere maand verschijnt er een nieuwsbrief van onze school. Deze wordt meegegeven aan de oudsten van het gezin. Hier vindt u de kalender met activiteiten terug alsook leuke weetjes en een korte toelichting bij enkele activiteiten.

Schoolwebsite ([lettermolen.sgkabaz.be](http://lettermolen.sgkabaz.be))

Op de website van de school kan u algemene informatie terugvinden met betrekking tot de school. Het schoolreglement, de visies en achtergrondinformatie worden hierop digitaal ter beschikking gesteld. Het geeft een eerste beeld van de school voor mogelijk geïnteresseerde (toekomstige) ouder(s)/verzorger(s)/kinderen.

Facebook (Basisschool De Lettermolen) en Instagram (de\_lettermolen\_kabaz)

Onze school heeft ook een facebookpagina (en Instagram-pagina) waar u berichten terugvindt van verschillende activiteiten. Men kan niet reageren op deze berichten.

Niet gebruikte communicatiekanalen

Volgende communicatiekanalen worden NIET meer gebruikt:

- Messenger
- Telefonisch contact op het nummer van de leraar
- Whatsapp
- SMS

Berichten via deze kanalen worden bijgevolg niet meer beantwoord

Communicatie afsprakenkader

Dit afsprakenkader werd goedgekeurd op het gezamenlijk LOC/OCSG van 23 juni 2023 en treedt in voege vanaf 01 september 2023....

## 4 Wat verwachten we van je kind?

### 4.1 Leerplicht en afwezigheden



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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9.00 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

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

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

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

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

#### 4.1.3 *Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs*

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

#### 4.1.4 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

## Gewettigde afwezigheden

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

- **Wegens ziekte**

- Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
- Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.
- 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 van je kind. 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 staft.

- Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
  - Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
  - Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
  - De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
  - Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
    - Islamitische feesten:  
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
    - Joodse feesten:  
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen).
    - Orthodoxe feesten:  
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.
- ! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.*
- Je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of

stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

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

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.

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

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

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

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

#### 4.1.5 *Problematische afwezigheden*

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 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. Elke leerling van het 4de, 5de en 6de leerjaar kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

## 4.3 Wat mag en wat niet?

### 4.3.1 Kleding

Onze school verwacht dat de kleuters en leerlingen verzorgde kledij dragen, aangepast aan het schoolleven en aan de weersomstandigheden.

- Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig, veilig en hygiënisch (bv aanstootgevende opdrukken, te korte T-shirts en rokjes, ... dragen we niet op school)
- Strandkledij (strandkleedjes, korte shorts, slippers, Crocs, ...) hoort niet thuis op school.
- Schoeisel zit vast aan de voet omwille van de veiligheid.
- Persoonlijke spullen zijn met de naam van het kind getekend.
- Verloren kledingstukken worden tijdelijk bewaard en uitgesteld in de gang van de kleuterschool.
- Juwelen zijn toegelaten in de mate dat ze de veiligheid van het kind niet in gevaar brengen. In de zwem- en gymlessen is het verboden juwelen te dragen.
- Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen. In die geest wordt er duidelijk afstand genomen van modieuze en/of ideologische bewegingen die zich ook uitwendig manifesteren (kledij, haartooi, insignes, agressieve symbolen...) en die niet passen in onze christelijke visie.
- Wij vragen dat de kinderen in de klas geen hoofdbedekking (hoofddoek, sluier, pet...) dragen.
- Wanneer een nieuwe rage de veiligheid of de hygiëne van het kind of van de school in het gedrang brengt, wordt deze verboden.
- Buitensporigheden kunnen door de directie of de leerkrachten verboden worden.

### 4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Op school hebben de leerlingen geen geld nodig tenzij dit per brief of in de schoolagenda uitdrukkelijk wordt gevraagd.

- Gsm's zijn op school niet toegelaten. Enkel de directie is bevoegd om uitzonderingen toe te staan en dit na een schriftelijke aanvraag van de ouders.
- Tijdens daguitstappen of openluchtklassen nemen we géén gsm mee.
- Tablets, IPAD, digitale camera's, smartwatches... zijn op school en tijdens daguitstappen of openluchtklassen niet toegelaten.
- Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden zijn verboden.
- Waardevolle voorwerpen zoals juwelen ... worden best thuisgelaten. De school is niet verantwoordelijk voor verlies, diefstal of beschadiging.

- Voorwerpen verhandelen is verboden. Indien bij bepaalde spaar- en ruilrages (Pokémon, pop-it, ...) het spelelement vervalt in een negatieve sfeer van ruzie worden die kordaat verboden.

#### 4.3.3 Gezondheid en milieu op school

Onze school probeert kinderen milieubewust op te voeden: zich bewust zijn van het milieuprobleem en er ook iets concreet willen aan doen o.a. het verkleinen van de afvalberg. Om dit te realiseren vragen we:

- Dat wie drank meebrengt naar school, hiervoor een drinkbus gebruikt (geen brik, blik..) of een recycleerbaar flesje.
- Dat de boterhammen in een doosje opgeborgen worden, zonder folie.
- Koekjes worden zonder papier of plastic mee gebracht in een doosje. Afval van de koeken wordt terug mee naar huis gegeven
- Op de speelplaats staat enkel nog de GFT bak.
- Hierop wordt streng toezicht gedaan.

In onze school wordt niet gesnoept, kauwgom en snoep zijn dus verboden. Tijdens de schooluren wordt er enkel water gedronken. Tijdens de middagpauze van 12.10u tot en met 13.10u worden er geen koekjes of tussendoortjes gegeten, enkel lunch en fruit/groente.

In de kleuterschool kan je kind deelnemen aan het eetproject. Voor een vast bedrag krijgt je kind kraantjeswater en een tussendoortje (1x boterham, 1x fruit, 1x vers kaasje, 2x droge koek).

Traktaties bij verjaardagen:

Ieder kind viert graag zijn verjaardag met een kleine traktatie. In samenspraak met het oudercomité, de schoolraad en het team wordt afgesproken dat een traktatie aan volgende voorwaarden voldoet:

- Iets om te eten (bv cake, wafels, fruit, zakje chips)
- Goedkoop
- Liefst gezond
- Makkelijk om uit te delen

Speelgoed en snoep zijn dus niet toegelaten.

#### Preventiemaatregelen

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



#### 4.3.4 *Eerbied voor materiaal*

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

Stellen wij vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen.

[Terug naar overzicht](#)

### 4.4 **Herstel- en sanctineringsbeleid**



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

#### 4.4.1 *Gedagsregels en afspraken rond pesten*

Het onderwijs in onze school levert een bijdrage aan de ontwikkeling en ondersteuning van het sociaal functioneren van jonge kinderen. We verwachten van onze leerlingen dat ze zich voornamelijk gedragen in de omgang met medeleerlingen en leerkrachten. Dit houdt o.a. in:

- Respect en waardering opbrengen voor anderen.
- Zorg opbrengen voor iets of iemand anders.
- Hulp kunnen vragen en zich laten helpen.
- Afspraken tijdens het spel naleven
- Ook wordt verwacht dat men gespreksregels naleeft bv. Iemand laten uitspreken, een gesprek voeren ...
- Van de leerlingen wordt ook verwacht dat ze kunnen samenwerken met anderen, zonder onderscheid van sociale achtergrond, geslacht of etnische origine.
- Pesterijen, plagerijen ... worden op onze school niet toegelaten.
- Tijdens de klastag wordt de stilte in de gangen gerespecteerd en worden rijen gevormd om zich met de klas te verplaatsen.

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, reageren we zo:

Leerkrachten grijpen meteen in bij het minste vermoeden en het probleem wordt aangepakt.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

#### 4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

#### Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO).

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

#### 4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

#### 4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

#### **Preventieve schorsing als bewarende maatregel**

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

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

#### **Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting**

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

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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 4.5 Betwistingen



### 4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

Eddy Coenen  
Vzw KaBaZ  
Dorpsstraat 62  
3520 Zonhoven

of

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

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

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

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

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

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

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

- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel 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. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

- 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*

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

*Let op:*

- Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).
  - Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen bij Ann Melotte, Molenweg 73, 3520 Zonhoven. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

- 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
  - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
  - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

Het beroep kan je indienen via aangetekende brief:

VZW KaBaZ  
t.a.v. Eddy Coenen  
Dorpsstraat 62  
3520 Zonhoven

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 is, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;

- Het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

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

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

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)

## 4.6 Klachten



### 4.6.1 Klachtencommissie

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

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie [klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen](https://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen) of;
- via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel.



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

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

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

.

#### 4.6.2 *Commissie inzake leerlingenrechten*

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

#### 4.6.3 *Commissie inzake zorgvuldig bestuur*

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

Terug naar overzicht