Welkom op onze school!

Beste ouder

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

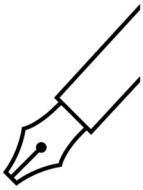
Beste leerling

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

De directie en het schoolteam

KBM-Z Scholengemeenschap
KATHOLIEK BASISONDERWIJS MAASMECHELEN-ZUID
Buitengewoon Basisonderwijs Mozaiek Plus
Parklaan 3
3630 Maasmechelen (B)
T: +32(0)89 76 12 08
F: +32(0)89 77 53 45
W: www.mozaiekplus.be
E: info@mozaiekplus.be

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

Soms is het nodig om ons schoolreglement aan te passen. We bespreken het schoolreglement dan op de schoolraad. Als er **wijzigingen** zijn aan ons schoolreglement of pedagogisch project, dan vragen we jou om opnieuw je akkoord te geven. Bij eventuele vragen of problemen zijn jullie steeds welkom bij de directie en de leerkrachten.

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Nieuwe inschrijving nodig?

Toelatingsvoorwaarden buitengewoon onderwijs

Schooluitstappen

Rook- en drugsverbod

Verkoop, reclame en sponsoring

Leerlingenvervoer

Exoneratieclausule

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Permanent onderwijs aan huis

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

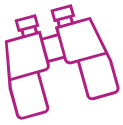
Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten



Onze visie en pedagogisch project

Het opvoedingsproject van het katholiek basisonderwijs Maasmechelen-Zuid

Wij profileren ons als dialoogscholen met een katholieke identiteit in een multiculturele samenleving. Ieder kind, gerespecteerd om zijn eigenheid, willen we de kans bieden om zijn totale persoonlijkheid optimaal te ontplooien.

1. Een schooleigen christelijke identiteit
2. Een geïntegreerd onderwijsinhoudelijk aanbod
3. Een stimulerend opvoedingsklimaat en een gerichte didactische aanpak
4. De ontwikkeling van ieder kind vanuit een brede zorg
5. De school als gemeenschap en als organisatie

VZW KBM-Z bestaat uit:
Vrije Basisschool De Zonnewijzer
Vrije Basisschool Mozaïek
Buitengewoon Basisonderwijs Mozaïek Plus
Vrije Basisschool De Triangel
Vrije Basisschool Proosterbos

De visie en het pedagogisch project van Buitengewoon Basisonderwijs Mozaïek Plus

1. Een schooleigen christelijke identiteit

Mozaïek Plus is een school die leerlingen tot leren brengt en hen ondersteunt in hun ontwikkeling tot zelfstandige, verantwoordelijke en gelukkige volwassenen. We proberen dit te bereiken door een doordachte selectie te maken van ontwikkelingsdoelen of eindtermen in een aangepast orthodidactisch en orthopedagogisch klimaat.

Ons onderwijs wordt gekenmerkt door volgende inzichten. We zien groeikansen die we versterken om een stevige basis uit te bouwen voor het latere school- en arbeidsleven. Ook hebben we oog voor de kwetsbaarheid van onze leerlingen en houden hier rekening mee, zowel op leer- als op socio-emotioneel vlak.

In de snel veranderende maatschappij hebben kinderen volwassenen nodig die geloven in hun leer- en ontwikkelingskansen en die hen begeleiden, uitdagen en ondersteunen in dit proces. Leerkrachten, therapeuten, directie en schoolbestuur nemen hierin elk hun verantwoordelijkheid.

Als katholieke school streven we naar een leeraanbod dat:

- oog heeft voor talenten en noden.
- uitgaat van evoluerend leren
- voldoende ambitieus en uitdagend is
- zelfstandigheid en verantwoordelijkheidszin stimuleert
- bijdraagt tot de algemene ontwikkeling in een positieve leef- en leeromgeving

Als buitengewoon onderwijs hechten we belang aan de inbreng van humane waarden in een christelijk perspectief.

- Onze christelijke geloofsopvoeding wordt rijker door de mix van culturen.
- Elk kind is welkom met zijn talenten en beperkingen.
- Door middel van een betekenisvolle aanpak van leren en leven maken we het geheel aangenamer.
- Er wordt onderwijs op maat van elk kind gegeven.
- We laten vertrouwen groeien door structuur en veiligheid te bieden.
  We hebben oog voor het welbevinden van kinderen en personeel.
- Als school streven we naar betrokkenheid en engagement van alle betrokken partners in functie van de specifieke onderwijs-, ondersteunings- en opvoedingsbehoeften van elk kind.

2. Een geïntegreerd onderwijsinhoudelijk aanbod

In een geïntegreerd onderwijsaanbod gaat onze aandacht naar:

- de harmonische ontwikkeling van de totale persoon
- de horizontale en verticale samenhang van de leerinhouden
- de integratie van kennis, vaardigheden en attitudes

→ De harmonische ontwikkeling van de totale persoon

Onderwijzen, opvoeden en begeleiden dragen bij tot een harmonische ontwikkeling van het kind. Hiervoor leren we hen vaardigheden zoals leren samenwerken met anderen, communiceren in een multiculturele samenleving, positief én kritisch kunnen staan tegenover anderen en hun omgeving.

→ De horizontale en verticale samenhang van de leerinhouden

Kennis, vaardigheden en attitudes die nodig zijn om de vooropgestelde vaardigheden te verwerven, vinden we terug in de verschillende ontwikkelingsdoelen. Deze doelen laten toe om de complexe werkelijkheid voor de leerlingen te ordenen. We onderscheiden meerdere leergebieden: lichamelijke opvoeding, muzische vorming, Nederlands, mens en maatschappij, wetenschap en techniek, wiskunde, Frans, ICT, leren leren en sociale vaardigheden.

We geven aandacht aan de horizontale en verticale samenhang tussen de verschillende leerinhouden.

De horizontale samenhang versterken we door verbanden te leggen tussen de inhouden en leergebieden. Dit kan door projectmatig of klasoverschrijdend te werken.

De verticale samenhang realiseren we door onze leerinhouden systematisch aan te brengen en op te bouwen aan de hand van de ontwikkelingsdoelen of eindtermen.

We realiseren een individueel aangepast curriculum (IAC) doorheen de 5 fasen van het cyclisch proces van het handelingsplanmatig werken:

- Fase 1: Beginsituatiebepaling
- Fase 2: Doelenselectie
- Fase 3: Voorbereiding
- Fase 4: Uitvoering
- Fase 5: Evaluatie

→ De integratie van kennis, vaardigheden en attitudes

De totale ontwikkeling van het kind staat centraal. We hechten veel belang aan een veilig klasklimaat, welbevinden, een positief zelfbeeld, betrokkenheid, interactie en talentonwikkeling. Leerlingen kunnen de kennis, vaardigheden en attitudes die op school aangereikt en aangeleerd worden, op hun eigen tempo verwerven. Zo kunnen de leerinhouden geïntegreerd worden in het doen en denken van elk kind.

3. Een stimulerend opvoedingsklimaat en een gerichte didactische aanpak

In Mozaïek Plus staan we voor een open en ontmoetende leerkrachtenstijl. ‘Open‘ betekent zonder vooroordelen naar de leerlingen kijken en respect hebben voor de diversiteit binnen de groep. ‘Ontmoeten’ houdt in dat het leren wordt gekenmerkt door dialoog tussen leerlingen, leerkrachten en de omgeving.

Een warm en veilig school- en klasklimaat draagt bij tot het welbevinden en de betrokkenheid van alle leerlingen. De leerkrachten gaan op zoek naar mogelijkheden en talenten om het zelfvertrouwen van de leerlingen te vergroten. Kinderen die zich goed voelen in hun vel, komen tot groei en ontwikkeling. We werken als team aan een realistisch en positief zelfbeeld van ieder kind.

Een gerichte didactische aanpak is noodzakelijk. We investeren in de verschillende competenties die nodig zijn om goed te kunnen functioneren in de maatschappij.

Bij elke leerling vertrekken we vanuit een brede beeldvorming om de individuele noden in kaart te brengen

- Om een zicht te krijgen op de leercompetenties worden gestandaardiseerde tests gebruikt om het lees-, spelling- en rekenniveau te bepalen.
- In overleg met en/ of na screening door de logopedist en kinesist wordt er nagegaan of er nood is aan extra begeleiding in functie van motorische en communicatieve competenties.
- Aan de hand van informatie van ouders/ leerkrachten/ externen,... wordt het socio-emotionele functioneren in kaart gebracht met ondersteuning van de psycholoog of orthopedagoog.
- Met aandacht voor de specifieke noden bieden we een multidisciplinaire aanpak aan.
- Leerkrachten investeren in de ontwikkeling van hun eigen pedagogische en didactische kennis en vaardigheden om zo adequaat mogelijk in te spelen op de specifieke onderwijs-, opvoedings- en ondersteuningsbehoeften (SOOOB) van de leerlingen.

De leerling wordt op basis van deze informatie toegewezen aan een klas, taal- en rekengroep.
De vorderingen doorheen de schoolloopbaan worden geëvalueerd door middel van permanente evaluatie en gestandaardiseerde tests en geregistreerd in het leerlingvolgsysteem in Smartschool.
Minstens 2 keer per jaar wordt de ontwikkeling van de leerlingen besproken met de ouders.
Ook op andere momenten wordt tijd gemaakt om bezorgdheden vanuit het team of vanuit de ouders te bespreken.

4. De ontwikkeling van ieder kind vanuit een brede zorg

Onze katholieke school Mozaïek Plus is een school met ‘brede zorg’ waarbij het volledige team streeft naar een optimale ontwikkeling van ieder kind binnen een krachtige leeromgeving.

- **Omgaan met diversiteit**

Leerlingen leren en ervaren dat iedereen uniek is, dat elk kind op eigen tempo evolueert. Door diversiteit bespreekbaar te maken leren kinderen respect te hebben voor ieders eigenheid, los van achtergrond of cultuur. Het accent ligt op het ontdekken en stimuleren van individuele talenten en op het geloof in de groeikracht van kinderen.

Leerkrachten zijn gericht op de persoonlijkheidsontwikkeling, de ontwikkeling van attitudes en waarden, van persoonlijke zingeving en op levensbeschouwelijke en religieuze groei.

- **Het creëren van gelijke onderwijskansen**

De socio-culturele en economische context waarin de kinderen opgroeien is van invloed op de ontwikkeling. Om elk kind gelijke onderwijskansen te kunnen bieden, blijven we als school alert voor de signalen van kinderen en ouders. We staan open voor hulpvragen van alle partners en zoeken samen naar een oplossing.

Het warme schoolklimaat, de laagdrempeligheid en de openheid van directie en leerkrachten zijn belangrijk in het creëren van gelijke onderwijskansen.

- **De aanpak afstemmen op de specifieke opvoedings-, ondersteunings- en onderwijsbehoeften (SOOOB) van ieder kind**

Vanuit diversiteit en gelijke onderwijskansen spelen we als leerkracht in op de SOOOB van ieder kind door te differentiëren in doelen, leerinhouden en werkvormen.

De SOOOB worden vastgelegd, geëvalueerd en/of aangepast tijdens een klassenraad (KR) in overleg met betrokken leerkrachten en therapeuten. Dit wordt geregistreerd in het individueel aangepast curriculum (IAC) binnen het leerlingvolgsysteem in Smartschool. Het IAC wordt gerealiseerd doorheen de 5 fasen van het cyclisch proces van handelingsplanmatig werken.

5. De school als gemeenschap en als organisatie

Mozaïek Plus wil haar opdracht realiseren als pedagogische gemeenschap vanuit een christelijke inspiratie. We streven ernaar het opvoedingsproject samen te dragen. Het vereist binnen de scholengemeenschap een voortdurende en open dialoog.

Het schoolbestuur organiseert het onderwijs en is de eindverantwoordelijke. De directie, gemandateerd door het schoolbestuur en bijgestaan door het beleidsteam, bewaakt de kwaliteit van onderwijs en opvoeding.

Alle betrokkenen worden aangemoedigd om hun gedeelde verantwoordelijkheid op te nemen en zich vanuit een christelijke inspiratie te engageren. De schoolleiding engageert zich om te voorzien in de gepaste begeleiding en ondersteuning.

Een goede en open communicatie op school en met de ouders ondersteunt het leren en het welbevinden en stimuleert de leerkansen van de leerlingen.

Een respectvolle samenwerking met de lokale gemeenschap is eigen aan onze katholieke school.

Om tegemoet te komen aan de specifieke onderwijs- opvoedings- en ondersteuningsbehoeften kunnen we rekenen op externe partners zoals collega's van andere scholen, pedagogisch begeleiders, medewerkers van het CLB,...

Een beleidskrachtige school stuurt permanent het schooleigen pedagogisch project bij door middel van zelfevaluatie. Dit kan leiden tot acties die vastgelegd worden in het prioriteitenplan van de school. Dit vormt de basis voor de professionalisering via interne en externe ondersteuning.

Terug naar overzicht

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

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

Engagementsverklaring Buitengewoon Basisonderwijs Mozaïek Plus

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit waar te maken, met de volle steun van jullie. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

De school kiest voor een intense samenwerking met de ouders

Ouders en school zijn partners in de opvoeding van je kind. Om zicht te hebben op de werking van onze school plannen we bij het begin van elk schooljaar een infoavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht en met de manier van werken.

We informeren je over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via toetsing en rapportering. De resultaten van de besprekingen op het multidisciplinair overleg worden gecommuniceerd met de ouders. We organiseren geregeld individuele oudercontacten.

Als ouders kunnen jullie steeds een gesprek vragen met directie, psycholoog, leerkracht of therapeut.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag. Daarom moeten wij de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB. Het CLB staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding.

De school begint om 08.55u. en eindigt om 15.15u. Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij het secretariaat.
Wij verwachten dat je ons voor 09.00u. verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een zorgbeleid gericht op de evolutie van je kind. Dit doen we door het werken met een IAC-traject. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben voor langere tijd nood aan individuele zorg. We zullen als multidisciplinair team in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden en op welke manier we kunnen samenwerken.

Onderwijstaal Nederlands

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet elk kind heeft Nederlands als thuistaal. De school engageert zich om alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij het leren van en het leren in het Nederlands. Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan tegenover de onderwijstaal en tegenover extra initiatieven en maatregelen die de school neemt om de taalontwikkeling van hun kind te ondersteunen. We vragen dat ouders hun kind, ook in de vrije tijd, stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan onder meer door je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sportclub,…

Terug naar overzicht

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

Wanneer nodig kan onderstaande informatie wijzigen in de loop van het schooljaar.

1. Contact

Adres	Buitengewoon Basisonderwijs Mozaïek Plus Parklaan 3 3630 Maasmechelen Telefoon: +32(0)89 76 12 08 e-mail: directie@mozaiekplus.be
Secretariaat	Telefoon: +32(0)89 76 12 08 e-mail: info@mozaiekplus.be

2. Organisatie

Schooluren	09u00 - 10u40 (de bel gaat om 08u55) → lestijd 10u40 - 10u55 *Speeltijd* 10u55 - 12u35 → lestijd 12u35 – 13u35 Middagpauze (de bel gaat om 13u30) 13u35 - 15u15 → lestijd
Voor- en naschoolse opvang	's Morgens vanaf 07u30 's Middags tot 17u30 Woensdag tot 13u00 Plaats: eetzaal kleuters Basisschool Mozaïek **Buitenschoolse kinderopvang** 't Huis Dorpstraat 22B 3630 Maasmechelen Tel: +32(0)89 76 97 91 e-mail: jeugd-welzijn@maasmechelen.be
Vakanties, vrije dagen, pedagogische studiedagen	**Zie document vrije dagen.**
Leerlingenvervoer	Het busvervoer is gratis, zie **busreglement.**
Huiswerk	Afspraken hierover worden gemaakt met de klasleerkracht.
Agenda	In de agenda vind je de lessen en taken van je kind. Leerkracht en ouders kunnen ook via de agenda communiceren. Gelieve de agenda dagelijks na te kijken.
Oudercontact en rapport	In september is er een infoavond per klas. Rapporten worden besproken en meegegeven op een oudercontact. Het rapport moet door één van de ouders ondertekend worden. Indien nodig kunnen individuele oudercontacten plaatsvinden. De datum van infoavond/oudercontact wordt tijdig meegedeeld.

Lichamelijke opvoeding **Zwemmen**	De kinderen krijgen 3 lesuren per week lichamelijke opvoeding (sport en dans). Het T-shirt is te koop op school voor €10, turnbroek en turnpantoffels zijn zelf aan te kopen. Om de 14 dagen worden zwemlessen georganiseerd. De bijdrage voor de ouders bedraagt €3. Zwemlessen zijn verplicht.

3. Samenwerking

Schoolbestuur en scholengemeenschap	vzw KBM-Z Parklaan 3, 3630 Maasmechelen Telefoon: +32(0)89 76 34 99 **vzw KBM-Z bestaat uit:** Buitengewoon Basisonderwijs Mozaïek Plus Vrije Basisschool Proosterbos Vrije Basisschool De Triangel Vrije Basisschool de Zonnewijzer Vrije Basisschool Mozaïek
Schoolraad	Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit vertegenwoordigers van ouders, personeel en de lokale gemeenschap. De schoolraad overlegt met het schoolbestuur. Ze heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.
Ouderraad	De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt (minstens 3 ouders). Ze heeft informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.
Klassenraden	De klassenraad is verantwoordelijkheid voor de begeleiding van een leerlingengroep of een individuele leerling en klassenraad oordeelt autonoom of de leerling in voldoende mate de voorgeschreven doelen heeft bereikt om een getuigschrift basisonderwijs te verkrijgen. De klassenraad bestaat uit • directie • betrokken leerkrachten • paramedici • orthopedagoog • coördinator • CLB-medewerker
Centrum leerlingbegeleiding Verplichte medewerking van de ouders bij spijbelen en medische onderzoeken	VCLB Maasland Deken Bernardstraat 4 3630 Maasmechelen Telefoon: +32 (0)89 77 97 30 e-mail: maasmechelen@vclbmaasland.be

4. Nuttige adressen

Commissies: **Commissie inzake Leerlingenrechten**	Koning Albert-II laan 15 - 1210 Brussel e-mail: commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be
Commissie Zorgvuldig Bestuur	Vlaams Ministerie van Onderwijs en vorming - AGODI Koning Albert II-laan 15 - 1210 Brussel e-mail: zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be
Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen	Guimardstraat 1 - 1040 Brussel Tel. +32 (0)2 507 06 01 e-mail: secretariaat@katholiekonderwijs.vlaanderen

Terug naar overzicht

1.2 Nieuwe inschrijving nodig?

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

In onze school worden er in geen herinschrijvingen gevraagd: bij de overgang lopen de inschrijvingen door.

*Terug naar overzicht**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.***

1.3 Toelatingsvoorwaarden buitengewoon basisonderwijs

1.3.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school kan bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. We gaan met jou in overleg als we overwegen om je kind te laten deelnemen aan de taalscreening.

1.3.2 Leeftijdsvoorwaarden buitengewoon lager onderwijs

Om naar het lager onderwijs te gaan, moet je kind 6 jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar. In principe duurt het buitengewoon lager onderwijs zeven jaar. Dit wil zeggen tot en met het schooljaar dat aanvangt op de eerste september van het jaar waarin het kind twaalf jaar wordt.

Je kunt als ouder beslissen om je kind vroeger naar het buitengewoon lager onderwijs te laten gaan. De overstap hangt wel af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs. Kinderen die 5 jaar of ouder zijn, zijn voltijds leerplichtig in het basisonderwijs. Voor hen geldt dat ze altijd aanwezig moeten zijn, behalve bij een gewettigde afwezigheid. Ouders nemen deze beslissing autonoom na kennisname van en toelichting bij de gemotiveerde adviezen van de klassenraad en van het CLB.

Je kind kan ook langer in het buitengewoon kleuteronderwijs blijven. Je kind kan nog maximaal twee schooljaren kleuteronderwijs volgen. Ook hier neem je als ouder die beslissing autonoom nadat je kennis hebt genomen en toelichting hebt gekregen bij het gemotiveerd advies van de klassenraad.

1.3.3 Langer in het buitengewoon lager onderwijs

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

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

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen buitengewoon lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstige beslissing neemt. Deze klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij die beslissing van de klassenraad maak jij als ouder de keuze.

*1.3.4 IAC-verslag**

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

Naast het voldoen aan de leeftijdsvoorwaarden is voor een inschrijving in het buitengewoon basisonderwijs een IAC-verslag* van het CLB vereist.

Een kind waarvoor een IAC-verslag is opgesteld, heeft recht om buitengewoon onderwijs te volgen van het type waarnaar in het verslag verwezen wordt. In Mozaïek Plus kan dit voor type basisaanbod en type 9.

Het kind moet niet naar het buitengewoon onderwijs, het kan ook in het gewoon onderwijs worden ingeschreven op basis van een individueel aangepast curriculum (IAC).

Het verslag wordt bezorgd aan de ouders. Bij een effectieve inschrijving in een school voor gewoon of buitengewoon onderwijs, bezorgen de ouders dit verslag aan de directeur van de onderwijsinstelling, die het toevoegt aan het leerlingendossier. Het verslag moet beschikbaar zijn wanneer de beslissing genomen wordt om een kind in te schrijven in een school voor buitengewoon onderwijs. Een school voor buitengewoon onderwijs mag geen leerlingen inschrijven die nog geen IAC-verslag met oriëntering naar het betreffende type hebben.

Verlaat de leerling de school voor gewoon of buitengewoon onderwijs, dan wordt het verslag aan de ouders terugbezorgd. Bij een schoolverandering moet de school van waaruit de leerling vertrekt, een kopie van het IAC-verslag bezorgen aan de nieuwe school.

- **Wie stelt een IAC-verslag op?**

Het IAC-verslag wordt opgesteld door een centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB).

- **Opheffen van een verslag**

Wanneer niet meer voldaan is aan de voorwaarden van een IAC-verslag, kan het CLB op eigen initiatief, op vraag van de ouders of op vraag van de school, het verslag opheffen. Dit kan als een leerling met redelijke aanpassingen opnieuw binnen het gemeenschappelijk curriculum meegenomen kan worden of als de onderwijsbehoeften niet meer van die aard zijn dat een verslag vereist blijft. Bij opheffing van het IAC-verslag kan een leerling niet langer als leerling ingeschreven worden of blijven in het buitengewoon onderwijs.

Wanneer een leerling uit het buitengewoon onderwijs overstapt naar het gewoon onderwijs met leersteun en bijgevolg een Gemeenschappelijk Curriculum-verslag (GC-verslag) krijgt, vervalt het IAC-verslag automatisch.

- **Type basisaanbod**

Een inschrijving in het type basisaanbod wordt aan het einde van elk schooljaar geëvalueerd door de klassenraad en het CLB.

Wanneer de klassenraad en het CLB beslissen dat de aanpassingen, waaronder remediërende, differentiërende, compenserende of dispenserende maatregelen disproportioneel of onvoldoende zullen zijn om de leerling het gemeenschappelijk curriculum te laten volgen in een school voor gewoon onderwijs, blijft een verder verblijf in het type basisaanbod nodig.

Wanneer de klassenraad en het CLB op basis van de evaluatie beslissen dat de aanpassingen, waaronder remediërende, differentiërende, compenserende of dispenserende maatregelen wel proportioneel en voldoende zullen zijn om de leerling het gemeenschappelijk curriculum te laten volgen in een school voor gewoon onderwijs, dan ondersteunen de school voor buitengewoon onderwijs en het CLB de ouders bij het vinden van een school voor gewoon onderwijs waar de leerling kan ingeschreven worden en zorgen ze voor een vlotte overgang

1.3.5 Aanmelden en inschrijven

De wet voorziet een voorrangsperiode voor leerlingen van dezelfde leefentiteit en voor kinderen van personeel. Daarnaast voorzien we ook een periode voor leerlingen die geen gebruik maken van de voorrangsgroepen. De juiste data vindt u op onze website.

1.3.6 Weigeren / ontbinden van de inschrijving

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare plaatsen vind je terug op de website www.naarschoolinvlaanderen.be of via contact met Mozaïek Plus. Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd en op de wachtlijst geplaatst. Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft.

De wet staat niet toe dat een kind tijdens het schooljaar in twee scholen tegelijk is ingeschreven.

De inschrijving van je kind stopt als:

- Je niet langer aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.
- Je zelf beslist dat je kind onze school verlaat.
- Je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd.
- Je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

*Terug naar overzicht***Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**

1.4 Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)

Eéndaagse uitstappen

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname van de leerling aan alle schooluitstappen die korter zijn dan één schooldag. Wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt, is de leerling verplicht om deel te nemen en kunnen de ouders de deelname niet weigeren.

Meerdaagse uitstappen

Bij een meerdaagse extra-murosactiviteit is een schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Als de ouders de deelname aan deze activiteiten weigeren, moet dat vooraf schriftelijk gemeld worden. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

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

*Terug naar overzicht**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.***

1.5 Rook- en drugsverbod

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

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

Het rook- en drugsverbodverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

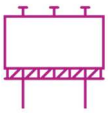
Als je kind het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

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

Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

*Terug naar overzicht**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.***

1.6 Verkoop, reclame en sponsoring



Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen. Die handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze leerlingen of in de afwerking van het programma.

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

De reclame of sponsoring:

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

Personen en bedrijven die de school sponsoren kunnen vermeld worden op de website van Mozaïek Plus.

*Terug naar overzicht**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.***

1.7 Leerlingenvervoer en veilig verkeer

Leerlingenvervoer

We hebben op onze school een busreglement. Bij de inschrijving vragen we je dit reglement voor akkoord te ondertekenen. Het bevat praktische afspraken over het leerlingenvervoer en informatie over de verantwoordelijkheden van ouders, school en busbegeleider. Je kunt het busreglement opvragen via het secretariaat. Als je vragen hebt of een gesprek wil over het leerlingenvervoer kun je steeds contact opnemen met onze directie.

Opzettelijke beschadigingen aan de bus zullen (na vaststelling) worden vergoed door de leerling (ouders). Bij ernstige klachten kan het gebruik van het leerlingenvervoer tijdelijk of definitief aan de leerlingen worden ontzegd. Dit wordt door de directeur van de school beslist. LET WEL! Dit ontslaat de leerling echter niet van de leerplicht.

Verkeersveiligheid

Wanneer je je kind te voet naar school brengt, of je kind al zelfstandig naar school komt, nemen jullie de veiligste weg van het traject thuis-school. Wanneer leerlingen met de fiets naar school komen dienen ze een fluohesje en een fietshelm te dragen. Wanneer je je kind met de auto brengt, parkeer de auto dan zoals het verkeersreglement het voorschrijft. Ouders kunnen gebruik maken van de parking van de school zodat hun kind veilig kan in- en uitstappen.

Tijdens buitenschoolse activiteiten dragen de kinderen een fluohesje.

Als we met de fiets op uitstap gaan, zijn elektrische fietsen, fatbikes en elektrische steps VERBODEN. Om de verplaatsing van thuis naar school te doen, raden we dit soort fietsen ook ten stelligste af.

*Terug naar overzicht**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.***

1.8 Vrijwilligers

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

Organisatie

vzw KBM-Z, Parklaan 3, 3630 Maasmechelen

Maatschappelijk doel

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Verzekeringen Colson Maasmechelen. Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

1.9 Exoneratieclausule

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

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

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

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

Terug naar overzicht

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

We streven ernaar een school te zijn waar alle leerlingen hun onderwijskansen ten volle kunnen optimaliseren. Daarom vinden wij dat alle leerlingen recht hebben op zorg en aandacht, ook als het heel goed gaat. We streven naar een breed zorgaanbod met preventie, begeleiding en remediëring. We willen leerlingen kansen bieden om deel te nemen aan het schoolleven in een aangename en veilige leef- en leeromgeving.
De klasleerkrachten, het zorgteam en de directie werken nauw samen om met leerlingen en ouders tot geïntegreerde zorg te komen. Waar nodig worden externen ingeschakeld. Het zorgbeleid verloopt volgens een handelingsgericht zorgcontinuüm met vier fases

De organisatie van kwaliteitsvol onderwijs wordt gezamenlijk gedragen door 3 actoren op 4 begeleidingsdomeinen:

***3 actoren**:*

1) School
    - = 1ste actor en eindverantwoordelijke binnen leerlingbegeleiding
    - Neemt schoolinterne leerlingbegeleiding op (cfr. Zorgcontinuüm/ handelingsplanmatig werken)
    - Werkt een geïntegreerd beleid uit
    - Is de verantwoordelijkheid van het hele schoolteam
    - Werkt multi- en interdisciplinair en geïntegreerd
    - Wordt ondersteund door externe instanties zoals PBD en CLB
2) Pedagogische Begeleidingsdienst (PBD)
    - Begeleidt bij uitwerken, implementeren en evalueren van beleid op leerlingbegeleiding.
    - Vertrekt vanuit de noden van de school
    - Biedt vormingen aan of voorziet aanbod op maat (makelaarsfunctie)
    - Schoolondersteuning
3) Centrum voor leerlingbegeleiding (CLB)
    - Biedt brede basiszorg: kernactiviteit signaalfunctie
    - Biedt verhoogde zorg: kernactiviteit consultatieve leerlingbegeleiding
    - Biedt uitbreiding van zorg: bespreken van hulpvraag met school en leerling en handelingsgericht bepalen welke kernactiviteit het zal inzetten om de hulpvraag te beantwoorden
    - Heeft een draaischijffunctie

***4 begeleidingsdomeinen*:**

1) Onderwijsloopbaanbegeleiding

   - **Definitie**: het begeleidingsdomein 'onderwijsloopbaan' heeft tot doel de leerling te ondersteunen om voldoende zelfkennis te ontwikkelen, om inzicht te verwerven in de structuur van de mogelijkheden binnen onderwijs, opleiding en arbeidsmarkt en om adequate keuzes te leren maken op school en daarbuiten.
   - Fase 0: Brede basiszorg: schoolniveau
     - MDO (multidisciplinair overleg) in het begin, het midden en het einde van het schooljaar (beginsituatie, evolutie,…)
     - Bevragingen: belangstellingsfiche per leerling op klasniveau, oudervragenlijst, leerlingenbevraging…
     - Schoolverlaters: overleg met CLB, voorbereiden van oriënteringen, info over secundair onderwijs (studierichtingen, schoolbezoeken, infoavonden,…), adviezen opstellen
     - Extra overleg met ouders, CLB, KR i.h.k.v. advies Sec. O.
     - Oudercontacten (formeel en informeel)
     - Kennismaken met en extra inzetten op talenten (techniek (elektriciteit, hout, lego-education, talentenwerking,…), Frans, kunst, schaken, sport)
     - Afwezighedenbeleid
     - Afname genormeerde tests i.h.k.v. advies Sec. O.
   - Fase 1: verhoogde zorg: leerlingenniveau
     - Individuele aanpassingen aan het leerlingentraject indien nodig
     - Met individuele leerlingen naar specifiek onderwijs op zoek gaan en bezoeken (type 9)
     - Ouders extra info geven en mee zoeken naar specifiek onderwijs

2) Leren en studeren

   - **Definitie:** het begeleidingsdomein 'leren en studeren' heeft tot doel het leren van de leerling te optimaliseren en het leerproces te bevorderen door leer- en studeervaardigheden te ondersteunen en ontwikkelen.
   - Fase 0: brede basiszorg: schoolniveau
     - Werken met een stappenplan (op klasniveau, op individueel niveau)
     - Werken met een dag-/weekschema, een weekplanning
     - Co-teaching
     - Aangepaste leer- en hulpmiddelen (klassikaal gebruik)
     - Studiemethode
     - Ervaringsgericht leren
     - Projectwerking/ klasdoorbrekend
     - In groepen samenwerken met gerichte taakverdeling
     - Contractwerk
     - Visuele ondersteuning (o.a. picto's)
     - Logopedie (klasondersteuning vb. auditieve oefeningen, leesondersteuning)
     - Kinesitherapie (klasondersteuning vb. schrijfmotoriek/schrijven)
     - Samenwerking schoolteam – CLB – ouders
   - Fase 1: brede basiszorg: schoolniveau
     - Werken met een stappenplan (individueel niveau)
     - Werken met individuele dag- of weekschema's

- Differentiëren in de klas (met ondersteuning van co-teachers) en klasoverschrijdend (vb. indeling rekengroepen)
- Aangepaste leer- en hulpmiddelen (individueel gebruik)
- Visuele ondersteuning (o.a. picto's)
- Trajecten opstarten en opvolgen
- Logopedie (individuele begeleiding: spraak, taal, TL, BL, spelling,…)
- Kinesitherapie (individuele begeleiding: grove en fijne motoriek, ruimtelijke inzicht, schrijfmotoriek, relaxatie,…)
- Samenwerking schoolteam – CLB – ouders

- Fase 2: uitbreiding van zorg: leerlingenniveau
  - Individueel aanbod/ gepersonaliseerd traject (uitbreiding en verdieping, ook vereenvoudiging en reductie)
  - Overleg, ondersteuning en begeleiding van leerkrachten bij de zoektocht naar adequate/aangepaste leerstof, werkvormen… om een leerling tot leren te brengen
  - Overleg met CLB en ouders om hierover een akkoord te hebben
  - Overleg met ondersteuningsnetwerk (tips i.f.v. IAC)

- Fase 3: school op maat: leerlingenniveau
  - Op zoek naar een school die best aansluit bij de noden van de leerling
  - Bespreking CEL leerlingbegeleiding (samen met CLB)
  - Oudergesprekken
  - Aanbod van mogelijkheden binnen de onderwijsnetten
  - Eventueel schoolbezoek

3) Psychisch en sociaal functioneren

- **Definitie:** het begeleidingsdomein 'psychisch en sociaal functioneren' heeft tot doel het welbevinden van de leerling te bewaken, te beschermen en te bevorderen waardoor de leerling op een spontane en vitale manier tot leren kan komen en zich kan ontwikkelen tot een veerkrachtige volwassene.

- Fase 0: brede basiszorg: schoolniveau
  - SEO in groepswerkplan (groepsdoelen)
  - Schoolthema's ~ algemeen gedrag
  - Klasregels en –afspraken
  - Groepsbevorderende dagen (sport- en spelvoormiddag…)
  - Prikkelarme klas- en schoolomgeving
  - Tevredenheidsenquête bij leerlingen en ouders
  - Geen vaste methode bij SEO
  - Klashond in de klas
  - Klasgesprekken
  - Multidisciplinair indelen van de klasgroepen
  - Zorgcontinuüm bewaken

- Fase 1: verhoogde zorg: leerlingenniveau
  - SEO in individueel handelingsplan (individuele doelenselectie)
  - Individuele gesprekken
  - Stappenplan voor gedrag
  - Gedragskaart
  - Therapieën
  - Individugerichte afspraken
  - Verwoorden en visualiseren op leerlingenniveau
  - Time-out
  - Speelweide
  - Cel leerlingenbegeleiding
  - Heen- en weerschrift

4) preventieve gezondheidszorg

- **Definitie**: het begeleidingsdomein 'preventieve gezondheidszorg' heeft tot doel de gezondheid, groei en ontwikkeling van de leerlingen te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelingsproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren. Voor het begeleidingsdomein 'preventieve gezondheidszorg' omvat dat voor de school minimaal het actief meewerken aan:
    1. De organisatie van de systematische contactmomenten door het CLB
    2. De organisatie van de vaccinaties door het CLB
    3. De uitvoering van de profylactische maatregelen die het CLB neemt.

- Fase 0: brede basiszorg: schoolniveau
    - Seksuele opvoeding in de bovenbouw
    - uur lichamelijke opvoeding + 1 uur dans
    - Vaccinaties MST & CLB
    - Gezondheidsbeleid
    - Oog voor Lekkers
    - One-Mile-a-day: dagelijks een mijl wandelen per klas
    - Gezond ontbijt voor de leerlingen
    - Sportdagen
    - Zwemmen (les volgen + diploma)
    - Als signaalfunctie
    - Preventieadviseur
    - SVS: buitenschoolse sportnamiddagen voor de leerlingen
    - Geen energiedrank op school

- Fase 1: verhoogde zorg: leerlingenniveau
    - Protocol luizen
    - Differentiatie voor lichamelijke opvoeding
    - Signaleren / oudergesprekken i.k.v. obesitas

Veilige ruimte (De halte)

Op school beschikken wij over een veilige ruimte. In uitzonderlijke gevallen kunnen leerlingen daar tot rust komen in deze prikkelarme afzonderingsruimte die enkel wordt gebruikt indien alle andere opties ontoereikend zijn. Ouders worden hiervan op de hoogte gebracht. Er is een camera, enkel ter observatie voor de veiligheid van de leerling. De beelden worden niet opgeslagen en niet verspreid.
Vrijheidsbeperkende maatregelen in onze school vallen niet onder de bepaling van tucht.
Het is het laatste redmiddel bij ernstig en acuut gevaar:

- Als preventieve maatregelen en interventies niet volstaan.
- Duurt zo kort mogelijk en stopt als er geen ernstig en acuut gevaar meer is.

De maatregel is proportioneel:

- Op maat van en in afstemming met de leerling en de situatie.
- Steeds zoeken naar minder ingrijpende alternatieven.
- In contact blijven met de leerling met focus op welbevinden.

Ouders worden altijd ingelicht en we zorgen voor een nabespreking met ouders en met de leerling. Dit gebeurt steeds in een veilige en rustgevende omgeving voor het kind.

2.1.2 *Huiswerk*

Afspraken rond huiswerk worden door iedere klastitularis gemaakt en kunnen dus per klas verschillen.

Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 *Agenda van je kind*

Afspraken rond het invullen en ondertekenen van de agenda worden door iedere klastitularis gemaakt en kunnen dus per klas verschillen.

Communicatie naar ouders betreffende uitstappen, mededelingen van het secretariaat, schoolrekening, etc… worden zo veel mogelijk via smartschool verstuurd. Omdat wij merken dat nog niet elke ouder voldoende vaardig is met Smartschool, kiezen wij er ook nog voor om voor belangrijke informatie via brieven in de schoolagenda te werken.

*Terug naar overzicht**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.***

2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 *Breed evalueren*

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

Productgericht:

Het leerlingenwerk wordt verbeterd. Deze verbetering kan individueel of klassikaal gebeuren door de leerkracht, door de leerling zelf of door een medeleerling. Indien het werk door de leerkracht werd verbeterd, volgt er een waardering (cijfer, appreciatie, aanmoediging,…).

Naast het verbeteren van geschreven werk, zijn er ook geregeld observaties gepland, die nagaan of de doelen al dan niet behaald werden.

Procesgericht:

Naast het evalueren van het al dan niet bereikte doel wordt er ook gekeken naar het groeiproces bij het kind. Indien er specifieke zorgen en/of groeimogelijkheden zijn, wordt de leerling bijgestuurd. Dit kan door differentiatie op de klasvloer (fase 0). Indien het probleem hardnekkiger of groter is kan de zorgcoördinator of therapeut hierbij helpen. Hierbij kunnen compenserende, verrijkende, differentiërende of dispenserende maatregelen genomen worden. Het proces dat hier plaats vindt, wordt met de ouders en zeker met de leerling zelf besproken. Indien nodig worden leerlingen verplaatst naar een niveau hoger/lager dat beter aansluit bij hun mogelijkheden.

Toetsen:

De school heeft gekozen voor permanente evaluatie, een minimum aan leerstofgebonden toetsen en genormeerde toetsen.

- Leerstofgebonden toetsen:
  - Op regelmatige tijdstippen controleert de leerkracht of de leerlingen de aangebrachte leerstof van een leergebied of een leerdomein voldoende begrijpen en kunnen toepassen. Dit kan op verschillende manieren gebeuren: via een mondelinge of schriftelijke toets, via een controle van het dagelijks werk, via observatie,…
  - De gemaakte toetsen of taken gaan mee naar huis. Op deze manier krijgen de ouders op korte termijn een zicht van de vorderingen van hun kind.
  - De leerkracht noteert de resultaten van deze toetsten in Skore. Dit systeem bevat gegevens over de leerstofgebonden toetsafnames van deze klas. Deze gegevens dienen als basis voor het invullen van de rapporten.
- Genormeerde toetsen:
  - De resultaten van de genormeerde toetsen worden gebruikt bij de kindbesprekingen en geven ons niet enkel zicht op de groei van de leerling individueel, maar ook op het niveau van het aangeboden onderwijs (outputbeleid).
  - LVS spelling en AVI-niveaulezen is vanaf groep 3 geïntegreerd. LVS wiskunde bij de schoolverlaters.
  - LVS spelling en AVI wordt 2 keer per jaar afgenomen, LVS wiskunde voor de Paasvakantie bij de schoolverlaters.
  - De scores van de genormeerde toetsen worden genoteerd in het leerlingvolgsysteem.
  - De resultaten van deze toetsen worden o.a. meegenomen bij de groepsvorming en het opstarten van de individuele trajecten indien nodig. Ook voor het opmaken van de adviezen van de schoolverlaters (toekomstperspectief) zijn deze van belang.
  - De genormeerde toetsen worden afgenomen en verwerkt door de coördinatoren.

2.2.2 Rapporteren

De rapporten zijn opgebouwd vanuit de verschillende leergebieden en aangepast aan de verschillende niveaus en klasgroepen.
De leergebieden wiskunde, Nederlands, Frans en Wetenschappen en Techniek/Mens en Maatschappij worden beoordeeld met een cijfer, de andere leergebieden worden beoordeeld met smileys (3 of 4). We gebruiken ook een rapport om de evolutie op vlak van socio-emotionele ontwikkeling en leren leren te evalueren. Dit gebeurt via smileys met de mogelijkheid om nog extra commentaar te schrijven.

In het rapport wordt duidelijk weergegeven op welk niveau het kind werkt en welke hulpmiddelen of REDICODI maatregelen eventueel gebruikt worden.

Tweemaal per schooljaar (kerstvakantie en zomervakantie) worden de verzamelde gegevens in Skore door de klasleerkracht gegenereerd tot een schoolrapport. De leerkracht schrijft ook een algemene toelichting en waar nodig een toelichting bij het leervak(onderdeel). Hierbij proberen we voornamelijk de nadruk te leggen op wat het kind al goed kan (motivatie en aanmoediging). Op deze manier krijgen ouders informatie over een proces van een langere periode. Deze informatie wordt door de klasleerkracht toegelicht op het oudercontact (Kerst en het einde van het schooljaar).

Wij hechten veel belang aan het rapporteren van de resultaten aan de ouders/voogd van onze leerlingen. Sommigen zijn niet in de mogelijkheid om fysiek tot school te komen voor een oudercontact. Indien wij merken dat dit een terugkomend probleem is, zoeken we samen met hun naar andere alternatieven (telefonisch, video call, …). (bijlage 10)

De instapklas en de structuurklassen doen een extra oudercontact met Pasen om de evolutie van de leerlingen te bespreken vooral op vlak van socio-emotionele ontwikkeling en leren leren.

*Terug naar overzicht***Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**

2.3 Getuigschrift basisonderwijs

In het buitengewoon basisonderwijs kan een leerling het getuigschrift basisonderwijs behalen wanneer de klassenraad oordeelt dat een leerling de leerdoelen uit het individueel aangepast curriculum in voldoende mate heeft bereikt om het getuigschrift basisonderwijs te bekomen. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen zijn onderwijsloopbaan maakte, en de zelfsturing die de leerling toont, zeker een rol spelen.

De klassenraad zal daarnaast bepalen of je kind in het eerste schooljaar van het secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen. Die verplichting geldt enkel als je kind zich inschrijft in een school voor gewoon secundair onderwijs.

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

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

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

Beroepsprocedure

Wanneer we spreken over ‘dagen’, bedoelen we alle schooldagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
Wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs een overleg aan met de directeur. De derde dag na de verzending telt als startdatum voor het berekenen van de termijn.

2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.

4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.

5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

   De heer Tony Deckers
   Voorzitter vzw KBM-Z
   Parklaan 3, 3630 Maasmechelen

6. Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
   - Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend.
   - Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

7. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

9. De beroepscommissie zal jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.

10. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
    Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

*Terug naar overzicht**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.***

2.4 Met wie werken we samen?

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

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Het CLB helpt.
Vrij CLB Limburg vzw

Vrij CLB Limburg vzw
Emiel Van Dorenlaan 147
3600 Genk
089 51 98 60 - info@vclblimburg.be
www.vclblimburg.be

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

Naam: VCLB Maasland, afdeling Maasmechelen

Adres: Deken Bernardstraat 4

Contactpersoon CLB: Elien Peters

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

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

Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van je kind (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten. Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

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

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. De concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB vind je onder de titel: 2.1.1. Leerlingenbegeleiding

Het CLB werkt **vraaggestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis, en volgens de principes van het beroepsgeheim. Het CLB is onafhankelijk van de school. Je mag als leerling of ouder rechtstreeks contact opnemen met het CLB. Het CLB zal in dat geval samen met jou en je kind bekijken welke informatie best aan de school wordt bezorgd.

Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als jullie daarmee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind zelfstandig kan beslissen om in te stemmen met de CLB-begeleiding.

Wij als school hebben recht op begeleiding door het CLB. Het CLB begeleidt ons door:

- Bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren
- Ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen, na overleg met de leerling en ouder(s).
- Ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je geeft toestemming bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan de orthopedagoog. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB.

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contactmomenten. Ook tegen de overdracht van een IAC-verslag* kun je je niet verzetten. In principe worden IAC-verslagen* bijgehouden in IRIS-CLB online.

Als het CLB de leerling aangemeld had of wou aanmelden bij een gemandateerde voorziening (Ondersteuningscentrum Jeugdzorg of Vertrouwenscentrum Kindermishandeling), zal het CLB-team bespreken of ze nog steeds verontrust zijn over de leerling. Bij een blijvende verontrusting zullen de gegevens over de verontrustende situatie ook naar het volgende CLB gaan. Daar kun je je niet tegen verzetten.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- De begeleiding van spijbelgedrag.
- De systematische contactmomenten. Dit onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in de onderwijsloopbaan van je kind een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts of

verpleegkundige van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.

- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal besmettelijke ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek infectieziekten CLB, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- De hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. Het CLB zet het vaccin nooit zonder toestemming van een ouder en/of bekwame leerling. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

2.4.2 MFC/CAR

Naast ons onderwijsaanbod is er voor onze kinderen ook nog het MFC/CAR-aanbod (multifunctioneel centrum)/CAR (centrum voor ambulante revalidatie) waar kinderen verder kunnen ondersteund worden, al dan niet met verblijf (internaat), dagopvang tijdens of na de schooluren en begeleiding of behandeling/revalidatie. Dit wordt tijdens het multidisciplinair overleg besproken.

2.4.3 Andere school voor gewoon of buitengewoon onderwijs

Je kind kan deeltijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor gewoon of buitengewoon basis- of secundair onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. Op de momenten dat je les volgt in het gewoon onderwijs, heb je daar geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. Wij blijven instaan voor jouw ondersteuning in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB.

Je kind kan gedurende maximaal 2 schooljaren voltijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor gewoon basisonderwijs, met het oog op een overstap naar het gewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. Wanneer je kind de lessen of activiteiten bijwoont in het gewoon onderwijs, heeft je kind daar geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. Wij blijven instaan voor jouw ondersteuning in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB. Na deze 2 schooljaren kun je ervoor kiezen je kind in te schrijven in die school voor gewoon onderwijs. We overleggen dan met de school voor gewoon onderwijs, het leersteuncentrum, het CLB en met jou en, waar mogelijk je kind over de overname van de ondersteuning.

*Terug naar overzicht**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.***

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Als je kind wegens chronische ziekte of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je schriftelijk (via e-mail) een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

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

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

2.5.2 Bij chronische ziekte

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

Je kind moet op 20 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan zijn we niet verplicht om TOAH te organiseren.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, informeren we jou over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van start gaan. We gaan dan op zoek naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven.

We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou.

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij Janine Jacobs.

*Terug naar overzicht**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.***

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

- revalidatie na ziekte of ongeval (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)
- revalidatie in het buitengewoon onderwijs (max. 250 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).

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

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie tijdens de lestijden **in het buitengewoon onderwijs** toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

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

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

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

*Terug naar overzicht**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.***

2.7 Permanent onderwijs aan huis

Is je kind 5 jaar of ouder geworden vóór 1 januari van het lopende schooljaar en voldoet het aan de toelatingsvoorwaarden, maar is het vanwege een handicap permanent onmogelijk voor je kind om onderwijs te volgen op school, dan heeft het na een gunstige beslissing van het CLB recht op permanent onderwijs aan huis (POAH). Je kunt daarvoor een aanvraag indienen bij het begeleidende CLB van onze school.

Het CLB bepaalt hoe lang je kind recht heeft op permanent onderwijs aan huis en kent dat recht toe voor een periode van maximaal drie schooljaren. Deze periode kan telkens verlengd worden met een periode van maximaal drie schooljaren na een nieuwe aanvraag. Het recht loopt in ieder geval af op het einde van het buitengewoon basisonderwijs. *In geval van toekenning van permanent onderwijs aan huis op basis van een gedragsstoornis beslist het CLB jaarlijks over de toekenning en is jaarlijks een medisch attest van een arts-specialist nodig.*

Als je als ouder geen akkoord bereikt met het CLB over de behoefte aan permanent onderwijs aan huis als meest passende aanbod, kun je een beroep doen op de klachtenprocedure van de Vlaamse bemiddelingscommissie.

Je kind geniet als leerling met recht op permanent onderwijs aan huis een onverkort inschrijvingsrecht in de vestigingsplaats voor buitengewoon basisonderwijs dat het type, zoals vermeld in het IAC-verslag, aanbiedt en gelegen is op de kortst mogelijke afstand van de verblijfplaats van je kind en in het net van je keuze.

Heeft je kind een IAC-verslag type 4, 6 of 7 en vind je geen school met dat aanbod op een redelijke afstand van de verblijfplaats van je kind? Dan geniet het een onverkort recht op inschrijving in de dichtstbijzijnde vestigingsplaats voor buitengewoon basisonderwijs gelegen op de kortst mogelijke afstand van de verblijfplaats van je kind en in het net van je keuze.

*Terug naar overzicht**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.***

2.8 Stappenplan bij ziekte of ongeval

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

Eerste hulp wordt door de leerkrachten verstrekt. Bij twijfel wordt een dokter geraadpleegd. We contacteren de ouders met de vraag om naar de dokter of de spoeddienst te gaan. Indien de ouders niet bereikbaar zijn, zal de school in plaats van de ouders optreden tot op het moment dat de ouders aanwezig zijn.

De verzekering voor de leerlingen is de polis " Schoolongevallen leerlingen ", een lichamelijke ongevallenpolis. De schoolverzekering betaalt enkel het gedeelte dat niet door het ziekenfonds wordt terugbetaald.

Contactpersoon: de directeur of de secretaresse

Procedure: ouders krijgen de nodige formulieren mee die ingevuld worden terugbezorgd aan de school

Wat dekt de verzekering wel?

- persoonlijke ongevallen op weg van en naar school
- persoonlijke ongevallen tijdens alle schoolactiviteiten binnen en buiten de school, tijdens en na de lesuren, op voorwaarde dat die activiteiten door de school georganiseerd worden en onder toezicht van de directie of de leraars staan
- persoonlijke ongevallen tijdens alle verplaatsingen die deel uitmaken van het schoolleven

Wat dekt de verzekering niet?

- ongevallen door leerlingen veroorzaakt dienen vergoed te worden door de familiale verzekering
- stoffelijke schade, schade aan kledij, schade aan of diefstal van de fiets, schade aan boeken, brillen, …

*Terug naar overzicht**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.***

2.9 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.9.1 Gebruik van medicatie op school

Je kind wordt ziek op school

Wij stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers. We verwittigen de ouders of een contactpersoon en vragen om het kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school indien nodig een arts om hulp verzoeken.

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

Je kan de school vragen om je kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen hiervoor een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. Wij baseren ons op de schriftelijke instructies van de verpleegkundige of arts. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register. De eindverantwoordelijkheid bij het toedienen van medicatie tijdens de schooluren ligt nooit bij de school.

2.9.2 Andere medische handelingen

Wij stellen geen andere medische handelingen en kunnen niet ingaan op vragen naar medische bijstand. Indien nodig zoeken we met jou naar een samenwerking met verpleegkundigen.

*Terug naar overzicht**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.***

2.10 Privacy

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

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

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

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

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

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

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

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

2.10.2 Welke info geven we door bij verandering van school

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

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

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

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

2.10.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes …)

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

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

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

Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend. Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

2.10.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

2.10.5 Gebruik van bewakingscamera's op onze school

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

2.10.6 Artificiële intelligentie (AI)

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

*Terug naar overzicht**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.***

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Als ouder heb je hoge verwachtingen voor de opleiding en opvoeding van je kind. Onze school zet zich elke dag in om dat engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. We verwachten dan ook dat je respect opbrengt voor de school en voor het gezag van de leraren en directie. We verwachten ook van ouders dat ze het verbod op pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag mee ondersteunen. Met deze engagementverklaring maken we wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

3.1.1 Oudercontacten

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school.

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

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Tijdens de oudercontacten wordt het IAC-traject voor je kind besproken. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

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

3.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

We vragen om je kind op tijd naar school te brengen.

De school begint om 8u55 en eindigt om 15u15. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij de klasleerkracht. We verwachten dat je ons voor 9u00 verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang.

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

Indien er meer dan 5 halve dagen problematische afwezigheden zijn, wordt dit gecommuniceerd met het CLB en wordt er een dossier opgesteld door een secretariaatsmedewerker.

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

3.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding

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

We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat we van jou als ouder verwachten.

We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

3.1.4 Onderwijstaal Nederlands

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

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

*Terug naar overzicht**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.***

3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming. Deze afspraken worden gemaakt tijdens de inschrijving of met de klastitularis.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

*Terug naar overzicht**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.***

3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen.

Voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die het product of activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (incl. BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad. De maximumfactuur stijgt in het basisonderwijs van maximum 550 EUR naar 560 EUR.

Verplichte activiteiten of materiaal

Het aanbod van deze activiteiten kan variëren. De ouders worden tijdig ingelicht via schriftelijke schoolmededelingen. Tevens zal er rekening gehouden worden met de maximumfactuur.

Schoolreis	± € 25,-
Zwemmen	€ 3 / zwembeurt
Toneel	€ 3,-
Sportactiviteiten	€ 7,-
Turn T-shirt	€ 10 (niet in de maximum- factuur)
Per leerjaar: maximum € 110	

Niet-verplicht aanbod

Meerdaagse uitstappen: Maximum €550,- per kind voor de volledige duur van het lage onderwijs.

3.3.2 Wijze van betaling

Alle betalingen, behalve van schoolfoto's, wafels, … gebeuren via de schoolrekening:

- Voor alle verplichte activiteiten zoals zwemmen, toneel, schoolreis, … ontvangt u 3 maal per schooljaar een rekening (afhankelijk van deelname).
- De betaling van het turn-T-shirt zit niet in de maximumfactuur maar gebeurt via de schoolrekening.
- Na ieder trimester ontvangt u een overzicht van de uitgaven.

Je krijgt 3 maal per schooljaar een rekening via e-mail of bij uitdrukkelijke vraag in een gesloten omslag. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 30 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

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

3.3.3 Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?

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

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

3.3.4 Recupereren van kosten?

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

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig volgens de volgende verdeelsleutel 50/50

*Terug naar overzicht**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.***

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

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

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld. In onze school wordt de ouderraad samengesteld via rechtstreekse verkiezingen. Elke ouder kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.

*Terug naar overzicht**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.***

3.5 Gebruik van (sociale) media

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

Wij maken als school geen gebruik van sociale media van de school.

3.6 Afspraken over communicatie

Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en leerlingen).
We werken met Smartschool als online communicatieplatform.

Wat is Smartschool?

- Een online platform voor de hele school.
- Beide ouders hebben een eigen account.
- Accounts van verschillende kinderen binnen een gezin kunnen gekoppeld worden.

Afspraken

- We mailen enkel om te informeren of om een concrete vraag te stellen.
- De school blijft tijdens de schooluren steeds bereikbaar via telefoon. Voor zaken waarbij wij kort op de bal moeten spelen of die emotioneel geladen zijn, maakt u best een afspraak via het secretariaat.

- Voor vragen van algemene aard blijven de directie of het secretariaat het aanspreekpunt.
- Na 18 uur, tijdens het weekend en op schoolvrije dagen worden geen berichten beantwoord.
- We respecteren de privacy van de afzender door transparant mede-ontvangers in CC te zetten. Wij gebruiken BCC niet in persoonlijke communicatie en vragen van u hetzelfde.
- Wanneer we een groep ouders aanschrijven, zetten we de ontvangers wel in BCC omwille van de privacy.
- We gaan voor een vriendelijke, vlotte communicatie en staan paraat om te helpen waar nodig.

Terug naar overzicht

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9u00. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij de klasleerkracht. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

Gewettigde afwezigheden

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

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

- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.
- Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de klastitularis. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**
  In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staaft.
  - Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
  - Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
  - Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
  - De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
  - Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
    - Islamitische feesten:
      het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
    - Joodse feesten:
      het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
    - Orthodoxe feesten:
      - Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren (voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest)
      - 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt).

    ! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.
  - Je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.
- **afwezigheid wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting**
  De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door ons wordt opgevangen. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.
- **afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is**
  Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dit op voorhand met de

directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het betreft hier de afwezigheid wegens:

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

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

Problematische afwezigheden

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

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

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

*Terug naar overzicht**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.***

4.2 Participatie leerlingenraad

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

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

De stem van je kind telt

*Terug naar overzicht**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.***

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Speelplaats

- Niet eten op de speelplaats
- Eerlijk zijn in het spel
- Geen gevaarlijke materialen meebrengen
- Pictogrammen verduidelijken wat wel of niet mag
- Afval hoort in de afvalbakken
- De speelplaats niet verlaten zonder toestemming
- Bij het eerste belsignaal stoppen met spelen en naar de klasrij gaan
- Bij het tweede belsignaal zwijgen in de rij

4.3.2 Toiletten

- Tijdens de speeltijd naar het toilet gaan
- De toiletruimte proper houden
- Doorspoelen na gebruik
- Handen wassen na het toiletgebruik

4.3.3 Gangen

- Het binnenkomen en verlaten van de lokalen gebeurt onder begeleiding van een leerkracht
- In de gangen is het rustig
- Schooltassen, jassen, turnzakken, ... leggen/ hangen op de voorziene plaatsen
- Leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor het verlies van hun materialen
- Verloren voorwerpen worden bewaard tot einde schooljaar

4.3.4 Klas

Klasafspraken worden gemaakt door de klastitulatris en gelden het hele schooljaar.

4.3.5 Turn- en danszaal

De turnzakken worden op school bewaard. Er wordt respectvol omgegaan met materialen in de turn- en danszaal.

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen Lichamelijke opvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

4.3.6 Eetzaal

- Samen met de leerkracht in stilte binnenkomen in de eetzaal
- Rustig naar de eigen plaats gaan
- Wachten met eten tot aan het signaal van de toezichters
- Rustig en beleefd zijn aan tafel

4.3.7 Kleding

We dragen verzorgde kledij aangepast aan:

- De aard van de activiteit: sporten, zwemmen, uitstappen, …
- De tijd van het jaar: bij warm weer is lichte kledij aangewezen maar, 'strandkledij' is niet toegelaten.

Op onze school zijn schoenen met wieltjes, slippers, te korte shirts (blote buik) en te korte broekjes of rokjes verboden.
Tijdens de turnlessen dragen de leerlingen het rode T-shirt dat de ouders aankopen via de school, een zwarte sportshort of -broek en sportschoenen met een witte zool.

Hoofddeksels nemen we af bij het binnenkomen van het gebouw.

4.3.8 Persoonlijke bezittingen

Multimedia-apparatuur (niet verzekerd) wordt enkel meegebracht na uitdrukkelijk verzoek van de leerkracht.

4.3.9 Gezondheid en milieu op school

We trachten afval zo goed mogelijk te sorteren. In het begin van het schooljaar werkt de hele school mee aan het milieuproject. We zetten deze mentaliteit verder doorheen het ganse schooljaar.

Iedere woensdag is groenten- en/of fruitdag op school, d.w.z. dat de leerlingen op woensdag tijdens de pauze een stuk fruit of groenten eten i.p.v. een koek. We krijgen ook fruit geleverd vanuit het initiatief "Oog voor lekkers". Deze actie loopt van (ongeveer) oktober tem mei.

We raden ouders aan een hervulbare drinkfles mee te geven aan hun kind, zo kunnen de kinderen deze gemakkelijk tijdens de pauze gaan bijvullen.

Preventiemaatregelen

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

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

4.3.10 Eerbied voor materiaal

Je kind mag alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Jij en je kind engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

4.3.11 Slimme apparaten zijn verboden

We hebben een procedure rond het gebruik van gsm/smartphone. Bij de inschrijving krijgen de ouders dit formulier mee naar huis. Bij het tekenen van de inschrijving, ga je ook akkoord met het schoolreglement en de procedure rond het gebruik van de smartphone.

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

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

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

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

4.3.12 Wapens zijn verboden

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

*Terug naar overzicht**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.***

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

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

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

Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken.

Op leerlingniveau:

- Sociale vaardigheden, emotieherkenning en -regulatie worden expliciet aangeleerd via klasgesprekken, pictogrammen, sociale verhalen en rollenspelen.
- Leerlingen leren het verschil tussen plagen en pesten.
- Complimenten en “groen gedrag” worden dagelijks in de verf gezet.
- Rust- en herstelplekken (speelweide, huiskamer) helpen bij overprikkeling.

Op klasniveau:

- Klassenafspraken rond “respect” en “samen zijn” worden jaarlijks met de kinderen opgemaakt. (bv. complimentenbord, beloningssysteem, …)
- Gebruik van pictogrammen (groen–oranje–rood) om gedrag bespreekbaar te maken.
- Vriendschapsactiviteiten en coöperatieve werkvormen stimuleren verbondenheid.

Op schoolniveau:

- Toezichtzones op speelplaats zijn duidelijk verdeeld; leerkrachten bewaken actief hun zone.
- Begeleide spelactiviteiten op de speelplaats.
- Speelweide, time-in en huiskamer worden ingezet als ondersteuning, niet als straf.
- Herstelgesprekken na incidenten – gericht op leren en opnieuw verbinding maken.
- Evaluatie via feedback van leerkrachten, leerlingen (via picto-kaarten) en ouders.

De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen.

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden. Wij gaan discreet om met iedere melding.

Aanpak en maatregelen

Bij meldingen gaat de school als volgt te werk:

1. Signaalfase – Leerkracht, toezichter, ouder of kind signaleert gedrag (herhaald oranje of rood),
2. Time-in / gesprek – De betrokken partijen krijgen de kans om tot rust te komen en te reflecteren.
3. Herstelgesprek – Begeleid gesprek met alle partijen: dader en slachtoffer (samen met leerkracht en/of orthopedagoog/psycholoog)
4. Herstelactie – Symbolische actie of gebaar (bv. sorry-kaartje, samen iets positief doen, sorry-box, …).
5. Opvolging – Overleg met ouders en eventueel CLB. Bij herhaald of ernstig pestgedrag volgt een individueel traject met:
    a. gedragsobservatie,
    b. plan op maat (zorgnoden en contextnoden),
    c. duidelijke herstelafspraken.

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

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

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

Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. De school kan, als herstel mogelijk is, de betrokkenen uitnodigen om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

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

4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

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

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

Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting

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

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

Terug naar overzicht

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

1 Je dient met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur:
vzw KBMZ
Schoolstraat 34
3630 MAASMECHELEN

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

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend
- Het beroep is per aangetekende brief verstuurd

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

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

2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.

3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan niet optreden als vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

   Vóór de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

   Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kun je beroep instellen. Je kunt niet in beroep gaan tegen de beslissing van de klassenraad om 3 uur extra Nederlands te volgen in het gewoon secundair onderwijs.

De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

Let op:

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

1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen, bv. Via e-mail. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

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

3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
   - de directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen
   - de directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

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

   Het beroep kan je indienen via aangetekende brief, gericht aan:

Dhr. Bert Paulissen
vzw KBMZ
Schoolstraat 34
3630 MAASMECHELEN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

Terug naar overzicht

4.6 Klachten

4.6.1 Interne klachtenregeling

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

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

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

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn:

vzw KBM-Z
Schoolstraat 34
3630 Maasmechelen

Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

In onderling overleg kan er beroep gedaan worden op een professionele conflictbemiddelaar. Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt, dan kan je je klacht voorleggen aan de Klachtencommissie. Dit moet gebeuren via:

- De webapplicatie: klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen
- een aangetekend schrijven naar Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen, Guimardstraat 1, 1040 Brussel

De commissie zal de klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden voldoet:

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden
- de klacht mag niet anoniem zijn
- de klacht mag niet gaan over feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen

De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:

- klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure
- klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen
- klachten waarvoor al een specifieke regeling en/ of behandelende instantie bestaat.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen maar geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen.

4.6.2 Externe commissies

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

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

Terug naar overzicht