

vzw KBT BASISCHOOL



MOLENSTRAAT 23/ DONKELSTRAAT 2  
3700 TONGEREN

SCHOOLBROCHURE en  
SCHOOLREGLEMENT

2017-2018

## Inhoudstafel

Algemene info	Voorwoord Welkom in basisschool Jeugdland Waarom een schoolreglement?	p 4
DEEL 1	CONTACTGEGEVENS en INFORMATIE	p 6
1.1.	Gegevens van de school	p 6
1.1.1	Schoolstructuur	
1.1.2	Personeel	
1.1.3	Schoolbestuur	
1.1.4	Scholengemeenschap	
1.1.5	Klassenraad	
1.1.6	Schoolraad	
1.1.7	Lokaal Overleg Comité	
1.1.8	Externen	
1.1.9	Ouderverenigingen	
1.1.10	Inspectie en begeleidingsdienst	
1.1.11	Leerlingenraad	
1.2	Opvoedingsproject van de school	p 9
1.3	Organisatie van de school	p 10
1.3.1	Inschrijvingen	
1.3.2	Schoolverandering	
1.3.3	Schooluren	
1.3.4	Brengen en afhalen van kinderen	
1.3.5	Bijdrageregeling	
1.3.6	Ongevallen en schoolverzekering	
1.3.7	School- en speelplaatsafspraken	
1.3.8	Eten op school	
1.3.9	Afval en sorteren	
1.3.10	Voorkomen: kledij, juwelen, piercings, make-up	
1.3.11	Elektronische toestellen	
1.3.12	Internet	
1.3.13	Verloren voorwerpen	
1.3.14	Verjaardagen en andere feestelijkheden	
1.3.15	Organisatie leerlingengroepen	
1.3.16	Volgen van lessen en activiteiten	
1.3.17	Lessen bewegingsopvoeding	
1.3.18	Schooltas	
1.3.19	Luizen	
1.4	Leerorganisatie	p 18
1.4.1	Contact met ouders	
1.4.2	Heen- en weerschrift en schoolagenda	
1.4.3	Huiswerk/huistaken en lessen/infomap	
1.4.4	Evaluatiebeleid op school	
1.4.5	Rapporteringsbeleid op school	
1.4.6	Getuigschrift basisonderwijs	
1.4.7	Onderwijs aan huis	
1.5	Welzijnsorganisatie	p 20
1.5.1	Preventie	
1.5.2	Rookverbod	

- 1.5.3 Medicatie toediening
- 1.5.4 Verkeersveiligheid
- 1.5.5 Privacy, omgaan met beeld- en geluidsmaterialen over leerlingen
- 1.5.6 Omgaan met leerlingengegevens
- 1.5.7 Afspraken rond pesten

DEEL 2	SCHOOLREGLEMENT (regelgeving)	p 23
	Engagementsverklaring	
2.1	Inschrijvingen nieuwe leerlingen en schoolverandering	p 24
2.2	Weigering van inschrijvingen van leerlingen	p 24
2.3	Leerplicht	p 25
2.4	Getuigschrift	p 26
2.5	Bepalingen i.v.m. onderwijs aan huis	p 27
2.6	Richtlijnen i.v.m. afwezigheden	p 28
	2.6.1 Afwezigheid wegens ziekte	
	2.6.2 Afwezigheid van rechtswege gewettigde afwezigheden	
	2.6.3 Afwezigheid mits toestemming van de directeur	
	2.6.4 afwezigheid van trekkende bevolking	
2.7	Richtlijnen i.v.m. te laat komen	p 30
2.8	Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	p 30
2.9	Bijdrageregeling maximumfactuur, zie ook 1.3.5	
2.10	Bewegingsopvoeding	p 31
2.11	Eén of meerdaagse uitstappen	p 31
2.12	Ongevallen en de schoolverzekering	p 31
2.13	Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen	p 32
2.14	Het orde- en tuchtreglement	p 32
Bijlage 1:	Instemmingsformulier ouders	
Bijlage 2:	Toedienen medicatie	
Bijlage 3:	Controle van de leerplicht: getuigschrift schoolverlet	
Bijlage 4:	Raming onkosten schoolrekening	
Bijlage 5:	Onkosten maximumfactuur	
Bijlage 6:	Vakantiedagen	

## VOORWOORD

Beste ouders

We vinden het fijn dat u onze school koos voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind. Wij danken u voor het vertrouwen dat u in ons stelt.

Deze schoolbrochure bestaat uit 2 delen.

Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens over onze school: de samenstelling van het schoolteam, de visie op ons onderwijs, afspraken om samen school te maken,...

Het tweede deel omvat het eigenlijke schoolreglement dat o.a. bestaat uit de regelgeving rond inschrijven van nieuwe leerlingen, afwezigheden, maximumfactuur, vrijwilligers,...

De inschrijving van uw kind op onze school houdt in dat u akkoord gaat met het volledige schoolreglement (deel 2) en de schoolgebonden afspraken (deel 1). Soms is het nodig om het schoolreglement en/of de afspraken aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen en, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van beide ouders. Aanpassingen in deel 2 vragen wel om een handtekening en akkoordverklaring. Wij brengen u dan tijdig op de hoogte.

Wij hopen op een goede samenwerking,

De directeur en het team leerkrachten

## WELKOM in BASISCHOOL JEUGDLAND

Dag kleuter,  
welkom in onze school!

Wij wensen je hier een fijne schooltijd toe!

Kom maar binnen en voel je goed op deze plek, waar je in een aangename en huiselijke sfeer al spelend kan leren en ontwikkelen o.l.v. deskundige leerkrachten met veel ervaring.

Dag leerling van het lager onderwijs,  
welkom in onze school!

Wij wensen je een toffe en leerrijke schooltijd toe, waarin je veel boeiende dingen kan leren en beleven. Samen willen wij ervoor zorgen dat jij je goed voelt op school en in de klas.

Wij geloven in jou en staan steeds voor je klaar.

Dag ouders,

wij zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen dat u in ons stelt! We zullen ons ten volle inzetten, zodat uw kind in een boeiende wereld terecht komt en een fijne schooltijd doormaakt.

Wij willen een school zijn die met een open blik op de wereld uw kind meeneemt in zijn verkenning, en geborgenheid biedt aan elk kind. Dat betekent dat alle kinderen welkom zijn, maar ook dat u, als ouder, altijd welkom bent, met zorgen of suggesties .

Om samen school te maken is een goede communicatie en samenwerking onontbeerlijk!

Terecht verwacht u van onze school degelijk onderwijs, een passend onderwijsklimaat en een christelijk geïnspireerde en eigentijdse opvoeding. Deze verwachtingen zijn eveneens onze doelstellingen.

Als ouder(s) draagt u de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van uw kind. We hopen dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de leefregels na te leven.

## WAAROM een SCHOOLREGLEMENT?

Sinds 1 september 1998 moet een schoolbestuur van iedere school een schoolreglement opstellen dat de relaties tussen school, ouders en kinderen regelt.

Het schoolreglement waarborgt enerzijds de rechten van de individuele leerling t.o.v. het schoolbestuur, de directeur, de leerkrachten en de medeleerlingen.

Anderzijds waarborgt het schoolreglement ook de rechten van het schoolbestuur, de directeur, de leerkrachten t.o.v. hun ouders en hun minderjarige kinderen.

Vermits onze maatschappij steeds meer juridisch geregelde vormen aanneemt, weerspiegelt dit maatschappelijk verschijnsel zich ook naar de scholen. In geval van conflict, kan de school terug vallen op haar reglement dat bijdraagt tot een correcte uitoefening van de onderwijsrechten en -plichten van alle participanten.

Naast de juridische waarde heeft het reglement een opvoedende waarde, cfr. opvoedingsproject. Kinderen moeten met elkaar leren leven volgens regels, afspraken en voorschriften om zich zo te integreren in een ruimere samenleving.

Het schoolreglement is derhalve een deel van het leven op school. Het wordt daarom door de ouders ter kennisname en voor akkoord ondertekend.

Het schoolreglement leeft en wordt voortdurend aangepast aan de maatschappelijke vernieuwingen en aan de schoolgebonden wijzigingen.

Van zodra er aanvullingen of wijzigingen in de schoolbrochure worden aangebracht, krijgen ouders een aanvulling of een gewijzigde pagina. Gelieve deze pagina dan ook te vervangen in deze

brochure of eraan toe te voegen. U ontvangt daarbij ook een document dat u ondertekend aan ons terugbezorgt, zodat wij weten dat u over de laatste info beschikt.

## DEEL 1 CONTACTGEGEVENS en INFORMATIE

### 1.1 Gegevens van de school

VZW KBT Jeugdland

Molenstraat 23 (VP1)/ Donkelstraat 2 (VP2) 3700 Tongeren

Tel: 012/23 16 15 (VP1)/ 012 45 55 26 (VP2)

[info@jeugdland.be](mailto:info@jeugdland.be)

[www.jeugdland.be](http://www.jeugdland.be)

[www.facebook.be/jeugdland tongeren](http://www.facebook.be/jeugdland_tongeren) en [www.facebook.be/jeugdland lauw](http://www.facebook.be/jeugdland_lauw)

Op de schoolwebsite kan u info van de school vinden. Neem zeker regelmatig een kijkje op de “digitale kalender”. Zo blijft u steeds op de hoogte van wat er leeft op school.

#### 1.1.1 Schoolstructuur

Onze school is een school voor jongens en meisjes van 2,5 jaar tot en met 12 jaar.

De kleuters worden ingedeeld in leeftijdsgroepen in functie van het aantal beschikbare lestijden. De lagere school wordt ingedeeld in leerjaren of leergroepen.

In de vestigingsplaats in Lauw zijn er graadsklassen in kleuteronderwijs en in het lager onderwijs.

#### 1.1.2 Personeel

Directie: Hilde De Craecker 0471298174

Administratief medewerker: Heidi Vandermeer

Kleuteronderwijs: K1 VP1 Cécile Molenaers en Nele Hermans

K2-3 VP1 Marleen Vanswijgenhoven

K2-3 VP1 Ingrid Esthers

K1 VP2 Marlies Duchateau

K1-2-3 VP2 Mia Picard

kinderverzorgster Ruth Wouters

Lager onderwijs: L1 VP1 Kristien Guisson

L2 VP1 Cindy Hermans en Jan Gregoor

L1-2 VP2 Carine Fréson

L3 VP1 Mieke Hex en Jan Gregoor

L4 VP1 Isabelle Decraecker en Jan Gregoor

L3-4 VP2 Greet Biesmans

L5 VP1 Bert Caubergh

L6 VP1 Koen Duchateau

L5-6 VP2 Christine Lenaerts

zorgcoördinator: Lieve Gielen

aanvullende ondersteuner zorg: Marleen Hermans

bewegingsopvoeding: Lut Jammaers

beleidsondersteuner: Birgit Grégoire

Onderhoud: VP1 Marina Breuers

VP2 firma Vaco

Leerkrachten bepalen autonoom of ze hun telefoonnummer wensen te delen of niet. U kan steeds via de school de leerkracht contacteren, indien deze zijn/haar telefoonnummer niet aan uw kind wenst door te geven.

Indien u toch rechtstreeks de leerkracht kan contacteren, gelieve dit dan enkel te doen in dringende situaties. Wij opteren ervoor om gesprekken te voeren met ouders in de school, na afspraak.

#### 1.1.3 Schoolbestuur

De organisator van deze school is het schoolbestuur VZW KBT (Katholiek Basisonderwijs Tongeren), Sint-Jansstraat 15, 3700 Tongeren, ondernemingsnummer 417 836 507. Die is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van onderwijs.

voorzitter: Dhr. Ludo Elsen  
leden: E.H. Robert Bollen  
Dhr. Nestor Henrotte  
Dhr. Stéphane Thonnon  
Mevr. Ann Jehaes  
Dhr. Jean-Marie Klingeleers  
Mevr. Monique Nicolai  
E.H. Rik Palmans  
Dhr. Jo Schoefs  
E.Z. José Vivys

#### 1.1.4 Scholengemeenschap

Scholen behorende tot de scholengemeenschap VZW KBT:

- G.V. Kleuterschool 'de Puzzel' Merestraat 24, Tongeren
- G.V. Kleuterschool 'Evermaruske' Rechtstraat 22, Tongeren
- G.V. Kleuterschool 'Papschool' Sint-Jansstraat 9, Tongeren
- G.V. Kleuterschool 't Reepje' Sint-Laurensstraat 9, Tongeren
- G.V. Basisschool 'Jeugdland' Molenstraat 23/ Donkelstraat 2, Tongeren
- G.V. Basisschool 'Picpussen' Watertorenstraat 5 bus 2, Tongeren
- G.V. Basisschool 'Sint-Lutgart' Beemdstraat 4, Tongeren
- G.V. Basisschool 'Sint-Jan' Sint-Jansstraat 15, Tongeren

Personeel toegewezen aan de scholengemeenschap VZW KBT:

- |                       |                   |  |
|-----------------------|-------------------|--|
| - boekhoudingsdienst  | Fabiola Colemonts | <a href="mailto:boekhouding.kbt@skynet.be">boekhouding.kbt@skynet.be</a>         |
| - logistiek directeur | Veerle Vos        | <a href="mailto:kbt.logistiek@gmail.com">kbt.logistiek@gmail.com</a>             |
| - personeelsdienst    | Annick Heleven    | <a href="mailto:personeelsdienstkbt@skynet.be">personeelsdienstkbt@skynet.be</a> |
| - preventie-adviseur  | Luc Moris         | <a href="mailto:kbt.preventie@gmail.com">kbt.preventie@gmail.com</a>             |

#### 1.1.5 Klassenraad

De klassenraad bestaat uit leerkrachten van de betrokken leerlingengroepen, de zorgcoördinator en de directeur. De klassenraad beslist, in overleg met het VCLB, dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leergroep of niet. Deze raad beslist ook in welke leerlingengroep een leerling terecht komt.

#### 1.1.6 Schoolraad

De schoolraad is een vertegenwoordiging van ouders, leerkrachten en afgevaardigden uit de lokale gemeenschap (parochie,..). Hij overlegt met de directeur over de algemene organisatie en werking van de school. Dit overleg kan resulteren in een advies naar het schoolbestuur. De directeur is aanwezig op deze vergaderingen van rechtswege, met raadgevende stem. De verslagen zijn steeds ter inzage op het secretariaat van de school.





## 1.2 Opvoedingsproject

Onze school wil een katholieke basisschool zijn.

Het schoolbestuur heeft er bewust voor gekozen om een school te organiseren vanuit een geloof in God,

in Zijn nabijheid bij mensen,

vanuit een verbondenheid met Jezus (Christus)

en vanuit een bescheiden christelijke dienst aan de wereld.

Daartoe heeft het schoolbestuur medewerkers nodig.

Alle personeelsleden van onze school, als een groep gelovige mensen, dragen bij tot een realisatie ervan. Zij beleven hun opdracht vanuit hun geloof en bezielen langs deze weg het schoolleven. In personeelsvergaderingen en op pedagogische studiedagen kan er in onbevangenheid over christelijke visie op opvoeding en onderwijs gesproken worden. Personeelsleden die wat verder af staan inzake geloven werken op een loyale en collegiale manier mee.

Door christelijke waarden in onze school uit te schrijven maken we kenbaar waarvoor wij ons willen engageren en waartoe we inspanningen naar definiëren willen leveren.

Volgende waarden onderschrijven we:

- respect hebben voor de medemens, ook voor degene die geen christen is
- geborgenheid bieden aan de gekwetste medemens
- in de mate van het mogelijke solidair zijn met de armen
- verbondenheid stimuleren met de medemens, de natuur en God
- uitnodigen om in de waarheid te gaan staan (eerlijkheid).

Op basis van deze accenten in het opvoedingsproject worden leerlingen begeleid in hun leerproces, hun leefwijze en hun geloofsbeleving. Telkens vormen de mogelijkheden en de noden van de kinderen het uitgangspunt. Wat wij op school doen is een dienst aan het leven van elk kind, zonder uitzondering.

De kinderen in onze school zien hun leerkrachten deze waarden voorleven in hun geloofsbeleving en worden aangespoord om mee te gaan in de beleving ervan door:

- deel te nemen aan de vieringen (eucharistie, verzoenings-, gebed-, en dankvieringen)
- gezamenlijk deel te nemen aan projecten zoals Broederlijk Delen,...
- het unieke van elk kind te respecteren.

In onze school werken we aan:

- een degelijk en samenhangend onderwijsaanbod:
  - \* in elke kleuterklas werken we met belangstellingscentra die nauw aansluiten bij de interesses van de kleuters
  - \* bieden we ontwikkelingskansen voor elk facet van de persoonlijkheid van elk kind
  - \* werken we in het lager onderwijs met thema's
  - \* organiseren we uitdagende exploratietochten en leerwandelingen die in de klas verder uitgediept en uitgebreid worden.
- een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak:
  - \* creëren we een omgeving waarin elk kind zich gelukkig voelt
  - \* bieden we de nodige sport- en speelpleinruimten waar kleuters en leerlingen zich kunnen uitleven
  - \* laten we de kinderen kennis maken met bewegingsopvoeding, zweminitiatie vanaf het eerste leerjaar, het aanbod van buitenschoolse activiteiten o.a. culturele, sportieve, gemeentelijke,... en stimuleren we hen hieraan deel te nemen
  - \* bieden we oefen- en leerkansen in discipline en orde als basishoudingen
  - \* evalueren en rapporteren we kennis, vaardigheden en attitudes van alle kinderen
  - \* hebben we een klasbibliotheek en vullen die gaandeweg aan.

- de ontplooiing van elk kind vanuit en brede zorg:
  - \* hanteren we een schoolgebonden kindvolgsysteem, vormen we een goede beeldvorming van de totale persoon van elk kind, speuren we naar specifieke noden van elk kind, zetten we aangepaste interventies uit en bespreken we dit met ouders
  - \* komen we tegemoet aan hoogbegaafde kinderen en aan bredere interesses van elk kind d.m.v. verbredingsmaterialen en -onderwijs o.a. in projectwerking, hoekenwerking,...
  - \* komen we anderstalige kinderen, en kinderen met een taalachterstand tegemoet met specifieke methodes, materialen en individuele begeleiding
  - \* reiken we een gradatie binnen eenzelfde kleutergroep via diverse ervaringssituaties aan
  - \* bieden we tutorlezen aan zodat elke leerling optimale leesansen krijgt
  - \* besteden we aandacht aan kinderen met een hoog leesniveau door voor hen te differentiëren in de vorm van andere leestechische vaardigheden
  - \* is er hoeken- en contractwerking
  - \* verzorgen we aangepast computeronderwijs in de klassen
  - \* gebruiken we aangepaste WO-, wiskunde, taalmethodes die voldoen aan de individuele noden van elk kind en aan de vereisten van de eindtermen van de overheid.

- de school als gemeenschap en als organisatie:
  - \* organiseren we op geregelde tijdstippen personeelsvergaderingen
  - \* ondersteunen we overlegmomenten met de plaatselijke organisaties en wederzijdse initiatieven
  - \* concretiseren we verkeersopvoeding in samenwerking met de plaatselijke politie
  - \* volgen we nascholing i.f.v. het verhogen van de kwaliteit van het onderwijs.

Met een dagelijks engagement van elke leerkracht én van de directeur is deze opvoedende en onderwijzende opdracht een veelomvattende taak. In het belang van de kinderen, en omdat ouders medeparticipanten zijn in dit schoolgebeuren, staan de deuren van onze school open om gesprekken met hen als medeverantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen mogelijk te maken.

### 1.3 Organisatie van de school

#### 1.3.1 Inschrijvingen

- Kleuters kunnen ingeschreven worden vanaf de datum waarop zij de leeftijd hebben van 2 jaar en 6 maanden. De kleuter inschrijven kan in 3 vooropgestelde periodes:
  - \* periode 1: de nieuwe kleuter inschrijven die een broer of zus is van de kinderen die al ingeschreven zijn, of kind van het personeel van de school is
  - \* periode 2: elke nieuwe kleuter kan ingeschreven worden in een school naar keuze (begin maart). In deze periode geven de ouders info aan de school over:
    - ° schooltoelage
    - ° diploma moeder
  - \* periode 3: iedereen kan vrij inschrijven ( eind april)
- Zij mogen pas vanaf de instapdatum aanwezig zijn op school.
- Een instapdatum is de eerste dag na een schoolvakantie (zomer-, herfst-, kerst-, krokus-, paasvakantie), alsook op de eerste schooldag van februari en de eerste schooldag na Hemelvaart .
- Kinderen van 3 jaar en ouder (4j., 5j., 6j., 7j., 8j., 9j., 10j., 11j., 12j.) kunnen, als er plaats is, elke dag instappen.
- Elke geboortedatum dient gestaafd met een officieel bewijsstuk waaruit de juiste schrijfwijze van de naam en de geboortedatum blijkt.

- Het rijksregisternummer is een verplicht gegeven voor de controle op de leerplicht. Een kopie van de easy+ of kids-ID is wenselijk.
- Uw kind is ingeschreven na akkoord met en ondertekening van het schoolreglement met het pedagogische project en de engagementsverklaring.
- De inschrijving van uw kind geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school. (zie ook 2.1)

### 1.3.2 Schoolverandering

De verantwoordelijkheid voor schoolverandering ligt bij de ouders. Zij oordelen of het een goede keuze is om in de loop van een schooljaar van school te veranderen. Een goed gesprek met de leerkracht, de directeur en de zorgcoördinator geeft een brede kijk op de impact van een schoolverandering.

Een nieuwe inschrijving in de andere school en een schriftelijke mededeling volstaan.

Problematische afwezigheden worden bij elke schoolverandering aan de nieuwe school doorgegeven.

(zie ook 2.2)

### 1.3.3 Schooluren

Alle ouders zorgen ervoor dat hun kind(-eren) elke dag tijdig op school zijn. Een kind dat te laat komt, stoort immers het klasgebeuren. Vòòr het belsignaal, tijdig aansluiten bij de klasgroep op de speelplaats of in de rij, brengt rust bij het kind.

uren VP1

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
deur open	8.00u	8.00u	8.00u	8.00u	8.00u
deel 1	8.45u- 10.25u	8.45u-10.25u	8.45u-10.25u	8.45u-10.25u	8.45u-10.25u
speeltijd	10.25u-10.40u	10.25u-10.40u	10.25u-10.40u	10.25u-10.40u	10.25u-10.40u
deel 2	10.40u-11.55u	10.40u-11.55u	10.40u-12.00u	10.40u-11.55u	10.40u-11.55u
middagpauze	11.55u-13.00u	11.55u-13.00u		11.55u-13.00u	11.55u-13.00u
deel 3	13.00u-14.15u	13.00u-14.15u		13.00u-14.15u	13.00u-14.15u
speeltijd	14.15u-14.30u	14.15u-14.30u		14.15u-14.30u	14.15u-14.30u
deel 4	14.30u-15.25u	14.30u-15.25u		14.30u-15.25u	14.30u-15.25u
deur gesloten	15.40u	15.40u	12.15u	15.40u	15.40u

## uren VP2

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
deur open	8.30u	8.30u	8.30u	8.30u	8.30u
deel 1	8.45u-10.25u	8.45u-10.25u	8.45u-10.25u	8.45u-10.25u	8.45u-10.25u
speeltijd	10.25u-10.40u	10.25u-10.40u	10.25u-10.40u	10.25u-10.40u	10.25u-10.40u
deel 2	10.40u-12.00u	10.40u-12.00u	10.40u-12.00u	10.40u-12.00u	10.40u-12.00u
middagpauze	12.00u-13.00u	12.00u-13.00u	12.15u	12.00u-13.00u	12.00u-13.00u
deel 3	13.00u-14.15u	13.00u-14.15u		13.00u-14.15u	13.00u-14.14u
speeltijd	14.15u-14.30u	14.15u-14.30u		14.15u-14.30u	14.15u-14.30u
deel 4	14.30u-15.15u	14.30u-15.15u		14.30u-15.15u	14.30u-15.15u
deur gesloten	15.30u	15.30u		15.30u	15.30u

### 1.3.4 Brengen en afhalen van kinderen

#### Afscheid nemen aan de poort:

Ouders nemen afscheid van hun kind aan de schoolpoort. Denk daarbij aan de veiligheid van de kinderen bij het uitstappen en bij het oversteken en aan de veiligheid van de andere weggebruikers. Alleen ouders die iets te melden hebben of een gesprek wensen vast te leggen met de directeur of een klastitularis, mogen de speelplaats betreden.

De ouders van de 2,5- en 3-jarige kleuters kunnen hun kind begeleiden tot aan de klasdeur van 1 september tot 15 september of 14 dagen aansluitend op de instapdatum van hun kind.

De ouders van andere kleuters en/of leerlingen lager onderwijs nemen vanaf de tweede schooldag van het schooljaar afscheid aan de poort.

Leerlingen die 's morgens de speelplaats betreden, mogen in geen enkel geval tijdens de dagverlopen de school verlaten, enkel mits schriftelijke toestemming van de ouders.

#### Afhalen aan de poort:

Om de lessen niet te storen, vragen wij dat de ouders wachten aan de poort tot de bel gaat.

In VP1 staan de kinderen in klasrijen op de speelplaats. Na de bel wachten de ouders op hun kind op het pad tussen de twee speelplaatsen in.

In VP2 verlaten de leerlingen lager onderwijs de school via de voordeur, en de kleuters via de deur van de kleuterhall.

De ouders zijn verantwoordelijk voor de begeleiding van hun kind vanaf het ogenblik dat zij hun kind in VP1 op de speelplaats hebben afgehaald, en in VP2 aan de voornoemde schooldeuren.

Ouders dienen duidelijke schriftelijke afspraken te maken met de klastitularis over de persoon die hun kind komt afhalen. Dit is ook van toepassing voor kinderen die zonder begeleiding naar huis mogen gaan. Er dient een schriftelijke nota met handtekening van de ouder/voogd vooraf aan de klastitularis bezorgd te worden.

Indien een kind 15 minuten na de eindbel van de klasdag in VP1 of in VP2 nog niet is afgehaald, zal de toezichthoudende leerkracht telefonisch doorgeven waar de ouder het kind kan afhalen.

De aangemelde kinderen bij de opvangdienst 'de Mereltjes' in VP1 en VP2 of 'Kinderparadijs' in VP2 worden gebracht en/of gehaald door de begeleiders van die dienst.

### 1.3.5 Bijdrageregeling en schooltoelagen

#### Maximumfactuur:

Onze school organiseert activiteiten die niet noodzakelijk zijn voor het bereiken van ontwikkelingsdoelen en eindtermen, maar die het leren boeiender, levensechter, aangenamer maken.

Om de kostprijs van deze activiteiten te begrenzen werkt elke school sinds 2008-2009, met een dubbele maximumfactuur: de scherpe maximumfactuur en de minder scherpe maximumfactuur.

De scherpe maximumfactuur omvat activiteiten zoals leeruitstappen, exploratietochten, sportactiviteiten, culturele activiteiten (museumbezoek, toneelvoorstelling,...)

De scherpe maximumfactuur bedraagt voor K1 en K2 en K3 €45/schooljaar, voor elk kind van het lager onderwijs €85/schooljaar.

De kinderen gebruiken leerboeken, schriften, materialen als woordenboeken, atlassen, passers, bewegingsmaterialen, ... gratis op school en thuis. Zowel kinderen als ouders engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk werd beschadigd of verloren geraakt, dan kan de school de gemaakte kosten voor nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

Volgende materialen worden gratis ter beschikking gesteld aan de leerlingen:

- bewegingsmateriaal: ballen, toestellen, driewielers,...
- constructiemateriaal: blokken, gereedschap, hout, karton,...
- handboeken, schriften, werkboeken, werkblaadjes, fotokopieën,...
- ICT-materiaal: cd-roms, cd's, ...
- woordenboeken, atlassen, kaarten, ...
- leesboeken, poëzie, strips, ...
- leer- en ontwikkelingsmateriaal: spel-/ reken-/ leesmateriaal, denkspelletjes,...
- meetmateriaal: lat, gradenboog, geodriehoek, klok, tekendriehoek, weegschaal...
- multimedia: tv, dvd-speler, cd-speler, koptelefoontjes,...
- muziekinstrumenten
- schoolagenda's
- schrijf- en tekengerief: potlood, gom, schaar, kleurpotloden, verf, lat, slijper
- zakrekenmachine
- passer

De minder scherpe maximumfactuur omvat de meerdaagse activiteiten buiten de schoolmuren, bv. de zeeklassen voor de zesdeklassers/jaarlijks in VP1, voor de 5de-6de klassers/ tweejaarlijks in VP2. De ouder(s) beslist(-sen) of het kind al dan niet deelneemt. Het maximumbedrag voor meerdaagse uitstappen voor het lagere schoolkind bedraagt €410 voor de volledige duur van het lager onderwijs.

Leerplichtige kinderen die niet deelnemen, blijven leerplichtig en dienen die periode wel aanwezig te zijn op school.

Ouders die moeilijkheden hebben met betalingen, kunnen steeds contact opnemen met de directeur. We zoeken dan gezamenlijk naar een oplossing en stellen eventueel een betalingsplan op.

#### Schooltoelagen:

Ook dit schooljaar kunnen ouders een tussenkomst in kost aanvragen bij de overheid voor hun kleuter en/of lagere schoolkind. Een formulier met informatie hierover kan u bekomen op het secretariaat. Ook vindt u info op [www.studietoelagen.be](http://www.studietoelagen.be). De voorwaarden om in aanmerking te komen voor tussenkomsten zijn soepel en het overwegen waard.

### 1.3.6 Ongevallen- en schoolverzekering

De kinderen zijn verzekerd tegen lichamelijke schade als gevolg van een ongeval tijdens schoolse activiteiten en op weg van en naar school. Zij moeten de kortste en meest veilige weg van en naar huis/school volgen. Indien een kind een lichamenlijk letsel oploopt ten gevolge van een ongeval, kunnen de ouders een aangifteformulier verkrijgen op het secretariaat van de school. Dit wordt door de arts ingevuld en daarna terug bezorgd aan de school (secretariaat of klastitularis).

De school betaalt de onkosten, ook een tussenkomst bij de tandarts, die niet door de ziekteverzekering worden vergoed. Voor een tandongeval, op school gebeurd, zijn de kinderen verzekerd tot 18 jaar. Het dossiernummer hiervan bewaren is noodzakelijk tot het kind 18 jaar is.

Schade aan kledij of aan een bril wordt niet vergoed.

De voertuigen van ouders, die kinderen vervoeren voor een schoolse activiteit, zijn gedekt door een omniumverzekering, die de school afsloot. Voor het vertrek dienen de nummerplaten van de voertuigen genoteerd te worden en op het secretariaat bezorgd.

Wij vragen dat alle voertuigen voldoen aan alle vereisten: verzekering, keuringsbewijzen, kinderstoelen,...

### 1.3.7 Speelplaats-afspraken

#### 's morgens:

De ouders nemen afscheid van hun kind aan de schoolpoort. Indien ouders toch willen wachten tot hun kind in de klas is, wachten zij buiten de schoolpoort.

We houden de speelplaats vrij door de boekentassen in rijen onder het afdak te plaatsen in VP1 en VP2.

Bij het eerste belsignaal staan de kinderen in hun rijen op de speelplaats. Bij de tweede bel gaan de rijen per klasgroep naar binnen.

In de gangen is het stil en wordt er niet meer gepraat.

Alleen de ouders die een gesprek wensen met de directeur of een leerkracht, betreden na de bel de speelplaats.

De nieuwe kleuters van 2,5 à 3 jaar kunnen de eerste 10 schooldagen vanaf de instapdatum begeleid worden door hun ouders tot aan de klasdeur.

#### de fietsenstalling:

In VP2 kunnen de kinderen hun fiets plaatsen aan de houders voor de kerk.

#### speeltijden tijdens de klastag VP1-2:

De speelplaats is een plek waar kinderen ontspannen kunnen spelen. De toezichthoudende leerkrachten laten het gebruik van extra spelmaterialen al dan niet toe (fietsjes, spellenkoffers, ballen,...).

Planningsroosters laten toe dat alle leerlingengroepen het voetbal- of basketterrein kunnen gebruiken.

De toezichthoudende leerkrachten helpen kinderen waar mogelijk/nodig om hun spel verder uit te bouwen, bij te sturen,... Spelen moet voor ieder kind plezier-beleven zijn.

Leerkrachten grijpen ook in tijdens ruzies tussen leerlingen, en begeleiden hen in het naleven van spelregels. Waar nodig treden ze op met maatregelen cfr 1.7.8

#### na de schooluren:

De kinderen in VP1 wachten in rijen op de speelplaats op hun ouders.

Ouder(s), ... wachten op het pad voor blok B tot de leerkracht het betreffende kind doorstuurt.

In VP2 worden de kleuters afgehaald aan de ingang-nooduitgang. De ouder(s),.. wachten voor de trappen, op het grasveld tot de juf het betreffende kind doorstuurt.

In VP2 gaan de leerlingen van het lager onderwijs naar huis via de hoofdingang. Ouder(s) e.a. wachten hun kind op op het grasveld voor de school.

De schoolpoorten sluiten 15 minuten na de eindbel van een dagdeel (12.10u/ 15.30u VP2) (12.15u/15.40u VP1). De toezichthoudende leerkracht contacteert de ouder(s)/voogden van kinderen die dan nog niet afgehaald werden.  
zie ook 1.3.4

### 1.3.8 Eten op school

Kleuters eten voor de speeltijden samen met de klasgenootjes hun koekje/fruit/boterham in de klas en onder begeleiding. Voor de leerlingen van het lager onderwijs gebeurt dit tijdens de speeltijden van de voor-/namiddag. Wij zijn een snoepvrije school en promoten daarom gezonde voeding.

In VP1 en in VP2 kunnen kinderen 's middags hun boterhammen, koekje of stuk fruit eten op school, in eigen klas, onder toezicht van een leerkracht.

Boterhammen worden in herbruikbare doosjes meegebracht. Eventuele verpakkingsmaterialen zoals aluminium-/plasticfolie rond boterhammen of koekjes, nemen de kinderen mee terug naar huis.

Wij stimuleren om ook herbruikbare drankbussen te gebruiken, waarin gezonde dranken van thuis worden meegegeven (water, fruitsap, thee).

Zo groeien kinderen in hun milieubewuste houding en dragen we bij tot het verkleinen van de afvalberg.

Alle drankbussen, doosjes voor boterhammen/fruit/koekjes dient u duidelijk van een naam te voorzien.

Kinderen die 's middags geen boterhammen blijven eten, worden na de bel in VP1 afgehaald aan de klasdeur, in VP2 in de kleuterhal.

De poorten worden gesloten tijdens de middagpauze in VP1 van 12.10u tot 12.45u. In VP2 wordt ze gesloten van 12.15u tot 12.45u.

### 1.3.9 Afval en sorteren

Om de afvalberg te beperken, willen we bewuster met afval omgaan: overbodige verpakkingen minimaliseren, afval sorteren, gericht herbruikbare materialen gebruiken...

In VP1 verzamelen we geen batterijen/inkcartridges; in VP2 worden er wel batterijen verzameld.

### 1.3.10 Voorkomen: kledij, juwelen, piercings, make-up, haartooi

#### Kledij:

Een verzorgde houding i.v.m. kleding en hygiëne is een must. De leerlingen houden kleding verzorgd en sober. Vooral bij zomerse temperaturen vragen wij de ouders hun kinderen beschermend te kleden tegen de gevaarlijke zonnestralen (o.a. T-shirts of bloezen die buik en schouders bedekken!). Elke leerkracht kan hierover een opmerking maken en eventueel ingrijpen op een verantwoorde wijze.

#### Piercings en juwelen en make-up en haartooi:

Kinderen mogen in onze school oorbellen dragen.

Zichtbare piercings worden niet toegelaten.

Make-up is niet toegelaten bij kinderen van onze school.

Het dragen van juwelen tijdens bewegingslessen is niet toegestaan om veiligheidsredenen.

Lange haren worden samengebonden met een elastiekje.

Make-up en opvallen met extreme haarsnit-/kleur horen niet thuis in onze school.

### 1.3.11 Elektronische toestellen

Gamespulletjes, GSM-toestellen, I-phone, I-pad, I-pod,... brengen kinderen niet mee naar school. Voor lessen waar dit materiaal interessante aanvulling kan bieden, kan het kind dit materiaal meebrengen van thuis, mits schriftelijke goedkeuring van de ouders.

Kinderen die hun GSM meebrengen op vraag van de ouders, schakelen hem uit tijdens de lessen. Een uitzondering kan besproken worden met de directeur.

### 1.3.12 Internet

Tijdens activiteiten en lessen maken kinderen kennis met internet, onder begeleiding van de leerkracht en in functie van leerinhouden en -vaardigheden. Chatten en mailen kan, als dit verkeerd gebruikt wordt, het schoolklimaat verstoren en pestgedrag in de hand werken. We verwachten daarom ook dat ouders thuis toezicht houden op het gebruik van internet door hun kind(-eren).

### 1.3.13 Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of verlies van persoonlijke materialen van kinderen (kledij, GSM, juwelen, schoolgerei,...). Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders steeds terecht bij de administratieve medewerker om na te gaan of het materiaal zich bij de verloren voorwerpen bevindt.

Daarom vragen wij om:

- kledingstukken van kleuters en leerlingen van het 1ste en 2de leerjaar zeker te voorzien van naam of initialen van het kind
- op brooddozen, drinkbussen, koekjesdozen,.. naam of initialen van het kind te schrijven
- geen waardevolle spullen mee naar school te brengen.

### 1.3.14 Verjaardagen en andere feestelijkheden

We vieren steeds de verjaardag van elk kind van de klasgroep: er wordt een kroon gemaakt, een lied gezongen, gedanst... Indien het kind trakteert, gebeurt dit in samenspraak met de klasleerkracht.

Om de verjaardag van uw kind te vieren in klasverband suggereren we om de klasgroep te verwennen met een stukje cake, een wafel of een boek uit de klaslijst. Indien u voor dit laatste kiest, gaat u best op voorhand langs bij de klasleerkracht om een keuze te maken uit de lijst. Snoep en (slagroom-)taarten zijn niet toegelaten.

### 1.3.15 Organisatie leerlingengroepen

We organiseren de leerlingengroepen a rato het aantal leerlingen per geboortjaar het toelaat. Kleine groepen van bepaalde geboortejaren worden samengevoegd tot een graadsklas.

In VP1 zijn de kleuterklassen graadsgroepen. In VP2 zijn kleuter-en lager onderwijs graadsklassen.

Mits er het hele schooljaar mogelijkheid is om van school te veranderen, kunnen er zich dus ook wijzigingen in klasgroepen voordoen in de loop van het schooljaar.

Nieuwe instappers in K1 kunnen ook herzieningen van bestaande kleutergroepen in de hand werken.

Betrokken ouders worden tijdig geïnformeerd over eventuele wijzigingen in de klasgroep van hun kind.

### 1.3.16 Volgen van lessen en activiteiten lager onderwijs

De leerlingen volgen alle lessen en vieringen (profane en liturgische) die op het lessenrooster voorkomen en tijdens de schooluren worden gehouden.

Afwezigheden worden enkel met verklaring van de ouders of een doktersattest toegelaten.

Bijwerken van gemiste lessen lager onderwijs VP1-VP2:

- aangekondigde afwezigheid bij lessen (bv. o.w.v. doktersbezoek..) worden door de klastitularis extra toegelicht aan de leerling/ouder



- afwezigheid bij lessen door vroegtijdig vertrek naar vakantieoord: lessen worden niet extra toegelicht door de leerkracht, wel schriftelijk meegegeven
- bij langdurige afwezigheid wegens ziekte: bespreken van alternatieve mogelijkheid o.a. Bednet of onderwijs aan huis (zie ook 1.4.7, 1.7.5, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5).

### 1.3.17 Lessen bewegingsopvoeding

#### Kleuteronderwijs bewegingsactiviteiten:

Om ten volle van bewegingsactiviteiten te kunnen genieten, verwachten wij dat ouders hun kleuter gemakkelijke kledij en sportieve schoenen laten dragen op de voorziene gymdag. Kleuters leven zich gericht uit in 2 lesuren bewegingsopvoeding per week.

#### Lager onderwijs bewegingslessen:

Kleding: om hygiënische en praktische redenen dienen de leerlingen in gepaste kledij de lessen bewegingsopvoeding te volgen. Hiervoor dragen de leerlingen een short, de groene Jeugdland T-shirt en sportschoenen. Het T-shirt is enkel bij de administratieve medewerker te koop, aankoopprijs zie bijlage.

Leerlingen moeten hun turngerief opbergen in een sportzak waarin alle materiaal voorzien is van naam of initialen van het kind.

Omwille van veiligheidsredenen worden lange haren in een staart gebonden en zijn juwelen niet toegestaan.

Alle activiteiten die tijdens de lesuren plaatsvinden, worden door alle leerlingen meegedaan. Enkel een medisch attest van de dokter bij langdurige vrijstelling of een schriftelijke bevestiging van de ouders, kan het kind vrijstellen van de deelname aan bewegingslessen.

Voor elke schoolvakantie neemt elke leerling zijn/haar sportzak mee naar huis om de sportkledij te wassen.

#### Zwemmen in VP1:

De leerlingen van het lager onderwijs gaan 1 maal per 2 weken zwemmen in het zwembad 'Sportoase'. De zwemlessen worden gegeven door een zweminstructeur. Een autocar zorgt ervoor dat de leerlingen naar het zwembad en na afloop terug naar school gebracht worden. De bijdrage wordt per zwembeurt opgenomen en verrekend in de maximumfactuur. Leerlingen van het 6de leerjaar gaan gratis zwemmen. Kinderen die met een schriftelijke nota van de ouders niet mogen zwemmen of die hun zwemgerief vergeten, zullen de les aan de rand van het zwembad volgen. Een theoretische benadering is eveneens een leermoment. De bijdrage blijft per zwembeurt het vastgelegde bedrag en wordt eveneens opgenomen in de maximumfactuur.

Benodigdheden: een zwemtas met zwembroek voor de jongens, ééndelig badpak voor de meisjes, 2 handdoeken, een kam en een badmuts (kleur conform groep).

#### Zwemmen in VP2:

Vanaf het 1ste leerjaar gaan de leerlingen 1 maal per 2 weken zwemmen in het zwembad 'Neptunus' te Riemst. De zwemlessen worden gegeven door een zweminstructeur. Een autocar zorgt ervoor dat de leerlingen naar het zwembad en na afloop terug naar school gebracht worden. De bijdrage wordt per zwembeurt opgenomen en verrekend in de maximumfactuur. Leerlingen van het 6de leerjaar gaan gratis zwemmen. Kinderen die met een schriftelijke nota van de ouders niet mogen zwemmen of die hun zwemgerief vergeten, zullen de les aan de rand van het zwembad volgen. Een theoretische benadering is eveneens een leermoment. De bijdrage blijft per zwembeurt het vastgelegde bedrag en wordt eveneens opgenomen in de maximumfactuur.

Benodigdheden: een zwemtas met zwembroek voor de jongens, ééndelig badpak voor de meisjes, 2 handdoeken, een kam en een badmuts.

### 1.3.18 Schooltas

De leerkrachten zien erop toe dat de kleuters/leerlingen relevante materialen in hun schooltas hebben.

Voor kleuters: heen-/weerschriftje voor de kleuters, brooddoos, drinkbus, fruit, pamber, reservebroekje, zakdoekje .... De kleuterjuf geeft tijdig een bericht indien kinderen speelgoed,... kunnen meebrengen naar de klas.

Voor leerlingen: boeken, werkschriften, taximap, schrijfgerief, brooddoos, drinkbus,...

Overbodig materiaal maakt de schooltas onnodig zwaar. Wij vragen medewerking van de ouders om hun kind(-eren) hiermee te helpen.

Een stevige boekentas met onderverdelingen ter bescherming van de boeken is wenselijk. Schooltassen op wieltjes worden toegelaten.

### 1.3.19 Luizen

De vervelende beestjes bezoeken af en toe elke school. Ouders melden best aan de klastitularis indien hun kind deze jeuk- en kriebelbeestjes in de haren heeft. Dan neemt de school maatregelen die met het VCLB vastgelegd werden.

Bij een melding bespreekt de klastitularis met de ouder nodige stappen om de plaag te bestrijden. Elk kind van de klasgroep krijgt dan een folder mee naar huis waarop de behandeling nogmaals uitgeschreven staat. Bijkomende vragen kunnen steeds bij de schoolarts VCLB gesteld worden.

Luizen bestrijden is een samenhangende behandeling zoals voorgeschreven:

- gebruik het behandelende product volgens voorschrift
- dagelijks lakens, kussens, knuffels, jaszjes, handdoeken,..wassen waar het kind mee in aanraking komt
- dagelijks nat-kam-methode toepassen tot einde behandelingsperiode.

### 1.4.1 Contact met ouders

Doorstroming van informatie is belangrijk en geeft vorm aan de samenwerking tussen school en thuis i.f.v. het kind.

Exploratietochten, leerwandelingen, excursies,... worden meegedeeld aan ouders via de digitale kalender op de website van de school.

In het begin van het schooljaar organiseert de school een algemene informatieavond voor alle ouders.

Individuele oudercontacten sluiten aan bij de rapport-momenten ( zie ook 1.4.4 en 1.4.5) voor de leerlingen van het lager onderwijs. Tegelijkertijd zijn er ook oudercontacten voor ouders van kleuters. Tijdens deze gesprekken willen we de evoluties van het kind centraal zetten en in overleg met de ouders gezamenlijke bevindingen formuleren.

Ouders gaan in op deze formele momenten vanuit de engagementsverklaring, zie deel 2.

Los van deze vastgelegde overlegmomenten, kan de klastitularis /zorgcoördinator ouders uitnodigen voor een gesprek indien zij zich zorgen maken over het kind. Anderzijds kunnen ouders afspraken maken met de directeur/de klastitularis/de zorgcoördinator om over de zorgen van hun kind te praten.

Voor kinderen die in complexe gezinssituaties leven o.a. door scheiding,... willen wij een extra luisterend oor zijn, aandacht en begrip tonen en gericht ondersteunen. De school is bij een scheiding geen betrokken partij. Beide ouders staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kind(-eren). De school maakt dan ook een afspraak met beide ouders over de wijze van informatiedoorstroming én de manier waarop beslissingen over het kind genomen worden, aansluitend op de meest recente juridische vonnissen omtrent verdeling tijdsspannen en financiële verdeling, hoederecht,...

Ouders van de leerlingen van het zesde leerjaar worden in de loop van het derde trimester extra uitgenodigd om over de studiekeuze van hun kind te praten.

1.4.2 Heen- en weerschrift en schoolagenda  
(zie 1.3.8)

1.4.3 Huiswerk/huistaken en lessen/infomap

Met 'huiswerk' bedoelen we: elke taak door de school gegeven en die door de leerling dient uitgevoerd te worden na schooltijd. Deze opdrachten kunnen zijn:

- schriftelijk uit te voeren opdrachten
- voorbereidende opdrachten voor klasactiviteiten voor de volgende schooldag
- opdrachten i.f.v. de te leren lessen

**Huiswerk** is bedoeld als **een taak voor de leerling**. Indien het kind de taak niet kan volbrengen, kunnen ouders dit noteren in de schoolagenda en laten de taak, of het deel dat niet begrepen is, niet verder afwerken.

1.4.4 Evaluatiebeleid op school

Omdat wij betrokkenheid, voortgang (in ontwikkelen en groeien) en zin in leren bij kinderen voorop stellen, sluit opvolging ervan direct hierop aan.

Vooraleer we echter evalueren, stellen we ons de volgende vragen:

- wie is dit kind?
- wat kan hij/zij al? wat weet het hier al over? hoe gaat het kind hiermee om?
- welke belangstelling toont hij/zij voor dit onderwerp?
- welk materiaal trekt de aandacht? Hoe verkent het kind dat?
- wat interesseert het kind? Hoe lang blijft het ervoor geïnteresseerd?
- wordt de boodschap/inhoud door het kind begrepen?...

De reacties en/of houdingen (talige en niet-talige signalen) van het kind tijdens activiteiten en lessen geven weer in welke mate

- het noodzakelijk is om de verwerking van de inhoud bij het kind constant op te volgen
- het noodzakelijk is om bijkomende vragen naar inhouden te stellen
- het belangrijk is om het aanbod af te stemmen, te verkleinen, uit te breiden of te vergroten...

Evaluatie is een onderdeel van onze dagelijkse praktijk. We hanteren het schoolleiden observatie-instrument als we kijken en luisteren naar kinderen. De positieve ingesteldheid, de taalontwikkeling, de denkontwikkeling, de motorische ontwikkeling en de zelfsturing zijn de rubrieken die het totale kind in beeld brengen.

We evalueren constant omdat groeien en ontwikkelen niet voor elk kind gelijk loopt. De regelmatige opvolging draagt bij aan bijsturing wanneer het kind aangeeft dat:

- de inhoud interessant genoeg is, uitdagend genoeg of te moeilijk
- het met een taak-toets-werkje... aan de slag is gegaan om tot dit resultaat te komen
- het weet wat er eerder goed/fout liep, waar het goede/ moeilijke strategieën gebruikte.

We evalueren gericht, op bepaalde tijdstippen van een schooljaar in het kleuteronderwijs:

- via spelletjes- gesprekjes- tekeningen- verhalen- taakjes-....
- uitzonderlijk via specifieke materialen zoals Toeters, Contrabas,... voor kinderen met zorgvragen,

in het lager onderwijs:

- met korte toetsen, blok-/thematietoetsen, ...
- met picto's bij bereikte doelen voor muzische opvoeding
- met picto's bij basisvaardigheden/ attitudes.

Wij bespreken resultaten en evoluties in leren, kennen en kunnen van kinderen mondeling/schriftelijk

- met de kinderen (zelfevaluatie is belangrijk in het leerproces van het kind)
- met de ouders tijdens individuele gesprekken, doorlopend mogelijk
- via georganiseerde oudercontacten (3X per schooljaar).

#### 1.4.5 Rapporteringsbeleid op school

Het rapport geeft de vorderingen van de leerling (lager onderwijs) weer. Elk rapport is een verzameling van afgenomen toetsen en een opvolging van basisvaardigheden/attitudes per periode (4 per schooljaar).

Volgende soorten toetsen zijn mogelijk:

- korte toetsen: kunnen dagelijks/wekelijks voorkomen, gaan over een kleine hoeveelheid leerstof
- thema-/bloktoetsen: gaan over een groter leerstofgeheel. Zo zijn er bloktoetsen wiskunde, thematoetsen taal, evaluaties focusthema's wereldoriëntatie, thematoetsen godsdienst, toetsen Frans bij een Planète/Révision, thematoetsen bewegingsopvoeding
- interdiocesane proeven: behandelen enkel de leergebieden taal en wiskunde
- LVS toetsen: worden afgenomen door de zorgcoördinator en kunnen aanzet zijn tot individuele aanpak
- leestoetsen (AVI): worden afgenomen om de leesvaardigheid van de beginnende lezer op te volgen.

De resultaten hiervan (niet van IDP...) worden in het rapport genoteerd met cijfers onder de leergebieden taal, wiskunde, WO, godsdienst, Frans, bewegingsopvoeding .

De leerlingen van het 1ste leerjaar krijgen in november een rapport met doelen. De resultaten worden aangevinkt en toegelicht.

De vorderingen van kinderen in basisvaardigheden/ attitudes en in muzische opvoeding worden weergegeven in picto's.

Ook de resultaten en vorderingen van leerlingen met specifieke zorgvragen en leertrajecten worden met picto's weergegeven.

In juni nemen de leerlingen van het zesde leerjaar deel aan de interdiocesane proeven (IDP)(KOV). De resultaten van deze proeven worden niet mee verrekend in het rapport van het kind.

De opvolging (van de resultaten van kinderen) door de leerkracht, de leerling en de ouders is belangrijk om verdere stappen in het leer- en opvoedingsproces met succes aan te vatten. Daarom verwachten wij dat ouders de toetsen en rapporten ondertekenen en het kind met de nodige waardering/aanmoediging ondersteunen.

#### 1.4.6 Getuigschrift basisonderwijs zie deel 2.3

#### 1.4.7 Onderwijs aan huis

Indien een kind **huisonderwijs** (individueel of collectief) volgt, moeten de ouders hiervoor een aanvraag indienen bij het ministerie van Onderwijs & Vorming. Op die manier is het kind in orde met de leerplicht.

Enkel als een kind in de onmogelijkheid verkeert om onderwijs te volgen wegens een ernstige fysieke en/of mentale handicap, is een vrijstelling van de leerplicht mogelijk. Ook deze beslissing tot vrijstelling wordt genomen door de CABO. Adressen van de CABO's kunt u opvragen via de Infolijn Onderwijs.

Bijzondere Bepalingen i.v.m. onderwijs aan huis: zie deel 2.4.

### 1.5 Welzijnsorganisatie

#### 1.5.1 Preventie

In de scholen van de vzw KBT is er een Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk (CPBW). Dit orgaan houdt toezicht op het naleven van de wettelijke voorschriften op het vlak van veiligheid, gezondheid, hygiëne,...

### 1.5.2 Rookverbod

Binnen onze schoolgebouwen geldt een totaal rookverbod voor leerlingen, personeel, ouders, bezoekers, sympathisanten en dit 24u/24u en 7d/7d. Voor de open plaatsen (speelplaatsen, schooltuinen, sportterreinen) op onze school geldt dit eveneens.

### 1.5.3 Medicatie toedienen

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de leerkracht vragen om medicatie toe te dienen aan het eigen kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest dat de dokter invult met de juiste dosering en de wijze van toediening.

De ouders vullen het formulier vzw KBT 'toedienen medicatie' in en ondertekenen met toestemming voor toediening door een leerkracht.

### 1.5.4 Verkeersveiligheid

De veiligheid van kinderen is een gezamenlijke bekommernis van ouders en school, zeker rondom de schoolpoorten. Om de veiligheid te waarborgen, doen we beroep op ieders medeverantwoordelijkheidsgevoel en vragen daarom om:

- de wagen zo te parkeren dat de stoepen vrij zijn voor voetgangers en jonge fietsers
- de duurtijd van het in- en uitstappen te beperken zodat de andere ouders ook tijdig hun kinderen kunnen laten uitstappen
- bij het beëindigen van de lessen niet overdreven vroeg de straat in te palmen
- bij filevorming geduldig uw beurt af te wachten
- de verkeersregels te respecteren.

### 1.5.5 Privacy, omgaan met beeld- en geluidsmaterialen over leerlingen

- De school plaatst geregeld foto's van daguitstappen, leerwandelingen, activiteiten, klasgroepen op facebook, ... De bedoeling van deze foto's is geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze te informeren over deze schoolse activiteiten. Indien het om sfeerbeelden gaat, heeft de school geen toestemming van ouder(s)/voogd nodig.

- Leerkrachten en andere personeelsleden van de school zullen beeld-/geluidsopnames maken met respect voor de gefotografeerde/gefilmde persoon(-onen)/kind(eren). Deze worden steeds genomen in een normale schoolcontext. De school waakt erover dat de beelden niet aanstootgevend kunnen zijn.

- Voor beelden waarop de persoon/het kind herkenbaar en identificeerbaar is, heeft de school, per actie, schriftelijke toestemming nodig. Gelieve daarvoor het formulier van de vzw te gebruiken. Enkel ondertekende toestemmingen zijn geldig.

- Indien ouder(s)/voogd meer info wensen omtrent gebruik geluids-/beeldmateriaal, kunnen zij zich steeds tot de directie richten en te alle tijde de publicatie van materiaal waarop hun kind staat, tegenhouden.

- De ouder(s)/voogd kunnen verzet aantekenen tegen de verantwoordelijke van de verwerking van beeld-/geluidsmaterialen waarop hun kinderen duidelijk identificeerbaar zijn en waarmee zij niet akkoord gaan.

- Bij openklasdagen, schoolfeest, .... wanneer de school haar deuren publiekelijk openstelt, zijn de ouders/voogd/bezoekers.... verantwoordelijk voor hun zelf genomen beeld-/geluidsopnames van kinderen op school.

### 1.5.6 Omgaan met leerlingengegevens: overdracht, recht op inzage en toelichting

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen, op verzoek, deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden, kunnen zich tegen de overdracht verzetten. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door jouw kind, zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die de school verzamelt over hun kind. Indien, na toelichting, blijkt dat de ouder(s)/voogd een kopie wensen dan kan dat. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

#### 1.5.7 Afspraken rond pesten

Pesten wordt in onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag in onze school wordt vastgesteld dan:

- besteden we de nodige aandacht aan het voeren van gesprekken met alle betrokkenen over het pestgedrag en de effecten binnen een begrensde tijdspanne

- wordt dit mee ondersteund en opgevolgd door de zorgcoördinator en ouders/voogden.

Indien de voorgaande gesprekken onvoldoende resultaten opleveren dan:

- wordt er een stappenplan uitgezet, cfr. no-blame-methode, indien nodig

- wordt er in samenspraak met ouders/voogden een contract opgesteld met bindende voorwaarden.

zie ook 2.13 orde- en tuchtreglement

## DEEL 2 SCHOOLREGLEMENT

### 2 Engagementsverklaring

Ouders hebben hun verwachtingen naar de school i.v.m. opvoeding en leermogelijkheden van hun kind(-eren). Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, aansluitend verwachten we volledige medewerking van ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken zodat we duidelijk weten wat we van elkaar mogen verwachten.

#### **Onze school kiest voor een intense samenwerking met ouders.**

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een infoavond in de klas van uw kind. U kan er dan kennis maken met de leerkracht en de manier van werken.

Wij willen u op geregelde tijdstippen informeren over de groei en evolutie in ontwikkelen en leren van uw kind. We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment. Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen heeft over de aanpak dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de klastitularis

We brengen u ook op de hoogte over de evolutie van uw kind via de toetsen en het rapport.

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

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Daartoe moeten we de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het Departement Onderwijs en aan het VCLB.

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. We verwachten dat u ons voor 9u30 verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het VCLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding.

Wij zullen op volgende wijze samenwerken met u en het VCLB:

- maandelijks worden de problematische afwezigheden overlopen op het zorg-/kernteam samen met de contactpersoon van het VCLB

- in de Bijzondere Bepalingen (in de samenwerkingsovereenkomst) met het VCLB, wordt het stappenplan voor de registratie van problematische afwezigheden afgesproken en genotuleerd

- de zorgcoördinator zorgt voor de nodige communicatie met het VCLB en de ouders.

U kan steeds terecht bij ons indien u zich zorgen maakt of problemen ondervindt met uw kind op school. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

#### **Individuele leerlingenbegeleiding**

De zorgcoördinator bewaakt mee de evolutie/ontwikkeling van uw kind. Dit doen we door o.a. te werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele ondersteuning. Andere kinderen hebben behoefte aan individuele begeleiding.

We leggen met u als ouder vast hoe de individuele begeleiding voor uw kind kan georganiseerd en uitgewerkt worden. Daarbij geven we aan wat u van de school kan verwachten en wat wij van u als ouder verwachten. We verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we maken opvolgt en naleeft. Wij engageren ons om ook in te gaan op uw vragen.

### **Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal**

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat leerstof verwerken moeilijker loopt.

Wij als school engageren ons er toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling. We verwachten van u als ouders dat u er alles aan doet om uw kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het verwerven van de Nederlandse taal. Dit kan o.a. door:

- zelf Nederlandse lessen te volgen
- uw kind naschoolse Nederlandse lessen te laten volgen
- te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding bij het maken van de huistaak, het leren van de lessen,... bv. via een huiswerkbegeleidingsdienst
- bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is, bv. volgens de gemeentelijke regels
- uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sportclub, cultuurgroep, academie...
- uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's/radioprogramma's te laten kijken/luisteren en er samen over te praten
- uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen
- elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig boek
- geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen
- binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders
- uw kind in zijn vrije tijd geregeld te laten spelen met Nederlandstalige vriendjes
- uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten, taalkampen,....

Het LOP ondersteunt deze werking.

#### 2.1 Inschrijvingen nieuwe leerlingen of schoolverandering

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (de SIS-kaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas). De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school.

Een **kleuter** die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden.

Als de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarden (2,5 jaar zijn), wordt hij toegelaten in de school vanaf de eerstvolgende instapdatum. Deze instapdagen zijn: de eerste schooldag na de zomer- (1 september), herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie, na 1 februari en na O.L.H.-Hemelvaart.

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, kan elke dag ingeschreven en in school toegelaten worden zonder rekening te houden met de instapdagen.

#### ***Vanaf 1 september 2009 geldt voor inschrijvingen vanaf het schooljaar 2010-2011 onderstaande regeling:***

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

1° het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest

2° voldoen aan een proef die de kennis van het Nederlands, nodig om het lager onderwijs aan te vatten, peilt. De Vlaamse Regering legt de inhoud van die taalproef vast. Het VCLB waarmee de school waar de betrokken leerling zich aanbiedt een beleidscontract heeft, is bevoegd om die taalproef af te nemen



3° beschikken over een bewijs dat hij het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse Taalunie.

Met uitzondering van de leeftijdsvereiste is deze regeling niet van toepassing op leerlingen die worden ingeschreven in Franstalige scholen in de rand- en taalgrensgemeenten die deel uitmaken van het Nederlandse taalgebied.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden, op voorwaarde dat hij tijdens het voorafgaande schooljaar was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 185 halve dagen aanwezig was.

Meer info op [www.ond.vlaanderen.be/edulex](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex) 'Toelatingsvoorwaarden in het gewoon basisonderwijs'.

#### Schoolverandering

##### **Schoolverandering binnen het gewoon basisonderwijs**

Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni wordt schriftelijk meegedeeld door de directie van de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school. Sinds het schooljaar 2013-2014 is de nieuwe inschrijving rechtsgeldig de dag van de inschrijving. (BaO/97/12)

##### **Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs**

Een schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs is slechts mogelijk als de leerling over een inschrijvingsverslag beschikt waaruit blijkt welk type van het buitengewoon onderwijs aangewezen is. Dit verslag bestaat uit een attest en een protocol ter verantwoording. Van zodra de ouders over een dergelijk inschrijvingsverslag beschikken kan de leerling van school veranderen. De nieuwe school licht de oorspronkelijke school in.

##### **Schoolverandering van het buitengewoon naar het gewoon onderwijs**

De verantwoordelijkheid voor de schoolverandering ligt hier eveneens bij de ouders.

Zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind van het buitengewoon naar het gewoon basisonderwijs verandert. De nieuwe school licht de oorspronkelijke school in volgens de procedure

## 2.2 Weigering inschrijving

De capaciteit van onze school wordt jaarlijks vastgelegd. De capaciteitsbepaling wordt u meegedeeld bij de inschrijving. Eens de capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd voor inschrijving.

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 het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de 30ste juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

Wanneer uw kind beschikt over een verslag, dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het VCLB over de aanpassingen, die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

Indien na het overleg de school te verregaande afwijkingen van haalbare en reële aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de afwijkingen.

Wanneer uw kind niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aansporen voor hem/haar wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het VCLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgend schooljaar te ontbinden.

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

Is uw kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft u het niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in de basisschool Jeugdland.

Toelatingsvoorwaarden 2.1

### 2.3 Leerplicht

De leerplicht is er om het **leerrecht** van alle kinderen en jongeren te garanderen. Elk kind heeft recht op onderwijs en om dit ook in de praktijk waar te maken, werd de leerplicht ingevoerd.

De toekomst van alle kinderen en jongeren begint namelijk op school. Het onderwijs streeft vele doelstellingen na, vanuit de fundamentele opdracht om alle jonge mensen de kans te geven hun eigen persoonlijkheid zo goed mogelijk te ontwikkelen, op basis van een brede vorming.

In België geldt de **leerplicht van 6 tot 18 jaar** of tot op het moment dat een leerling zijn of haar diploma van het secundair onderwijs behaalt. Tot 15-16 jaar is er een voltijdse leerplicht, vanaf dan kan men ook deeltijds onderwijs volgen. Alle leerplichtige leerlingen moeten onderwijs volgen. De ouders dragen hiervoor de verantwoordelijkheid: zij moeten er voor zorgen dat hun kind voldoet aan de leerplicht.

Hoewel kleuters nog niet leerplichtig zijn, moeten zij toch regelmatig naar de Nederlandstalige kleuterklas gaan om naar het eerste leerjaar in een Nederlandstalige school te mogen gaan. Voor **zesjarigen** betekent voldoende aanwezigheid **220 halve dagen**, voor **vijfjarigen** gaat het om **185 halve dagen** aanwezigheid.

Kleuters die onvoldoende aanwezig zijn geweest, dienen een taalproef af te leggen om hun kennis van het Nederlands aan te tonen. Ook leerlingen die het voorafgaande schooljaar onderwijs genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling buiten België voldoen aan de toelatingsvoorwaarden.

Leerlingen van **zeven jaar of ouder** kunnen op basis van hun leeftijd in het gewoon lager onderwijs instappen. Zij moeten dus geen voldoende aanwezigheid aantonen, noch slagen in een taalproef.

De leeftijd wordt altijd bekeken in functie van 1 januari van het schooljaar waarvoor men wenst in te schrijven.

Leerplicht betekent echter **geen schoolplicht**. De mogelijkheid is voorzien om huisonderwijs of privé-onderwijs te volgen, wat ook collectief huisonderwijs wordt genoemd.

Voor de kinderen die wel onderwijs op school volgen, is het belangrijk om vanaf de eerste schooldag regelmatig naar school te gaan! Kinderen en jongeren die spijbelen hebben minder kans op een succesvolle schoolloopbaan met een diploma aan het einde van de rit. Voor kinderen en jongeren is het toffer om vanaf de eerste schooldag te weten wie hun leerkrachten en klasgenoten zijn, mee te zijn met de leerstof, te weten welke regels er op school en in de klas gelden,...

Ook voor de school is het aangenamer om al van het begin van het schooljaar te weten wie er wel of niet is. Klasgroepen moeten niet voortdurend herschikt worden, leerkrachten leren meteen al hun leerlingen kennen en kunnen samen met hen afspraken maken, een planning opstellen enzovoort.

Ook tijdens het schooljaar is het voor leerlingen belangrijk om zo weinig mogelijk lessen te missen. Op die manier hebben ze het immers makkelijker om bij te blijven, is er meer tijd om moeilijke lesdelen in te oefenen, kunnen ze zich beter voorbereiden op toetsen ...

Als leerlingen regelmatig naar school komen kunnen leerkrachten hen beter opvolgen, krijgen ze een beter zicht op hun mogelijkheden en grenzen, kunnen zij makkelijker een persoonlijke band met hen opbouwen enzovoort.

## 2.4 Getuigschrift

### Getuigschrift basisonderwijs

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen die in voldoende mate die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, hebben bereikt.

De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd. In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend.

### Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen.

Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat.

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de bereikte leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn om het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs succesvol aan te vatten. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

Na 20 juni beslist de klassenraad of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

### Beroepsprocedure tegen het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs

*Let op:*

*- In 2.3. betekent 'dagen' alle dagen behalve zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen*

*- 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 bij de directeur.
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 brengt 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.

voorzitter VZW KBT

Sint-Jansstraat 15 – 3700 Tongeren

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.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het 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.
7. De beroepscommissie zal steeds de leerling en ouders uitnodigen voor een gesprek. Ze kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.
8. 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.

## 2.5 Bepalingen ivm onderwijs aan huis

Indien een kind **huisonderwijs** (individueel of collectief) volgt, moeten de ouders hiervoor een aanvraag indienen bij het ministerie van Onderwijs & Vorming. Op die manier is het kind in orde met de leerplicht.

Enkel als een kind in de onmogelijkheid verkeert om onderwijs te volgen, wegens een ernstige fysieke en/of mentale handicap, is een vrijstelling van de leerplicht mogelijk. Ook deze beslissing tot vrijstelling wordt genomen door de CABO. Adressen van de CABO's kunt u opvragen via de Infolijn Onderwijs.

Leerlingen vanaf 5 jaar (d.w.z. leerlingen die vijf jaar of ouder geworden zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar) hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis (kleuter- of lager onderwijs; 4 lestijden per week) indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

- de leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend)
- de ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuishooschool
- de aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen
- de afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

Specifieke situatie bij chronische ziekte (=een ziekte die een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzaakt):

- a. voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis
- b. voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheer-specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.

## 2.6 Richtlijnen ivm afwezigheden

### Kleuteronderwijs

In het kleuteronderwijs moeten afwezigheden, gelet op het feit dat er geen leerplicht is, niet gewettigd worden door medische attesten. Uit veiligheidsoverwegingen cfr. CDB statuut is het stellig aan te bevelen dat ouders de kleuteronderwijzer en/of directeur informeren omtrent de afwezigheid van hun kind. Rekening houdend met de verplichte aanwezige dagen/kleuterjaar, zal de titularis/IZC/directeur de ouder attent maken op de eventuele afwezigheden die in het gedrang komen (i.f.v. recht op schooltoelage/overstap naar volgend kleuterjaar).

### Lager onderwijs

De Belgische leerplichtwet bepaalt dat uw kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het zes jaar wordt. Daarnaast zijn ook kleuters die op vijf jaar reeds naar het lager onderwijs overstappen leerplichtig. Als ouder bent u verantwoordelijk voor het feit dat uw kind aan de leerplicht voldoet.

Door het voldoen aan de leerplicht hebt u gekozen voor inschrijving in een school.

Een inschrijving alleen is evenwel niet voldoende; uw kind moet elke schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden

#### 2.6.1 Afwezigheid wegens ziekte

Indien uw kind meer dan drie opeenvolgende schooldagen ziek is, dan is steeds een medisch attest vereist. Dit attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheerspecialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend laboratorium. Een gewone consultatie dient zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats te vinden.

Indien een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bv astma, migraine,...) kan na samenspraak tussen school en VCLB één medisch attest (dat het ziektebeeld bevestigt) volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende schooldagen volstaat een briefje van de ouders. Dergelijk briefje kan slechts vier maal per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is steeds een medisch attest vereist!

De ouders verwittigen dan de school zo vlug mogelijk (bv. telefonisch) en bezorgen ook het attest zo snel als mogelijk.

#### 2.6.2 Afwezigheid van rechtswege gewettigde afwezigheden

- a. het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant van het kind
- b. het bijwonen van een familierraad
- c. de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bv wanneer het kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank)
- d. het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bv opname in een onthaal-, observatie-, oriënteringscentrum)
- e. onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming, ...)
- f. feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van het kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (de anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestantse godsdienst). De anglicaanse, katholieke en protestantse feestdagen vallen in de vakantieperiodes. Voor de islamitische feestdagen gaat het over het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag); voor de joodse godsdienst over het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (4 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4

dagen) en het Wekenfeest (2 dagen); voor de orthodoxe godsdienst betreft het Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodoxe Pasen niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

- g. Voor elke afwezigheid bezorgen de ouders zo vlug mogelijk een officieel document (voor a. tot en met f.) aan de school of een door de ouders geschreven verantwoording (zie 2.6.1).

### 2.6.3 Afwezigheid mits toestemming van de directeur

Enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de directeur kan het kind afwezig zijn in volgende omstandigheden:

a. voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van het kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis, die zit vervat in 2.5.2., maar bv. een periode nodig om het kind een emotioneel evenwicht te laten terug vinden (een rouwperiode) of om het kind toe te laten een begrafenis in het buitenland bij te wonen.

b. actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komen hiervoor niet in aanmerking, wel bv. de deelname aan een kampioenschap/competitie.

Het kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid in het schooljaar).

c. in uitzonderlijke omstandigheden of afwezigheden voor persoonlijke redenen.

Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het kan gaan om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).

Ook hier dienen de ouders steeds zo vlug mogelijk een schriftelijke verantwoording voor de afwezigheid van hun kind aan de school te bezorgen.

Deze afwezigheden mits toestemming van de directeur zijn geen automatismen en geen recht dat de ouders kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan. Er wordt geen toestemming verleend om buiten de schoolvakanties op verlof te gaan (vroeger vertrek of latere terugkeer).

### 2.6.4 Afwezigheid van trekkende bevolking

Deze categorie is enkel van toepassing op kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en –artiesten en woonwagenbewoners.

Behoren de ouders tot deze categorie, dan verbinden ze zich door de inschrijving van hun kind in deze school, net als de andere ouders, ertoe dat hun kind elke schooldag op school aanwezig is (behoudens de gewettigde afwezigheden uit punten 2.5.2., 2.5.3).

Niettemin kunnen er zich in uitzonderlijke omstandigheden situaties voordoen waarbij het onvermijdelijk is dat het kind tijdelijk met de ouders meereist. Dan dienen de ouders dit op voorhand te bespreken met de school en worden er duidelijke afspraken gemaakt over hoe het kind in die periode verdere onderwijstaken zal vervullen en hoe ze met de school in contact zullen blijven. Deze afspraken worden in een overeenkomst neergeschreven. Het kind is gewettigd afwezig indien de ouders hun engagementen terzake naleven.

Behoort u tot de trekkende bevolking, maar verblijft u ter plekke (vb. op een woonwagenpark), dan moeten de kinderen elke dag op school aanwezig zijn.

Aangezien de organisatie van het schooljaar wettelijk bepaald is door de overheid en de directeur van de school daarop geen afwijking kan toestaan, is het onder geen enkele omstandigheid toegelaten om vroeger dan de vastgestelde vakanties het kind van school weg te houden of later te laten terugkeren. Ouders die dit toch doen, overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden door de overheid.

### 2.7 Richtlijnen i.v.m. te laat komen

zie 1.3.3, 1.3.7

## 2.8 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

Reclame en sponsoring worden enkel toegestaan als dit verenigbaar is met de onderwijskundige en pedagogische taken van de school en op voorwaarde dat zij geloofwaardigheid, betrouwbaarheid, objectiviteit en onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

## 2.9 Bijdrageregeling maximumfactuur zie 1.3.5

## 2.10 Bewegingsopvoeding zie 1.3.17

## 2.11 Eén of meerdaagse uitstappen

### Eéndaagse uitstap

Elke klas organiseert regelmatig leeruitstappen of exploratietochten. Dit heeft als doel levensecht onderwijs aan te bieden en de betrokkenheid van de kinderen te verhogen. Deze uitstappen passen in een belangstellingscentrum, thema of leerstofgeheel of binnen het kader van een (al dan niet school-) project. Vaak doen de kinderen dan andere ervaringen dan binnen de schoolmuren. op

Op het einde van het schooljaar organiseren de leerkrachten een schoolreis. Dit is een ontspannende uitstap voor de leerlingen.

Bij deze ééndaagse uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor deelname hieraan. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-murosactiviteit weigeren, dienen zij dat vooraf met de directeur te bespreken.

### Meerdaagse uitstap

In de loop van het schooljaar gaan de leerlingen van het zesde leerjaar op bos- of zeeklassen. Niet enkel het leren staat centraal, ook de sociale vaardigheden zijn van groot belang. Voor deelname of niet-deelname aan deze extra-murosactiviteit is een schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Niet deelnemen aan deze activiteit kan enkel na overleg met directeur, IZC en klastitularis, mits schriftelijke nota van ouder(s). Om medische redenen is een doktersattest noodzakelijk. Gedurende de duur van de meerdaagse uitstap blijft de leerling leerplichtig en zal de leerling de lessen volgen op school in samenspraak met de klastitularis en de directeur.

## 2.12 Ongevallen en de schoolverzekering

De schoolverzekering bestaat hoofdzakelijk uit twee delen: een aansprakelijkheidsverzekering en een ongevallenverzekering.

### De aansprakelijkheidsverzekering

Deze verzekering komt tussen als bij een ongeval de fout van de school, de schooloverheid, een personeelslid of een leerling wordt bewezen. Het slachtoffer wordt in principe volledig vergoed.

### De ongevallenverzekering.

Deze verzekering komt tussen bij alle gevallen waarbij geen enkele aansprakelijkheid aantoonbaar is.

De schadeloosstelling is aan beperkingen onderworpen:

- bij medische verzorging komt de verzekering enkel tussen voor het gedeelte dat door het ziekenfonds niet terugbetaald wordt

- stoffelijke schade zoals schade aan kledingstukken, aan fietsen ... is niet verzekerd.

Om van de tussenkomst van de schoolverzekering te kunnen genieten, dienen de leerlingen zich te houden aan de afspraken, die binnen onze schoolgemeenschap gelden:

- tijdens de speeltijd mogen de leerlingen zich niet in de gebouwen bevinden, tenzij ze toelating hebben van een leerkracht

- ook op de speelplaats dienen de leerlingen zich te houden aan de afspraken, die in het begin van het schooljaar door de leerkracht worden meegedeeld aan de kinderen

- de leerlingen moeten tijdig op school zijn
- bij het naar school komen en naar huis gaan, moeten ze de kortste weg nemen en dit zowel voor voetgangers als fietsers.

Wat te doen bij een ongeval ?

- De directeur verwittigen en een formulier afhalen.
- Dokter naar uw keuze raadplegen en het formulier laten invullen.
- Het formulier terugbezorgen aan de directeur.
- Alle onkostennota's zorgvuldig bewaren, dit aan het ziekenfonds bezorgen en de verzamelstaat laten invullen. Het ziekenfonds betaalt dus een groot gedeelte van de kosten. De schoolverzekering betaalt 'het remgeld' van dokters-, ziekenhuis- en apothekerskosten terug.

Wat is burgerlijke aansprakelijkheid ?

Burgerlijke aansprakelijkheid wil zeggen dat men verplicht is de schade te vergoeden die men veroorzaakt heeft.

Als de school of een leerkracht aansprakelijk wordt gesteld voor een ongeval, dan zal de schoolverzekering ook deze kosten vergoeden.

Als een leerling aansprakelijk wordt gesteld voor een schadegeval, dan zal uw eigen familiale verzekering deze schade moeten vergoeden.

Zoals u waarschijnlijk weet, houdt de familiale verzekering een vrijstelling in van 123,95 EURO (aangepast aan de index) op stoffelijke schade.

**Het is de schoolverzekering door de wet verboden om deze vrijstelling aan u terug te betalen.**

N.B.: De schoolverzekering dekt geen materiële schade die uw kind oploopt op school: kleding, fietsen, enz... zijn derhalve niet verzekerd.

Als u geen familiale verzekering zou hebben, moet u de door uw kind aangerichte schade zelf betalen. U doet er goed aan uw verzekeringsmakelaar te raadplegen.

## 2.13 Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen

De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het VCLB dat onze school begeleidt of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep.

De klassenraad beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt. Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

Het decreet basisonderwijs verleent aan de ouders beslissingsrecht voor wat betreft de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, van lager naar secundair onderwijs en van gewoon naar buitengewoon onderwijs. Een jaarklassensysteem wordt niet opgelegd, de school bepaalt autonoom de organisatie van het onderwijs en de klassenraad oordeelt over de overgang van de ene naar een andere groep.

De klassenraad houdt hierbij rekening met de verschillende belangen en stelt het individuele recht van de ouders tegenover het collectieve recht van de school als gemeenschap.

Ook de individuele rechten van de medeleerlingen, met alleen het recht op degelijk onderwijs, worden in overweging genomen en het recht van individuele ouders primeert niet.

Communicatie met de ouders onder de deskundige begeleiding van VCLB staat in voorkomend geval centraal.

## 2.14 Het orde- en tuchtreglement

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen klasregels en afspraken op die aansluiten bij het eigen opvoedingsproject van de school.

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.



Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging in de agenda
  - een strafwerk
  - een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

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

#### Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur of zijn afgevaardigde een tuchtmaatregel nemen.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

#### Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur of zijn afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze maatregel dient om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

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

#### Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

- de directeur 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 VCLB die een adviserende stem heeft

- de leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het VCLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van het kind en de ouders

Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.

- intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad

- na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het VCLB kan mee zoeken naar een oplossing.

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting in het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

#### **Opvang op school in geval van preventieve schorsing 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 activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heeft de uitgesloten leerling één maand de tijd om zich in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

#### Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

- binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur: De heer Elsen Ludo

Katholiek Basisonderwijs Tongeren  
Sint-Jansstraat 15 – 3700 Tongeren

- het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen: het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend én het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het 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.

De beroepscommissie zal steeds het kind en de 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. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen.

De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

- De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

- De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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