

**Gemeentelijke Basisschool  
Populierenlaan 14  
3621 Rekem**



1. Beginselverklaring  
neutraliteit
2. Pedagogisch project
3. Schoolreglement
4. Infobrochure

# **1. Beginselverklaring neutraliteit**

# Beginselverklaring neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs

## **Open voor iedereen**

Scholen, centra en academies zijn toegankelijk voor iedereen die van hun aanbod wil genieten volgens artikel 6bis van de Schoolpactwet van 29 mei 1959. Dit artikel bepaalt dat een officiële school 'een open karakter heeft door open te staan voor alle leerlingen, ongeacht de ideologische, filosofische of godsdienstige opvattingen van de ouders en de leerlingen'.

## **Belgische Grondwet en Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en van het Kind**

Scholen, centra en academies respecteren in hun werking de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind.

## **Democratisch burgerschap versterken**

Scholen, centra en academies respecteren de principes van de democratische rechtsstaat en versterken deze door hun aanbod, door de manier waarop ze zich organiseren, door een participatieve cultuur te stimuleren en door zelf model te staan voor een democratische samenleving.

## Actief pluralisme

### **Verbondenheid stimuleren**

Scholen, centra en academies gaan uit van de gemeenschappelijke waarden, overtuigingen, aspiraties ... die mensen met elkaar delen, over en door alle mogelijke verschillen heen. Tegelijk spreken ze hun verwachtingen hieromtrent uit tegenover leerlingen, ouders en cursisten. Ze maken in hun curriculum plaats voor gemeenschappelijke waarden. Door hun aanpak stimuleren ze de verbondenheid tussen mensen in hun eigen leer- en leefgemeenschap en in de samenleving.

### **Diversiteit erkennen en respecteren**

Scholen, centra en academies erkennen en respecteren de diversiteit bij hun leerlingen en cursisten op het vlak van filosofische, levensbeschouwelijke en religieuze overtuiging, sociale, etnische en talige achtergrond, nationaliteit, huidskleur, gender en seksuele voorkeur. Tegelijk stellen ze duidelijk de verwachting dat leerlingen, ouders en cursisten de aanwezige verschillen eveneens respecteren, dat ze bereid zijn te luisteren naar elkaar en begrip opbrengen voor andere opvattingen.

### **Diversiteit als meerwaarde benutten**

Voor het realiseren van hun doelen vertrekken scholen, centra en academies van de meerwaarde die diversiteit biedt. Als dat mogelijk en relevant is, spelen ze in op de verschillen tussen leerlingen en cursisten door hun aanpak en door het aanbieden van inhoud (curriculum). Ze doen dat onder meer door een kritische dialoog tussen levensbeschouwingen en overtuigingen te stimuleren.

## Lokaal verankerd, open op de wereld en op de toekomst

### **Lokale verankering**

Scholen, centra en academies zijn sterk verweven met de lokale overheid en omgeving. Ze gaan actief op zoek naar samenwerking met andere scholen, buurtbewoners, (groot-)ouders, socio-economische partners of andere partners uit de wijk-, sport-, welzijns-, jeugd- en cultuursector.

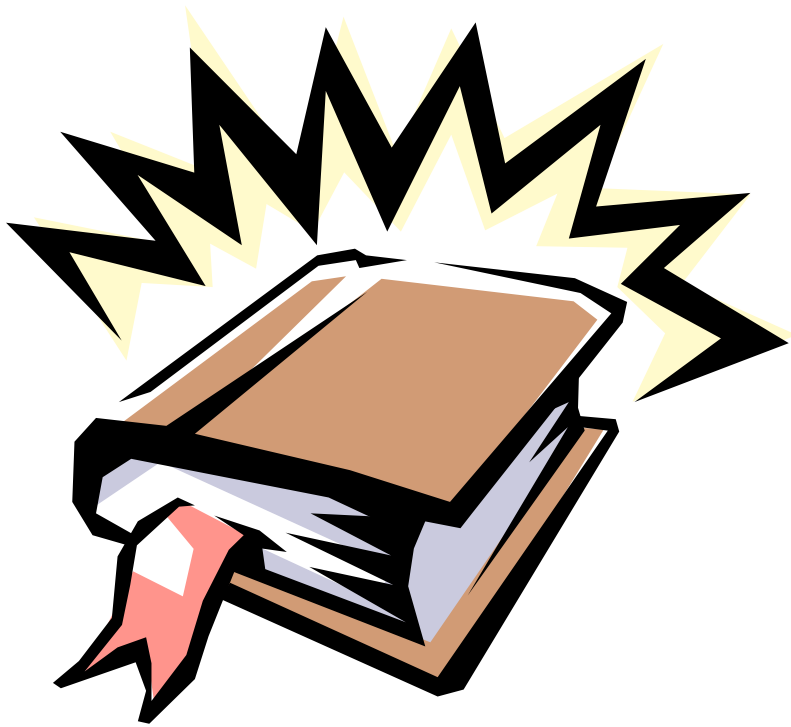
**Wereldburgerschap**

Scholen, centra en academies zijn niet alleen verankerd in de lokale gemeenschap, maar ze staan ook open voor een wereld gekenmerkt door globalisering en internationalisering.

**Duurzaamheid**

Scholen, centra en academies erkennen de noodzaak om met het oog op de toekomst ecologisch duurzame en gezonde keuzes te maken en ze vertalen die overtuiging in hun aanbod en in hun manier van werken.

## 2. Pedagogisch project



## Hoofdoelstellingen van de school

De school wil, binnen de regels van haalbaarheid, optimale ontwikkelingskansen bieden voor elk kind, ongeacht zijn / haar afkomst of status, dit in een breed opvoedingskader.

De school wil daarom een aantal belangrijke doelstellingen realiseren, te vinden in de ontwikkelingsdoelen en eindtermen, vanwege de overheid bepaald.

We vertrekken vanuit het basisidee dat elk kind zich dient te ontwikkelen vanuit een positief zelfbeeld, een goede motivatie en voldoende initiatief of zelfsturing. Uitgaande van een goed klasklimaat, een positieve leerkracht-leerling-verhouding kan het kind vanuit rijke leerervaringen in de verschillende ontwikkelingsdomeinen / leervakken meer kennis en inzicht ontwikkelen. Het samengaan van deze basiselementen leidt dan tot "talenten ontplooiën", beter mens worden.

Enkele doelen of aandachtspunten die de school sinds enige jaren in de focus zet en waarover verder meer, zijn o.a.

- ✓ Elk kind kansen bieden tot zelfontplooiing en leren, zonder al te vroeg en te vlug te "selecteren"
- ✓ Het zich sterk oriënteren op de verschillende ontwikkelingsgebieden voor kleuters en leerdomeinen in het lager onderwijs, dit gekaderd in een "totale persoonlijkheidsontwikkeling. Naast de intellectuele vorming zijn vaardigheidsontwikkeling, persoonlijkheidsvorming, motorische, creatieve, sociale en emotionele vorming, maar ook een versterking van attitudes als wilskracht, leergierigheid, verdraagzaamheid, sportiviteit, eerlijkheid en respect.
- ✓ Een meer gedifferentieerd onderwijs in de klassen, met aandacht voor hoekenwerk en contractwerk.
- ✓ Een behoud van remediëringslessen in de taakklas voor leerlingen met individuele leermoeilijkheden.
- ✓ Een toepassing van ambulante uren binnen het reguliere pakket om meer kansen te bieden voor grote groepen.
- ✓ Een degelijk zorgbeleid dat in de diepte wordt verfijnd.
- ✓ Aandacht voor moderne technologieën
- ✓ Het organiseren van begeleid lezen, soms klasdoorbrekend
- ✓ Het uitbouwen van de volgsystemen voor kleuters en leerlingen, dit gekoppeld aan methode – onafhankelijke toetsing, met de nodige besprekingen / overlegmomenten.

Als openbare instelling staat de school dan ook open voor alle kinderen, welke de opvattingen van de ouders ook over maatschappij en omgeving zijn. Men heeft eerbied en erkenning voor anders – denken.

Elk kind dient zich veilig en geborgen te voelen in de school. Welbevinden en betrokkenheid met het oog op groei dienen centraal te staan.

Leerlingen worden ook opgevoed tot kritisch denkende maatschappelijke burgers. Actualiteit, projecten, milieuzorg, verkeer zijn mogelijke invalshoeken.

Er wordt een volledige vrije keuze gewaarborgd inzake godsdiensten of zedenleer.

Het schoolteam onderschrijft het 10-punten plan in het pedagogisch opvoedingsproject, de basis van gemeentelijk onderwijs (zie 1.3.1)

De school biedt rijke ontwikkelingskansen naar het sportieve, muzikale en culturele leven. Zo zijn allerlei activiteiten op sportief gebied –SVS – muzikaal – muzisch – samenwerking met CC en bib reeds jaren vergroeid in het normale onderwijsgebeuren. Bos – adventure – of boerderijklassen of bezoekers her en der verrijken het geheel met langdurig blijvend beklivende ervaringen met een sterk sociaal aspect.

## Pedagogisch project

### **Fundamentele uitgangspunten uit het gemeenschappelijk pedagogisch project gemeentelijke onderwijs**

Het spreekt vanzelf dat elke school die zichzelf respecteert ten zeerste begaan is **met de kwaliteit van het geboden onderwijs en opvoeding** en deze kwaliteit continu in vraag durft te stellen, **zichzelf bevraagt en verbetert**.

Kwaliteit van onderwijs is onlosprekelijk verbonden met een geheel van normen en waarden, die algemeen gewaardeerd worden en van diepmenselijke oorsprong zijn. Deze krijgen in de dagdagelijkse praktijk een concrete invulling, maar worden vooral doorgegeven door de voorbeeldfunctie van de vele verschillende persoonlijkheden waarmee het individuele kind in contact komt.

Onze gemeentelijke basisschool erkent dan ook zonder meer een aantal diepmenselijke waarden:

- 1 Er heerst een **grote openheid en tolerantie** naar alle vormen van **ideologische en filosofische verscheidenheid**. Alle kinderen, ongeacht hun religieuze of ideologische, etnische of sociale achtergrond zijn van harte welkom. Elk kind wordt in zijn of haar "uniek zijn" op de wereld gerespecteerd als mens. Dit uit zich tevens in een volledig vrije keuze in één der erkende godsdiensten of zedenleer. Alle andere leerdomeinen worden benaderd vanuit een pluralistisch samenlevingsmodel en zijn niet eenzijdig gekleurd.
- 2 Deze **verscheidenheid** qua achtergrond wordt zeker niet als belemmerend maar als **positief verrijkend ervaren**. Elk kind ervaart dat niet ieder mens gelijk is, doch wel gelijkwaardig is als het op rechten en plichten aankomt. De veelheid van kennisneming van deze verscheidenheid van de anderen verbreedt de visie van het kind op een te vormen mens- en maatschappijbeeld. Begripvol leren samenleven in een verdraagzame wereld moet groeikansen krijgen. Concreet uit zich dit zowel op algemeen menselijk vlak onder de vorm van respect voor elkaar en leren omgaan met elkaar, het vorm geven aan attitudes, houdingen.  
Als teamleden merken dat bepaalde leerlingen meer aandacht of ondersteuning nodig hebben dan geven ze deze bepaalde leerlingen de nodige extra ondersteuning.  
Met het oog op gelijkwaardigheid krijgt één ieder maximale ontwikkelingskansen.
- 3 De totale opvoeding en opleiding heeft steeds een zeer ver einddoel, namelijk het "**socialisatieproces**". Elk kind zal in een democratische samenleving zijn of haar plaats moeten vinden in de grote maatschappij. Het kind zal zich daar vooral correct, voldoende assertief en maatschappelijk weerbaar moeten kunnen en durven opstellen. In de schoolpraktijk zal er binnen en buiten de leerdomeinen op dit vlak voldoende aandacht zijn: het kind leert verantwoorde keuzes maken, zich kritisch op te stellen t.o.v. de omgevende wereld, voor zijn of haar rechten op te komen, dit op een verantwoorde en correcte omgangsvorm, afspraken na te komen, voldoende burgerzin te ontwikkelen, verkeers- en milieubewust te leven ..., dit alles natuurlijk op een niveau eigen aan de leeftijd.
- 4 Uitgangspunt van elke betrokkenheid van het kind wordt **het algemeen welbevinden** van de kinderen op school. Elk kind heeft recht op maximale ontplooiingskansen in een heel positief klasklimaat, in een omgeving waar het zich veilig en goed in zijn vel voelt. Een goede relatie leerkracht-leerling is hierbij een essentiële factor. Degelijke efficiënte tijdsinvulling tijdens de schooluren zal het kind dan ook voor steeds nieuwe uitdagingen plaatsen. Concreet kan dit betekenen dat er met voldoende realiteitszin onderwijs gegeven wordt. Uitdagende probleemsituaties in herkenbare leefsituaties uit de wereld van het kind, aanknopingspunten uit de actualiteit doen de motivatie stijgen, verhogen de persoonlijke betrokkenheid en resulteren uiteindelijk in meer kennis en inzicht, maar vooral in een verhoogd positief zelfbeeld. Dit laatste is dan weer de bron van voldoende zelfsturing of eigen initiatief.
- 5 De school stelt zich als doel **de totale persoonlijkheid** te vormen. Een harmonische persoonlijkheidsontwikkeling vraagt een evenwichtige aandacht en tijdsverdeling over de verschillende ontwikkelingsgebieden van elk kind. Naast natuurlijk een pak cognitieve aspecten moeten ook het sociaal emotionele en de motorische componenten ontwikkeld worden. Het onderwijs zal dus zeer zeker niet alleen aandacht geven aan louter kennisoverdracht, maar ook inzichten, allerhande vaardigheden en attitudes, die allemaal nauw met mekaar verweven zijn, voldoende kansen tot het ontwikkelen geven. Alzo zal het kind in staat worden in dagdagelijkse situaties later goed te functioneren en worden hij / zij een "competent" iemand. In de praktijk blijkt dit uit velerlei situaties, waarbij de kinderen zich kunnen ontwikkelen op de verschillende leer- en leefdomeinen. We moeten niet alleen kennen, maar ook kunnen en zijn, of nog anders gezegd "hoofd, hart en handen" moeten kansen tot ontwikkeling krijgen. Over deze verschillende ontwikkelingsdomeinen moet natuurlijk ook bij de evaluatie rekening gehouden worden. Allerlei activiteiten, actieve betrokkenheid bij allerlei projecten, muzische vorming vinden hier hun plaats.
- 6 De school voedt op tot **diep respect voor elke medemens** uit de omringende samenleving. De school stelt zich als voorbeeld op micro-niveau waar elke sociale ongelijkheid onder kinderen gebannen wordt. Zij voedt op in een geest van "groot Europees- en mondiaal"



burgerschap. Zij ziet de toekomstige leefwereld van de toevertrouwde kinderen ruim in de geest van de zegswijze “de wereld, mijn dorp”. Onverdraagzaamheid en pesterijen worden daarom best in de kiem gesmoord en consequent aangepakt. Discriminatie en vooroordelen allerhande worden van meet af aan onderdrukt. De universele verklaring van de Rechten van de Mens en het kind worden dan ook integraal onderschreven.

Enkele belangrijke aspecten uit deze rechten zijn dan ook:

- recht op vrijheid van gedachte, geweten en godsdienst;
- recht op vrijheid van vereniging en vrijheid van vreedzame vergadering;
- geen enkel kind mag onderworpen worden aan willekeurige of onrechtmatige inmenging in zijn of haar privé-leven, zijn of haar gezinsleven, zijn of haar woning, zijn of haar correspondentie, noch aan enige onrechtmatige aantasting van zijn of haar eer of goede naam;
- recht op toegang tot de massamedia; tot informatie en materiaal uit een verscheidenheid van nationale en internationale bronnen, in het bijzonder informatie en materiaal gericht op het bevorderen van zijn of haar sociale, psychische en morele welzijn en zijn of haar lichamelijke en geestelijke gezondheid;
- het recht op bescherming tegen alle vormen van lichamelijk of geestelijk geweld, letsel of misbruik, lichamelijke of geestelijke verwaarlozing of nalatige behandeling, mishandeling of exploitatie, met inbegrip van seksueel misbruik;
- recht van een geestelijk of lichamelijk gehandicapt kind om een volwaardig leven te hebben, in omstandigheden die de waardigheid van het kind verzekeren, zijn zelfstandigheid bevorderen en zijn actieve deelneming aan het gemeenschapsleven vergemakkelijken;
- het recht op het genot van de grootst mogelijke mate van gezondheid en op voorzieningen voor de behandeling van ziekte en het herstel van de gezondheid;
- het recht van ieder kind op een levensstandaard die toereikend is voor de lichamelijke, geestelijke, intellectuele, zedelijke en maatschappelijke ontwikkeling van het kind;
- het recht op onderwijs. De staten verbinden zich ertoe het primair onderwijs verplicht te stellen en voor iedereen gratis beschikbaar te stellen;
- het onderwijs aan het kind dient gericht te zijn op:
  - het bijbrengen van eerbied voor de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden;
  - het bijbrengen van eerbied voor de ouders van het kind, voor zijn of haar eigen culturele identiteit, taal en waarden, voor de nationale waarden van het land waar het kind woont, het land waar het is geboren en voor andere beschavingen dan de zijne of de hare;
  - de voorbereiding van het kind op een verantwoord leven in een vrije samenleving, in de geest van begrip, vrede, verdraagzaamheid, gelijkheid van geslachten, en vriendschap tussen alle volken, etnische, nationale en godsdienstige groepen en personen behorend tot de oorspronkelijke bevolking;
  - het bijbrengen van eerbied voor de natuurlijke omgeving.
- het recht van het kind op rust en vrije tijd, op deelneming aan spel en recreatieve bezigheden passend bij de leeftijd van het kind, en op vrije deelneming aan het culturele en artistieke leven;
- het recht te worden beschermd tegen economische exploitatie en tegen het verrichten van werk dat naar alle waarschijnlijkheid gevaarlijk is of de opvoeding van het kind zal hinderen, of schadelijk zal zijn voor de gezondheid of lichamelijke, geestelijke, intellectuele, zedelijke of maatschappelijke ontwikkeling van het kind;
- het recht op bescherming tegen het illegale gebruik van verdovende middelen en psychotrope stoffen;
- het recht op bescherming tegen alle vormen van seksuele exploitatie en seksueel misbruik;
- het recht op bescherming tegen alle vormen van exploitatie die schadelijk zijn voor enig aspect van het welzijn van het kind.

- 7 Het schoolteam stelt zich als eerste doel zeer **kwalitatief en hoogstaand onderwijs** te geven, dit op een moderne, jonge, dynamische en actieve wijze. De verschillende leerdomeinen wiskunde, taal, muzische vorming, wereldoriëntatie en lichamelijke opvoeding en in de derde graad aangevuld met Frans, krijgen een evenwichtige en gedegen invulling in de planning van elke leerkracht. De leerkracht heeft daarbij voldoende aandacht voor de samenhang tussen deze verschillende leergebieden en domeinen, dit niet alleen in zijn / haar leerjaar, maar ook in de overgang naar een volgend leerjaar. Elk teamlid heeft hierbij voldoende persoonlijke pedagogische vrijheid en inspraak om dit geheel in te vullen binnen de doelen en eindtermen die aan de betreffende leeftijd gekoppeld worden.  
De doorstroming doorheen de hele basisschool wordt dan ook een continu proces, waarbij geobserveerde of geëvalueerde gegevens via een aangepast leerlingvolgsysteem doorgegeven worden.
- 8 School lopen is meer dan in het klaslokaal vertoeven tussen belsignalen. De school wenst een **brede opvoeding** te geven. Zij zal daarom ook participeren aan allerhande initiatieven – aanbod van sociale, culturele, sportieve inslag. Als geen ander beseffen wij als team dat kennismaking met cultuur van jongs af aan moet meegegeven worden. Sport heeft naast het competitieve aspect ook een sterk bindende werking en is bijgevolg heilzaam voor groepsvorming en een positief leerlingklimaat.
- 9 Het schoolteam beschouwt de **ouders** als een **volwaardige gesprekspartner**. Ouderbetrokkenheid in de meest brede betekenis is dus geen ijdel woord. De school zal daarom de nodige stappen ondernemen om ouders vanaf de eerste kennismaking of inschrijving tot aan de eventuele uitreiking van het getuigschrift lager onderwijs via allerhande informele en formele kanalen voldoende en correct te informeren zowel over dit algemeen schoolleven als over de individuele vorderingen van de kinderen. Persoonlijke overwegingen worden ernstig genomen. Naast directe communicatie vinden mededelingen, info-avonden, oudercontacten, M.D.O. 's, ... hier hun plaats. Wij zijn een school waar alle ouders rekening houdend met diversiteit van harte welkom zijn, maar waar de verantwoordelijkheid voor het didactisch pedagogisch gebeuren bij de teamleden blijft liggen.
- 10 Onze school is zich meer dan ooit bewust dat de ontwikkelingsevolutie van elk kind niet altijd even vlot verloopt. Naast het reguliere aanbod is de school meer dan ooit een **“zorgzame school”** waar kinderen met problemen van welke aard ook, binnen de mate van het mogelijke geholpen worden. De visie op dit “zorgbreed werken” binnen het team blijft op de allereerste plaats de kerntaak van de klasleerkracht. Hij of zij ervaart het eerst de moeilijkheden en zal de nodige stappen ondernemen om binnen de klaspraktijk de nodige preventieve aandacht te schenken. Hij of zij zal ook via de geëigende kanalen een signaalfunctie hebben om de risicoleerlingen te detecteren en op een multi-disiplinair-overleg-team te bespreken met de nodige concrete omschrijvingen. Het team kan dan binnen het “zorgzaam werken” aan risicoleerlingen beslissen zowel klasintern als klasextern hulp te bieden. De school zal binnen haar organisatie daarom de nodige lestijden vrij ter beschikking houden om “onderwijs op maat” te verlenen en naast preventieve hulp ook remediërend te kunnen optreden. Leerlingen die extra zorgaandacht behoeven worden daarom grondiger gevolgd, de ouderbetrokkenheid zal ook vergroten. De visie op de verleende hulp gaat dan van hulp door de klasleerkracht, naar ambulante klasinterne groepshulp, individuele hulp naar uiteindelijk klasexterne individuele remediërende hulp bij de taakleerkracht. Doel van het “zorgbreed werken” is het minimaal realiseren van de algemene essentiële basisvorming dat elk kind dient te bereiken binnen de eindtermen. De nodige ondersteuning via bespreking, testgegevens, materiaalaanreiking, .. vanuit het CLB is hierbij dan ook van essentieel belang. Als het probleem de professionaliteit van de school overstijgt, zal het team de nodige aanbevelingen doen naar ouders toe om eventueel professionele externe hulp te zoeken.

### **Meer specifieke invulling van het pedagogisch project, de visie op onderwijs en de concretisatie ervan in hoofddoelen.**

Bovenstaande eerder theoretische maar zeer waardevolle principes t.a.v. mens en maatschappij moeten vertaald worden naar de ontwikkelingsmogelijkheden van de kinderen.

Ze zijn het kader waarbinnen er kwalitatief onderwijs dient gerealiseerd te worden. Om dit te bereiken, gebruiken we als basisbron de ontwikkelingsdoelen voor kleuters en eindtermen voor het lager onderwijs in combinatie met de na te streven attitudinale doelen en de leergebiedoverschrijdende eindtermen rond leren leren en sociale vaardigheden.

Vertrekkend vanuit een positief zelfbeeld, een gemotiveerd en zich goed voelend kind, dat bereid is initiatief te nemen, op leeruitdagingen wil ingaan, worden de verschillende ontwikkelingsgebieden aangeboord naar een meer specifieke ontwikkeling.

Dit gebeurt in de vijf grote deelgebieden:

- ✓ taal
- ✓ wiskunde
- ✓ wereldoriëntatie
- ✓ muzische vorming
- ✓ lichamelijke opvoeding

De leerling dient hierbij meer algemeen ontwikkeld te worden naar

- ✓ leren communiceren en samenwerken
- ✓ leren zelfstandig werken
- ✓ leren creatief en probleem oplossend te denken
- ✓ zelfsturend te leren

De school zal de bovenvermelde ontwikkelingsgebieden in concrete operationele doelstellingen realiseren door middel van de leerplannen van O.V.S.G., het dagdagelijks pedagogisch klimaat, het samenwerken van teamleden en een open werkrelatie met elkaar.

De algemene kenmerken van goed onderwijs vallen dan ook te benoemen onder een aantal kerneigenschappen.

### Samenhang

- Een al te zeer opgesplitste vakkenindeling is niet altijd even realistisch. Kinderen beleven de realiteit niet in stukjes.
- Leersituaties moeten herkenbaar zijn voor de leerlingen. Ze zijn “kindeigen”, niet bedreigend en creëren een gevoel van herkenbaarheid en veiligheid.
- Er is samenhang tussen het verwerven van kennis, inzichten en vaardigheden. Sociale aspecten in de activiteiten en leren leren krijgen hun plaats.

### Totale persoonlijkheid

- De activiteiten zijn evenwichtig en verantwoord verdeeld over de verschillende ontwikkelingsgebieden. Al deze gebieden komen in voldoende mate aan bod.
- De school besteedt aandacht en tijd aan individualiserend onderwijs.
- Er is voldoende sociale interactie tussen leerlingen en leerkrachten – leerkrachten.

### Zorgbreedte

- De school erkent dat er verschillen zijn in persoonlijkheid en ontwikkeling. Zij biedt optimale kansen voor elk kind.
- De school betreft de ouders op voldoende mate om tot meer succes te komen.
- De overgang van kleuterniveau naar lager en lager naar middelbaar wordt soepel voorbereid.
- De school voorziet mogelijkheden tot overleg over leerlingen, betreft zo nodig externe partners erbij en handelt leerling – probleemgericht.
- De school heeft voldoende aandacht voor het functioneren – succes ervaren van de leerlingen.

### Actief leren

- Onze school creëert een positief klimaat, waarbij elk kind naast het specifieke onderwijsaanbod ook vaardigheden, kennis en denkhandelingen kan ontwikkelen op een zelfstandige en creatieve wijze. Dit kan gebeuren door het kind voor zeer concrete, betekenisvolle contexten en uitdagingen te stellen, in een rijk aanbod van gevarieerde leerervaringen.
- Leerlingen leren ook omgaan met allerlei informatiebronnen, kunnen vrij zelfstandig aan hoekenwerk en contractwerk werken. De klemtoon ligt op zelfstandig of in groepjes actief werken, dan op hoeveelheid leerinhouden afwerken.

## Continue ontwikkelingslijn / zorg

- De aangeboden inhouden worden, binnen de normen van de leerplannen afgestemd naar de ontwikkelingsmogelijkheden en de behoeften van de leerling.
- De overgangen van de verschillende onderwijsniveaus worden degelijk voorbereid en doorgesproken.
- De school wil gelijkgericht denken in het laten doorlopen van leer- en ontwikkelingslijnen, het nakomen van afspraken.
- Een belangrijk instrument is het kleuter- en leerlingvolgsysteem, waarin de persoonlijke groei binnen de hoofddomeinen van het kind en mogelijke socio – emotionele componenten terug te vinden zijn.

# 3. Schoolreglement



## Inhoud

Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen .....
Hoofdstuk 2	Engagementsverklaring .....
Hoofdstuk 3	Sponsoring.....
Hoofdstuk 4	Kostenbeheersing.....
Hoofdstuk 5	Extra-murosactiviteiten.....
Hoofdstuk 6	Huiswerk, agenda's, evaluatie ,rapporten en schoolloopbaan .....
Hoofdstuk 7	Afwezigheden en te laat komen.....
Hoofdstuk 8	Schending van de leefregels,preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting .....
Hoofdstuk 9	Getuigschrift basisonderwijs .....
Hoofdstuk 10	Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs .....
Hoofdstuk 11	Schoolraad,ouderraad en leerlingenraad
Hoofdstuk 12	Leerlingengegevens en privacy
Hoofdstuk 13	<i>ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school ,gebruik van Smartphone, eigen tablet / laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media</i>
Hoofdstuk 14	Absoluut en permanent algemeen rookverbod
Hoofdstuk 15	Leerlingenbegeleiding
Hoofdstuk 16	Leersteuncentrum .....
Hoofdstuk 17	Deconnectie.....
<b>Hoofdstuk 18</b>	<b>Vrijheidsbeperkende maatregelen .....</b>

# Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen

## Artikel 1

Het schoolreglement regelt de verhouding tussen leerlingen en hun ouders enerzijds en de school/het schoolbestuur anderzijds.

## Artikel 2

De ouders ondertekenen het schoolreglement, de infobrochure en het pedagogisch project van de school voor akkoord. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.

Het schoolreglement wordt door de directeur voorafgaand aan elke inschrijving van de leerling schriftelijk of via elektronische drager en met toelichting, indien de ouders dit wensen (schoolwebsite, e-mail, ...) ter beschikking gesteld. Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert de directeur de ouders schriftelijk of via elektronische drager en met toelichting, indien de ouders dit wensen. De ouders verklaren zich opnieuw schriftelijk akkoord. Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar. De school vraagt de ouders of ze ook een papieren versie van het schoolreglement en/of eventuele wijzigingen wensen en stelt deze ter beschikking.

Ouders kunnen ook digitaal hun akkoord geven voor wijzigingen aan het pedagogisch project of schoolreglement

## Artikel 3

Dit schoolreglement eerbiedigt de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder.

## Artikel 4

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

- 1° Aangetekend: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.
- 2° Extra-murosactiviteiten: activiteiten van één of méér schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.
- 3° Klassenraad: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.
- 4° Leerlingen: de kinderen die regelmatig zijn ingeschreven in de basisschool.
- 5° Regelmatige leerling:
  - voldoet aan de toelatingsvoorwaarden
  - is slechts in één school ingeschreven
  - in het lager onderwijs of als zes- en zevenjarige in het kleuteronderwijs: altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid;
  - vijfjarige in het kleuteronderwijs: voldoende aanwezig (minstens 275 halve dagen)
  - deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor de leerlingengroep of de leerling worden georganiseerd, behoudens vrijstelling. Deelnemen aan het taalbad of een ander taalintegratietraject wordt beschouwd als een onderwijsactiviteit die voor de leerlingengroep of de leerling wordt georganiseerd..
- 6° Toelatingsvoorwaarden:

Om toegelaten te worden in het kleuteronderwijs moet een kind ten minste twee en een half jaar oud zijn. Als een kleuter, op het moment van de inschrijving nog geen drie jaar is, kan hij in het basisonderwijs slechts toegelaten worden op één van de volgende instapdagen:

- de eerste schooldag na de zomervakantie;
- de eerste schooldag na de herfstvakantie;
- de eerste schooldag na de kerstvakantie;
- de eerste schooldag van februari;
- de eerste schooldag na de krokusvakantie;
- de eerste schooldag na de paasvakantie;
- de eerste schooldag na Hemelvaart.

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan de volgende voorwaarden voldoen :

1. Ten minste 290 halve dagen aanwezig geweest zijn in het voorgaande schooljaar in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs (halve dagen aanwezigheid in de rijdende kleuterschool worden beschouwd als aanwezigheid) mits :

- een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling voorafgaand aan de instap in het gewoon lager onderwijs kleuteronderwijs gevolgd heeft. Dit advies omvat de mate waarin de leerling het Nederlands voldoende beheerst om het gewoon lager onderwijs te kunnen starten.
- bij ongunstig advies van de klassenraad van de kleuterschool over de mate waarin de leerling het Nederlands voldoende beheerst om het gewoon lager onderwijs te kunnen ,wordt de leerling ook toegelaten tot het lager onderwijs maar dan moet de leerling een taalintegratietraject volgen.

2. Leerlingen die in het voorgaande schooljaar ingeschreven waren in een erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en geen 290 halve dagen daadwerkelijk aanwezig geweest zijn, kunnen enkel toegelaten worden mits:

- een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
- bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands, een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs voor de inschrijving in die school en het volgen van een taalintegratietraject.
- bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen dan de beheersing van het Nederlands, een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs voor de inschrijving in die school.

3. Voor leerlingen die geen kleuteronderwijs gevolgd hebben, beslist de klassenraad van de school voor lager onderwijs na een taalscreening of deze leerling al dan niet toelating krijgt tot het reguliere traject, of een taalintegratietraject in het gewoon lager onderwijs volgt.

Bij weigering van toelating tot het lager onderwijs door de klassenraad lager onderwijs, beslist de klassenraad van de school voor kleuteronderwijs of de leerling in het kleuteronderwijs het reguliere traject en/of een taalintegratietraject volgt.

4. Leerlingen waarvan nog niet vaststaat dat ze voldoen aan de toelatingsvoorwaarden worden onder ontbindende voorwaarde ingeschreven in het lager onderwijs. Indien de klassenraad lager onderwijs na de start van het schooljaar een negatieve beslissing neemt over de toelating tot het lager onderwijs, moet de school voor het kleuteronderwijs waar de leerling vorig jaar les volgde, verplicht de leerling in overcapaciteit inschrijven.

5. Een jaar vroeger naar het lager onderwijs: Als vijfjarigen worden beschouwd, al wie vijf jaar geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar.



a. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar was ingeschreven in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs kan enkel toegelaten worden mits:

- Een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
- bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands :een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs en het volgen van een taalintegratietraject in het lager onderwijs.
- bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen :een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs .

Na de gunstige beslissing door de klassenraad, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

b. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar niet ingeschreven was in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs :

- een gunstige beslissing van de klassenraad van de school voor lager onderwijs
- de klassenraad lager onderwijs beslist ook of de leerling toegelaten wordt in een regulier traject en/ of taalintegratietraject. '.
- Bij weigering van toelating tot het lager onderwijs door de klassenraad lager onderwijs, beslist de klassenraad van de school voor kleuteronderwijs of de leerling in het kleuteronderwijs het reguliere traject en/of een taalintegratietraject volgt.

Na toelating door de klassenraad lager onderwijs , nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

Voor zij-instromers van 7 jaar of ouder gelden de bovenstaande voorwaarden niet.

## 7° Inschrijven:

Je kind is pas ingeschreven in onze school als de ouder(s) schriftelijk instem(t) met het pedagogisch project en het schoolreglement.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we jullie schriftelijk akkoord terug vragen. Indien jullie niet akkoord gaan met de wijziging, dan wordt de inschrijving van jullie kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

## **Vorrang**

We limiteren het aantal kleuters tot 180. Het aantal leerlingen in de lagere school bedraagt 300. Op schoolniveau betekent dit 480

Alle leerlingen kunnen inschrijven vanaf de eerste schooldag van september van het voorafgaande schooljaar.

De voorwaarden waaronder dit recht kan worden uitgeoefend, zijn de volgende:

- *bijvoorbeeld bewijs leveren van bloedverwantschap aan de hand van officiële documenten;*
- *bijvoorbeeld bewijs leveren van hoofdverblijfplaats aan de hand van officiële documenten;*

Deze voorrangsgerechtigde leerlingen kunnen niet worden doorverwezen op basis van hun thuistaal.

Een van deze documenten die nodig zijn bij de inschrijving:

- een uittreksel uit de geboorteakte;
- het trouwboekje van de ouders;
- de identiteitskaart van het kind;
- het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister;
- de reispas voor vreemdelingen.

## **Verloop van de procedure**

### Geen inschrijving

Als de leerling niet voldoet/ zal voldoen aan de toelatingsvoorwaarden op de dag dat hij op school instapt. De leerling kan niet worden ingeschreven zolang de ouders het schoolreglement, met inbegrip van het pedagogisch project en de afsprakennota, niet hebben ondertekend.

Als een inschrijving tot doel heeft dat de betrokken leerling in dat schooljaar afwisselend naar verschillende scholen zal gaan.

Wanneer de capaciteit overschreden wordt.

### Inschrijving onder opschortende voorwaarde

Een inschrijving in de loop van het voorafgaande schooljaar is mogelijk onder de opschortende voorwaarde dat de leerling op de dag van de effectieve instap aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### Definitieve inschrijving

Na ondertekening door de ouders van het schoolreglement, met inbegrip van het pedagogisch project en de afsprakennota, wordt de leerling definitief ingeschreven, voor zover de vastgelegde maximumnorm inzake veiligheid niet wordt overschreden.

De ouders ondertekenen hiervoor het inschrijvingsregister en ontvangen hiervan een schriftelijke bevestiging van de directeur.

### Weigering van het schoolbestuur tot inschrijving van een leerling

De leerling zal worden geweigerd indien de vastgelegde maximumnorm wordt overschreden of indien hij het vorige of daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten. Leerlingen die niet voldoen aan de toelatingsvoorwaarden dienen geweigerd te worden. De gemotiveerde weigeringsbeslissing wordt binnen de vier kalenderdagen meegedeeld aan de ouders door middel van een aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs.

De ouders kunnen een mondelinge toelichting van de beslissing vragen aan de directeur.

Elke belanghebbende kan, binnen de 30 kalenderdagen na de vastgestelde feiten, een schriftelijke klacht bij de Commissie inzake Leerlingenrechten indienen tegen de weigeringsbeslissing. Deze Commissie doet uitspraak binnen de vijf kalenderdagen.

### Inschrijving onder ontbindende voorwaarde

Een leerling met attest buitengewoon onderwijs, kan ingeschreven worden onder de

ontbindende voorwaarde. In voorkomend geval zal het schoolteam de beslissing motiveren binnen de vier werkdagen na het beëindigen van de periode nodig voor overleg. De leerling heeft tot de dag van de beslissing het statuut van ingeschreven leerling.

- 8° Leerlingengroep: een aantal leerlingen dat samen voor een bepaalde periode eenzelfde opvoedings- of onderwijsactiviteit volgt.
- 9° Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
- 10° Pedagogisch project: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door een schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald.
- 11° School: het pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur.
- 12° Schoolbestuur: de inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de sch(o)l(en) van de gemeente, nl. de gemeenteraad. Inzake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.
- 13° Schoolraad: is een officieel inspraakorgaan waarin ouders, personeel, en personen van de lokale gemeenschap vertegenwoordigd zijn.
- 14° Werkdag: wekdagen van maandag tot vrijdag, met uitzondering van feestdagen en dagen die vallen tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie.
- 15° Schooldag: een dag waarop leerlinggebonden activiteiten georganiseerd zijn, met uitzondering van zaterdag, zondag en de schoolvakanties.
- 16° Vlaams detentiecentrum: een Vlaams detentiecentrum als vermeld in artikel 41 van het decreet van 15 februari 2019 betreffende het jeugddelinquentierecht;
- 17° voorziening veilig verblijf: een voorziening als vermeld in artikel 15 van het besluit van de Vlaamse Regering van 5 april 2019 betreffende de erkenningsvoorwaarden en de subsidiënormen voor voorzieningen in de jeugdhulp;
- 18° dienst met onderwijsbehoeften:
- a) dienst neuropsychiatrie voor kinderen, zoals bedoeld in artikel 2 van het koninklijk besluit van 23 oktober 1964 tot bepaling van de normen die door de ziekenhuizen en hun diensten moeten worden nageleefd;
  - b) door de Vlaamse Regering bepaalde categorie van diensten of voorzieningen waarvan de werking veroorzaakt dat de jongeren die er verblijven niet naar een school kunnen gaan;
- 19° afzondering: het verblijf van een persoon in een daartoe speciaal voorziene individuele afzonderingskamer, hetzij in een ander lokaal, welke de persoon niet zelfstandig kan verlaten;
- 20° fixatie: elke handeling of elk gebruik van materiaal die de bewegingsvrijheid van een persoon beperkt, verhindert of belemmert, waarbij de persoon niet zelfstandig zijn bewegingsvrijheid kan herwinnen;

## Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

### Artikel 5

#### § 1 Oudercontacten

De school organiseert op geregelde tijdstippen oudercontacten. De ouders en de school zelf kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen.  
De ouder(s) woont (wonen) de oudercontacten bij.

Ouders worden via een schrijven op de hoogte gebracht van de concrete data.

#### § 2 Voldoende aanwezigheid

De ouders zorgen ervoor dat hun kind elke schooldag en op tijd naar school komt, dit verhoogt de kansen op schoolse successen. De voldoende aanwezigheid speelt een rol in het toekennen van de schooltoelage. In het geval een kind problematisch (ongewettigd) afwezig is, zal de school contact opnemen met de ouders.

Indien het kind tien of meer halve dagen ongewettigd afwezig is, moet de school het CLB inschakelen.

### § 3 Deelnemen aan individuele begeleiding

Sommige kinderen hebben nood aan een individuele begeleiding. Voor kinderen die daar nood aan hebben, werkt de school vormen van individuele ondersteuning uit en ze maakt daarover afspraken met de ouders zoals voorzien in het zorg- en gelijke onderwijskansenbeleid van de school. De ouders ondersteunen op een positieve manier de maatregelen die in samenspraak genomen zijn.

### § 4 Nederlands is de onderwijstaal van de school.

Ouders moedigen hun kind(eren) aan om Nederlands te leren. Ouders ondersteunen de initiatieven en de maatregelen die de school neemt om de eventuele taalachterstand van hun kind(eren) weg te werken.

## Hoofdstuk 3 Sponsoring

### Artikel 6

§ 1 De school werkt voor het bereiken van de eindtermen en het nastreven van ontwikkelingsdoelen met de middelen die door de Vlaamse Gemeenschap en door het schoolbestuur ter beschikking worden gesteld.

§ 2 Om de bijdragen van de ouders voor niet-eindtermgebonden onderwijskosten te beperken, kan de school gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden.

§ 3 Dergelijke ondersteuning in de vorm van mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen, kan enkel in geval van facultatieve activiteiten en na overleg in de schoolraad.

§ 4 De school zal in geval van dergelijke ondersteuning enkel vermelden dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking, een gratis prestatie of een prestatie verricht onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.

§ 5 De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:

- 1° deze mededelingen verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school;
- 2° deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

§ 6 In geval van vragen of problemen met betrekking tot de geldelijke of niet-geldelijke ondersteuning door derden, richt men zich tot het schoolbestuur.

## Hoofdstuk 4 Kostenbeheersing

### Artikel 7

#### § 1 Kosteloos

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.  
 Het schoolbestuur vraagt geen bijdrage voor onderwijs gebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven.

De school biedt volgende materialen gratis ter beschikking, maar ze blijven eigendom van de school. Als ze gebruikt worden voor huistaken, gelden volgende afspraken: de materialen worden behandeld met de nodige zorg. Indien er vrijwillig materialen vernield worden, zullen deze doorgerekend worden.

<b>Lijst met materialen</b>	<b>Voorbeelden</b>
Bewegingsmateriaal	touwen, (klim)toestellen, driewielers, ...
Constructiemateriaal	Karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen, ...
Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software	
ICT-materiaal	Computers inclusief internet, tv, radio, telefoon,...
Informatiebronnen	(Verklarend) woordenboek, (kinder)krant, jeugdcyclopedie, documentatiecentrum, cd-rom, dvd, klank- en beeldmateriaal, ...
Kinderliteratuur	Prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips, ...
Knutselmateriaal	Lijm, schaar, grondstoffen, textiel, ...
Leer- en ontwikkelingsmateriaal	Spelmateriaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, materiaal voor socio-emotionele ontwikkeling, ...
Meetmateriaal	Lat, graadboog, geodriehoek, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer, weegschaal, ...
Multimediamateriaal	Audiovisuele toestellen, fototoestel, casetterecorder, dvd-speler, ...
Muziekinstrumenten	Trommels, fluiten, ...
Planningsmateriaal	Schoolagenda, kalender, dagindeling, ...
Schrijfgerief	Potlood, pen, ...

Tekengerief	Stiften, kleurpotloden, verf, penselen, ...
Atlas, globe, kaarten, kompas, passer, tweetalige alfabetische woordenlijst, zakrekenmachine	

## § 2 Scherpe maximumfactuur

Het schoolbestuur kan echter een beperkte bijdrage vragen voor kosten die ze maakt om de eindtermen en de ontwikkelingsdoelen te verlevendigen.

Dit gebeurt steeds na overleg met de schoolraad.

Het gaat over volgende bijdragen :

1. de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;
2. de deelnamekosten bij eendaagse extra-murosactiviteiten;
3. de vervoerskosten bij pedagogisch-didactische uitstappen, eendaagse extra-murosactiviteiten en zwemmen, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de vervoerskosten naar het zwembad door de Vlaamse Gemeenschap worden gedragen;
4. de aankooprijks van turn- en zwemkledij;
5. de kosten voor occasionele activiteiten, projecten en feestactiviteiten;
6. ....

Maximumbijdrage per schooljaar:

kleuters: 55 euro

leerling lager onderwijs: 105 euro

De school vraagt een bijdrage voor:

Kleuter			Lager			
Klas	Wat	Bedrag	Klas	Wat	Bedrag	Bedrag
KPA KPB	<i>Toneel</i> <i>toneel</i>	€ 6.. € 5	1	Toneel Toneel Kronkeldiedoe Sportdag Schoolreis Museum/kasteel	€ 6 € 5 € 5 € 6 € 4 € 2	
	Totaal per jaar	€ .11.,...		Totaal per jaar	€ 28	
K1A K1B	<i>Idem KP</i> <i>Rolle Bolle</i>	€ 11 € 5	2	<i>Toneel</i> <i>Toneel</i> <i>Kronkeldiedoe</i> <i>Sportdag</i> <i>Museum/kasteel</i>	€ 6 € 5 € 5 € 6 € 2	
	<i>Totaal</i>	€ 16			€ 24	
K2A K2B	<i>Idem K1</i> <i>Schoolreis</i>	€ 16 € 4	3	<i>Toneel</i> <i>Toneel</i> <i>Sportdag</i> <i>Museum/kasteel</i>	€ 6 € 5 € 6 € 2	
		€ 20		<i>Totaal per jaar</i>	€ 19	
K3A K3B	<i>Idem K2</i>	€ 20	4	<i>Idem L3</i> <i>Tongeren</i> <i>Schoolreis</i>	€ 19 € 6 € 30	
					€ 55	

			5	<i>Idem (3<sup>de</sup> lj)</i> <i>Eben Emael</i> <i>Kattevennen</i> <i>Schoolreis</i>	€19 € 4 € 12 € 7.5  € 42.5
			6	<i>Idem ( 3<sup>de</sup> lj)</i> <i>Museum</i>  <i>Totaal per jaar</i>	€19 € 5.5  €24.5

### § 3 Minder scherpe maximumfactuur

Voor meerdaagse extra-murosactiviteiten kan enkel in de lagere school een bijdrage gevraagd worden. Dit gebeurt na overleg met de schoolraad.

Deze bijdrage mag maximaal 535 euro bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

De school organiseert voor de volgende klas(sen) meerdaagse activiteiten.

Leerjaar	Wat	Bijdrage door de ouders
2	Boerderijklassen	€ 35
3	Bosklassen	€ 100
6	Adventureklassen	€ 130

### § 4 Bijdrageregeling

De school biedt volgende diensten en materialen aan tegen betaling:

1. vervoer en deelname aan buitenschoolse activiteiten (o.a. Stichting Vlaamse Schoolsport);
2. buitenschoolse opvang; zie tarieven IBO Villa Kakelbont
3. dranken; € 0,50 per jeton Water en soep zijn gratis.
4. klasfoto's;
5. steunacties.
6. Abonnementen voor tijdschriften

De ouders kiezen of ze hier gebruik van maken of niet. De school gebruikt deze materialen/diensten niet in haar activiteiten en lessen.

### § 5 Basisuitrusting

De school verwacht dat de leerlingen over volgende zaken beschikken. De basisuitrusting valt ten laste van de ouders.

Kleuter		Lager	
Klas	Wat	Klas	Wat
K1,2 3,4, 5	Boekentas; eventueel turnpantoffels	1	Boekentas; huiswerkmap; turnpantoffels; turnzakje en turnkledij
		2	Boekentas; huiswerkmap; turnpantoffels; turnzakje en turnkledij
		3	Boekentas; huiswerkmap; turnpantoffels; turnzakje en turnkledij
		4	Boekentas; huiswerkmap; turnpantoffels; turnzakje en turnkledij

	5	Boekentas; huiswerkmap; turnpantoffels; turnzakje en turnkledij
	6	Boekentas; huiswerkmap; turnpantoffels; turnzakje en turnkledij

Turnkledij : T-Shirt € 9  
 Optioneel een broekje € 9

## § 6 Betalingen

Betalingen gebeuren bij de klastitularis per activiteit.

Voor meerdaagse uitstappen of de schoolreis is er steeds een mogelijkheid om gespreid te betalen. Dit op de rekening van de gemeente of via de school.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat ,hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. De school kan elke ouder afzonderlijk aanspreken voor het geheel van de schoolrekening . De school kan niet verplicht worden rekening te houden met overeenkomsten die ouders getroffen hebben of door de rechtbank werden bepaald over de kosten en de opvoeding van de kinderen. Die regelingen zijn immers niet tegenstelbaar aan derden ,zoals de school.

De school hoeft geen gesplitste facturen te maken. Als ouders het wensen ,krijgen ze beiden een identieke schoolrekening. Beide ouders blijven elk het resterende bedrag verschuldigd , tot de rekening betaald is.

Het schoolbestuur kan, na voorleggen van een attest van het OCMW door de ouders, een van de volgende afwijkingen op de leerlingenbijdragen toestaan:

- vermindering van betaling;
- spreiding van betaling;
- uitstel van betaling;
- kwijtschelding van betaling.

De directeur beslist, binnen het jaarlijks maximumbedrag van de leerlingenbijdragen voor onderwijsgebonden kosten, over occasionele uitgaven. Deze worden afzonderlijk en schriftelijk meegedeeld aan de ouders.

In geval van vragen en problemen omtrent de bijdrage richt men zich tot de directeur. Bij manifeste wanbetaling kunnen de bedragen via de financieel beheerder (gemeenteontvanger) worden opgeëist.

## Hoofdstuk 5 Extra-murosactiviteiten

### Artikel 8

Extra-murosactiviteiten zijn activiteiten van één of meerdere schooldagen die plaats vinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.

De school streeft ernaar dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten, aangezien ze deel uitmaken van het leerprogramma.

De ouders worden tijdig geïnformeerd over de geplande extra-murosactiviteiten.

Ouders hebben echter het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-murosactiviteiten van een volledige dag of meer. Ze moeten deze weigering schriftelijk kenbaar maken aan de school.



Als de leerling niet deelneemt dan moet de leerling toch op school aanwezig zijn. Voor deze leerlingen voorziet de school een aangepast programma.

Activiteiten die volledig buiten de schooluren georganiseerd worden, vallen hier niet onder.

Tijdens deze uitstappen is een kids-ID verplicht. Evenals bij uitstappen naar het buitenland.

## Hoofdstuk 6 Huiswerk, agenda's, rapporten, evaluatie en schoolloopbaan

### **Artikel 9 Huiswerk**

De huiswerken worden genoteerd in de schoolagenda. Indien een leerling zijn huiswerk vergeet, kan de groepsleraar de nodige maatregelen nemen.

Wat?

Elke opdracht na schooltijd uit te voeren, o.m. mondelinge en schriftelijke opdrachten, leren van lessen, opzoeken van documentatie,...

1. eerste graad: driemaal per week
2. tweede graad: viermaal per week
3. derde graad: elke dag

#### Oeps kaartjes

Eerste en tweede graad: 2 jokers per maand

Derde graad : 5<sup>de</sup> 1 oeps kaart per maand

6<sup>de</sup> 3 oeps kaarten per jaar

Zijn de oeps kaarten op, dan volgt er een sanctie.

### **Artikel 10 Agenda**

In de kleuterklassen hebben de kleuters een "flessenpost-systeem" met mededelingen van de groepsleraar voor de ouders en omgekeerd.

Vanaf de eerste leerlingengroep van het lager onderwijs krijgen de leerlingen een schoolagenda. Hierin worden de taken van de leerlingen en mededelingen voor ouders genoteerd. Er is ook ruimte voorzien voor mededelingen van leerlingen en ouders voor de leraar.

De groepsleraar en de ouders ondertekenen wekelijks de agenda.

### **Artikel 11 Evaluatie en rapport**

Een samenvatting van de evaluatiegegevens van de leerling wordt neergeschreven in een rapport. Dit rapport wordt bezorgd aan de ouders, die ondertekenen voor kennisneming. Het rapport wordt, ondertekend terugbezorgd aan de groepsleraar.

Aantal rapporten per jaar: Kerstmis, Pasen en op het einde van het schooljaar.

Het rapport bestaat uit 2 delen:

- resultaten op **leergebied**: Nederlands, wiskunde, Frans, wereldoriëntatie, godsdienst en lichamelijke opvoeding.
- Informatie over **werkgewoonten**, **gedragingen** en **muzische vorming**.

Bij ieder vak vindt U het totaal behaalde punten en totaal te behalen punten. Indien een leerling minder dan 50% , op het algemeen jaartotaal heeft, zal de klassenraad oordelen over het al dan niet toekennen van een getuigschrift. Deelname aan alle toetsen van OVSG is een vereiste om een getuigschrift te kunnen behalen. (uitgezonderd bij ziekte, vastgesteld door een dokter).

### **Toetsen**

- 1<sup>e</sup> graad: Alle toetsen worden bijgemaakt met uitzondering van luisteren.  
Indien er per trimester voldoende scores zijn, wordt er geen toets bijgemaakt.  
Bij onwettige afwezigheid of te laat komen worden de toetsen niet bijgemaakt.
- 2<sup>e</sup> graad: Alle toetsen worden bijgemaakt met uitzondering van dictee en luisteren.  
Indien er per trimester voldoende scores zijn, wordt er geen toets bijgemaakt.
- 3<sup>e</sup> graad: Alle toetsen worden ingehaald, behalve toetsen met een mondelinge instructie (Frans , luisteren en kleine dictees) Controle dictees worden wel bijgemaakt.

## **Artikel 12 Vlaamse toetsen.**

De leerlingen van het vierde leerjaar nemen deel aan de Vlaamse toetsen. Deze worden digitaal afgenomen in het derde trimester. De toetsen focussen op Nederlands en wiskunde.

*De resultaten worden door de klassenraad meegenomen in hun globale beoordeling van de leerlingen, maar ze zijn niet het enige criterium voor de leerlingenevaluatie.*

## **Artikel 13 Schoolloopbaan**

§ 1 Op voorwaarde dat aan alle toelatingsvoorwaarden voldaan is, 250 halve dagen aanwezigheid in het Nederlandstalig erkend kleuteronderwijs, nemen de ouders van de leerling de eindbeslissing inzake:

- de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB;
- een jaar langer in het kleuteronderwijs , na kennisname en toelichting bij de adviezen van de klassenraad ;
- het volgen van nog één schooljaar lager onderwijs ,als de leerling 14 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar ,en dit na kennisneming van en toelichting bij het gunstig advies van de klassenraad. .
- voor een verlengd verblijf voor leerlingen met een getuigschrift basisonderwijs en voor leerlingen die 14 jaar worden voor 1 januari van het lopende schooljaar is een gunstig advies nodig van de klassenraad van de school waar de leerling het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde.

§ 2 Vroeger naar het lager onderwijs:

a. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar was ingeschreven in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs kan enkel toegelaten worden mits:

- Een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
- bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands :een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs en het volgen van een taalintegratietraject in het lager onderwijs.
- bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen :een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs .

Na het gunstig advies of de gunstige beslissing door de klassenraad, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

b. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar niet ingeschreven was in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs :

- een gunstige beslissing van de klassenraad van de school voor lager onderwijs
- de klassenraad lager onderwijs beslist ook of de leerling toegelaten wordt in een regulier traject en/ of taalintegratietraject. '.
- Bij weigering van toelating tot het lager onderwijs door de klassenraad lager onderwijs, beslist de klassenraad van de school voor kleuteronderwijs of de leerling in het kleuteronderwijs het reguliere traject en/of een taalintegratietraject volgt.

Na toelating door de klassenraad lager onderwijs , nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

- § 3 In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven of versnellen van de leerling,
- . De beslissing wordt aan de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school deelt mee welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor de leerling zijn. *In het leerlingendossier bewaart de school de adviezen van de klassenraad en/of het bewijsstuk waaruit blijkt dat ouders kennis hebben genomen en toelichting hebben gekregen bij het advies van de klassenraad.*

## Hoofdstuk 7 Afwezigheden en te laat komen

### Artikel 14 Afwezigheden

Zowel voor kleuters als voor leerlingen lager onderwijs is een voldoende aanwezigheid noodzakelijk voor een vlotte schoolloopbaan.

Een leerplichtig kleuter/leerling kan geldig afwezig zijn om volgende redenen:

- ziekte;
- sterfgeval;
- wegens persoonlijke redenen;
- beoefenen van topsport ( voorafgaand akkoord van directie);
- wegens een andere reden (familiaal, justitieel, en dergelijke)

De afwezigheid dient voor de aanvang van de lessen gemeld te worden.

Wie de afwezigheid van een leerplichtig kind niet verantwoordt, is onwettig afwezig. Een ongewettigde afwezigheid brengt de regelmatigheid van de leerling in het gedrang. Bij niet-regularisatie verwittigt de schooldirecteur de onderwijsinspectie.

Voor iedere leerling registreert de school per halve dag de aan- of aanwezigheidscode.

- Niet-leerplichtige kleuters: de afwezigheden en het te laat komen.
- Voor leerplichtige kleuters en leerlingen lager onderwijs: de afwezigheden en het te laat komen..

De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de directie/zorgcoördinator.

....

### § 1 Kleuteronderwijs

Er is geen medisch attest nodig voor afwezigheden van kleuters.

Voor leerlingen in het kleuteronderwijs die vijf jaar worden voor 1 januari van het schooljaar is er een leerplicht van minimaal 275 halve dagen aanwezigheid per schooljaar. Voor de berekening van dat aantal halve dagen aanwezigheid in functie van de leerplicht en de regelmatigheid van de leerling kunnen de afwezigheden die door de directie als aanvaardbaar geacht worden meegerekend worden.

Voor zes-en zevenjarigen in het kleuteronderwijs of een vijfjarige die vervroegd instapt in het lager onderwijs ,moeten de afwezigheden gewettigd worden volgens dezelfde regels als in het lager onderwijs.

### § 2 Lager onderwijs

1° Afwezigheid wegens ziekte:

- a) een verklaring van ziekte ondertekend en gedateerd door een ouder. Dit kan hoogstens vier maal per schooljaar worden ingediend. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.

b) een medisch attest:

- als de ouders al vier maal in een schooljaar zelf een verklaring wegens ziekte hebben ingediend;
- bij een afwezigheid wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen;

2° Afwezigheid van rechtswege:

Bij een afwezigheid van rechtswege bezorgen de ouders aan de directeur of de groepsleraar een ondertekende verklaring of een officieel document. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.

Het gaat om volgende gevallen:

- het bijwonen van een familieraad;
- het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een persoon die onder hetzelfde dak woont als de leerling of van een bloed- of aanverwant van de leerling;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht;
- het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling.
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte aan sportieve manifestaties. Maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar.

3° Afwezigheid mits voorafgaandelijke toestemming van de directeur:

Bij een afwezigheid met toestemming van de directeur bezorgen de ouders aan de directeur een ondertekende verklaring of een officieel document. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.

4° Afwezigheid wegens verplaatsingen van de trekkende bevolking:

In uitzonderlijke omstandigheden kan de afwezigheid van kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners gewettigd zijn om de ouders te vergezellen tijdens hun verplaatsingen.

De afspraken over de modaliteiten aangaande het onderwijs op afstand en aangaande de communicatie tussen de school en de ouders worden vastgelegd in een overeenkomst tussen de directeur en de ouders.

5° Afwezigheden voor topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek mits toestemming van de directie:

Deze categorie afwezigheden kan slechts worden toegestaan voor maximaal zes lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen) en kan enkel als de school voor de betrokken topsportbelofte over een dossier beschikt dat volgende elementen bevat:

- een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
- een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
- een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
- een akkoord van de directie.

6° Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden:

a) de afwezigheid omwille van revalidatie na ziekte of ongeval, en dit gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen.

Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;

- een advies, geformuleerd door het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Uitzonderlijk kunnen de 150 minuten overschreden worden, mits gunstig advies van de arts van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.

b) de afwezigheid gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen van leerlingen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven .

Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat ten minste de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies, geformuleerd door het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag waarvan sprake in punt 3).

In uitzonderlijke omstandigheden en mits gunstig advies van het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders, kan de maximumduur van 150 minuten voor leerplichtige kleuters uitgebreid worden tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen.

Voor leerlingen die vallen onder de toepassing van het besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2003 betreffende de integratie van leerlingen met een matige of ernstige verstandelijke handicap in het gewoon lager en secundair onderwijs kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.

7° Afwezigheden omwille van preventieve schorsing en tijdelijke en definitieve uitsluiting :

Een afwezigheid omwille van een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting en waarbij de school gemotiveerd heeft dat opvang in de school niet haalbaar is, is een gewettigde afwezigheid.

### § 3 Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet zijn opgesomd of niet kunnen worden gewettigd zoals beschreven onder § 2 worden ten aanzien van de leerling beschouwd als problematische afwezigheden. Ook afwezigheden gewettigd door een twijfelachtig medisch attest, met name de 'dixit' -attesten, geantidateerde attesten en attesten die een niet-medische reden vermelden, worden als problematische afwezigheden beschouwd.

In deze gevallen zal de directeur contact opnemen met de ouders. De ouders kunnen deze afwezigheid alsnog wettigen. Vanaf meer dan tien halve schooldagen problematische afwezigheden heeft de school een meldingsplicht ten opzichte van het CLB. Het CLB voorziet begeleiding voor de betrokken leerling, in samenwerking met de school.

### **Artikel 15 Te laat komen**

§ 1 Kinderen moeten op tijd op school zijn. Een leerling die toch te laat komt, meldt zich eerst aan op het secretariaat. Hij/zij begeeft zich daarna zo snel mogelijk naar de klasgroep.

De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de directie/leerkracht. Ze maken hierover afspraken.

§ 2 In uitzonderlijke gevallen kan een leerling die daarvoor een gewettigde reden heeft, de school voor het einde van de schooldag verlaten, na ondertekening van papier "school verlaten tijdens de schooluren". Dit kan enkel na toestemming van de directeur.

Het is niet prettig dat kinderen te laat komen. Het klasgebeuren is dan volop bezig en het is voor hen dan ook moeilijk aan te sluiten bij de les. Wij vragen u dan ook uitdrukkelijk ervoor te zorgen dat de kinderen op tijd in de school zijn.

Ook voor de kleuters vragen wij u de begin- en einduren te respecteren. Kleuters vinden het niet leuk in het klasje te komen als de activiteiten reeds begonnen zijn.

## Hoofdstuk 8 Schending van de leefregels, preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting

### **Artikel 16 Leefregels**

Ouders stimuleren hun kind om de leefregels van de school na te leven.

*Zie infobrochure 2.12 en brochure van de leerlingen*

### **Artikel 17 Schending van de leefregels en ordemaatregelen**

§ 1 Indien een leerling door zijn gedrag de leefregels schendt of de goede orde in de school in het gedrang brengt, kunnen maatregelen worden genomen.

§ 2 Deze maatregelen kunnen zijn:

- een mondelinge opmerking;
- een schriftelijke opmerking in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift die de ouders ondertekenen voor gezien;
- een extra taak die de ouders ondertekenen voor gezien;
- ...

Deze opsomming sluit niet uit dat een andere maatregel wordt genomen, aangepast aan het onbehoorlijk gedrag van de leerling.

Deze maatregelen kunnen worden genomen door de directeur of elk personeelslid van de school met een kindgebonden opdracht.

§ 3 Meer verregaande maatregelen kunnen zijn:

- een gesprek tussen de directeur en de betrokken leerling. De directeur maakt hiervan melding in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift. De ouders ondertekenen voor gezien.
- De groepsleraar en/of de directeur nemen contact op met de ouders en bespreken het gedrag van de leerling. Van dit contact wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt door de ouders ondertekend voor gezien;
- preventieve schorsing :

Een preventieve schorsing is een uitzonderlijke maatregel die de directeur voor een leerling in het lager onderwijs kan hanteren als bewarende maatregel om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is. De leerling mag gedurende maximaal vijf opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De directeur kan, mits motivering aan de ouders, beslissen om die periode eenmalig met maximaal vijf opeenvolgende schooldagen te verlengen indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De preventieve schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en de school stelt de ouders in kennis van de preventieve schorsing. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

§ 4 Indien vermelde maatregelen niet het gewenste effect hebben, kan een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels worden vastgelegd door de directeur.

Dit moet ertoe bijdragen dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt.

Dit begeleidingsplan wordt opgesteld door de groepsleraar, de zorgcoördinator en de directeur. Het wordt steeds besproken met de ouders. Het wordt van kracht van zodra de ouders het

begeleidingsplan ondertekenen voor akkoord.  
Indien de ouders niet akkoord gaan met het individueel begeleidingsplan, kan de directeur onmiddellijk overgaan tot het opstarten van een tuchtprocedure.

§ 5 Tegen geen enkele van deze maatregelen is er beroep mogelijk.

### **Artikel 18 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen**

§ 1 Het onbehoorlijk gedrag van een leerling kan uitzonderlijk een tuchtmaatregel noodzakelijk maken.

§ 2 Een tuchtmaatregel kan worden opgelegd indien de leerling:

- het verstrekken van opvoeding en onderwijs in gevaar brengt;
- de verwezenlijking van het pedagogisch project van de school in het gedrang brengt;
- ernstige of wettelijk strafbare feiten pleegt;
- zich niet houdt aan het eventueel opgesteld individueel begeleidingsplan;
- de naam van de school of de waardigheid van het personeel aantast;
- de school materiële schade toebrengt.

§ 3 Tuchtmaatregelen zijn:

#### **Tijdelijke uitsluiting**

De directeur kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerling in het lager onderwijs tijdelijk uitsluiten. Een tijdelijke uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling gedurende minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen. Een nieuwe tijdelijke uitsluiting kan enkel na een nieuw feit. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

#### **Definitieve uitsluiting.**

De directeur kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerling in het lager onderwijs definitief uitsluiten. Een definitieve uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling wordt uitgeschreven op het moment dat die leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen.

In afwachting van een inschrijving in een andere school mag de gesanctioneerde leerling de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

§ 4 Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting: elke leerling wordt afzonderlijk worden behandeld.

§ 5 Het schoolbestuur kan de inschrijving weigeren in een school waar de betrokken leerling het huidige, vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

### **Artikel 19 Tuchtprocedure**

§ 1 De directeur kan beslissen tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting.

§ 2 De directeur volgt daarbij volgende procedure:

1° het voorafgaandelijke advies van de klassenraad moet worden ingewonnen. In geval van de intentie tot een definitieve uitsluiting moet de klassenraad uitgebreid worden met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft;

2° de intentie tot een tuchtmaatregel wordt na bijeenkomst van de klassenraad aangetekend aan de ouders bezorgd, binnen de drie schooldagen. De school verwijst in de kennisgeving naar de mogelijkheid tot inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, na afspraak.

De ouders hebben het recht om te worden gehoord, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon.

Dit gesprek moet uiterlijk vijf schooldagen na ontvangst van de kennisgeving plaatsvinden.

3° De tuchtstraf moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.

4° De genomen beslissing van de directeur wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen de drie schooldagen aangetekend aan de ouders bezorgd. In dit aangetekend schrijven wordt de mogelijkheid vermeld tot het instellen van het beroep, *de wijze waarop en de termijn waarbinnen het beroep moet worden ingediend*, alsook de bepalingen uit het schoolreglement die hier betrekking op hebben.

## **Artikel 20 Tuchtdossier**

Een tuchtdossier van een leerling wordt opgesteld en bijgehouden door de directeur.

*Het tuchtdossier omvat een opsomming van:*

- *de gedragingen*
- *de reeds genomen ordemaatregelen;*
- *de gedragingen die niet overeenstemmen met het individueel begeleidingsplan;*
- *de reacties van de ouders op eerder genomen maatregelen;*
- *het gemotiveerd advies van de klassenraad;*
- *het tuchtvoorstel en de bewijsvoering ter zake.*

## **Artikel 21 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting**

§ 1 Ouders kunnen een beslissing tot definitieve uitsluiting betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen. De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur.

Dit beroep moet binnen de vijf schooldagen na kennisneming van de feiten aangetekend ingediend worden bij het schoolbestuur.

Het beroep:

- wordt gedateerd en ondertekend
- vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren.
- kan aangevuld worden met overtuigingsstukken

§ 2 Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie, opgericht door het schoolbestuur.

§ 3 De beroepscommissie bestaat uit een delegatie van 4 externe leden en een delegatie van 4 interne leden en wordt in functie van een concreet beroep samengesteld door het college van burgemeester en schepenen.

§4 De voorzitter wordt door het College van burgemeester en schepenen onder de externe leden aangeduid

Het schoolbestuur bepaalt de samenstelling van de beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:

1° de samenstelling van de beroepscommissie kan per te behandelen dossier verschillen, maar kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen;

2° de samenstelling is als volgt:

- leden intern aan het schoolbestuur of intern aan de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen, met uitzondering van de directeur die de beslissing heeft genomen;

Wordt verstaan onder lid van het schoolbestuur of de school en is dus een intern lid van de beroepscommissie in het gesubsidieerd gemeentelijk onderwijs:

- een lid van de gemeenteraad
- een lid van het college van burgemeester en schepenen
- (in voorkomend geval) een lid van de raad van bestuur van het autonoom gemeentebedrijf



- (in voorkomend geval ) een lid van het directiecomité van het autonoom gemeentebedrijf
- een door de Vlaamse Gemeenschap gesubsidieerd personeelslid aangesteld in de betrokken school :
  - in een ambt van het bestuurspersoneel , het onderwijzend personeel of het ondersteunend personeel
  - ongeacht het volume of taakinfilling van de opdracht
  - ongeacht effectieve prestaties worden geleverd of een vorm van dienstonderbreking / verlofstelsel, terbeschikkingstelling (TBS) of tijdelijk andere opdracht (TAO) loopt
- een contractueel personeelslid van de betrokken school.
- externe leden”, Elk lid van de beroepscommissie dat geen lid is van het betrokken schoolbestuur en geen lid is van de betrokken school is een extern lid van de beroepscommissie.
 

Personeelsleden van andere scholen van hetzelfde schoolbestuur (of een ander schoolbestuur) die niet aangesteld zijn in de betrokken school zijn externe leden...

De werking van de beroepscommissie

4° Het schoolbestuur bepaalt de werking, met inbegrip van de stemprocedure, van een beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:

- 1° elk lid van een beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd; bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend;
- 2° elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen;
- 3° een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;
- 4° een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer leden van de klassenraad die een advies over de tijdelijke uitsluiting heeft gegeven;
- 5° de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van de individuele personeelsleden van het onderwijs;
- 6° een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de decretale en reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement.

Het schoolbestuur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor deze beslissing van de beroepscommissie.

§5 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

- 1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:
  - a) de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
  - b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;
- 2° de bevestiging van de tijdelijke uitsluiting
- 3° de vernietiging van de tijdelijke uitsluiting

§ 6 Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd, binnen de drie schooldagen na de beslissing van de beroepscommissie. Bij de kennisgeving van de beslissing moeten de beroepsmogelijkheden bij de Raad van State worden vermeld

§ 7 Bij overschrijding van deze vervaltermijn is de omstreden tijdelijke uitsluiting van rechtswege nietig.

§ 8 Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op.

## Hoofdstuk 9 Getuigschrift basisonderwijs

### Artikel 22 Het getuigschrift toekennen

Het schoolbestuur kan een getuigschrift basisonderwijs uitreiken, op voordracht en na beslissing van de klassenraad

Het getuigschrift wordt toegekend uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar, of na een beroepsprocedure.

De regelmatige leerling ontvangt het getuigschrift basisonderwijs indien uit het leerlingendossier blijkt dat de leerling bij het voltooien van het lager onderwijs de doelen opgenomen in het leerplan in voldoende mate heeft bereikt.

Indien een leerling minder dan 50%, op het algemeen jaartotaal heeft, zal de klassenraad oordelen over het al dan niet toekennen van een getuigschrift. Deelname aan alle toetsen van OVSG is een vereiste om een getuigschrift te kunnen behalen. (uitgezonderd bij ziekte, vastgesteld door een dokter).

De klassenraad beslist op een gemotiveerde wijze of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, heeft bereikt om het getuigschrift basisonderwijs te verwerven.

Er bestaat geen minimumleeftijd om het getuigschrift basisonderwijs te behalen.

### **Artikel 23**     **Het getuigschrift niet toekennen**

Als de klassenraad het getuigschrift niet toekent, motiveert hij zijn beslissing op basis van het leerlingendossier en deelt het schoolbestuur dit uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar aangetekend mee aan de ouders. **Bij de kennisgeving van de beslissing wordt de mogelijkheid vermeld om overleg aan te vragen bij de directeur of zijn afgevaardigde, de wijze waarop en de termijn waarbinnen het overleg moet worden aangevraagd**

Een leerling die het getuigschrift basisonderwijs niet behaalt, krijgt een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs. Naast deze verklaring heeft de leerling recht op een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift basisonderwijs niet werd toegekend, alsook aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan.

Ouders die niet akkoord gaan met deze beslissing, kunnen uiterlijk binnen de drie werkdagen een overleg vragen met de directeur. De bedoeling van dit overleg is om alsnog tot een overeenkomst te komen zonder dat de formele beroepsprocedure opgestart moet worden. Dit overleg vindt plaats binnen de twee werkdagen na de aanvraag tot gesprek.

De school kan dit overleg niet weigeren en er moet een schriftelijke verslag van gemaakt worden. In dit verslag wordt meteen opgenomen of de directeur de klassenraad al dan niet opnieuw samenroept.

Wanneer de ouders niet akkoord gaan met de beslissing (hetzij om de klassenraad niet bijeen te roepen, hetzij om het getuigschrift niet toe te kennen), dan wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep bij de beroepscommissie **en op de wijze waarop en de termijn waarbinnen het beroep moet worden ingediend.**

Indien de klassenraad bij zijn oorspronkelijke beslissing blijft, wordt zij opnieuw gemotiveerd en door het schoolbestuur aangetekend meegedeeld aan de ouders, uiterlijk binnen de drie werkdagen. Wanneer de ouders niet akkoord gaan met de beslissing dan wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep bij de beroepscommissie **en op de wijze waarop en de termijn waarbinnen het beroep moet worden ingediend.**

### **Artikel 24**     **Beroepsprocedure**

§ 1 Ouders kunnen het niet-toekennen van een getuigschrift door de klassenraad betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen, na voorgaande stappen, zoals beschreven in artikel 23.

Dit beroep moet door de ouders aangetekend en binnen de vijf werkdagen ingediend worden bij het schoolbestuur.

Het beroep:

- wordt gedateerd en ondertekend;
- vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren;
- kan aangevuld worden met overtuigingsstukken;

§ 2 Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie, opgericht door het schoolbestuur.

Het schoolbestuur stelt de beroepscommissie samen, met inachtneming van volgende bepalingen:

1° de samenstelling kan per te behandelen dossier verschillen, doch kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen;

2° de samenstelling is als volgt:

- interne leden", zijnde leden van de klassenraad die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen, waaronder alleszins de directeur eventueel aangevuld met een lid van het schoolbestuur
- externe leden", zijnde personen die extern zijn aan dat schoolbestuur en extern aan de school die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet uit te reiken.

In voorkomend geval en voor de toepassing van deze bepalingen:

a) wordt een persoon die vanuit zijn hoedanigheden zowel een intern lid als een extern lid is, geacht een intern lid te zijn;

b) wordt een lid van de ouderraad of, met uitzondering van het personeel, de schoolraad van de school die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen, geacht een extern lid te zijn, tenzij de bepaling vermeld in punt a) van toepassing is;

3° de voorzitter wordt door het schoolbestuur onder de externe leden aangeduid.

4° Het schoolbestuur bepaalt de werking, met inbegrip van de stemprocedure, van de beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:

1° elk lid van een beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd, met dien verstande dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie gelijk moet zijn; bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend;

2° elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen;

3° een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;

4° een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer leden van de klassenraad die het getuigschrift basisonderwijs niet toegekend heeft;

5° de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van individuele personeelsleden van het onderwijs;

6° een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement".

§ 3 De beroepscommissie komt bijeen uiterlijk tien werkdagen na het ontvangen van het beroep. De beroepsprocedure wordt voor de duur van zes weken opgeschort met ingang van 11 juli.

§ 4 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:

a) de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;

b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;

2° de bevestiging van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs;

3° de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

Het schoolbestuur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor de beslissing van de beroepscommissie.

- § 5 Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd, gebracht, uiterlijk op 15 september daaropvolgend. Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een getuigschrift dat aangeeft welke doelen de leerling wel bereikt heeft : een getuigschrift van bereikte doelen

In de mate van het mogelijke wordt de beslissing vroeger dan de eerste schooldag van september genomen, zodat de leerling op 1 september het schooljaar kan beginnen.

- § 6 De ouders kunnen zich gedurende de procedure laten bijstaan door een raadsman.  
Dit kan geen personeelslid van de school zijn.

### **Artikel 25**

Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een schriftelijke motivering met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan, en een verklaring met de vermelding van het aantal en de gevolgde schooljaren lager onderwijs, afgeleverd door de directie.

### **Artikel 26**

Het meegeven van het getuigschrift en rapport kan om geen enkele reden worden ingehouden, ook niet bij verzuim door de ouders van hun financiële verplichtingen.

## **Hoofdstuk 10   Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs**

### **Artikel 27**

§ 1 Het onderwijs aan huis is kosteloos.

§ 2 Alle leerlingen van het basisonderwijs (kleuter- en lager onderwijs) die wegens ziekte langdurig of korte opeenvolgende periodes niet op school aanwezig kunnen zijn, hebben onder bepaalde voorwaarden recht op 4 lestijden onderwijs aan huis per week ,synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide.

§3 Voor tijdelijk onderwijs aan huis dienen volgende voorwaarden gelijktijdig te zijn vervuld:

1. de leerling is meer dan eenentwintig opeenvolgende kalenderdagen afwezig, vakantieperiodes meegerekend, wegens ziekte of ongeval, of de leerling is chronisch ziek en is negen halve dagen afwezig;
2. De ouders (of de personen die de minderjarige in rechte of in feite onder hun bewaring hebben) dienen een schriftelijke aanvraag in bij de directeur van de school.
3. de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.
4. Bij een chronische ziekte kan het tijdelijk onderwijs aan huis ook gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze.

§ 4 Bij die aanvraag gaat een medisch attest waarop de arts attesteert dat de leerling niet of minder dan halftijds naar school kan gaan (bij langdurige afwezigheid wegens ziekte of ongeval) of waarop de arts-specialist attesteert dat de leerling lijdt aan een chronische ziekte, maar wel onderwijs mag krijgen ,

De aanvraag van de ouders en de medische vaststelling van de chronische ziekte door de arts-specialist moet niet bij elke afwezigheid of bij elke periode van 9 halve dagen afwezigheid opnieuw gebeuren, maar blijft geldig gedurende de volledige periode van de inschrijving van de leerling op de school.

- §5 De school zal de ouders individueel op de hoogte brengen van het bestaan en de mogelijkheden van het TOAH, van zodra duidelijk is dat de leerling in aanmerking zal komen voor het TOAH. Kleuters , jonger dan 5 jaar, zijn nog niet leerplichtig, dit neemt niet weg dat ook de ouders van deze doelgroep geïnformeerd worden over TOAH. Indien aan al deze voorwaarden is voldaan, zal de school de dag na het ontvangen van de aanvraag en vanaf de tweeëntwintigste kalenderdag afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid van het kind, voor vier lestijden per week onderwijs aan huis verstrekken.
- §6 Bij verlenging van de afwezigheid moeten de ouders opnieuw een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, indienen bij de directeur. Bij chronisch zieke leerlingen hoeft er niet telkens opnieuw een medisch attest voorgelegd worden en volstaat een schriftelijke aanvraag van de ouders.
- §7 Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis, de school hervatten, maar binnen een termijn van 3 maanden opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Wel moet het onderwijs aan huis opnieuw worden aangevraagd .
- §8 De concrete organisatie wordt bepaald na overleg met de directeur.
- §9 Voor een leerling die verblijft in een ziekenhuis waar geen onderwijs van type 5 gefinancierd of gesubsidieerd wordt of dat geen dienst met onderwijsbehoeften is, geldt de voorwaarde van maximale afstand van tien kilometer niet.

§ 10 Jongeren die verblijven in een voorziening veilig verblijf of in het Vlaams detentiecentrum hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis. Er is geen bijkomende verantwoording nodig voor het verkrijgen van het recht op TOAH. Er moet geen afwezigheidsattest van een dokter aangeleverd worden.

- §11 De centrale organisator voor synchroon internetonderwijs is vzw Bednet. Bednet bepaalt autonoom welke leerlingen in aanmerking komen voor synchroon internetonderwijs op basis van een aantal criteria ,waaronder de ondersteuningsbehoefte van de leerling en het positief engagement van de leerling, de ouders, de school en het CLB.
- §12 Bij een langdurige afwezigheid wordt een minimale afwezigheid van 4 weken vooropgesteld vooraleer de leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.
- §13 Bij een frequente afwezigheid wordt een minimale geplande afwezigheid van 36 halve dagen op jaarbasis vooropgesteld vooraleer een leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.
- §14 Synchroon internetonderwijs kan door alle betrokkenen bij de begeleiding van de leerling aangevraagd worden via de webstek van vzw Bednet:

<http://www.bednet.be/aanvraag-aanmaken>

## Hoofdstuk 11 Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad

### Artikel 28

De schoolraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen:

- 1° de ouders;
- 2° het personeel;
- 3° de lokale gemeenschap

### Schoolraad.

Binnen de gemeentelijke basisschool bestaat er een schoolraad. Deze trad in werking op 1 april 2013 Na veelvuldig overleg werd geopteerd voor een model van samenstelling dat rechtstreekse dialoog, liefst in een consensus model nastreeft om onderwijsthema's van de schoolraad concreet gestalte te geven. De schoolraad is paritair samengesteld uit een delegatie van ouders, personeel en lokale gemeenschap. Elke geleding bestaat uit 3 leden.

Ondervermelde leden hebben gezamenlijk verzocht om de raadgevende aanwezigheid van de directeur en de schepen van onderwijs, zodat de gespreksonderwerpen met de bevoegde verantwoordelijke personen waar organisatie kunnen doorgenomen worden. De schoolraad brengt al dan niet verplicht facultatief advies uit over vele schoolse zaken en vertegenwoordigt als dusdanig de verschillende geledingen.

Onderwerpen van gesprek kunnen zijn: de algemene werking van de school, het bepalen van het profiel van de directeur, het studieaanbod, mogelijke navormingen, het schoolwerkplan, de buitenschoolse activiteiten/uitstappen, veiligheid, lestijdenpakket. De schoolraad komt éénmaal per trimester samen.

De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen.

**Ouderraad** : zie website: [www.gbs-rekem.be](http://www.gbs-rekem.be)

De ouderraad wil op een opbouwende wijze meewerken aan de verbetering van de opvoeding van alle leerlingen. Zij organiseert vergaderingen en activiteiten voor de ouders van leerlingen en voor de leerlingen en ondersteunt allerlei activiteiten op school.

De leden van de oudervereniging duiden hun afgevaardigden aan voor de schoolraad.

*Koepel van Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs  
KOOGO  
Hof Van Ryhove, Onderstraat 22 Gent  
1000 Brussel  
Tel.: 09 223 94 10*

*E-mail: [koogo@ovsg.be](mailto:koogo@ovsg.be)*

Toetreden tot de ouderraad is steeds mogelijk tijdens de vergadering van september/oktober.

### **Artikel 29**

Er wordt een ouderraad opgericht, wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt. Het moet gaan over ten minste drie ouders.

De leden van de ouderraad worden verkozen door en uit de ouders. Iedere ouder kan zich verkiesbaar stellen en kan één stem uitbrengen. De stemming is geheim.

### **Artikel 30**

De school richt een leerlingenraad op als ten minste 10% van de leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar er om vragen.

## **Hoofdstuk 12    Leerlingengegevens en privacy**

### **Artikel 31**

#### **Nieuwe Europese algemene verordening gegevensbescherming**

De school verwerkt persoonsgegevens van leerlingen en ouders in het kader van haar opdracht. Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijke voor deze verwerking en de veiligheid ervan.

Het schoolbestuur en de school leven de verplichtingen na die voortvloeien uit de regelgeving inzake privacy en gegevensbescherming en gaan zorgvuldig om met deze persoonsgegevens. Het schoolbestuur zorgt voor een afdoend niveau van gegevensbescherming en informatieveiligheid. Het beschikt hiervoor over een informatieveiligheidsconsulent. De school heeft een aanspreekpunt dat in contact staat met de informatieveiligheidsconsulent en betrokken wordt in het informatieveiligheidsbeleid van het schoolbestuur (wat onderwijs betreft).

De school zal enkel gegevens verwerken met de toestemming van de ouders, tenzij er een andere wettelijke grondslag is voor de verwerking. Deze toestemming moet vrij, specifiek, geïnformeerd en ondubbelzinnig zijn.

Over het gebruik van social media in de klas worden afspraken gemaakt.

De school is transparant over de verwerking van persoonsgegevens en verstrekt de nodige informatie, al dan niet in detail, met inbegrip van de afspraken die gemaakt zijn met derden en bewerkers die persoonsgegevens ontvangen.

Verder hanteert de school een strikt beleid inzake toegangsrechten en paswoorden en reageert ze adequaat op datalekken.

De meer concrete regels voor de gegevensverwerking en -bescherming worden vastgelegd in een privacyreglement dat tot doel heeft:

- de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens;
- vast te stellen welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt;
- de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen;
- de rechten van betrokkene te waarborgen.

De meest recente versie van deze privacyverklaring is te raadplegen via de website van het schoolbestuur.

De protocollen die in het kader van de privacy-reglementering worden afgesloten, zijn gepubliceerd op de website van de ***school en/of de gemeente***.

Personeelsleden van de school waar de leerling met een IAC-verslag of een GC-verslag ingeschreven is of de lessen volgt, hebben recht op inzage van het verslag of het gemotiveerde verslag uit het multidisciplinaire dossier van de leerling. Dat recht op inzage geldt ook voor de personeelsleden van de school voor buitengewoon onderwijs die in het kader van het ondersteuningsmodel instaan voor de begeleiding van de leerling met een IAC-verslag of een GC-verslag. Bij elke inzage wordt de regelgeving over de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens toegepast.

### **Artikel 32**

#### Meedelen van leerlingengegevens aan ouders

Ouders hebben recht op inzage en recht op toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, die worden verzameld door de school. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen van de leerlingengegevens, hebben ze kopierecht. Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden, mag niet verspreid worden noch publiek worden gemaakt en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

Ouders kunnen zich daarnaast beroepen op de wetgeving op openbaarheid van bestuur die voorziet in een recht op inzage, toelichting en/of kopie. Hiertoe richten ze een vraag tot college van burgemeester en schepenen dat bekijkt of toegang kan worden verleend.

Als een volledige inzage in de leerlingengegevens een inbreuk is op de privacy van een derde, dan wordt de toegang tot deze gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

### **Artikel 33**

#### Meedelen van leerlingengegevens aan derden

De school zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling of in het kader van een overeenkomst die de school afsluit met een verwerker voor leerplatformen, leerlingenvolgsystemen, leerlingenadministratie e.d.m.

Gemeenteraadsleden hebben het recht op inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van het gemeentelijk onderwijs betreffen overeenkomstig artikel 29 van het decreet over het lokaal bestuur. Dit betekent dat gemeenteraadsleden inzage hebben in alle dossiers, stukken en akten die nodig zijn om het bestuur van het gemeentelijk onderwijs te controleren en die van gemeentelijk/gemengd belang zijn (individuele leerlingendossiers vallen hier niet onder). Bij de uitoefening van het inzagerecht, kunnen er persoonsgegevens verwerkt worden, in voorkomend geval moet er rekening worden gehouden met de algemene verordening gegevensbescherming.

Ook in het kader van het lidmaatschap bij de Onderwijskoepel van Steden en Gemeenten (OVSG) en de daaruit voortvloeiende dienstverlening kunnen er leerlingengegevens worden meegedeeld.

Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe school op voorwaarde dat:

- 1° de gegevens enkel betrekking hebben op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan;
- 2° de overdracht gebeurt in het belang van de leerling;
- 3° ouders zich niet expliciet verzet hebben, tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt.

Een kopie van een IAC-verslag of een GC-verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.



Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.

#### **Artikel 34**

Afbeeldingen van personen

Voor de publicatie van zowel geposeerde (gerichte) als niet-geposeerde, spontane afbeeldingen van leerlingen wordt aan de ouders expliciet een schriftelijke toestemming gevraagd.

Geluids- en beeldmateriaal gemaakt door de school

De school kan geluids- en beeldmateriaal van leerlingen maken en publiceren.

Voor het maken en publiceren van niet-gericht geluids- en beeldmateriaal in schoolgerelateerde publicaties zoals de website van de school of gemeente, publicaties die door de school of gemeente worden uitgegeven, wordt de toestemming van de leerlingen/ouders vermoed. Onder niet-gericht geluids- en beeldmateriaal verstaan we geluids- en beeldmateriaal dat een eerder spontane, niet geposeerde sfeeropname weergeeft zonder daarvoor specifiek één of enkele personen eruit te lichten. Het gaat bijvoorbeeld om een groepsfoto tijdens een activiteit van de school. De betrokken leerlingen/ouders kunnen schriftelijk hun toestemming weigeren.

Voor het maken en publiceren van gericht geluids- en beeldmateriaal zal voorafgaandelijk de toestemming van de leerling/ouders worden gevraagd. Hierbij worden het soort geluids- of beeldmateriaal, de verspreidingsvorm en het doel gespecificeerd.

## **Hoofdstuk 13 Smartphone, tablet, laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media**

#### **Artikel 35**

##### ***ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school***

*De school stelt een laptop/chromebook/computer (hierna ICT- materiaal) ter beschikking van de leerling. Deze blijft eigendom van de school.*

*De leerling gaat met het ICT-materiaal zorgvuldig (als een goede huisvader) om en is verantwoordelijk voor het correcte gebruik en beheer ervan.*

*De leerling kan aansprakelijk worden gesteld voor schade aan de apparatuur ontstaan door verwijtbare nalatigheid of onachtzaamheid.*

*Bij vervanging van het toestel door diefstal of verlies worden de kosten doorgerekend aan de leerling wanneer er sprake is van bedrog, een zware fout of nalatigheid.*

*Het ICT-materiaal is strikt persoonlijk en de leerling zal deze niet aan derden ter beschikking stellen, verpanden noch op enige andere wijze vervreemden.*

*Het ICT-materiaal wordt uitsluitend gebruikt voor de uitoefening van werkzaamheden en het volgen van lessen. Het is de leerling verboden dit te gebruiken voor activiteiten die in strijd zijn met de doelstellingen van de school.*

*De leerling gebruikt het ICT-materiaal op een wettelijke manier met respect voor het auteursrecht en de privacy.*

*Het is aan de leerling verboden zelf software in de apparatuur in te brengen.*

*Bij beëindiging van het schoolverband wordt het ICT-materiaal in goede staat aan de school teruggegeven. Zoniet verbindt de leerling zich er toe de vervangingswaarde ervan aan de school te betalen.*

#### **Art. 36**

Alleen buiten het schoolterrein mogen smartphone, eigen tablet, eigen laptop, trackers of enige andere gelijkaardige toestellen gebruikt worden. Als ouders of leerlingen elkaar dringend nodig hebben tijdens de schooldag, kunnen ze terecht op het secretariaat van de school. GSM gebruik is op school verboden.

#### **Artikel 37**

*Elke leerling draagt zorg voor zijn toestel. Het IMEI nummer van het toestel wordt genoteerd in de schoolagenda. Dit helpt het opsporen van een verdwenen toestel.*

#### **Art. 38**

Elke leerling zorgt ervoor dat de privacy-instellingen van zijn toestel zo afgesteld zijn dat ze de privacy van anderen niet kunnen schenden.

#### **Art. 39**

Het is niet toegestaan om beeld- of geluidsopnamen te maken op het domein van de school zonder toestemming van de school. Overeenkomstig de privacywetgeving mogen er geen beeld- of geluidsopnamen van medeleerlingen, personeelsleden of andere personen gemaakt worden of verspreid zonder hun uitdrukkelijke toestemming.

#### **Art. 40**

Onder sociale media worden websites zoals Facebook, Netlog Instagram, Twitter, enz. verstaan. Er worden geen films, geluidsfragmenten, foto's enz. op sociale websites geplaatst die betrekking hebben op de school zonder dat daar uitdrukkelijk toestemming voor wordt gegeven door de school. Dit geldt voor de leerlingen, ouders en grootouders en alle personen die onder hetzelfde dak wonen als de leerling.

#### **Art. 41**

Bij communicatie via sociale media worden de normale fatsoennormen in acht genomen. Cyberpesten is verboden.

#### **Art. 42**

Het downloaden, installeren en verdelen van illegale software op school is verboden.

#### **Art. 43**

Het internet van de school mag alleen gebruikt worden voor schoolse aangelegenheden.

§8 De concrete organisatie wordt bepaald na overleg met de directeur.

§9 Voor een leerling die verblijft in een ziekenhuis waar geen onderwijs van type 5 gefinancierd of gesubsidieerd wordt of dat geen dienst met onderwijsbehoeften is, geldt de voorwaarde van maximale afstand van tien kilometer niet.

§ 10 Jongeren die verblijven in een voorziening veilig verblijf of in het Vlaams detentiecentrum hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis. Er is geen bijkomende verantwoording nodig voor het verkrijgen van het recht op TOAH. Er moet geen afwezigheidsattest van een dokter aangeleverd worden.

## Hoofdstuk 14 Algemeen rookverbod

### Artikel 44

Er is een absoluut en permanent verbod op het roken van tabak of van soortgelijke producten (onder andere de shisha pen, de e-sigaret of heatsticks,...)

Dit verbod geldt binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen, sportterreinen en andere open ruimten, **alsook binnen een straal van 10 meter aan de in-en uitgangen van de school.**

Er is eveneens een absoluut en permanent verbod op het roken van tabak of van soortgelijke producten tijdens extramuros-activiteiten.

Bij overtreding van deze bepaling

- zal de leerling gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtreglement opgenomen in dit schoolreglement;
- zullen ouders en/of bezoekers verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

## Hoofdstuk 15 Leerlingenbegeleiding

### Artikel 45

Waarom zorg? Elk kind telt!

In elke school zijn er kinderen die extra aandacht vragen, om welke reden dan ook. Deze kinderen stellen ons de uitdaging om te differentiëren, dit wil zeggen het aanbod van de school aan te passen aan de noden en mogelijkheden van de kinderen en niet omgekeerd.

Leerkrachten gaan nadenken over de doelstellingen die ze met het ene kind wel en met het andere kind eventueel niet kunnen bereiken, over hun instructiewijze, over aangepaste materialen die ze nodig hebben, over hun manier van evalueren.

De wijze waarop de leerlingenzorg georganiseerd wordt in onze school en de invulling van de taken van het zorgteam zijn afhankelijk van de doelen en de draagkracht die het volledige schoolteam en de individuele leraren stellen.

Het schoolteam engageert zich om samen te werken op het terrein van de leerlingenzorg. Hierbij hebben we aandacht voor twee componenten:

- Een preventieve, meer structurele component (hoe zal onze school ervoor zorgen dat alle leerlingen zich goed voelen in de school en in de klas);
- Een persoonsgericht, meer curatieve component (hoe zal onze school leerlingen met problemen opvangen en begeleiden zodat zij zich opnieuw goed voelen in de klas).

De organisatie van het zorgbeleid beperkt zich niet alleen tot de zorgcoördinator of het zorgteam, maar omvat een gedeelde verantwoordelijkheid van het hele schoolteam:

directie, leerkrachten, zorgcoördinator, CLB, externen...

We willen elk kind zoveel mogelijk kansen bieden om zich volledig te ontplooiën, ieder op zijn niveau en mogelijkheden om zo de eindtermen te behalen.

De uitbouw van ons zorgbeleid in onze school veronderstelt het uitvoeren van de zorgtaken op drie niveaus:

- De coördinatie van zorginitiatieven op het niveau van de school, eventueel op het niveau van de scholengemeenschap;
- Het ondersteunen van het handelen van leraren;
- Het begeleiden van de leerlingen.

#### 1. De coördinatie van zorginitiatieven:

Coördinatie veronderstelt niet alleen dat men op de hoogte is van de noden van de leraren en leerlingen, maar ook dat men weet welke prioriteiten het team stelt en op wie men daarop een beroep kan doen, zowel intern als extern.

Coördinatie op zorg houdt ook in dat men overleg organiseert.

Het is belangrijk dat pedagogisch-didactische knelpunten bespreekbaar worden gemaakt en dat er gewerkt en gestreefd wordt naar een gelijkgerichte aanpak binnen onze school.

Complementair aan dit intern overleg is de organisatie van de samenwerking met externen.

Het stimuleren van de ouderbetrokkenheid en het bevorderen van de communicatie met de ouders krijgen binnen een globale zorgaanpak specifieke aandacht.

Enkele mogelijke ondersteunende maatregelen:

#### • **Werken aan de implementatie van het leerlingvolgsysteem**

- coördineren en begeleiden van het schoolteam bij het globale leerlingvolgsysteem
- afname van individuele toetsen mogelijk maken
- bespreken van groepsoverzichten

#### • **Informatie en documentatie**

- een documentatiecentrum mogelijk maken

- uniforme werkdocumenten opvolgen (ondersteunen bij Broekx-on-web)
- **Interne en externe communicatie**
- organiseren en coördineren van interne overlegplatforms
- aanspreekpunt en schakelfunctie, directie, leerkrachten, ouders, CLB, leerlingen
- **Coördineren van opvang, begeleiding en coachen van nieuwe leerkrachten**
- **Leergangen stroomlijnen**
- Verticale doorstroming bewaken
- **Organiseren en ondersteunen van curriculumdifferentiatie**
- **Professionaliseren**

## 2. Het ondersteunen van het handelen van leraren:

Bij het beantwoorden van vragen of het oplossen van diverse problemen zullen de klasleraar en de interne zorgbegeleider hun deskundigheid samenleggen op een overlegmoment. Vanuit deze gedeelde deskundigheid kunnen zij specifieke oplossingen zoeken en acties ondernemen. De gelijkwaardige deskundige inbreng is een belangrijk uitgangspunt om een goede relatie tussen de klasleraar en de zorgbegeleider(s) op te bouwen. De klasleraar moet immers kunnen rekenen op collegiale ondersteuning op het moment dat hij/zij tegen een probleem aanloopt en gemotiveerd overleg zoekt.

## 3. Het begeleiden van leerlingen:

Complementair aan de coaching van de leraar en de coördinatie van de zorg, wordt ervoor gezorgd dat kinderen de extra ondersteuning krijgen die ze nodig hebben. Om een verantwoord inschakelen van de interne zorgbegeleider mogelijk te maken, moet de klasleraar zich ook bewust zijn van zijn beperkingen. Individuele remediëring bij hardnekkige lees-, reken- en schrijfproblemen, momenten van training van basisvaardigheden, extra stimulering van motoriek e.d. behoren tot de mogelijkheden.

De begeleiding kan individueel of in groep gebeuren. Daar waar de begeleiding in de klas niet volstaat, kan het kind individueel begeleid worden, ook buiten de klascontext. M.a.w. wanneer het probleem de draagkracht van de groepsleraar of klasgroep overstijgt, kan de zorg via enkele gerichte interventies tijdelijk worden overgenomen, buiten de klascontext.

De eerstelijnszorg door de leerkracht en de aanvullende expertise van de personen met een zorgopdracht vullen elkaar op die manier aan.

Onze school zal dus een traject uitstippelen, rekening houdend met onze beginsituatie, de noden van onze leerlingen en de aanwezige teamcompetenties, waarbij gewerkt wordt op de drie niveaus en op verschillende terreinen van de leerlingenzorg.

Geïntegreerde zorg op school wordt voorgesteld in een piramide en ingedeeld in 4 fases.

#### **Fase 0: Goede preventieve basiszorg.**

Meer nog dan de andere 'fases' binnen onze zorgbrede aanpak is het bieden van preventieve basiszorg een zaak van het hele team. Preventieve zorg voor alle leerlingen begint bij een goede school- en klasorganisatie, een veilig klimaat, effectieve instructie, een leerkrachtige omgeving, ...

#### **Fase 1: Verhoogde zorg.**

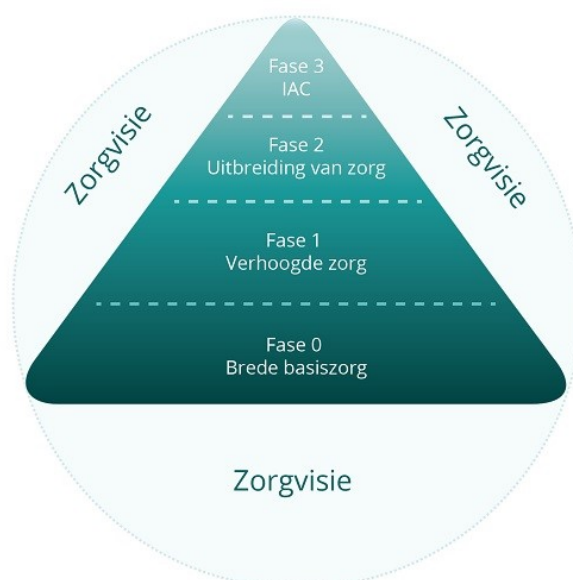
Er wordt verhoogde zorg geboden aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. De klasleerkracht (mogelijk ondersteund door leden van het zorgteam) voorziet hierin. Deze 'verhoogde zorg' situeert zich nog steeds op klasniveau. Het gaat hier bijvoorbeeld om: differentiatie in het onderwijsaanbod volgens de behoefte van de leerling, groepering van leerlingen met gelijke onderwijsbehoeften, verlengde instructie voor bepaalde leerlingen,... De ouders worden hierover geïnformeerd.

#### **Fase 2: Uitbreiding van de zorg.**

Voor sommige leerlingen volstaat de verhoogde zorg op klasniveau niet (meer) en moet er individueel bijgestuurd worden in het leerproces. Vanaf deze fase gaan we over naar individueel gerichte handelingsplanning. Belangrijk is dat alle partijen betrokken worden bij deze planning.

#### **Fase 3: Individueel aangepast curriculum.**

In deze fase blijkt de begeleiding onvoldoende afgestemd op de specifieke onderwijsbehoeften van een bepaalde leerling om maximale ontplooiingskansen te bieden. De leerling krijgt een individueel aangepast curriculum wat niet meer aansluit bij het gewone schoolaanbod. Een overstap naar een gespecialiseerde school kan aangewezen zijn. CLB zorgt hierbij, samen met de school, voor de nodige goedkeuring en motivering.



## Methodiek van Handelingsgericht werken

Handelingsgericht werken is een aanpak waarbij ouders, leerkrachten, CLB, eventueel externen en bij voorkeur ook het kind zelf, samenwerken. Een van de partijen stelt een hulpvraag, en daarop gaan we samen op zoek hoe we het beste antwoord kunnen geven en de meest geschikte aanpak opstarten.

Handelingsgericht werken is een systematische zoektocht met als vertrekpunt, een verkennend gesprek met ouders en/of leerkracht. Deze zoektocht wordt geleid door de zorgcoördinator en/of de CLB-medewerker, met ouders en leerkracht als medeonderzoekers. Alles in het gezamenlijk belang: een leer- en opvoedingssituatie op maat voor het kind.

Tijdens een eerste gesprek (intake) wordt de zorgvraag verkend. Uitgangspunt is de vraag: 'Wat heeft de leerling nodig om goed te functioneren op school en thuis?'

Hierbij proberen we steeds rekening te houden met de positieve kenmerken van de leerling: Wat vindt hij/zij leuk om te doen? Waar is hij/zij goed in? Wat gaat wel goed op school? Welke aanpak werkt goed? In welke omstandigheden functioneert de leerling op zijn best?

We gaan hierdoor op zoek naar sterktes en kansen. Dit gesprek wordt afgerond met een soort plan wie wat doet en waarom. Bijvoorbeeld dat de zorgcoördinator of CLB-medewerker in de klas komt kijken naar de leerling, maar ook naar de situatie in de klas: Biedt de leerkracht voldoende structuur, zijn de gedragsregels duidelijk en hoe reageren de leerkracht en medeleerlingen op deze situatie? Soms kunnen leerkracht en ouders een screeninglijst invullen om te kijken welke kenmerken zij ervaren op school en thuis.

In de adviesfase komt de zorgcoördinator of CLB-medewerker terug op het eerste gesprek. Het is de uitdaging om de informatie zo te formuleren dat het resultaat en/of advies aansluit bij de zorgvraag uit het intakegesprek. De leerkracht krijgt hier ook de mogelijkheid om tips te krijgen voor de aanpak van de leerling die het beste bij haar manier van lesgeven passen.

Tussen de intake en het adviesgesprek vindt in de onderzoeksfase soms specifiek onderzoek plaats, maar niet altijd. We proberen zoveel mogelijk 'testen om te testen' te vermijden. Een IQ-test kan bijvoorbeeld wel zinvol zijn bij het vermoeden van een lage of juist hoge intelligentie, of van een disharmonisch profiel, om aan te geven wat de mogelijkheden van een kind zijn en welke sterke punten we kunnen benutten in de aanpak, maar als de leerresultaten goed zijn en de leerling is nooit blijven zitten, dan is er geen reden om zulke test af te nemen.

Handelingsgericht werken kent nog twee stappen waarbij ouders en leerkrachten indirect betrokken zijn, de strategiefase en de indiceringsfase. In de strategiefase wordt onder meer nagedacht over de alternatieven bij het vermoeden van een bepaalde diagnose.

Voordat de ouders worden uitgenodigd voor een adviesgesprek vindt nog een vierde stap plaats, de indiceringsfase. Dit is een soort vertaalmoment van onderzoek naar bruikbaar advies voor de aanpak van dat specifieke kind, met die leraar en deze ouders in onze school.

## Zorgwerking

Op onze school hebben we een leerlingvolgsysteem om de leerwinst van de leerlingen te evalueren en eventueel bij te sturen.

### **Kleuters:**

In de kleuterafdeling hanteren wij een kindvolgsysteem. Bij de 5-jarige kleuters kan, aanvullend op klasobservaties, gekeken worden of een kind schoolrijp is met behulp van de Toetertest.

Aanvullend worden de volgende testen opgenomen voor de 4- en/of 5-jarigen:

- Rekenbegrippen Dudal
- voorbereidend rekenen Dudal
- Koala

Tevens maken wij gebruik van het Doelenboek van OVSG voor de kleuterschool. Zo krijgen de kleuterleidsters een beter beeld van de doelen die kunnen worden nagestreefd. Handig is dat ook hun activiteiten kunnen registreren. Zo wordt dit Doelenboek een planningsinstrument om het aanbod in de kleuterschool te bewaken.

### **Lager onderwijs:**

Vanaf het eerste t/m het zesde leerjaar volgen we de leerlingen op met het leerlingvolgsysteem van het VCLB, zowel voor lezen als voor spelling en wiskunde. Deze gegevens worden opgenomen in het individuele leerlingdossier. Daarnaast hanteren wij ook de AVI-leestoetsen om de leerlingen doorheen hun leesonderwijs te kunnen opvolgen.

Leerlingen die scoren van A tot C vormen geen probleem. Zij scoren van zeer goed tot voldoende. Vooral de sterke leerlingen hebben recht op extra uitdagingen (verdiepingsleerstof, kangoeroeproject...). Leerlingen die scoren in D-zone, scoren zwakker en zitten in een risicozone. Leerlingen die scoren in E-zone zitten in de gevarenzone. Deze leerlingen kunnen niet voldoende profiteren van het klassikale onderricht. Aan deze leerlingen moet dan klasintern en/of klasextern extra aandacht besteed worden. Via analyses kan er gemedieerd worden. Meestal kan dit klasintern, waar het nodige materiaal al vaak voorhanden is. Ook kan ambulante ondersteuning gegeven worden of begeleiding door zorgcoördinator.

In de lagere school krijgt het kind driemaal per jaar een rapport. Hierin wordt zowel aandacht besteed aan de cognitieve vakken, de muzische vakken, als aan attitudes (leef-en leerhoudingen). In dit rapport wordt steeds een woordje extra uitleg voorzien.

Twee keer per jaar worden leerlingen besproken op vaste MDO-momenten. De directie, de zorgcoördinator, de klastitularis en het CLB zijn hierbij aanwezig. Indien mogelijk worden ook externen betrokken (logopediste, gonleerkracht...). Hierbij worden de leerlingen geëvalueerd en wordt er besproken hoe deze leerlingen optimaal begeleid kunnen worden.

Alle gegevens van de leerlingen worden genoteerd: toetsresultaten, overleg met externen, medische gegevens, verslagen van onderzoeken, MDO-verslagen... Dit alles vindt zijn plaats in het individuele leerlingdossier van Broekx-on-web en wordt zowel door de klasleerkracht, als door de zorgcoördinator aangevuld.

Bij overgang naar de nieuwe klastitularis worden deze gegevens doorgegeven en besproken tijdens een overlegmoment.

Op het einde van de schoolloopbaan ontvangen de leerlingen een BaSo-fiche die kan helpen om de overgang naar het secundair vlotter te maken.

In de school is een zorgteam om de kinderen te begeleiden. Deze bestaat uit de zorgcoördinator, directie, SES-leerkrachten en eventuele ambulante leerkrachten die



kindondersteuning geven. Zij overleggen op regelmatige basis onderling en wisselen de nodige info uit om hun begeleiding verder te optimaliseren.

### Waarom samenwerking met Centrum voor Leerlingenbegeleiding?

Een school kan geen zorgzame school zijn of worden, kan geen effectief zorgbeleid voeren, als dat beleid niet inhaakt op de ondersteuning die ze van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) krijgt. De relatie tussen de verschillende zorg-actoren binnen de school en het CLB-team heeft immers een enorme impact op de organisatie en uitbouw van het zorgbeleid in de scholen.

Het zorgbeleid in onze school moeten we zien als doelbewuste en systematische initiatieven die worden opgezet in functie van het bevorderen of het behouden van het welzijn en welbevinden van kinderen en jongeren. Dit is slechts mogelijk vertrekkend vanuit één integrale visie op zorg. Het element zorg mag immers niet zomaar een plaats krijgen naast het onderwijs- en opvoedingsgebeuren in onze school; het moet er een vast en geïntegreerd onderdeel van worden.

De zorg in de klas én in de school wordt ondersteund door de zorg die wordt geboden vanuit de CLB's. De zorgbegeleider slaat de brug tussen school en CLB. Het CLB is als hulpverlenende én schoolnabije instantie tevens ingebed in een netwerk van externe hulpverlening. Het CLB coördineert de afstemming van de schoolinterne en de schoolexterne ondersteuning. Het CLB heeft hier een echte draaischijffunctie.

Leerlingenzorg moet een gezamenlijke verantwoordelijkheid zijn van ouders en leerlingen, school en CLB, waarin eenieder een inbreng heeft, ieder vanuit zijn eigen functie en rol.

Bron: Uit de toespraak van Vlaams minister van Onderwijs en Vorming, mevrouw M. Vanderpoorten ter gelegenheid van de start van het project begeleidingstraject en verwijzingspraktijk voor kinderen met specifieke onderwijsbehoeften op 30 januari 2004

### Zorgondersteunende werkvormen

Contractwerk, hoekenwerk, gedifferentieerd huiswerk, CLIM... krijgen een preventieve plaats. We waken erover dat we niet uitsluitend met homogene groepen werken en proberen we differentiatiemomenten te integreren in de algemene klaswerking.

\*Zoals opgenomen in het SES-plan besteden we veel aandacht aan leesonderwijs. Zowel aan de preventieve als remediërende aanpak hechten we veel belang. Aan de hand van de resultaten van het leerlingvolgsysteem en aan de hand van de AVI-testen wordt bepaald welke kinderen leesondersteuning nodig hebben. Dit kan zich vertalen naar klasinterne begeleiding door klasleerkracht, extra oefenmomenten met leesmoeder en/of SES-leerkracht, en ambulante ondersteuning. Enkele methodieken die we hiervoor hanteren:

- Connect: waarin lezen en schrijven samen getraind kunnen worden.
  - ➔ Deze werkvorm start reeds in de kleuterschool d.m.v. de 'Voorschotbenadering' om het foneembewustzijn bij kleuters te verhogen. In het eerste leerjaar kan aangesloten worden met 'klanken en letters', nadien volgt het niveau van 'woordherkenning', 'vloeiend lezen' en 'draken met kaken' voor de volgende jaren leesonderwijs.
- Leesremediëring Luk Koning

Enkele voorbeelden van een eerder preventieve aanpak: voorleesmap, algemene voorleesweek voor de hele school, waken over een interessante klasbibliotheek...

\*Voor leerlingen met leerstoornissen stellen we in samenspraak met alle betrokken instanties een protocol op, zodat het kind in optimale omstandigheden volgens het STICORDI-model zich verder kan ontplooien. (zie bijlagen)

Ook kan in overleg met de ouders en CLB een gedifferentieerd rapport worden gehanteerd, zodat de ouders toch nog de prestaties van hun kind kunnen volgen.

### Curriculumdifferentiatie

Kinderen mogen verschillen. Niet alle kinderen moeten op hetzelfde ogenblik en op dezelfde leeftijd hetzelfde kunnen. Indien nodig kan er werk gemaakt worden van gedifferentieerde parcours die kinderen kunnen volgen.

Curriculumdifferentiatie is een belangrijke sleutel om zorgbreed onderwijs te organiseren. De klemtoon ligt daarbij op het opvolgen van de ontwikkeling van de individuele leerling. Men gaat na wat een kind kan en hoever het kan geraken. Dit betekent dat kinderen die nood hebben aan extra zorg een leerlijn kunnen volgen, aangepast aan zijn/haar mogelijkheden en rekening houdend met de draagkracht van de school. Belangrijk daarbij is dat de leerkrachten zicht houden op het ontwikkelingsproces.

Dit proces van differentiatie is geen eenvoudige opdracht. Het is ook niet haalbaar voor een klastitularis alleen. Het vergt coördinatie en teamoverleg. Tijdens het opstellen van een gedifferentieerde leerlijn wordt er in samenspraak met de zorgcoördinator, de klastitularis, de ouders, eventuele externe begeleiders en het CLB nagedacht over de doelstellingen die onze school met het ene kind wel en met het andere kind niet kan bereiken, over de instructiewijze, over aangepaste materialen, over de manier van evalueren.

De leerlingen met extra zorg kunnen in onze school een leerlijn volgen, aangepast aan de eigen mogelijkheden en draagkracht van de school. Deze leerlingen worden geëvalueerd a.d.h.v. 'een sterretjesrapport'. Concreet betekent dit dat er op het rapport bij het betreffende leervak(onderdeel) een sterretje staat. Deze resultaten dienen dan ook individueel geïnterpreteerd te worden en kan men dus niet vergelijken met die van de klasgroep.

### Zitten-blijven

Zittenblijven of een leerjaar overdoen wordt alleen toegepast als het een meerwinst kan betekenen voor het kind op lange termijn en gebeurt steeds in samenspraak met het CLB en de ouders.

Bij discussie zegt de onderwijswetgeving het volgende:

§ Op voorwaarde dat aan alle toelatingsvoorwaarden voldaan is, 220 halve dagen aanwezigheid in het Nederlandstalig erkend kleuteronderwijs, nemen de ouders van de leerling de eindbeslissing inzake:

- de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB;
- het volgen van een achtste leerjaar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij het gunstig advies van de klassenraad en advies van het CLB.

§ Een leerling die een jaar te vroeg wil instappen in het lager onderwijs (5 jaar ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar) wordt enkel ingeschreven, na advies van het CLB en na toelating van de klassenraad. Geeft de klassenraad geen toelating, dan vervalt het beslissingsrecht van de ouders.

§ In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven van de leerling. Een school die beslist het leerproces van een leerling te onderbreken door deze leerling het aanbod van het afgelopen schooljaar gedurende het daaropvolgende schooljaar nogmaals te laten volgen, neemt deze beslissing na overleg met het CLB. De beslissing wordt aan de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school deelt mee welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor de leerling zijn.

Voor het welzijn van het kind beslist de school, altijd na uitvoerige gesprekken met de ouders, dus finaal of een kind blijft zitten of overgaat.

### Kangoeroe-project

Niet enkel de zwakkere kinderen krijgen de ondersteuning die ze nodig hebben, ook de kinderen die extra uitdaging nodig hebben om aan hun noden te kunnen blijven voldoen, verdienen onze aandacht. Deze kinderen kunnen klasintern geprikkeld worden (door uitbreidings- en/of verdiepingsleerstof), of worden opgenomen binnen ons kangoeroeproject. Deze kleine selecte groep kinderen krijgen wekelijks de kans om, vakoverschrijdend, allerhande projecten uit te werken. Bv. Uitbrengen van een schoolkrant, organiseren van quizen...

### Socio-emotioneel

Naast het leesonderwijs werden ook socio-emotionele componenten opgenomen in het SES-plan. Onze school vindt het heel belangrijk dat elk lid van het team aandacht heeft voor de socio-emotionele competenties van al haar leerlingen. We proberen daarom aandacht hieraan te besteden d.m.v. klasinterne als klasoverschrijdende acties. Hierbij denken we aan: anti-pestweek, lessen Leefstijl in de klas, spelnamiddagen... Op het CLB kan beroep worden gedaan om eventueel, aan de hand van een sociogram, onderlinge relaties binnen een klasgroep te achterhalen om een efficiënte aanpak uit te werken. Een voorbeeld van zo een aanpak is 'No-Blame' om de groepsdynamiek binnen een groep te versterken. Dit gebeurt in samenwerking met zorgcoördinator en CLB.

### Snoezelen

We merken dat steeds meer en meer kinderen lijden aan faalangst en/of te kampen hebben met stress. Klasintern proberen we hier aandacht aan te schenken (d.m.v. bewegingstussendoortjes, relaxatiemomenten...). Een moment krijgen om tot rust te komen, kan een gunstig effect hebben op het welbevinden van een kind.

Kinderen, en vooral jonge kinderen, zijn sensorisch gevoelig. Om hierop in te spelen organiseerden we in het verleden 'snoezelmomenten'. Omwille van het grote succes hiervan werd besloten om een permanente snoezelruimte in te richten. Alle klassen, zowel kleuter- als lager onderwijs, kunnen hiervan gebruik maken en een beroep doen op de SES-leerkracht ter ondersteuning van deze momenten.

### Meten

Het onderdeel 'meten' is een pijnpunt binnen ons rekenonderwijs. Kinderen scoren hier vaker zwakker op. We willen dit vaker onder de aandacht brengen en proberen om 'meten' meer concreet gestalte te geven. Zo voorzien we onder andere meetkoffers, reeds van in de kleuterschool, en oefenmomenten buiten de klas in kleinere groep. Op deze manier creëren we extra instructie, kansen tot hanteren van verschillende soorten materialen en meer

aandacht voor juiste verwoording. Ook is er meer aandacht over de verticale lijn binnen de school en werden afspraken gemaakt omtrent referentiematen.

### **Besluit:**

De school behoort tot de meest fundamentele en wezenlijke elementen van de samenleving. We willen dan ook het beste voor onze leerlingen. Via ons zorgbeleid willen we alle kinderen proberen te bieden wat ze nodig hebben om hen optimaal te kunnen steunen. We trachten het beste van elk kind naar boven te halen. Niet enkel de goede middenmoot, ook diegenen met problemen, zowel naar boven als naar onder op de competentiemeter, willen we een degelijke basis aanbieden die ze nodig hebben in hun verdere toekomst.

### **Artikel 46**

#### **Contactgegevens**

Het schoolbestuur heeft beleidsplan/beleidscontract afgesloten met het vrij CLB Dekenstraat 4 3630 Maasmechelen, 089 779730.

Dhr. Lambrigts Chris is de contactpersoon voor onze school.

Het CLB behoort tot het Vrije net.

De CLB-contactpersoon is op de school te bereiken op volgend telefoonnummer:: 089 713106

Het CLB heeft de opdracht leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Hiervoor biedt het kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding aan. Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling, verhoogt het welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse én maatschappelijke context

Het CLB werkt:

- onafhankelijk en stelt het belang van de leerling centraal;
- kosteloos voor de leerling, de ouders en de school;
- multidisciplinair;
- binnen de regels van het beroepsgeheim
- met respect voor het pedagogisch project van de school;

### **Artikel 47**

#### **Leerlingenbegeleiding**

Het CLB werkt vraaggestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding.

.Vraaggestuurde begeleiding :

- Leren en Studeren
- Schoolloopbaanbegeleiding :vragen over schoolloopbaan zoals de overgang naar het secundair, veranderen van school, overstap naar buitengewoon onderwijs,...
- Het psychisch en sociaal functioneren : dit kan bijvoorbeeld gaan over gedragsproblemen, psychische problemen, sociale problemen,....
- Preventieve gezondheidszorg : vragen over gezonde voeding, seksualiteit,...

Het CLB zet de individuele leerlingenbegeleiding alleen verder als de betrokken bekwame leerling daarmee akkoord gaat of de ouders van de niet bekwame leerling daarmee akkoord gaan

. Verplichte leerlingenbegeleiding :

- De controle op de leerplicht:
- De signaalfunctie en de consultatieve leerlingenbegeleiding door het CLB:
  - als het CLB noden vaststelt bij de leerling of een probleem of onregelmatigheid vaststelt in het beleid op leerlingenbegeleiding, dan brengt het CLB de school hiervan op de hoogte
  - het CLB biedt ondersteuning aan de school bij problemen van individuele leerlingen of groepen van leerlingen
- De preventieve gezondheidszorg: op bepaalde tijdstippen in de schoolcarrière wordt de kleuter/leerling onderzocht via medische consulten. Ook wordt het CLB gecontacteerd door de school als er sprake is van een besmettelijke ziekte.

## **Artikel 48**

### **Preventieve gezondheidszorg**

Preventieve gezondheidszorg bestaat uit algemene en gerichte consulten en profylactische maatregelen.

Het medisch consult gebeurt door dr. (naam) en dhr./mevr. (naam) (verpleegkundige)

Contact: .....

. Algemene consulten

De algemene gezondheid, vaccinaties, groei en ontwikkeling en sensorische toestand worden nagekeken en adviezen geformuleerd aan de leerling en zijn ouders. De algemene consulten gebeuren in het CLB.

. Gerichte consulten

Dit zijn onderzoeken waarin vooral groei, ontwikkeling, vaccinaties en opvolging van de gezondheid worden nagekeken. De onderzoeken worden bij voorkeur in de school uitgevoerd.

Overzicht van de medische consulten :

- 3 jaar of in de eerste kleuterklas
- 6 jaar of in het eerste leerjaar
- 9 jaar of in het vierde leerjaar
- 11 jaar of in het zesde leerjaar

. Profylactische maatregelen

Het CLB houdt toezicht op de vaccinaties van de leerlingen en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd en geven hiervoor hun toestemming.

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

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen.

De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

*Ter info: de lijst van verplicht te melden infectieziekten zoals bepaald in het Ministerieel besluit tot bepaling van de lijst van infecties die gemeld moeten worden*

*Artikel 1. Ter uitvoering van artikel 2 van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juni 2009 betreffende initiatieven om uitbreiding van schadelijke effecten, die veroorzaakt zijn door biotische factoren, tegen te gaan, moeten volgende infecties gemeld worden :*

- 1° anthrax;*
- 2° botulisme;*
- 3° brucellose;*
- 4° salmonella typhi of salmonella paratyphi-infectie;*
- 5° cholera;*
- 6° chikungunya;*
- 7° dengue;*
- 8° difterie;*
- 9° enterohemorragische e. coli-infectie;*
- 10° gastro-enteritis, bij epidemische verheffing in een collectiviteit;*
- 11° gele koorts;*
- 12° gonorrhoe;*
- 13° haemophilus influenzae type B invasieve infecties;*
- 14° hepatitis A;*
- 15° hepatitis B (acuut);*
- 16° humane infectie met aviaire (of een nieuw subtype) influenza;*
- 17° legionellose;*
- 18° malaria waarbij vermoed wordt dat de besmetting heeft plaatsgevonden op het Belgisch grondgebied, inclusief (lucht)havens;*
- 19° mazelen;*
- 20° meningokokken invasieve infecties;*
- 21° pertussis;*
- 22° pest;*
- 23° pokken;*
- 24° poliomyelitis;*
- 25° psittacose;*
- 26° Q-koorts;*
- 27° rabiës;*
- 28° SARS (Severe Acute Respiratory Syndrome);*
- 29° syfilis;*
- 30° tuberculose;*
- 31° tularemie;*
- 32° virale hemorragische koorts;*
- 33° vlektyfus (rickettsia prowazekii of rickettsia typhi-infectie);*
- 34° voedselinfecties (vanaf twee gevallen);*
- 35° West Nilevirusinfectie*

#### **Artikel 49**

##### **Multidisciplinair leerlingendossier:**

Van iedere leerling wordt een multidisciplinair dossier aangelegd bij het begeleidend CLB.

Dit dossier omvat:

- Alle gegevens van de leerling die de CLB-medewerker nodig heeft voor leerlingenbegeleiding (schoolloopbaangegevens, gegevens van systematische contacten, gegevens in kader van leerplichtbegeleiding ...)
- Gegevens van Kind en Gezin
- Een chronologisch overzicht van alle contacten en tussenkomsten van het CLB

Overdracht van het dossier :

Het multidisciplinaire dossier wordt bij schoolverandering overgedragen aan het nieuwe begeleidende CLB.

De ouder, in eigen naam of namens een niet-bekwame minder- of meerderjarige leerling als de bekwame minder- of meerderjarige leerling kan zich hiertegen verzetten.

## **Hoofdstuk 16: Leersteun voor leerlingen met een GC-verslag en voor leerlingen met een IAC-verslag**

### **Artikel 51**

De ondersteuning aan de leerling met een GC-verslag en aan de leerling met een IAC-verslag ,wordt geboden door het leersteuncentrum waarbij de school is aangesloten

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum vrij leersteuncentrum Limburg ;  
Tulpinstraat 75 ; 3500 Hasselt

Contactgegevens : .....

Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school kan u terecht bij juf Fran Vandeweyers

Het leersteuncentrum ondersteunt scholen bij de begeleiding van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften uit het basis- en secundair onderwijs.

Hiervoor gaan ze aan de slag met zowel de leerling als de leerkracht(en), het team en de school om tot systeemversterking te komen.

Samen met de partners (scholen gewoon onderwijs, scholen buitengewoon onderwijs, CLB, pedagogische begeleidingsdienst), de ouders en eventueel externen vormen ze een netwerk, waarbij ieder zijn eigen rol en verantwoordelijkheid heeft. Het Vrij Leersteuncentrum Limburg biedt leersteun aan de types BA, 2, 3 en 9. Verder is er een structurele samenwerking met het Specifiek Leersteuncentrum Limburg voor de types 4, 6 en 7.

## **Hoofdstuk 17: Deconnectie**

### **Artikel 52**

De school maakt afspraken over de communicatie tussen het schoolteam en de ouders en leerlingen en het gebruik van digitale middelen om zowel het schoolteam als de leerlingen en ouders te ontlasten en niet te belasten. Het afsprakenkader is als bijlage toegevoegd aan dit schoolreglement.

Goede communicatie neemt veel ergernis weg :

#### Leerkrachten- Ouders:

- Agenda is een goed instrument
- belangrijke zaken worden medegedeeld met een briefje (kleuters)
- Via mail => @lanaken.be!!!!

- Telefonisch contact via school
- mondelinge gesprekken
- Geplande oudercontacten

#### Social media

- dit behoort niet tot de kerntaken van een leerkracht .
- Zijn geen officiële communicatiekanalen. Er kan niet verwacht worden dat we via dit kanaal communiceren.

#### Mail

Het personeelslid/directie is digitaal bereikbaar tijdens de uren dat de school fysiek geopend is. Er kan niet verwacht worden dat een bericht direct beantwoord wordt.

Leerkrachten zullen binnen de 48 u reageren op jullie mail.

Indien er een mail binnenkomt na de fysieke openingsuren van de school, dan worden ze beschouwd als binnengekomen de eerstvolgende dag.

#### Bij ziekte

- Kinderen die te ziek zijn, zijn ziek en laten we geen online les meevolgen
- Kinderen die door omstandigheden niet aanwezig kunnen/ mogen zijn op school of die nog thuis aan het uitzieken zijn => stimuleren we om online de les te volgen.

### Hoofdstuk 18 : Vrijheidsbeperkende maatregelen

Preventieve interventies :

- Speelplaatsinitiatieven bv spelletjes, kleuren, lezen ,....
- De leerlingen even de klas laten verlaten en een voorwerp naar de bureau laten brengen ( rode kaft, een afspraak met bureau en dan ook weten wat dit te betekenen heeft)
- Klasgesprekken
- Individuele gesprekken
- Ouders op de hoogte brengen via agenda of via een gesprek
- Afzondering tijdens de speeltijd
- Hulpmiddelen om te ontstressen
- Hoofdtelefoon
- Apart bankje in de klas ( = tijdelijk)
- Afspraken + regels opvolgen. Dit ook telkens opnieuw aanhalen in de gesprekken met kinderen
- Tim-out hoekje
- Kleuterschool ; naast de juf zitten; aan een hand lopen bij de juf
- Vertrouwensjuf
- .....



## Vrijheidsbeperkende maatregelen

- De stoel in de gang tijdens de speeltijd
- Tegen de muur staan tijdens de speeltijd
- Geen keuzemogelijkheden maar een opgelegde taak
- Time-out stoel, time-out zone, time-out bank ( bij LO)
- Even op een stoel in de deuropening plaatsen
- Niet deelnemen aan uitstappen met school.
-

# 4. Infobrochure



## Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Situering van onze school.....
Hoofdstuk 2	Organisatorische afspraken.....
Hoofdstuk 3	Schoolverandering.....
Hoofdstuk 4	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden.....
Hoofdstuk 5	Keuze van de levensbeschouwelijke vakken.....
Hoofdstuk 6	Ondersteuningsnetwerk..... ...
Hoofdstuk 7	Zorg op school .....
Hoofdstuk 8	Toedienen van medicatie.....
Hoofdstuk 9	Grensoverschrijdend gedrag - integriteit van de leerling.....
Hoofdstuk 10	Nieuwe Europese algemene verordening gegevensbescherming .....
Hoofdstuk 11	Jaarkalender.....
Bijlage	CLB.....

# Hoofdstuk 1      Situering van onze school

## 1.1.Schoolgegevens

### 1.1.1    Naam en adres, telefoon

*Vestigingsplaats 1*

*Gemeentelijke Basisschool*

*Populierenlaan 14*

*3621 Rekem*

*Tel. 089/713106*

*Fax 089/732721*

*E-mail: gbsrekem@lanaken.be*

*Website: www.gbs-rekem.be*

*Vestigingsplaats 2*

*Kleuterschool*

*Populierenlaan 34*

*3621 Rekem*

### 1.1.2    Schoolbestuur

- *Wij zijn een gemengde basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.*
- *Schoolbestuur: Gemeentebestuur van Lanaken  
Jan Rosierlaan 1 ; 3620 Lanaken  
Tel.089/730730*
- *Voor vragen i.v.m. het onderwijs in de gemeente kun je steeds terecht bij de schepen van onderwijs.*

### 1.1.3    Scholengemeenschap

Onze school behoort tot de scholengemeenschap "Maas en Kempen"

Bestaande uit volgende scholen:

- Gemeentelijke Basisschool Populierenlaan 14 - 3621 Rekem / Lanaken
- Gemeentelijke Basisschool Boorseme Sint Jorisstraat 11 – 3631 Boorseme
- Stedelijke Basisschool 1 K. Boudewijnplein 4 – 3650 Dilsen-Stokkem
- Stedelijke Basisschool Haagstraat 16 – 3650 Dilsen-Stokkem
- Stedelijke Basisschool 2 K. Boudewijnplein 4 – 3650 Dilsen-Stokkem
- Gemeentelijke Basisschool Schoolstraat 1 – 3668 Niel-bij-As
- Stedelijke BLO Rijksweg 454 – 3650 Dilsen-Stokkem

De administratieve zetel van de scholengemeenschap bevindt zich te

- As tel: 089/79 05 52
- Het beheerscomité van de scholengemeenschap bestaat uit:  
Dhr. Pieter Indemans , voorzitter  
Schepenen van onderwijs: Dhr. .Ronny Westhovens,  
Dhr. Dominique Terwingen,  
Dhr. Björn Ulenaers,

Directeurs: Inge Otten, Marleen Cloetens , Lut Aerts, Serge Saelemans, Linda Colson, Michelle Opendakker; Marleen Sloodmaekers

#### 1.1.4 Personeel

Directeur: Mevr. Sloodmaekers Marleen

[Marleen.sloodmaekers@lanaken.be](mailto:Marleen.sloodmaekers@lanaken.be)

#### Kleuteronderwijs

- Mej. Ashley Vervisch juf van Diddl klas [Ashley.vervisch@lanaken.be](mailto:Ashley.vervisch@lanaken.be)
- Mevr. Hendriks Ilse juf van de Teddy klas [Ilse.hendriks@lanaken.be](mailto:Ilse.hendriks@lanaken.be)
- Mevr. Nikky Maes juf van de Mickey klas [Nikky.maes@lanaken.be](mailto:Nikky.maes@lanaken.be)
- Mevr. Cretskens Monica (kinderverzorgster)
- Mej. Stouten Bernadette juf van de Plop klas [Bernadette.stouten@lanaken.be](mailto:Bernadette.stouten@lanaken.be)
- Mevr. Aerts Veerle juf van de kikker klas [Veerle.aerts@lanaken.be](mailto:Veerle.aerts@lanaken.be)
- Mevr. Hermans Marijke juf Winny the Pooh klas [Marijke.hermans@lanaken.be](mailto:Marijke.hermans@lanaken.be)
- Mej. Dorien Deckers juf van de Uiltjes klas [dorien.deckers@lanaken.be](mailto:dorien.deckers@lanaken.be)
- Mej. Maartje Beckers zorg juf [Maartje.Beckers@lanaken.be](mailto:Maartje.Beckers@lanaken.be)
- Mevr. Christel Vanweert ambulante [christel.vanweert@lanaken.be](mailto:christel.vanweert@lanaken.be)
- Mej. Liv Coox zorgjuf [livy.coox@lanaken.be](mailto:livy.coox@lanaken.be)

#### **Leermeesters:**

- Mevr. Maaïke Janssen: i.o. [Maaïke.Janssen@lanaken.be](mailto:Maaïke.Janssen@lanaken.be)

#### Lager onderwijs

##### **groepsleraren**

- Mej. Elien Bijmens 1A [Elien.bijmens@lanaken.be](mailto:Elien.bijmens@lanaken.be)
- Mevr. Carla Engelen 1B [Carla.engelen@lanaken.be](mailto:Carla.engelen@lanaken.be)
- Mevr. Katleen Musiek [Katleen.musiek@lanaken.be](mailto:Katleen.musiek@lanaken.be)
- Mevr. Gigi Nelissen 2A [Genevieve.nelissen@lanaken.be](mailto:Genevieve.nelissen@lanaken.be)
- Mej. Stephanie Smeets 2B [Stephanie.smeets@lanaken.be](mailto:Stephanie.smeets@lanaken.be)
- Mevr. Lieselore Willems 3A [Lieselore.willems@lanaken.be](mailto:Lieselore.willems@lanaken.be)
- Mevr. Ingrid Westhovens 3B [Ingrid.westhovens@lanaken.be](mailto:Ingrid.westhovens@lanaken.be)
- Mevr. Christel Herijs 4A [Christel.herijs@lanaken.be](mailto:Christel.herijs@lanaken.be)
- Mevr. Yvette Hermans 4B [Yvette.hermans@lanaken.be](mailto:Yvette.hermans@lanaken.be)
- Mevr. Deborah Mastnak 5A [Deborah.mastnak@lanaken.be](mailto:Deborah.mastnak@lanaken.be)
- Mevr. . Katleen MUSiek 5B [katleen.musiek@lanaken.be](mailto:katleen.musiek@lanaken.be)
- Mevr. Ellen Wijnen 6A [Ellen.wijnen@lanaken.be](mailto:Ellen.wijnen@lanaken.be)
- Mej. Sabine Borghoms 6B [Sabine.borghoms@lanaken.be](mailto:Sabine.borghoms@lanaken.be)
- Mej. Charlotte Peters 6B [charlotte.peters@lanaken.be](mailto:charlotte.peters@lanaken.be)
- Mevr. Elise Webers ambulante juf [Elise.webers@lanaken.be](mailto:Elise.webers@lanaken.be)
- Mej. Helga Kusters SES juf [helga.kusters@lanaken.be](mailto:helga.kusters@lanaken.be)

- Mej Daphne Reumers [daphne.reumers@lanaken.be](mailto:daphne.reumers@lanaken.be)
- Mej. Mascha Jongen [mascha.jongen@lanaken.be](mailto:mascha.jongen@lanaken.be)

**Leermeesters:**

- Mevr. Aendekerk Conny: n.c.z. [conny.aendekerk@lanaken.be](mailto:conny.aendekerk@lanaken.be)
- Mevr. Ilse Denier R.K. godsdienst [ilse.denier@lanaken.be](mailto:ilse.denier@lanaken.be)
- Dhr. Salih Sak Islam lkr [salih.sak@lanaken.be](mailto:salih.sak@lanaken.be)
- Dhr. Bavo Dupont I.o. [bavo.dupont@lanaken.be](mailto:bavo.dupont@lanaken.be)
- Mevr. Maaïke Janssen L.O. [maaike.janssen@lanaken.be](mailto:maaike.janssen@lanaken.be)

**ICTcoördinatie**

- Katrien Thomassen [katrien.thomassen@lanaken.be](mailto:katrien.thomassen@lanaken.be)

**zorgcoördinatie:**

- Mej. Fran Vandeweyers [Fran.vandeweyers@lanaken.be](mailto:Fran.vandeweyers@lanaken.be)

**administratief personeel:**

- Mevr. Katrien Thomassen.  
[katrien.thomassen@lanaken.be](mailto:katrien.thomassen@lanaken.be)

**onderhoudspersoneel:**

- Dhr. Luc Thijs. [Luc.thijs@lanaken.be](mailto:Luc.thijs@lanaken.be)

**1.2. Raden**

**1.2.1 De schoolraad**

Binnen de gemeentelijke basisschool bestaat er een schoolraad. Deze trad in werking op 1 april 2013

Na veelvuldig overleg werd geopteerd voor een model van samenstelling dat rechtstreekse dialoog, liefst in een consensus model nastreeft om onderwijsthema's van de schoolraad concreet gestalte te geven. De schoolraad is paritair samengesteld uit een delegatie van ouders, personeel en lokale gemeenschap. Elke geleding bestaat uit 3 leden.

Ondervermelde leden hebben gezamenlijk verzocht om de raadgevende aanwezigheid van de directeur en de schepenen van onderwijs, zodat de gespreksonderwerpen met de bevoegde verantwoordelijke personen waar organisatie kunnen doorgenomen worden. De schoolraad brengt al dan niet verplicht facultatief advies uit over vele schoolse zaken en vertegenwoordigt als dusdanig de verschillende geledingen.

Onderwerpen van gesprek kunnen zijn: de algemene werking van de school, het bepalen van het profiel van de directeur, het studieaanbod, mogelijke navormingen, het schoolwerkplan, de buitenschoolse activiteiten/uitstappen, veiligheid, lestijdenpakket. De schoolraad komt éénmaal per trimester samen.

De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen.

De huidige schoolraad bestaat uit:

De voorzitter:	Mevr. B. Stevens	
De secretaris:	Mevr. Grace Broux	
De vertegenwoordigers van het personeel:		Mej. Stouten Bernadette Mevr. Nelissen Gigi Mevr. Herijs Christel

De vertegenwoordigers van de ouders:	Dhr. Michel Petri
--------------------------------------	-------------------

Mevr. Ann Noben  
Mevr. Esther Maes

De vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap:

Mevr. Stevens B.  
Mevr. Dassen-Willems Marleen.  
Mevr. Grace Broux

De schepen van onderwijs en de directeur wonen de schoolraad bij met raadgevende stem

### 1.2.2 De ouderwerking

De oudervereniging wil op een opbouwende wijze meewerken aan de verbetering van de opvoeding van alle leerlingen. Zij organiseert vergaderingen en activiteiten voor de ouders van leerlingen en ondersteunt allerlei activiteiten op school.

De leden van de oudervereniging duiden hun afgevaardigden aan voor de schoolraad.

*voorzitter: Mej Wendy Ponsart*

*Koepel van Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs  
KOOGO Bischoffsheimlaan 1-8  
1000 Brussel  
Algemeen telefoonnummer: 02 506 50 31*

*E-mail: [koogo@ovsg.be](mailto:koogo@ovsg.be)*

### 1.2.3 De leerlingenraad

*Indien 10% van de leerlingen een leerlingenraad vragen, zal deze opgericht worden.*

### 1.2.4 De klassenraad

*Team van personeelsleden ( juf klas, juf volgende klas, zorgcoördinator, directie, indien nodig CLB) dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.*

## 1.3. Partners OVSG

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door de Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten . OVSG promoot en ondersteunt het onderwijsproject van steden en gemeenten

### Pedagogische begeleiding

De pedagogische begeleidingsdienst helpt scholen en teams om hun pedagogisch project te realiseren en kwaliteitsvol onderwijs uit te bouwen. De school kan bij de pedagogische begeleiding terecht voor alle pedagogisch-didactische vragen of innovaties. Na een doorlichting geeft de begeleiding ondersteuning.

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door (*naam pedagogisch adviseur*)

Naast pedagogische begeleiding kan een schoolbestuur beroep doen op de diensten van OVSG voor:

- Nascholing en service
- Jurering en evaluatie
- Consulting-juridische ondersteuning
- Protocollen Algemene Verordening Gegevensbescherming

- Begeleiding van een dossier scholenbouw
- Publicaties en administratieve software
- Sport- en openluchtklassen
- Belangenbehartiging

Gemeentelijk onderwijs =

- Onderwijs dicht bij de burger
- Openbaar onderwijs, open voor iedereen
- Aanspreekbaar en democratisch verkozen bestuur
- De gemeente voert een integraal beleid waar onderwijs deel van uitmaakt en speelt in op lokale noden.
- Gemeentelijke diensten versterken elkaar. De school is ingebed in een geheel van diensten waar ze op kan rekenen en mee samenwerken.
- Kwaliteitsvol onderwijs dankzij sterk uitgebouwde pedagogische begeleiding, nascholing, leerplannen ...
- Voortrekkers van vernieuwing (bv. methode-onderwijs of gelijke kansen via onderwijs)
- School in de buurt, van de buurt en voor de buurt

#### **1.4. Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen**

De doelen uit het pedagogisch project worden geconcretiseerd via het gebruik van de OVSG-leerplan

Het onderwijsaanbod in het gewoon kleuteronderwijs omvat ten minste de volgende leergebieden:

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;
- wereldoriëntatie;
- wiskundige initiatie.

Het onderwijsaanbod in het gewoon lager onderwijs omvat ten minste, en waar mogelijk in samenhang de volgende leergebieden:

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;
- wiskunde;
- wereldoriëntatie;
- Frans;
- leren leren;
- sociale vaardigheden;
- informatie- en communicatietechnologie;
- ten minste 2 lestijden onderwijs in de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer.

#### **1.5. . Screening niveau onderwijstaal- taalintegratietraject - taalbad**

##### **1.5.1. Screening niveau onderwijstaal**

De school voert voor elke leerling in het gewoon onderwijs bij het begin van de leerplicht (5 jaar ) een verplichte screening uit, die nagaat wat het niveau van de leerling inzake de onderwijstaal is. Deze screening kan nooit voor de inschrijving van de leerling uitgevoerd worden.

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moeten leerlingen die het Nederlands onvoldoende beheersen een actief taalintegratietraject Nederlands volgen



De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers

### 1.5.2. Taalintegratietraject

Op basis van de resultaten van de taalscreening voorziet de school een taaltraject voor de leerlingen die het nodig hebben en voor anderstalige nieuwkomers. Dit taaltraject sluit aan bij de noden van de leerling wat het Nederlands betreft.

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moet de leerling die het Nederlands onvoldoende beheerst een actief taalintegratietraject Nederlands volgen met in beginsel een taalbad of een volwaardig alternatief dat dezelfde resultaten bereikt.

### 1.5.3. Taalbad

Als de leerling het Nederlands onvoldoende kent om de lessen te kunnen volgen, kan de school een taalbad organiseren. Het doel van het volgen van een taalbad is dat de leerling voltijds en intensief de Nederlandse taal leert om zo snel mogelijk te kunnen deelnemen aan de reguliere onderwijsactiviteiten.

Een taalbad omvat intensieve onderwijsactiviteiten die tot doel hebben de leerling door onderdompeling in de onderwijstaal deze onderwijstaal te laten verwerven in functie van een snelle integratie in de reguliere onderwijsactiviteiten. Dit kan een voltijds traject zijn. Een leerling kan gedurende het basisonderwijs maximaal één schooljaar een voltijds taalbad of voltijds gelijkwaardig alternatief volgen

## Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken

### 1.1. Afhalen en brengen van de kinderen

#### 2.1.1. Ouders

De kinderen rekenen op ons, op u, op de andere volwassenen, om hen te helpen de eerste schooldagen veilig door te komen.

Gaat uw kind te voet naar school? Zoek dan voor uw kind een veilige route. Bedenk dat de kortste weg niet altijd de veiligste is. Bespreek met uw kind waar het best oversteekt; laat het gebruik maken van oversteekplaatsen.

Gaat uw kind met de fiets naar school? Controleer of de fiets in orde is. Zoek samen een zo veilig mogelijke route uit. Verken de route eens en bespreek de gevaarlijkste plaatsen.

De kinderen die per auto gebracht worden, komen via de ingang aan Colmonterveld Auto's kunnen parkeren op de parkeerplaats zodat er een veilige situatie blijft voor de kinderen. Deze kinderen zullen uiteraard ook langs die weg de school weer verlaten. Dit moet leiden tot een veiligere en betere mobiliteit rondom de schoolpoorten.

Zowel de kleuters als de leerlingen lager onderwijs die met de auto komen dienen op de speelplaats afgehaald te worden.

Beste ouders, de verkeersveiligheid van uw kind hangt in ruime mate af van uw eigen gedrag en uw gezamenlijke inspanningen. Uw kind zal veel minder risico lopen als u (samen) deze

afspraken opvolgt. Weet dat de veiligheid in schoolomgevingen vooral bepaald wordt door de ouders van de kinderen die er school lopen.

### **2.1.2. Begeleiding voor het verlaten van de school**

Ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de schoolpoort. Ouders kunnen enkel in uitzonderlijke gevallen en met toestemming van de directeur, hun kind begeleiden tot in het klaslokaal.

Ouders die hun kinderen op school afhalen, komen tot aan de schoolpoort.

De kinderen die worden afgehaald, kunnen nooit zonder begeleiding van de ouders de speelplaats verlaten (en bv. alleen naar de parkeerplaats gaan). Zowel kleuters als leerlingen lager onderwijs die met de auto komen dienen op de speelplaats afgehaald te worden.

De schoolingang moet steeds worden vrijgehouden.

## **1.2. Lesurenregeling**

*kleuterschool:*

*Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag.*

- *morgen: 8.30 uur tot 12.05 uur*

- *middag: 13.05 uur tot 15.00 uur*

*Woensdag: 8.30 uur tot 12.05 uur*

*Lager onderwijs*

*Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag.*

- *morgen: 8.30 uur tot 12.10 uur*

- *middag: 13.10 uur tot 15.10 uur*

*Woensdag: 8.30 uur tot 12.10 uur*

*Er is toezicht vanaf 8.15 uur tot respectievelijk 15.15 uur en 15.25 uur .*

*Tijdens de middagpauze gaat de poort van de speelplaats open vanaf ks 12.50 uur en Ls 12.55 u voor de leerlingen die thuis gaan eten.*

## **2.3. Toezicht en kinderopvang**

### **2.3.1 Toezicht**

*Er is toezicht vanaf 8.15 uur tot respectievelijk 15.15 uur en 15.25 uur .*

*Tijdens de middagpauze gaat de poort van de speelplaats open vanaf ks 12.50 uur en Ls 12.55 u voor de leerlingen die thuis gaan eten.*

### **2.3.2 Kinderopvang georganiseerd door**

OCMW Lanaken : IBO Villa Kakelbont ,Pastorijstraat 7/1 3620 Lanaken

verantwoordelijke: " Villa kakelbont, mevr. Marleen Vandamme

[villa.kakelbont@lanaken.be](mailto:villa.kakelbont@lanaken.be)

089/730.312

## **2.4. Schoolverzekering**

Verzekeringsmaatschappij Generali Belgium.

Wat te doen bij ongeval?

Teneinde de schadeafhandeling te bespoedigen, vragen wij u vriendelijk een volledig dossier in te dienen.

- de ongevalsaangifte
- medisch attest van vaststelling
- onkostennota's
- verschilstaat ziekenfonds
- genezingsattest

Wilt u er op toezien dat steeds het bankrekeningnummer vermeld wordt.

## 2.5. Schooltoeslag

Kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig kleuter-, lager of secundair onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel kunnen als extra rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het inkomen van de ouders (of de ouder en eventuele partner waar het kind is gedomicilieerd na een echtscheiding) voldoet aan de inkomensvoorwaarde.

De schooltoeslag wordt ontvangen van uw uitbetaler van het Groeipakket.

*Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen, zullen vanaf september 2019 (schooljaar 2019-2020) hun schooltoeslag niet meer moeten aanvragen. Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket wordt het recht op een schooltoeslag automatisch onderzocht en toegekend.*

*Ouders die met hun kinderen in Brussel, Wallonië, de Duitstalige Gemeenschap of een land van de EU wonen, en waarvan de kinderen naar het Nederlandstalig onderwijs in Vlaanderen of Brussel gaan, zullen gecontacteerd worden door Fons, de uitbetaler van de Vlaamse overheid, om hun gegevens op te vragen. Zo'n onderzoek gaat trager dan een aanvraag. U kunt dus ook zelf een aanvraag indienen vanaf 1 augustus voor het betrokken schooljaar bij een uitbetaler naar keuze.*

De schooltoeslag wordt één maal per jaar toegekend, aan het begin van het schooljaar (september of oktober).

### Meer informatie :

<https://www.groeipakket.be/>

## 2.6. Uiterlijk voorkomen

Mijn kleding, schoeisel en haardracht zijn verzorgd. Zo dragen de meisjes geen extra korte rokjes/ shorts/ bloesjes/ topjes/t-shirts met spaghettibandjes . We dragen we op school schoenen die vastzitten aan de voet oa. geen teenslippers en skeelers. Meisjes mogen geen make-up gebruiken.

Opvallende kleurlokken, piercings en meerdere oorknoppen voor de meisjes zijn verboden. Jongens dragen eveneens geen oorknoppen, piercings en verven hun haren niet. Ook zij dragen geen extra korte shorts en dragen eveneens geen teenslippers. We dragen op school schoenen die vastzitten aan de voet en geen gevaar vormen oa geen teenslippers, skeelers.

### Turnkledij

In de turnles draag ik altijd het T- shirt van de school en een wit broekje.

De turnkledij bestaat uit: gymshoenen, een sportbroek en een T-shirt (met het embleem van de school). Bij het begin van het schooljaar wordt dit T-shirt te koop aangeboden. Voor de prijs van T-shirt € 9 sportbroek € 9. Kleuters hebben enkel gymshoenen nodig.

Vestimentaire code: personeel en leerlingen die de schoolgebouwen betreden, mogen geen opvallende levensbeschouwelijke symbolen dragen.

## 2.7. Afspraken zwemmen

Vanaf 01 september 2000 heeft elke leerling in het lager onderwijs recht op één schooljaar gratis zwemmen.

Na overleg werd besloten het kosteloos zwemonderricht aan de leerlingen van het 3<sup>de</sup> en het 4<sup>de</sup> leerjaar toe te kennen. (in blokken van 16 weken)

## 2.8. Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, fiets, juwelen, gsm, ...).

Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders steeds terecht bij de directeur om na te gaan of het materiaal zich bij de verloren voorwerpen bevindt.

## 2.9. Verkeer en veiligheid

De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar thuis. Alle leerlingen van de lagere school dragen een fluorescerend vestje als ze per fiets of te voet naar school komen.

De ouders zorgen ervoor dat kinderen, die met de fiets naar school komen, over een fiets beschikken die verkeerstechnisch in orde en veilig uitgerust is.

Het gebruik van de parking aan de kerk is verplicht omwille van veiligheidsredenen.

**Het is belangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven en hun kinderen ondersteunen om de verkeersregels na te leven.**

## 2.10. Verjaardagen

Het meebrengen van snoep zoals: kauwgom, chips, enz... is niet toegelaten.

Geef uw kind fruit, een boterham of koek mee voor de pauze, maar zeker geen snoep.

Verjaardagsfeestjes mogen enkel nog worden gehouden in de kleuterklassen.

Het staat de ouders vrij iets mee te geven voor hun klasgenootjes, maar zeker geen snoep.

In het lager onderwijs wordt er niets meegebracht.

## 2.11. Leefregels voor leerlingen

### **Ik en mijn houding**

Ik heb respect voor anderen.

Ik vecht niet en maak geen ruzie.

Ik scheld niemand uit ook niet bij het spel.

Ik heb eerbied voor het bezit van anderen.

Ik pest niemand en zet ook anderen niet aan tot pesten.  
Ik schrijf netjes en verzorg mijn schriften.  
Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de school af.  
In de eetzaal ben ik rustig en heb ik goede tafelmanieren.  
Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leraar of de begeleider.  
Ik werk flink mee en zal de les zeker niet storen.  
Samen met mijn klasgenoten help ik mee in de ordedienst van de klas.  
Hoe we dit doen bespreken we met onze juffrouw of meester.  
Zitten op de vensterbanken, lopen en schrijven op de banken en schrijven of borstels uitkloppen op de muren, mag ook niet.  
Ik spreek altijd keurig Nederlands.  
Ik spreek mijn medeleerlingen aan met hun voornaam en gebruik geen bijnamen.  
Volwassenen spreek ik aan met mijnheer of mevrouw. De leerkrachten noem ik meester of juffrouw.  
Verontschuldigen aanbieden hoort ook bij een correct gedrag:  
"Excuseer me juffrouw"

### **Ik, gezondheid en hygiëne**

Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was ik mijn handen.  
Ik hou de toiletten netjes. Spelen en eten doe ik zeker niet in de toiletruimte.  
Ik gebruik het toiletpapier zoals het hoort.  
Na gebruik van de kraantjes deze goed dichtdraaien.  
In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.  
Ik neem mijn turnkledij regelmatig mee naar huis om te wassen.  
Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee (bv. een appel).

### **Ik en zorg voor het milieu**

Ik zorg mee voor een nette school.  
Ik sorteer het afval en gooi het in de juiste container. Dit betekent

- papiertjes en restjes gooi ik in de vuilbak.
- we sorteren en gooien alles in de juiste container.
- blikjes, tetrabrik en plastic flesjes werp ik in de kleine blauwe containers.
- al de rest moet in de grijze container.
- ik laat de containers netjes op hun plaats staan en zal er zeker niet mee rondrijden.

Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.

### **Ik en schooltaken**

Ik geef alle brieven en nota's van de school thuis af.  
Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen.  
Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leraar.

Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem regelmatig tekenen door één van mijn ouders.

Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen breng ik een attest of een schriftelijke mededeling van de ouders mee naar school. Dit geef ik voor de les aan de turnmeester.

### **Ik en mijn materiaal**

Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.  
Ik kaft mijn schriften en boeken.  
In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar en steekt enkel het nodige.  
Ik leg steeds mijn boterhammendoos en/of drankje in de daartoe bestemde opbergbox (per klas).  
Ik zorg ervoor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor het zwemmen en de turnles. In de turnles draag ik altijd het T - shirt van de school en het witte broekje. (uitgezonderd de kleuterschool)  
Mijn boekentas staat op de aangeduide plaats.

Mijn fiets staat netjes in de fietsenstalling.

Ik bezorg verloren voorwerpen aan de groepsleraar.

Ik draag mee zorg voor het materiaal van de school:

- mijn bank mag gezien worden; ik leg alles netjes op zijn plaats in het opbergvak.
- ik draag zorg voor mijn schoolboeken.

### **Ik en spelen**

Ik speel sportief en sluit niemand uit.

We spelen niet ruw! Stampen en slaan horen er niet bij.

Voetballen kunnen we met "zachte" plastic ballen. Wanneer je per ongeluk toch een ruit instampt moet je onmiddellijk de directie verwittigen.

Vrijwillig iets kapot maken, is wel zeer erg en past zeker niet in onze school.

In de klassen, gangen en toiletruimtes speel ik niet.

Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk op de speelplaats en blijf er tot het belsignaal gaat.

Bij het belsignaal stop ik het spel en ga rustig in de rij staan.

### **Veiligheid en verkeer**

#### *Ik en toezicht*

Mijn fiets plaats ik keurig in de fietsenstalling aan de school.

Bij het belsignaal stop ik onmiddellijk het spel en ga rustig in de rij staan.

Jas, muts, sjaal en handschoenen berg ik ordelijk op in de gang aan de kapstok.

Ik kom steeds op tijd, anders stoor ik de lessen. Als ik ziek ben, verwittigen mijn ouders de school voor aanvang van de lessen.

Ik kom 's morgens niet vroeger dan 8.15u en 's middags niet vroeger dan 12.45h op de speelplaats. (12.05 in de kleuterschool)

Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de toezichter.

Gaan we naar een speciaal leslokaal (turnen, godsdienst) of verlaten we de klas onder Schooltijd, dan doen we dit ordelijk en in volledige stilte.

Wanneer ik niet kan zwemmen of turnen geef ik voor de les het briefje aan de turnmeester. (uitgezonderd de kleuterschool)

's Middags of 's avonds ga ik in de passende rij staan. Word ik niet afgehaald, dan ga ik mee naar de opvang.

### **Ik en het verkeer**

Ik neem steeds de veiligste schoolroute, dit kan ik het best afspreken met mijn ouders.

Ik blijf niet slenteren onderweg.

Ik respecteer de verkeersreglementen.

Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.

Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.

Ik draag steeds mijn fluorescerende vest als ik te voet of met de fiets kom.

### **Ik en veiligheid**

Ik plaats niets voor nooduitgangen en versper geen gangen, trappen en in- of uitgangen.

Ik ga rustig en ordelijk van en naar de klassen en op de trappen.

Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.

Ik raak geen onderhoudsproducten aan.

Als ik geneesmiddelen moet innemen, geef ik die 's morgens aan de leraar.

Wat te doen bij ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is?

Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.

Ik vertel:

- waar het ongeval gebeurd is;
- wat er gebeurd is;
- wie erbij betrokken is.

Wat te doen bij brand?

Bij brand zorg ik onmiddellijk voor een melding.

Bij brandalarm verlaat ik onmiddellijk het lokaal via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten, zonder lopen. Ik volg de instructies van de leraren:

- ik verlaat de lokalen via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten;
- ik laat al mijn materiaal achter;
- ik verzamel op de aangeduide en ingeefende plaatsen.

### **Ik en het schoolreglement**

Wat als ik de afspraken niet naleef?

Ik krijg een mondelinge opmerking.

Ik krijg een schriftelijke opmerking in mijn agenda en mijn ouders ondertekenen.

Ik krijg een extra taak en mijn ouders ondertekenen.

Ik word naar de directeur gestuurd.

De leraar en of de directeur nemen contact op met mijn ouders en bespreken mijn gedrag.

Ik word een tijdje afgezonderd (onder toezicht)).

Indien ik de afspraken meermaals niet naleef, kan de directeur een tuchtprocedure starten.

### ***Stappenplan bij socio-emotionele problemen***

De leerlingen melden het zelf of de leerkracht stelt het vast.

- de leerkracht verwittigt onmiddellijk de directeur;
- de directeur houdt een gesprek met de desbetreffende leerling;
- de ouders worden op de hoogte gebracht;
- bij een tweede melding wordt contact opgenomen met de daartoe bevoegde instanties.

De ouders melden de feiten.

- de ouders nemen het best contact op met de klastitularis;
- de klastitularis brengt de directeur op de hoogte;
- de directeur houdt een gesprek met de leerling;
- bij een tweede melding wordt contact opgenomen met de bevoegde instanties.

Deze instanties zijn:

- het CLB + begeleiding van GON
- het Vertrouwensplatform Maasland, Langstraat 32, 3630 Maasmechelen
- het Vertrouwenscentrum, Boerenkrijgsingel 30, 3500 Hasselt

### ***Stappenplan bij pestgedrag***

1. Elke leerkracht heeft met de kinderen in het begin van het schooljaar een kringgesprek over pestgedrag. Ze bespreken samen wat pesten is. De meester of de juf laat duidelijk voelen dat zo'n gedrag op onze school niet thuishoort en dat hij of zij het niet zal nalaten de nodige maatregelen te nemen. Dit gebeuren wordt afgerond met een klasreglement hetgeen iedereen ondertekent.
2. In dit gesprek maken we de kinderen duidelijk dat ze met hun problemen altijd bij de leerkracht terecht kunnen. Hulp vragen aan een leerkracht is niet hetzelfde als klikken.

3. Jaarlijks zal er bij de kinderen een screening omtrent welbevinden en betrokkenheid worden afgenomen. Deze lijst mogen kinderen dan persoonlijk invullen. Leerkrachten kunnen op deze manier hulpvragen omtrent pesten achterhalen.
4. Alle kinderen zijn verantwoordelijk voor de sfeer van de groep. Dus iedereen draagt mee de verantwoordelijkheid om een pestprobleem aan te kaarten. Kinderen die dit liever anoniem doen kunnen dit door een briefje in de postbus van de klas te stoppen. Het gebruik hiervan wordt toegelicht in het begin van het schooljaar.
5. Bij melding van pestgedrag proberen we eerst om dader en slachtoffer de kans te geven het zelf bij te praten. Ze worden verplicht om even met elkaar te praten en nadien terug naar de leerkracht te komen. Als er een oplossing is, dan vraagt de leerkracht om handen te schudden en sorry te zeggen. Waarschijnlijk gaat het in zulke gevallen niet om echt pestgedrag, eerder om een banale ruzie. In de kleuterschool kan dit vaak opgelost worden door een handje te geven of een knuffel. Indien nodig zal de leerkracht dit gesprek sturen.

Op het moment dat beide partijen er niet uitkomen, gaat de leerkracht een verhelderingsgesprek aan en probeert nieuwe afspraken te maken. De kinderen krijgen dus een kans om zonder straf terug een positieve relatie op te bouwen. Er kan ook de 'No Blame'-methode toegepast worden. Deze methode wordt verder in dit plan toegelicht.

Bij herhaaldelijke ruzie/pestgedrag neemt de leerkracht duidelijk stelling en treden de fases van bestraffing in werking.  
Hij/zij oordeelt in eer en geweten of één of beide partijen een sanctie krijgen.

Straffenoverzicht bij pesterijen:

- De pester wordt apart gezet, uit het groepje
- De pester wordt buitengesloten in vrije situaties, hij/zij krijgt dan een taak omtrent het onderwerp 'pesten'. Bijvoorbeeld: tekst of brief lezen en deze achteraf bespreken, excuusbrief- of tekening maken, leuke dingen schrijven over de gepeste, een opstel maken...
- De pester wordt onmiddellijk geïsoleerd na pesterijen en krijgt een taak omtrent het onderwerp 'pesten'.
- Er wordt een herstelcontract opgesteld. De gepeste moet hiermee akkoord gaan.

6. Indien het pesten blijft voortduren, wordt het CLB, als deskundige, ingeschakeld voor verder onderzoek. Sociale vaardigheidstraining kan aanbevolen worden. Soms hebben zowel pester als gepeste professionele hulp nodig. Het CLB overlegt met de ouders welke hulp nodig is.
7. Bij pestgedrag wordt altijd de directie op de hoogte gebracht waarna alle leerkrachten op de hoogte gebracht worden.  
Directie en leerkracht oordelen wanneer de ouders van de betrokkenen uitgenodigd worden voor een gesprek. Dit gebeurt via een nota in de schoolagenda en/of telefonisch.
8. Na de straf voor pestgedrag gaan we nog eens een kort gesprek aan met de dader en gaan na of hij zich bewust is van zijn daden. Hij wordt verplicht zijn excuses aan te bieden aan de gepeste leerling. Dit kan ook via een excuusbrief die hij aan de leerkracht en de gepeste laat lezen.



We maken de pester ook duidelijk dat een verandering in zijn gedrag ook opgemerkt zal worden en eventueel beloond met een schouderklopje of een aanmoedigend woordje, tenminste als hij zich aan de regels houdt.

Indien we vinden dat de gepeste ook sociaal weerbaarder moet worden, dient ook met hem of haar een gesprek aangegaan te worden.

In moeilijk oplosbare situaties kan zowel voor dader als slachtoffer externe hulp ingeroepen worden (CLB) voor een sociale vaardigheidstraining.

9. In onze school kiezen de leerlingen een vertrouwensjuf. Ze kunnen bemiddelen als leerkrachten een tweede opinie willen of ook wanneer leerlingen wensen te praten met een andere juf dan hun klasjuf.

Voor ouders zijn deze vertrouwenspersonen ook een aanspreekpunt in de school bij pestgedrag.

10. In extreme gevallen kan een kind geschorst of verwijderd worden. (zie schoolreglement)

## **Hoofdstuk 3 Schoolverandering**

**3.1.** De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders.

**3.2.** De nieuwe inschrijving geldt vanaf de dag waarop de directie van de nieuwe school de schoolverandering schriftelijk heeft meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school.

**3.3.** Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlinggegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:

- 1° de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan;
- 2° de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
- 3° tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

**3.4.** Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.

**3.5.** Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.

**3.6.** Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een verslag beschikken.

## **Hoofdstuk 4 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden**

**4.1** In principe zijn de beide ouders van een minderjarige gezamenlijk verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind (co-ouders). Zij hoeven daarvoor niet gehuwd te zijn of samen te wonen. Zij nemen eensgezind de beslissingen over het onderwijs van hun kind.

## 4.2 Concrete afspraken

De school respecteert de rechten van beide ouders bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen zoals:

- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- bij keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. zittenblijven of niet);
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. bij informatie via nieuwsbrief, bij uitnodiging oudercontacten, bij bezorgen van rapporten, ...).

De school gaat ervan uit dat zij door de ouders geïnformeerd wordt indien er rekening moet gehouden worden met een specifieke regeling.

# Hoofdstuk 5      **Keuze van de levensbeschouwelijke vakken**

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun kind in de lagere school:

1. dat hun kind een cursus in één der erkende godsdiensten volgt;
2. dat hun kind een cursus niet-confessionele zedenleer volgt.

Als ouders op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer, dan kunnen ze vragen om een vrijstelling te krijgen. De ouders zorgen zelf voor opdrachten. Een vrijstelling betekent nooit dat een leerling minder tijd op school doorbrengt dan de normale aanwezigheid van alle leerlingen.

De klassenraad zal nagaan of de vrijgekomen lestijden zinvol aan de eigen levensbeschouwing zijn besteed. Als dit niet zo is, dan kan de klassenraad de leerling en de betrokken personen hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen zodat een bijsturing mogelijk is.

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school. Deze verklaring wordt binnen de 8 kalenderdagen bezorgd aan de school, te rekenen vanaf de dag van inschrijving of vanaf de eerste schooldag van september.

De ouders kunnen hun keuze wijzigen. Wie van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken vraagt in de school een nieuw keuzeformulier aan en bezorgt het voor 30 juni van het lopende schooljaar aan de directeur. De nieuwe keuze geldt vanaf de eerste schooldag van het schooljaar.

Voor leerplichtige kleuters is er geen verplichting ,maar wel een recht op levensbeschouwelijk onderricht. Het officieel kleuteronderwijs zelf biedt geen levensbeschouwelijk onderricht aan.

Ouders die dit voor hun leerplichtige kleuter wensen, kiezen zelf een officiële school voor lager onderwijs waar de levensbeschouwing van keuze aangeboden wordt. Uiterlijk op 8 september moeten de ouders de lagere school naar keuze te contacteren. Als het gaat om een andere school dan de school waar het kind kleuteronderwijs volgt, informeren de ouders de eigen kleuterschool eveneens tegen 8 september. De kleuter zal dan voor het levensbeschouwelijk onderricht de eigen kleuterklas verlaten en aansluiten bij kinderen van de lagere school die dezelfde levensbeschouwing volgen

## Hoofdstuk 6      **ONDERSTEUNINGSNETWERK**

De school is aangesloten bij het Vrij leersteunnetwerk Limburg Tulpinstraat Hasselt

Contactgegevens : Vrij Leersteunnetwerk Limburg ; Tulpinstraat 75 ; 3500 Hasselt

Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school kan u terecht bij juf Fran

Het leersteuncentrum ondersteunt scholen bij de begeleiding van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften uit het basis- en secundair onderwijs. Hiervoor gaan ze aan de slag met zowel de leerling als de leerkracht(en), het team en de school om tot systeemversterking te komen.

Samen met de partners (scholen gewoon onderwijs, scholen buitengewoon onderwijs, CLB, pedagogische begeleidingsdienst), de ouders en eventueel externen vormen ze een netwerk, waarbij ieder zijn eigen rol en verantwoordelijkheid heeft. Het Vrij Leersteuncentrum Limburg biedt leersteun aan de types BA, 2, 3 en 9. Verder is er een structurele samenwerking met het Specifiek Leersteuncentrum Limburg voor de types 4, 6 en 7.

## Hoofdstuk 7      Zorg op school

### Waarom zorg? Elk kind telt!

In elke school zijn er kinderen die extra aandacht vragen, om welke reden dan ook. Deze kinderen stellen ons de uitdaging om te differentiëren, dit wil zeggen het aanbod van de school aan te passen aan de noden en mogelijkheden van de kinderen en niet omgekeerd.

Leerkrachten gaan nadenken over de doelstellingen die ze met het ene kind wel en met het andere kind eventueel niet kunnen bereiken, over hun instructiewijze, over aangepaste materialen die ze nodig hebben, over hun manier van evalueren.

De wijze waarop de leerlingenzorg georganiseerd wordt in onze school en de invulling van de taken van het zorgteam zijn afhankelijk van de doelen en de draagkracht die het volledige schoolteam en de individuele leraren stellen.

Het schoolteam engageert zich om samen te werken op het terrein van de leerlingenzorg. Hierbij hebben we aandacht voor twee componenten:

- Een preventieve, meer structurele component (hoe zal onze school ervoor zorgen dat alle leerlingen zich goed voelen in de school en in de klas);
- Een persoonsgericht, meer curatieve component (hoe zal onze school leerlingen met problemen opvangen en begeleiden zodat zij zich opnieuw goed voelen in de klas).

De organisatie van het zorgbeleid beperkt zich niet alleen tot de zorgcoördinator of het zorgteam, maar omvat een gedeelde verantwoordelijkheid van het hele schoolteam: directie, leerkrachten, zorgcoördinator, CLB, externen...

We willen elk kind zoveel mogelijk kansen bieden om zich volledig te ontplooiën, ieder op zijn niveau en mogelijkheden om zo de eindtermen te behalen.

De uitbouw van ons zorgbeleid in onze school veronderstelt het uitvoeren van de zorgtaken op drie niveaus:

- De coördinatie van zorginitiatieven op het niveau van de school, eventueel op het niveau van de scholengemeenschap;
- Het ondersteunen van het handelen van leraren;
- Het begeleiden van de leerlingen.

#### 4. De coördinatie van zorginitiatieven:

Coördinatie veronderstelt niet alleen dat men op de hoogte is van de noden van de leraren en leerlingen, maar ook dat men weet welke prioriteiten het team stelt en op wie men daarop een beroep kan doen, zowel intern als extern.

Coördinatie op zorg houdt ook in dat men overleg organiseert.

Het is belangrijk dat pedagogisch-didactische knelpunten bespreekbaar worden gemaakt en dat er gewerkt en gestreefd wordt naar een gelijkgerichte aanpak binnen onze school.

Complementair aan dit intern overleg is de organisatie van de samenwerking met externen.

Het stimuleren van de ouderbetrokkenheid en het bevorderen van de communicatie met de ouders krijgen binnen een globale zorgaanpak specifieke aandacht.

Enkele mogelijke ondersteunende maatregelen:

- **Werken aan de implementatie van het leerlingvolgsysteem**

- coördineren en begeleiden van het schoolteam bij het globale leerlingvolgsysteem

- afname van individuele toetsen mogelijk maken

- bespreken van groepsoverzichten

- **Informatie en documentatie**

- een documentatiecentrum mogelijk maken

- uniforme werkdocumenten opvolgen (ondersteunen bij Broekx-on-web)

- **Interne en externe communicatie**

- organiseren en coördineren van interne overlegplatforms

- aanspreekpunt en schakelfunctie, directie, leerkrachten, ouders, CLB, leerlingen

- **Coördineren van opvang, begeleiding en coachen van nieuwe leerkrachten**

- **Leergangen stroomlijnen**

- Verticale doorstroming bewaken

- **Organiseren en ondersteunen van curriculumdifferentiatie**

- **Professionaliseren**

5. Het ondersteunen van het handelen van leraren:

Bij het beantwoorden van vragen of het oplossen van diverse problemen zullen de klasleraar en de interne zorgbegeleider hun deskundigheid samenleggen op een overlegmoment.

Vanuit deze gedeelde deskundigheid kunnen zij specifieke oplossingen zoeken en acties ondernemen. De gelijkwaardige deskundige inbreng is een belangrijk uitgangspunt om een goede relatie tussen de klasleraar en de zorgbegeleider(s) op te bouwen.

De klasleraar moet immers kunnen rekenen op collegiale ondersteuning op het moment dat hij/zij tegen een probleem aanloopt en gemotiveerd overleg zoekt.

6. Het begeleiden van leerlingen:

Complementair aan de coaching van de leraar en de coördinatie van de zorg, wordt ervoor gezorgd dat kinderen de extra ondersteuning krijgen die ze nodig hebben.

Om een verantwoord inschakelen van de interne zorgbegeleider mogelijk te maken, moet de klasleraar zich ook bewust zijn van zijn beperkingen. Individuele remediëring bij hardnekkige lees-, reken- en schrijfproblemen, momenten van training van basisvaardigheden, extra stimulering van motoriek e.d. behoren tot de mogelijkheden.

De begeleiding kan individueel of in groep gebeuren. Daar waar de begeleiding in de klas niet volstaat, kan het kind individueel begeleid worden, ook buiten de klascontext. M.a.w. wanneer het probleem de draagkracht van de groepsleraar of klasgroep overstijgt, kan de zorg via enkele gerichte interventies tijdelijk worden overgenomen, buiten de klascontext.

De eerstelijnszorg door de leerkracht en de aanvullende expertise van de personen met een zorgopdracht vullen elkaar op die manier aan.

Onze school zal dus een traject uitstippelen, rekening houdend met onze beginsituatie, de noden van onze leerlingen en de aanwezige teamcompetenties, waarbij gewerkt wordt op de drie niveaus en op verschillende terreinen van de leerlingenzorg.

Geïntegreerde zorg op school wordt voorgesteld in een piramide en ingedeeld in 4 fases.

### **Fase 0: Goede preventieve basiszorg.**

Meer nog dan de andere 'fases' binnen onze zorgbrede aanpak is het bieden van preventieve basiszorg een zaak van het hele team. Preventieve zorg voor alle leerlingen begint bij een goede school- en klasorganisatie, een veilig klimaat, effectieve instructie, een leerkrachtige omgeving, ...

### **Fase 1: Verhoogde zorg.**

Er wordt verhoogde zorg geboden aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. De klasleerkracht (mogelijk ondersteund door leden van het zorgteam) voorziet hierin. Deze 'verhoogde zorg' situeert zich nog steeds op klasniveau. Het gaat hier bijvoorbeeld om: differentiatie in het onderwijsaanbod volgens de behoefte van de leerling, groepering van leerlingen met gelijke onderwijsbehoeften, verlengde instructie voor bepaalde leerlingen,... De ouders worden hierover geïnformeerd.

### **Fase 2: Uitbreiding van de zorg.**

Voor sommige leerlingen volstaat de verhoogde zorg op klasniveau niet (meer) en moet er individueel bijgestuurd worden in het leerproces. Vanaf deze fase gaan we over naar individueel gerichte handelingsplanning. Belangrijk is dat alle partijen betrokken worden bij deze planning.

### **Fase 3: Individueel aangepast curriculum.**

In deze fase blijkt de begeleiding onvoldoende afgestemd op de specifieke onderwijsbehoeften van een bepaalde leerling om maximale ontplooiingskansen te bieden. De leerling krijgt een individueel aangepast curriculum wat niet meer aansluit bij het gewone schoolaanbod. Een overstap naar een gespecialiseerde school kan aangewezen zijn. CLB zorgt hierbij, samen met de school, voor de nodige goedkeuring en motivering.



## Methodiek van Handelingsgericht werken

Handelingsgericht werken is een aanpak waarbij ouders, leerkrachten, CLB, eventueel externen en bij voorkeur ook het kind zelf, samenwerken. Een van de partijen stelt een hulpvraag, en daarop gaan we samen op zoek hoe we het beste antwoord kunnen geven en de meest geschikte aanpak opstarten.

Handelingsgericht werken is een systematische zoektocht met als vertrekpunt, een verkennend gesprek met ouders en/of leerkracht. Deze zoektocht wordt geleid door de zorgcoördinator en/of de CLB-medewerker, met ouders en leerkracht als medeonderzoekers. Alles in het gezamenlijk belang: een leer- en opvoedingssituatie op maat voor het kind.

Tijdens een eerste gesprek (intake) wordt de zorgvraag verkend. Uitgangspunt is de vraag: 'Wat heeft de leerling nodig om goed te functioneren op school en thuis?'

Hierbij proberen we steeds rekening te houden met de positieve kenmerken van de leerling: Wat vindt hij/zij leuk om te doen? Waar is hij/zij goed in? Wat gaat wel goed op school? Welke aanpak werkt goed? In welke omstandigheden functioneert de leerling op zijn best?

We gaan hierdoor op zoek naar sterktes en kansen. Dit gesprek wordt afgerond met een soort plan wie wat doet en waarom. Bijvoorbeeld dat de zorgcoördinator of CLB-medewerker in de klas komt kijken naar de leerling, maar ook naar de situatie in de klas: Biedt de leerkracht voldoende structuur, zijn de gedragsregels duidelijk en hoe reageren de leerkracht en medeleerlingen op deze situatie? Soms kunnen leerkracht en ouders een screeninglijst invullen om te kijken welke kenmerken zij ervaren op school en thuis.

In de adviesfase komt de zorgcoördinator of CLB-medewerker terug op het eerste gesprek. Het is de uitdaging om de informatie zo te formuleren dat het resultaat en/of advies aansluit bij de zorgvraag uit het intakegesprek. De leerkracht krijgt hier ook de mogelijkheid om tips te krijgen voor de aanpak van de leerling die het beste bij haar manier van lesgeven passen.

Tussen de intake en het adviesgesprek vindt in de onderzoeksfase soms specifiek onderzoek plaats, maar niet altijd. We proberen zoveel mogelijk 'testen om te testen' te vermijden. Een IQ-test kan bijvoorbeeld wel zinvol zijn bij het vermoeden van een lage of juist hoge intelligentie, of van een disharmonisch profiel, om aan te geven wat de mogelijkheden van een kind zijn en welke sterke punten we kunnen benutten in de aanpak, maar als de

leerresultaten goed zijn en de leerling is nooit blijven zitten, dan is er geen reden om zulke test af te nemen.

Handelingsgericht werken kent nog twee stappen waarbij ouders en leerkrachten indirect betrokken zijn, de strategiefase en de indiceringsfase. In de strategiefase wordt onder meer nagedacht over de alternatieven bij het vermoeden van een bepaalde diagnose.

Voordat de ouders worden uitgenodigd voor een adviesgesprek vindt nog een vierde stap plaats, de indiceringsfase. Dit is een soort vertaalmoment van onderzoek naar bruikbaar advies voor de aanpak van dat specifieke kind, met die leraar en deze ouders in onze school.

### Zorgwerking

Op onze school hebben we een leerlingvolgsysteem om de leerwinst van de leerlingen te evalueren en eventueel bij te sturen.

#### **Kleuters:**

In de kleuterafdeling hanteren wij een kindvolgsysteem. Bij de 5-jarige kleuters kan, aanvullend op klasobservaties, gekeken worden of een kind schoolrijp is met behulp van de Toetertest.

Aanvullend worden de volgende testen opgenomen voor de 4- en/of 5-jarigen:

- Rekenbegrippen Dudal
- voorbereidend rekenen Dudal
- door de overheid verplichte Koala-test (in functie van taalontwikkeling)

Om de ontwikkeling van de kleuters op alle domeinen in kaart te brengen, gebruiken de leerkrachten een competentielijst, specifiek afgestemd voor hun bepaalde leeftijdsgroep.

Tevens maken wij gebruik van het Doelenboek van OVSG voor de kleuterschool. Zo krijgen de kleuterleidsters een beter beeld van de doelen die kunnen worden nagestreefd. Handig is dat zij ook hun activiteiten kunnen registreren. Zo wordt dit Doelenboek een planningsinstrument om het aanbod in de kleuterschool te bewaken.

#### **Lager onderwijs:**

Vanaf het eerste t/m het zesde leerjaar volgen we de leerlingen op met het leerlingvolgsysteem van het VCLB, zowel voor lezen als voor spelling en wiskunde. Deze gegevens worden opgenomen in het individuele leerlingdossier. Daarnaast hanteren wij ook de AVI-leestoetsen om de leerlingen doorheen hun leesonderwijs te kunnen opvolgen.

Leerlingen die scoren van A tot C vormen geen probleem. Zij scoren van zeer goed tot voldoende. Vooral de sterke leerlingen hebben recht op extra uitdagingen (verdiepingsleerstof, kangoeroeproject...). Leerlingen die scoren in D-zone, scoren zwakker en zitten in een risicozone. Leerlingen die scoren in E-zone zitten in de gevarenzone. Deze



leerlingen kunnen niet voldoende profiteren van het klassikale onderricht. Aan deze leerlingen moet dan klasintern en/of klasextern extra aandacht besteed worden. Via analyses kan er geredieerd worden. Meestal kan dit klasintern, waar het nodige materiaal al vaak voorhanden is. Ook kan ambulante ondersteuning gegeven worden of specifieke begeleiding door zorgcoördinator.

In de lagere school krijgt het kind driemaal per jaar een rapport. Hierin wordt zowel aandacht besteed aan de cognitieve vakken, de muzische vakken, als aan attitudes (leef-en leerhoudingen). In dit rapport wordt steeds een woordje extra uitleg voorzien.

Twee keer per jaar worden leerlingen besproken op vaste MDO-momenten. De directie, de zorgcoördinator, de klastitularis en het CLB zijn hierbij aanwezig. Indien mogelijk worden ook externen betrokken (logopediste, leersteuner...). Hierbij worden de leerlingen geëvalueerd en wordt er besproken hoe deze leerlingen optimaal begeleid kunnen worden.

Alle gegevens van de leerlingen worden genoteerd: toetsresultaten, overleg met externen, medische gegevens, verslagen van onderzoeken, MDO-verslagen... . Dit alles vindt zijn plaats in het individuele leerlingdossier van Broekx-on-web en wordt zowel door de klasleerkracht, een eventuele betrokken ambulante leerkracht, als door de zorgcoördinator aangevuld.

Bij overgang naar de nieuwe klastitularis worden deze gegevens doorgegeven en besproken tijdens een overlegmoment.

Op het einde van de schoolloopbaan ontvangen leerlingen, waar nodig, een BaSo-fiche die kan helpen om de overgang naar het secundair vlotter te maken.

In de school is een zorgteam om de kinderen te begeleiden. Deze bestaat uit de zorgcoördinator, directie, SES-leerkrachten en eventuele ambulante leerkrachten die kindondersteuning geven. Zij overleggen op regelmatige basis onderling en wisselen de nodige info uit om hun begeleiding verder te optimaliseren.

### Waarom samenwerking met Centrum voor Leerlingenbegeleiding?

Een school kan geen zorgzame school zijn of worden, kan geen effectief zorgbeleid voeren, als dat beleid niet inhaakt op de ondersteuning die ze van het Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB) krijgt. De relatie tussen de verschillende zorg-actoren binnen de school en het CLB-team heeft immers een enorme impact op de organisatie en uitbouw van het zorgbeleid in de scholen.

Het zorgbeleid in onze school moeten we zien als doelbewuste en systematische initiatieven die worden opgezet in functie van het bevorderen of het behouden van het welzijn en welbevinden van kinderen en jongeren. Dit is slechts mogelijk vertrekkend vanuit één integrale visie op zorg. Het element zorg mag immers niet zomaar een plaats krijgen naast

het onderwijs- en opvoedingsgebeuren in onze school; het moet er een vast en geïntegreerd onderdeel van worden.

De zorg in de klas én in de school wordt ondersteund door de zorg die wordt geboden vanuit de CLB's. De zorgcoördinator slaat de brug tussen school en CLB. Het CLB is als hulpverlenende én schoolnabije instantie tevens ingebed in een netwerk van externe hulpverlening. Het CLB coördineert de afstemming van de schoolinterne en de schoolexterne ondersteuning. Het CLB heeft hier een echte draaischijffunctie.

Leerlingenzorg moet een gezamenlijke verantwoordelijkheid zijn van ouders en leerlingen, school en CLB, waarin eenieder een inbreng heeft, ieder vanuit zijn eigen functie en rol.

Bron: Uit de toespraak van Vlaams minister van Onderwijs en Vorming, mevrouw M. Vanderpoorten ter gelegenheid van de start van het project begeleidingstraject en verwijzingspraktijk voor kinderen met specifieke onderwijsbehoeften op 30 januari 2004

### Zorgondersteunende werkvormen

Contractwerk, hoekenwerk, co-teaching, gedifferentieerd (huis)werk, CLIM... krijgen een preventieve plaats. We waken erover dat we niet uitsluitend met homogene groepen werken en proberen we differentiatiemomenten te integreren in de algemene klaswerking.

\*Zoals opgenomen in het SES-plan besteden we veel aandacht aan leesondericht. Zowel aan de preventieve als remediërende aanpak hechten we veel belang. Aan de hand van de resultaten van het leerlingvolgsysteem en aan de hand van de AVI-testen wordt bepaald welke kinderen extra leesondersteuning nodig hebben. Dit kan zich vertalen naar klasinterne begeleiding door klasleerkracht, extra oefenmomenten met leesmoeder en/of SES-leerkracht, en ambulante ondersteuning. Enkele methodieken die we hiervoor hanteren:

-Connect: waarin lezen en schrijven samen getraind kunnen worden.

--> Deze werkvorm start reeds in de kleuterschool d.m.v. de 'Voorschotbenadering' om het foneembewustzijn bij kleuters te verhogen. In het eerste leerjaar kan aangesloten worden met 'klanken en letters', nadien volgt het niveau van 'woordherkenning', 'vloeiend lezen' en 'draken met kaken' voor de volgende jaren leesonderwijs.

- race-lezen om tempo te verhogen

- leesremediëring Luk Koning

Enkele voorbeelden van een eerder preventieve aanpak: voorleesmap, kwartierlezen, algemene voorleesweek voor de hele school, waken over een interessante klasbibliotheek...

\*Voor leerlingen met leerstoornissen stellen we in samenspraak met alle betrokken instanties een protocol op, zodat het kind in optimale omstandigheden volgens het Redicodis-model zich verder kan ontplooiën.

Ook kan in overleg met de ouders en CLB een gedifferentieerd rapport worden gehanteerd, zodat de ouders toch nog de prestaties van hun kind kunnen volgen.

### Curriculumdifferentiatie

Kinderen mogen verschillen. Niet alle kinderen moeten op hetzelfde ogenblik en op dezelfde leeftijd hetzelfde kunnen. Indien nodig kan er werk gemaakt worden van gedifferentieerde parcours die kinderen kunnen volgen.

Curriculumdifferentiatie is een belangrijke sleutel om zorgbreed onderwijs te organiseren. De klemtoon ligt daarbij op het opvolgen van de ontwikkeling van de individuele leerling. Men gaat na wat een kind kan en hoever het kan geraken. Dit betekent dat kinderen die nood hebben aan extra zorg een leerlijn kunnen volgen, aangepast aan zijn/haar mogelijkheden en rekening houdend met de draagkracht van de school. Belangrijk daarbij is dat de leerkrachten zicht houden op het ontwikkelingsproces.

Dit proces van differentiatie is geen eenvoudige opdracht. Het is ook niet haalbaar voor een klastitularis alleen. Het vergt coördinatie en teamoverleg. Tijdens het opstellen van een gedifferentieerde leerlijn wordt er in samenspraak met de zorgcoördinator, de klastitularis, de ouders, eventuele externe begeleiders en het CLB nagedacht over de doelstellingen die onze school met het ene kind wel en met het andere kind niet kan bereiken, over de instructiewijze, over aangepaste materialen, over de manier van evalueren.

De leerlingen met extra zorg kunnen in onze school een leerlijn volgen, aangepast aan de eigen mogelijkheden en draagkracht van de school. Deze leerlingen worden geëvalueerd a.d.h.v. 'een sterretjesrapport'. Concreet betekent dit dat er op het rapport bij het betreffende leervak(onderdeel) een sterretje staat. Deze resultaten dienen dan ook individueel geïnterpreteerd te worden en kan men dus niet vergelijken met die van de klasgroep.

### Zitten-blijven / versnellen

Zittenblijven of een leerjaar overdoen wordt alleen toegepast als het een meerwinst kan betekenen voor het kind op lange termijn en gebeurt steeds in samenspraak met het CLB en de ouders.

Versnellen is mogelijk bij sterk functionerende kinderen als het aanbod van verrijken en verdiepen ontoereikend blijkt. Er wordt hierbij rekening gehouden met de totale ontwikkeling van het kind. De klassenraad wint hierbij advies van het CLB in.

Bij discussie zegt de huidige onderwijswetgeving het volgende:

*§ Op voorwaarde dat aan alle toelatingsvoorwaarden voldaan is, 220 halve dagen aanwezigheid in het Nederlandstalig erkend kleuteronderwijs, nemen de ouders van de leerling de eindbeslissing inzake:*

- de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB;*
- het volgen van een achtste leerjaar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij het gunstig advies van de klassenraad en advies van het CLB.*

*§ Een leerling die een jaar te vroeg wil instappen in het lager onderwijs (5 jaar ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar) wordt enkel ingeschreven, na advies van het CLB en na toelating van de klassenraad. Geeft de klassenraad geen toelating, dan vervalt het beslissingsrecht van de ouders.*

*§ In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven van de leerling. Een school die beslist het leerproces van een leerling te onderbreken door deze leerling het aanbod van het afgelopen schooljaar gedurende het daaropvolgende schooljaar nogmaals te laten volgen, neemt deze beslissing na overleg met het CLB. De beslissing wordt aan de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school deelt mee welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor de leerling zijn.*

### Kangoeroe-project

Niet enkel de zwakkere kinderen krijgen de ondersteuning die ze nodig hebben, ook de kinderen die extra uitdaging nodig hebben om aan hun noden te kunnen blijven voldoen, verdienen onze aandacht. Deze kinderen kunnen klasintern geprikkeld worden (door uitbreidings- en/of verdiepingsleerstof), of worden opgenomen binnen ons kangoeroeproject. Deze kleine selecte groep kinderen krijgen wekelijks de kans om, vakoverschrijdend, allerhande projecten uit te werken. Bv. Uitbrengen van een schoolkrant, organiseren van quizzen...

### Socio-emotioneel

Naast het leesonderwijs werden ook socio-emotionele componenten opgenomen in het SES-plan. Onze school vindt het heel belangrijk dat elk lid van het team aandacht heeft voor de socio-emotionele competenties van al haar leerlingen. We proberen daarom aandacht hieraan te besteden d.m.v. klasinterne als klasoverschrijdende acties.

Hierbij denken we aan: anti-pestweek, lessen Leefstijl in de klas, spelnamiddagen...

Op het CLB kan beroep worden gedaan om eventueel, aan de hand van een sociogram, onderlinge relaties binnen een klasgroep te achterhalen om een efficiënte aanpak uit te werken. Een voorbeeld van zo een aanpak is 'No-Blame' om de groepsdynamiek binnen een groep te versterken. Dit gebeurt in samenwerking met zorgcoördinator en CLB.

We merken dat steeds meer en meer kinderen lijden aan faalangst en/of te kampen hebben met stress. Klasintern proberen we hier aandacht aan te schenken (d.m.v. bewegingstussendoortjes, relaxatiemomenten...). Een moment krijgen om tot rust te komen, kan een gunstig effect hebben op het welbevinden van een kind.

Kinderen, en vooral jonge kinderen, zijn sensorisch gevoelig. Om hierop in te spelen organiseerden we in het verleden ‘snoezelmomenten’. Omwille van het grote succes hiervan werd besloten om een permanente snoezelruimte in te richten. Alle klassen, zowel kleuter- als lager onderwijs, kunnen hiervan gebruik maken en een beroep doen op de SES-leerkracht ter ondersteuning van deze momenten.

### Meten

Het onderdeel ‘meten’ is een pijnpunt binnen ons rekenonderwijs. Kinderen scoren hier vaker zwakker op. We willen dit vaker onder de aandacht brengen en proberen om ‘meten’ meer concreet gestalte te geven. Zo voorzien we onder andere meetkoffers, reeds van in de kleuterschool, en oefenmomenten buiten de klas in kleinere groep. Op deze manier creëren we extra instructie, kansen tot hanteren van verschillende soorten materialen en meer aandacht voor juiste verwoording. Ook is er meer aandacht voor de verticale lijn binnen de school en werden afspraken gemaakt omtrent referentiematen.

### Besluit:

De school behoort tot de meest fundamentele en wezenlijke elementen van de samenleving. We willen dan ook het beste voor onze leerlingen. Via ons zorgbeleid willen we alle kinderen proberen te bieden wat ze nodig hebben om hen optimaal te kunnen steunen. We trachten het beste van elk kind naar boven te halen. Niet enkel de goede middenmoot, ook diegenen met problemen, zowel naar boven als naar onder op de competentiemeter, willen we een degelijke basis aanbieden die ze nodig hebben in hun verdere toekomst.

## **Hoofdstuk 8 Toedienen van medicijnen**

De school dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen.

Indien ouders de school vragen om medicatie toe te dienen, zal de directeur nagaan of dit een eenvoudige handeling met zich meebrengt, dan wel een technische verpleegkundige handeling betreft.

Elk personeelslid van de school kan op vrijwillige basis medicatie, met uitzondering van opioïden, via orale weg toedienen, op voorwaarde dat:

- Er duidelijke afspraken gemaakt worden met de ouders én
- De medicatie omwille van medische redenen tijdens de schooluren moet toegediend worden én
- Op de verpakking van de medicatie een etiket kleeft van de apotheker met de naam van het kind, de naam van de behandelende arts en de nodige instructies voor toediening én

- o het gaat over een eenvoudige handeling.

Elk personeelslid van de school kan op vrijwillige basis bepaalde technische verpleegkundige handelingen stellen, op voorwaarde dat hij/zij bekwame helper is in de zin van het K.B. van 29 februari 2024 omtrent de bekwame helper.

Elke vraag van ouders om een technische verpleegkundige handeling te stellen op school ten aanzien van hun kind zal eerst voorgelegd worden aan de directeur om in samenspraak met de bekwame helper de haalbaarheid op school te onderzoeken. Meer info is te vinden op de volgende website:

[Bekwame helper | FOD Volksgezondheid \(belgium.be\)](#)

## **Hoofdstuk 9 Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling**

Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt de school gepaste maatregelen om de fysieke integriteit van de leerlingen te beschermen.

## **Hoofdstuk 10 Nieuwe Europese algemene verordening gegevensbescherming**

De school verwerkt persoonsgegevens van leerlingen en ouders in het kader van haar opdracht. Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijke voor deze verwerking en de veiligheid ervan.

Het schoolbestuur en de school leven de verplichtingen na die voortvloeien uit de regelgeving inzake privacy en gegevensbescherming en gaan zorgvuldig om met deze persoonsgegevens. Het schoolbestuur zorgt voor een afdoend niveau van gegevensbescherming en informatieveiligheid. Het beschikt hiervoor over een informatieveiligheidsconsulent. De school heeft een aanspreekpunt dat in contact staat met de informatieveiligheidsconsulent en betrokken wordt in het informatieveiligheidsbeleid van het schoolbestuur (wat onderwijs betreft).

De school verwerkt persoonsgegevens op wettelijke grond of op basis van geïnformeerde, uitdrukkelijke toestemming van de ouders/ wettelijke vertegenwoordiger.. Deze toestemming moet vrij, specifiek, geïnformeerd en ondubbelzinnig zijn.

De school is transparant over de verwerking van persoonsgegevens en verstrekt de nodige informatie, al dan niet in detail, met inbegrip van de afspraken die gemaakt zijn met derden en verwerkers die persoonsgegevens ontvangen in het kader van de onderwijsopdrachten van de school..

Over het gebruik van social media in schoolverband worden specifieke afspraken gemaakt.

De meer concrete regels voor de gegevensverwerking en -bescherming worden vastgelegd in een privacyreglement dat tot doel heeft:

- de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens;
- vast te stellen welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt;
- de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen;
- de rechten van betrokkene te waarborgen.

# Hoofdstuk 11 Jaarkalender

*Onze jaarkalender wordt verstuurd via Broekx*

### *Algemene werking*

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

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

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

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

### *Waarvoor kan je bij ons terecht*

Je kan naar het CLB

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

Je kind moet naar het CLB



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

***Wanneer moet het CLB met jullie contact nemen?***

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

*Jouw zoon of dochter kan door een medische aandoening mogelijke herhaaldelijk afwezig zijn gedurende het schooljaar voor een langere periode (bv.: kanker, nierdialyse,...).*

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

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

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

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

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

***Onze werking is op deze manier georganiseerd:***

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

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

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

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

- Verontrustende situaties, crisissituaties

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

**Op onderzoek: het systematisch contact met het CLB**

Er zijn **5 verplichte contactmomenten** en 4 vaccinatiemomenten.

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

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

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

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

We overlopen even de aandachtspunten:

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

### **Systematische contacten voor specifieke doelgroepen**

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

## ***Inenting***

Het CLB biedt gratis inenting aan. Het COVID-vaccin wordt niet door het CLB aangeboden. We volgen het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Om gevaccineerd te worden moeten de ouders toestemming geven.

Welke inenting kan je kind krijgen?		
• 1 <sup>ste</sup> lagere school	6/7 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Pertussis (Kinkhoest)
• 4 <sup>de</sup> lagere school	9/10 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
• 1ste secundair	12/13 jaar	Humaan Papillomavirus(2x)
• 3de secundair	14/15 jaar	Difterie, Tetanus, Kinkhoest

## ***CLB-dossier***

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

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

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

## ***Naar een andere school***

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

- De identificatiegegevens van je kind, de gegevens over de inenting, de medische onderzoeken, de leerplichtbegeleiding, (indien van toepassing) een kopie van het Gemeenschappelijk

Curriculum-Verslag of een Verslag dat toegang geeft tot een IAC (individueel aangepast curriculum), al dan niet in het buitengewoon onderwijs, worden **automatisch** overgedragen.

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

### ***Het dossier inkijken***

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

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

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

### ***Een klacht***

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

### ***Ook belangrijk om weten***

- Je kan rekenen op **geheimhouding** als je bij ons aanklopt. CLB'ers hebben beroepsgeheim. Wij zullen je op discrete manier helpen en samen met jou zoeken naar de geschikte oplossing. Hoewel we samenwerken met de school, delen we enkel informatie met de school als jij dat goed vindt. In geval van gevaar voor iemands leven, eigendom, openbare veiligheid, in noodsituaties en in eigen verdediging vervalft het beroepsgeheim. Dat is uiteraard hoogst uitzonderlijk.
- Soms is het aangewezen om hulp te zoeken bij **andere diensten** uit de welzijns- en gezondheidssector die jongeren begeleiden. Het CLB kent deze sector door en door en onderhoudt er goede contacten mee. Je kan op ons rekenen om samen met jou contact te maken met de juiste hulpverlener.
- We bezorgen de andere hulpverlener **in overleg met jou** de nodige gegevens zodat die niet opnieuw hetzelfde werk hoeft te doen. We bekijken met de hulpverlener of er aanpassingen op school nodig zijn. Samen met de school zoeken we dan oplossingen om het voor jouw kind beter te maken.

### *Andere interessante kanalen*

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

### **Website Onderwijskiezer:** [www.onderwijskiezer.be](http://www.onderwijskiezer.be)

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

### **CLB Ch@t – DEL your problems, Take CTRL of your life**

Zit je ergens mee? Wil je iets veranderen in je leven? Zoek je een studierichting? Je wil je beter in je vel voelen, maar je kan er moeilijk over praten? CHAT dan!

Op CLB Ch@t kan je terecht met al je kleine en grote zorgen, veilig, gratis en anoniem! Opgeleide medewerkers van het CLB staan klaar om jou een luisterend oor te bieden en samen met jou te zoeken naar een gepaste oplossing!

Voor wie? Leerlingen 3<sup>de</sup> graad lager onderwijs en secundair onderwijs en voor ouders.

Hoe? Surf op je tablet, smartphone of laptop naar [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be)

### **Vrij CLB Netwerk**

[www.vrijclbnetwerk.be](http://www.vrijclbnetwerk.be): informatie over de werking van de Vrije CLB's in Vlaanderen.

## **Privacy en GDPR**

*De school is een partner die met ons samenwerkt om de verplichte systematische contacten te organiseren. Om ouders en leerlingen uit te nodigen maken we gebruik van de gegevens die de scholen aan ons bezorgen. Deze gegevens zijn naam – voornaam – geboortedatum van de leerlingen die op onderzoek komen. Voor het 1<sup>ste</sup> kleutercontact en voor de anderstalige nieuwkomers komen daar de e-mail adressen en de gsm nummers van de ouders bij. De gegevens die op deze manier systematisch worden opgevraagd, dienen enkel om jullie te contacteren. Er wordt geen andere boodschap verspreid en de gegevens worden niet doorgegeven aan derde partijen, zonder dat de ouders of handelingsbekwame leerlingen hiervoor toestemming hebben gegeven.*

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