

ONS SCHOOLREGLEMENT

Welkom op SPRANKEL Methodeschool Jenaplan

Beste leerling,

Welkom op SPRANKEL.

Laten we op stap gaan om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooiën, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om te bouwen aan jouw plaatsje in onze samenleving, ...

Laten we de wereld samen ontdekken.

Laten we samen SPRANKELen!



Beste ouder,

Dankjewel voor het vertrouwen in SPRANKEL.

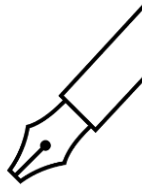
Wij zijn blij je als partner te mogen verwelkomen. Onze school wil een speel-, leer- en ontdekplek zijn waar je kind respectvol leert samenleven, zelfverantwoordelijk denken, onderzoeken en experimenteren in een oase van groen. Samen zetten we ons ten volle in voor optimale ontwikkelingskansen voor je kind.

We hopen op een constructieve, respectvolle en duurzame samenwerking.

Samen SPRANKELen doet wonderen!



Het SPRANKELteam



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

Het schoolreglement bevat de **rechten en plichten** van elke leerling op school.

Het schoolreglement omschrijft wat je van ons mag verwachten,
maar ook wat wij van jou en je kind verwachten.

Soms is het nodig om ons schoolreglement aan te passen.

We bespreken het schoolreglement dan op de schoolraad.

Als er **wijzigingen** zijn aan ons schoolreglement of pedagogisch project,
dan vragen we jou om opnieuw je akkoord te geven.

Wat wil onze school betekenen?

Visie, E.O.P. en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Inschrijving

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Rookverbod en gezonde voeding

Verkoop, reclame en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Wat bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctiebeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie, ons eigen opvoedingsproject en de Jenaplan pedagogie



A. KERNWAARDEN EN VISIE

De **kernwaarden** van SPRANKEL situeren zich rond het begrip 'samen'. 'Samen' staat voor respect, vriendelijkheid, empathie en kracht. Wij spreken, wij werken, wij spelen en wij vieren samen.

We geloven in de eigen ontwikkelkracht van kinderen. Het schoolteam selecteert daarom bewust activiteiten en methodieken om het leren samenleven en het zelfverantwoordelijk denken en handelen van de kinderen te stimuleren. Hierbij maken we dankbaar en respectvol gebruik van onze rustgevende, groene omgeving. Op deze manier willen wij kinderen helpen zich te ontplooiën tot respectvolle en gelukkige mensen.

B. EIGEN OPVOEDINGSPROJECT (E.O.P.)

Het E.O.P. van onze school bestaat uit 3 sporen die we hieronder in detail toelichten.

1. *De school is een geloofs-, een leer- en een leefgemeenschap*

Een geloofsgemeenschap

Als katholieke school vormt de christelijke identiteit het uitgangspunt van dialoog. Iedereen die bij het schoolleven betrokken is wordt uitgenodigd om in dialoog op zoek te gaan naar het volle mens- en medemens-zijn. Wij verwelkomen en respecteren alle kinderen gastvrij, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook en vragen dat ook zij respect tonen voor anderen.

Het dragen van een hoofddoek binnen de schoolpoort is niet toegestaan. Dit is immers in de islamitische godsdienst een vrije keuze.

Wij streven naar waarden als respect, verantwoordelijkheid, menswaardigheid, solidariteit, vreugde, vertrouwen, vergeving, zorgzaamheid en hoop in de toekomst.

Regelmatig houden wij vieringen en steunen wij diverse solidariteitsacties. Wij leggen de nadruk op waarden als zachtmoedigheid en barmhartigheid, liefde en trouw, vergevingsgezindheid en verdraagzaamheid, eerbied en rechtvaardigheid.

Een leergemeenschap

Wij geloven, met aandacht voor de totale ontplooiing, in de ontwikkelingsmogelijkheden van elk individueel kind. Een rijke ondersteuning, interactie en uitnodigen tot reflectie bevorderen het leren. Wij geloven in de groeikansen van ieder kind en geven vanuit een brede zorg, ieder kind nieuwe kansen. Op het vlak van de dynamisch affectieve ontwikkeling streven we ernaar dat kinderen hun gevoelens op verschillende vlakken kunnen, durven en mogen uiten. De ontwikkeling van muzische, motorische, zintuiglijke en lichamelijke vaardigheden geven de kinderen kansen tot expressie. Door creatief, kunstzinnig, innovatief en technisch bezig te zijn, leren kinderen zichzelf waar te maken in deze veranderende maatschappij.

Elk kind wordt gestimuleerd, geprikkeld en gevoed om zijn/haar talenten aan te spreken en verder te ontwikkelen. Maar ook om kennis te vergaren, om vaardigheden, attitudes en competenties aan te leren en zo naar een harmonische ontwikkeling te streven.

De leerstof die aangeboden wordt, beantwoordt aan de eindtermen en is geënt op de ons omringende wereld. Bij de keuze van de leermiddelen en bij de organisatie van het klasleven proberen wij ons onderwijs zo in te richten dat er bij de kinderen een continu ontwikkelingsproces ontstaat.

Leerkrachten streven naar een open en ontmoetende stijl, kijken zonder vooroordelen en brengen respect op voor de diversiteit binnen de groep. Een positief en veilig leerklimaat zorgt er voor dat kinderen een genuanceerd, realistisch en positief zelfbeeld ontwikkelen.

Een leefgemeenschap

Elk kind kan zichzelf zijn, zich welkom en thuis voelen op school, ieder met eigen capaciteiten en tekortkomingen. Elk kind is uniek en deze diversiteit is een meerwaarde. Wij streven ernaar om van elk kind een goed en gelukkig mens te maken dat de wereld kritisch en vanuit een brede kijk benaderd.

Kinderen moeten ervaren dat ze zichzelf mogen zijn en dat ze gewaardeerd worden. Het is ook belangrijk dat ze een eigen mening vormen waarbij het standpunt van de ander als waardevol beschouwd wordt. Zo leren ze ook elkaar respecteren en aanvaarden. Ze nemen samen deel aan nest- en schoolactiviteiten, zijn bereid het positieve in elkaar te zien en open te staan voor andere meningen.

Kinderen leren dat er ook op school afspraken gemaakt worden die nageleefd moeten worden. Orde en discipline zijn immers ook in de brede maatschappij aanwezig en belangrijk. Het is ook onze taak om kinderen hierin sterk te maken.

Wij geloven erin dat kinderen de kracht bezitten om waarden als respect, discipline, gelijkwaardigheid en dialoog zich eigen te maken.

Het ontwikkelen van een democratische grondhouding in het nest, in het gezin/familie en in de brede maatschappij vinden wij belangrijk. Wij vragen aan alle kinderen om een grote betrokkenheid te tonen voor het nest- en het schoolgebeuren.

Een professioneel team met een hart voor kinderen werkt dagelijks samen aan dezelfde kernopdracht: kwaliteitsvol onderwijs bieden en kinderen begeleiden in hun groeiproces van menswording.

2. Een gezond lichaam en geest in een ruime groene omgeving!

Gelegen in een groot **groen park** is dit een plek om op een rustige manier te leren, te spelen, te genieten, te verwonderen, te ontdekken, te leven en te ontwikkelen. Wij doen al wat mogelijk is om een groene en gezonde school te zijn. Hiervoor hebben wij allerhande acties en projecten om dit concreet te maken. Wij zijn een **MOS-school** (Milieu op school) en ijveren ervoor om een ECO-school te worden. Wij stimuleren het eten van groenten en fruit en proberen al het gesuikerde snoepgoed en drank uit de school te weren. Wij stimuleren onze leerlingen om water te drinken en herbruikbare drinkbusjes mee te nemen.

Ook **sport en beweging** heeft een belangrijke plaats in onze school. Wij nemen deel aan en organiseren heel wat activiteiten om dit waar te maken.

Wij zijn voorzien van actuele media in alle klassen en hebben een stevige voet in de **digitale wereld** gezet. De school is zichtbaar via een eigen website en op sociale media.

Maar ook de klassieke vormen van communicatie vinden wij belangrijk: een gesprek, briefjes voor de ouders, de klasagenda, de oudercontacten en een periodieke nieuwsbrief.

De gebouwen van de school zijn **historisch** (geklasseerd erfgoed) en vertegenwoordigen een periode in de geschiedenis (steenkoolmijnen) die een belangrijke rol heeft gespeeld in de toekomst van de gemeente, de provincie en het land.

Wij zijn ons hier sterk van bewust maar strekken ons blik vooral naar de toekomst, want daar willen we onze leerlingen op voorbereiden.

De gebouwen en heel het domein zijn met respect voor het verleden kleurrijk opgefrist en stralen een actuele en levendige school uit. De speelplaats is een ruim speelpark met bomen, struiken, grasvelden, zandbakken en speeltuigen.

De school is een **brede leeromgeving** waarin het schoolteam, de leerlingen, de ouders, het schoolbestuur maar ook allerhande actoren uit de buurt en bij uitbreiding de gemeente met vereende kracht werken aan kwaliteitsvol onderwijs.

De school staat niet geïsoleerd in de buurt, in de gemeente, in de maatschappij. Het maakt er integraal en geïntegreerd deel van uit en is vanuit dat perspectief een school waar de poorten open staan voor

kennismaking. Wat in de school gebeurt blijft niet in de school maar profileert zich naar de wereld erbuiten. En wat in de wereld gebeurt brengen wij ook in de school binnen.

3. De leerkracht is een leercoach die de leerkracht in elk kind oproept en ontwikkelt.

Het schoolteam bestaat uit onderhouds- en technisch personeel, een administratieve collega, leerkrachten, een zorgteam en de directie. Iedereen in het team staat overtuigd achter de visie en de missie van de school en is ambassadeur(-rice) van de school. Elk personeelslid werkt met overtuiging op zijn/haar eigen werkveld en vanuit zijn/haar eigen functie om plichtsbewust en veeleisend de doelstellingen en het eigen opvoedingsproject van de school te verwezenlijken. Om dit te kunnen waarmaken vertrekt iedereen vanuit het denkbeeld van de leerling. Dit noemen we een **kindgerichte visie** met optimale kansen waarin alle kinderen kunnen groeien.

Het schoolteam is zich bewust van de noodzaak om zich steeds lerend op te stellen, om parallel, klasdoorbrekend en teamgericht te denken en samen te werken. Elke dag wordt door iedereen **SAMEN SCHOOL** gemaakt.

De school stelt zich open en toegankelijk voor iedereen die een opbouwende positieve bijdrage kan leveren aan de samenleving. Talrijke activiteiten kunnen hierin een rol spelen, zoals (ouder)vertelavonden, frequente gespreks- en infoavonden, ouder- en kindcontacten, momenten van samen werken om herstellingen en verfraaiingen te doen, andere acties die de ouderbetrokkenheid stimuleren maar ook allerlei culturele, artistieke, sportieve en sociale evenementen en activiteiten.

Het oudercomité is een belangrijke actor om ouders effectiever en efficiënter te betrekken. De school organiseert ten gepaste tijde ook momenten van overleg, reflectie en participatie.

Het leerkrachtenteam werkt met aandacht voor een **brede zorg** en staat garant voor zorg/differentiatie doorheen alle leerjaren.

De onderwijzer van vandaag werkt niet met een belerend vinger van boven naar onder. Onderwijzen is van onderuit richtingen wijzen, kennis aanbrengen, competenties en talenten versterken.

Het schoolteam stimuleert en plaatst de **talenten** van de kinderen in de kijker.

De school wil meer een actieve partner zijn in de buurt en werkt samen met ouders, buurtbewoners en actoren uit de buurt om vanuit haar schoolwerking een rol te spelen in duurzame wijkontwikkeling.

Een actuele school moet haar deuren open zetten voor de buurt, de gemeente, de wereld en ook met haar leerlingen zich actief moet inzetten in de buurt, de gemeente, de wereld.

De school is het **snijpunt van eigenheid, zorgonderwijs en talentontwikkeling** en elk teamlid handelt en werkt vanuit dit snijpunt. Dit vraagt engagement en inzet van iedereen die bij het schoolleven betrokken is.

Om ons pedagogisch project te kunnen waarmaken hebben we de **mede- en samenwerking van ouders** nodig. Dit is in ons dagelijks werk meer dan noodzakelijk. We vragen aan alle ouders een grote verantwoordelijkheid voor het schoolse gebeuren te tonen en om op frequent contact te houden met alles wat in en rond de school gebeurt. Talrijke activiteiten bieden gelegenheid tot een open communicatie en wisselwerking: (ouder)vertelavonden, stoefgesprekken, frequente gespreks- en infoavonden, ouder- en kindcontacten, momenten van samenwerken om herstellingen en verfraaiingen te doen, andere acties die de ouderbetrokkenheid stimuleren maar ook allerlei culturele, artistieke, sportieve en sociale evenementen en activiteiten.

De ouderraad is een belangrijke actor om ouders respectvol, gelijkwaardig en constructief te betrekken bij het schoolgebeuren. Ouders worden uitgenodigd om mee te denken, te helpen en te bepalen.

C. Jenaplan pedagogie

SPRANKEL Methodeschool Jenaplan behoort tot het **Katholiek Onderwijs Vlaanderen**. We bouwen onze werking uit volgens de krachtlijnen, de generieke doelen en hun leerinhouden en de leerlijnen van het leerplan '**Zin in Leren, Zin in Leven**'.

Maar SPRANKEL is meer. Wij werken in onze dynamische methodeschool volgens het pedagogisch model van Jenaplan.

In de structuur van Jenaplan zijn de volgende kernwoorden van belang: communiceren, presenteren, respecteren, zorgen, verantwoorden, reflecteren, creëren, samenwerken, plannen en ondernemen.

Zie ook: <https://www.jenaplan.nl/nl/media/films>

Bij ons vind je geen jaarklassen, maar huiselijke **nestgroepen**. Elke nestgroep bestaat uit kinderen van twee verschillende leeftijden. Voor deze samenstelling is bewust gekozen. Leerlingen leren van de verschillen in de groep en van elkaar, net zoals in een gezin. Het ene jaar zijn ze de jongsten van hun nestgroep, het volgende jaar de oudsten. Zo is het vanzelfsprekend dat je van elkaar hulp krijgt en aan elkaar hulp geeft. De kinderen doen hierdoor belangrijke sociale ervaringen op. Door te werken met nestgroepen ontstaan er ook duurzame relaties tussen de kinderen, de juf of meester en de ouders.

In SPRANKEL werken we met een ritmisch weekplan waar de **4 basisactiviteiten - gesprek, spel, werk en viering** - elkaar afwisselen gedurende de dag en de week. We streven daarbij naar een evenwichtige verdeling tussen inspanning en ontspanning. Hierdoor ontstaat een herkenbare regelmaat en structuur waarin kinderen zich veilig voelen en daardoor beter en gemakkelijker kunnen groeien en gestimuleerd worden om zelfverantwoordelijk te denken en te handelen.

Het gesprek is bij ons de basis van veel activiteiten. Door met elkaar in gesprek te gaan, leren kinderen zich te uiten, te luisteren naar anderen, hun mening te vormen en zichzelf te presenteren.

Als we met elkaar praten zitten we in de kring. Dan kunnen we elkaar goed zien en zijn we meer betrokken bij wat besproken wordt. Samen spreken vindt natuurlijk niet alleen in de kring plaats, maar ook tijdens instructiemomenten en hulp tussen kinderen onderling, tussen kind(-eren) en leerkracht of een gesprekje naar aanleiding van een opdracht.

Met **werk** bedoelen we het aanleren, inoefenen en gebruiken van taal- en rekenvaardigheden, mediakundige vaardigheden, technische vaardigheden, ... We verdelen de schooldag in verschillende werkblokken: instructietijd, stille werktijd, projectwerk, contractwerk en hoekenwerk. De geleerde vaardigheden en kennis worden ingezet in al onze wereldoriënterende activiteiten: functioneel leren om de wereld rondom ons verder te ontdekken en beter te begrijpen.

Spel is voor kinderen essentieel om te kunnen ontwikkelen. Het samen spelen is ontspannend, plezierig en bijzonder waardevol. Het stimuleert de verbondenheid in een groep en zorgt voor vertrouwen en weerbaarheid. Door te spelen vindt een kind mogelijkheden om indrukken en gevoelens die het heeft opgedaan, te verwerken. Het kan zijn angsten en boosheid kwijt, het kan zijn plezier en blijdschap uiten. Tevens leren kinderen zichzelf en elkaar leren beter kennen en respecteren. Ze leren rekening te houden met elkaar, maar ook teleurstellingen te verdragen.

Een **viering** is een bijzonder samenzijn dat wordt georganiseerd binnen de nestgroep of met de hele school. Door samen te vieren benadrukken we ons samenzijn en delen we ervaringen en emoties met elkaar. We zetten de successen en talenten van kinderen en nestgroepen in de kijker.

Een viering die steeds terugkomt is de weekafsluiting op vrijdagmiddag met de hele school. Verder vieren we Sinterklaas, Kerstmis, verjaardagen, de afsluiting van projecten, het begin en einde van het schooljaar, ... Ook als we ooit afscheid moeten nemen van kinderen of andere geliefden, komen we allemaal samen.

In een jenaplanschool is **wereldoriëntatie** waar het om draait. Logisch want kinderen leren er duurzaam om te gaan met de natuur om hen heen, respectvol om te gaan met de mensen om hen heen

en ver weg, en de zin van het leven en de wereld te ontdekken en in vraag te stellen. Dat doen ze door er vaak op uit te trekken, de echte wereld in. Maar ook door de wereld in de school te halen, door te luisteren naar verhalen, door te experimenteren, door zelf onderzoeksvragen te stellen, door te googlen, een bezoek te brengen aan de bib of bij mensen met kennis en ervaring. Kortom, de kinderen zijn ontdekkend en onderzoekend bezig, vaak in de vorm van projecten. Zodoende wordt de wereld steeds groter en ruimer en leert het kind zelf een mening te vormen.

Schoolbreed werken we op SPRANKEL met thema's die weliswaar aangepast worden aan de leeftijd en de belevingswereld van het kind, maar boeiend zijn voor ons allemaal. Het succesvolle project wordt op het einde van de week in een viering in de kijker gezet. De kinderen laten dan aan elkaar en aan hun ouders zien wat zij geleerd hebben in de voorbije periode.

We maken kinderen (mede-) **verantwoordelijk voor hun eigen leren**. Kinderen laten dit zien in presentaties, zelfevaluaties of portfolio's. Ze leren omgaan met hun lijf, hun emoties, hun denken en hun zingeving. Vanuit deze zelfbewuste houding leren ze vaardigheden als plannen, creëren en presenteren.

[Terug naar overzicht](#)

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Het E.O.P. kadert in het bredere project van de **katholieke dialoogschool**. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk.

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

Kiezen voor een katholieke dialoogschool betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het project van de katholieke dialoogschool vormgeven. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind.

De [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen. Je kunt ernaar verwijzen of de tekst als bijlage toevoegen.

[Terug naar overzicht](#)



1 Algemene informatie over de school



1.1 Hoe organiseren wij onze school?

Onze school:

Vrije Basisschool Sprankel Methodeschool Jenaplan
Elzenstraat 11, 3530 Houthalen-Helchteren

Instellingsnummer: 118455

E-mailadres: secretariaat@sprankelmethodeschool.be

Website: www.sprankelmethodeschool.be

Rechtspersonenregister: Gerechtelijk arrondissement Limburg

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur:

Vzw Katholieke Schoolvereniging van Meulenberg
Elzenstraat 11, 3530 Houthalen-Helchteren
Instellingsnummer: 965129

Voorzitter: Erik Luyten

Leden: Jos Gerits, Maria Alfarano, Chris Reyntjes, Lydia Henderickx, Wim Gerits,
Bartel Eerdekens, Heidi Gerits.

Adviserend lid: Gilbert Claes

Directie: Christos Pistolas

1. CONTACT MET DE SCHOOL

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren.

Directeur Christos Pistolas
T: 011/52 28 68
christos.pistolas@sprankelmethodeschool.be

Secretariaat Ann Willems
T: 011/52 28 68 (lagere school)
secretariaat@sprankelmethodeschool.be

Zorgteam *Kleuterschool:* Ann Broux
T: 011/52 28 68
ann.broux@sprankelmethodeschool.be
Lagere school: Mieke Conings
T: 011/52 28 68
mieke.conings@sprankelmethodeschool.be

Veiligheidsadviseur Benny Put
benny.put@donboscohelchteren.be

Lerarenteam **KLEUTERSCHOOL:**
Linda Gerits: Vlindertjes 2,5-3- jarigen
linda.gerits@sprankelmethodeschool.be
Lieve Boonen: Uiltjes 2,5-3- jarigen
lieve.boonen@sprankelmethodeschool.be
Marlyn Aerts: Konijntjes 2,5-3- jarigen

marlyn.aerts@sprankelmethodeschool.be
Ann Gerits: Eekhoortjes 4-5- jarigen
ann.gerits@sprankelmethodeschool.be
Fabiënne Verdonck: Spinnetjes 4-5- jarigen
fabiënne.verdonck@sprankelmethodeschool.be
Lina Guerra: kinderverzorgster
lina.guerra@sprankelmethodeschool.be
Martine Reniers: zorgteam
martine.reniers@sprankelmethodeschool.be
Marthe Neyens: zorgteam
marthe.neyens@sprankelmethodeschool.be

LAGERE SCHOOL

Sven Philippe: Vlijtige Vuurvliegjes (1a-2a)
sven.philippe@sprankelmethodeschool.be
Simon Vandebeek: Eerlijke Egels (1b-2b)
simon.vandebeek@sprankelmethodeschool.be
Katleen Martens: Bezige Bijen (1c-2c)
katleen.martens@sprankelmethodeschool.be
Chloë Desmit: Wijze Winterkoninkjes (3a-4a)
chloe.desmit@sprankelmethodeschool.be
Lene Follon: Vinnige Vossen (3b-4b)
lene.follon@sprankelmethodeschool.be
Lore Vangeneugden: Leergierige Libellen (3c-4c)
lore.vangeneugden@sprankelmethodeschool.be
Vera Stas: Wereldse Wolven (5a-6a)
vera.stas@sprankelmethodeschool.be
Lotte Lijnen: Pientere Pimpelmezen (5b-6b)
lotte.lijnen@sprankelmethodeschool.be
Nico Smolders: L.O. / techniek
nico.smolders@sprankelmethodeschool.be
Sefa Üstün: leraar islam
sefa.ustun@sprankelmethodeschool.be
Marleen Gerits: zorgteam
marleen.gerits@sprankelmethodeschool.be
Katrien Verjans: zorgteam
katrien.verjans@sprankelmethodeschool.be
Jolien Sijbers: zorgteam
jolien.sijbers@sprankelmethodeschool.be

Schoolstructuur

Sprankel Methodeschool Jenaplan
Elzenstraat 11, 3530 Houthalen
T: 011/522868
secretariaat@sprankelmethodeschool.be

Scholengemeenschap

Scholengemeenschap Erika Houthalen-Helchteren
Coördinerend directeur: Wendy Vanhout
Waarnemend voorzitter: Erik Luyten
Kleuterweg 15, 3530 Houthalen-Helchteren
T: 0493/736792
scholengemeenschap.erika@gmail.com
www.scholenerika.be

Interne beroepscommissie in geval van tijdelijke uitsluiting Deze commissie beslecht conflicten die ontstaan tussen ouders en een schoolbestuur in verband met uitsluiting van een leerling.
Voorzitter: Erik Luyten
Elzenstraat 11, 3530 Houthalen-Helchteren

2. ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

Hier vind je praktische informatie over onze school.

school.

Schooluren

De school is open van 8.25 uur tot 15.30 uur
Voormiddag starten de lessen om 8.40 uur en eindigen om 12.15 uur.
Middagpauze start om 12.15 uur en eindigt om 13.20 uur.
Namiddag starten de lessen om 13.20 uur en eindigen om 15.15 uur

Opvang

Het gemeentebestuur organiseert in de school buitenschoolse opvang.

- **Voorschools:** vanaf 7 uur tot aanvang van de lessen
- **Naschools:** vanaf einde lessen tot 18 uur en op *aanvraag* vanaf 6.30u. of tot 18.30u.
- **Plaats:** Lokaal kleuterschool Elzenstraat (Beige deur)
- **Vergoeding:**
1 kind van het gezin: €1,07 per ½ uur (sociaal tarief €0,38)
Meerdere kinderen: €0,80 per ½ uur (sociaal tarief €0,28)
- **Verantwoordelijke(n):**
Marc Hermans 011/52 20 95 en Patricia Vincken 011/49 23 77
patriciavincken@houthalen-helchteren.be

Middagopvang

De school organiseert middagopvang van 12.15 uur tot 13.20 uur:
- in de klaslokalen en op de speelplaats van de kleuterschool.
- in de klaslokalen en op de speelplaats van de lagere school.
De spelbegeleiding op de speelplaats gebeurt vanaf 12.30 uur door externe toezichthouders.
Vergoeding: Geen **Verantwoordelijke:** Directie

Vakanties

Herfstvakantie: Van 31 oktober 2022 tot en met 4 november 2022
Kerstvakantie: Van 26 december 2022 tot en met 6 januari 2023
Krokusvakantie: Van 20 februari 2023 tot en met 24 februari 2023
Paasvakantie: Van 3 april 2023 tot en met 14 april 2023
Zomervakantie: Van 1 juli 2023 tot en met 31 augustus 2023

Vrije dagen

Donderdag 18 mei 2023 (O.L.H. Hemelvaart)
Vrijdag 19 mei 2023 (brugdag)
Maandag 29 mei 2023 (Pinkstermaandag)

Pedagogische studiedagen:

Woensdag 21 september 2022
Woensdag 25 januari 2023

Facultatieve vrije dagen:

Maandag 10 oktober 2022
Vrijdag 21 april 2023

3. SAMENWERKING

Met de ouders

Ouders zijn partners in de opvoeding van een kind. Een goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kunt steeds bij ons terecht met jouw vragen of voor een gesprek. Je kunt een afspraak maken met de directeur, de zorgcoördinator of met de nestleider. We organiseren ook oudercontacten. (Zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders)

Contactpersoon voor een afspraak Ann Willems
011/522868
secretariaat@sprankelmethodeschool.be

Ouderraad Dit schooljaar wordt er een ouderraad opgestart. Er was een oudergroep die actief is in het organiseren van activiteiten, die werden meegedeeld aan alle ouders. Dit schooljaar willen we graag gesteund worden door een ouderraad die blijft meehelpen, maar ook meedenkt en mede bepaalt.

Schoolraad De school heeft geen schoolraad bij gebrek aan kandidaten.

Met de kinderen

Leerlingenraad De school heeft geen leerlingenraad, toch worden er structureel overlegmomenten met de leerlingen gepland. Dit gebeurt vooral per klas (nestvergadering op vrijdag) en thematisch ook op schoolniveau.

Met externen

Het CLB **Vrij CLB Limburg Afdeling Houthalen**
Saviostraat 39, 3530 Houthalen
Ann.Creemers@vrijclblimburg.be

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

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

Ondersteuningsnetwerk Onze school is aangesloten bij het
Ondersteuningsnetwerk Midden-Limburg

Contactpersonen:
Katrien Van Doninck en Goele Boelander
T: 0492/ 34 32 32
zorgloket.middenlimburg@katholiekonderwijs.vlaanderen

Vrijwilligers

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, nemen wij de organisatienota in het schoolreglement op. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de school en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij :

IC Verzekeringen nv., Handelsstraat 72, 1040 Brussel
Afdeling Hasselt, Kempische Steenweg 404, 3500 Hasselt
Polisnummer: 99052210284 (AG Insurance)

De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij:

IC verzekeringen nv., Handelsstraat 72, 1040 Brussel
Afdeling Hasselt, Kempische Steenweg 404, 3500 Hasselt
Polisnummer: 97136459 (AG Insurance)

Vergoedingen

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie kan voor bepaalde activiteiten zoals het middagtoezicht voorzien in vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.

Aansprakelijkheid

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor bedrog en zware fout. Voor lichte fouten is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomen.

Geheimhoudingsplicht

Een vrijwilliger gaat discreet om met geheimen die hem/haar zijn toevertrouwd.

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden? Neem dan zekere eens een kijkje op onze website.

Nuttige adressen

Lokaal Overlegplatform

Contactpersoon:

Dirk Herfs
dirk.herfs@ond.vlaanderen.be

Adres:

Coördinatie Lokale Overlegplatforms:
Patrick Vanspauwen
Koning Albert II laan 15 (lokaal 4M03)
1210 Brussel
02/553 04 03
0473/93 89 34

Commissie inzake Leerlingenrechten

Vlaamse Overheid

Commissie inzake Leerlingenrechten
t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)
H. Consciencegebouw 4A1
Koning Albert-II laan 15,
1210 Brussel
02/553 92 12

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

- 1ste schooldag na elke schoolvakantie: na de zomer-, herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie;
- 1ste schooldag van februari;
- 1ste schooldag na Hemelvaartsdag.

Op de [website van de Vlaamse overheid](#) kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen. Wordt je kind 2,5 jaar op een instapdatum? Dan mag je kind al vanaf die dag naar school.

Is je kind al 3 jaar? Dan gelden de instapdata niet. Je kind kan dan elke schooldag starten in de kleuterklas.

[Terug naar overzicht](#)

1.3 Inschrijvingen



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

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

De inschrijving stopt enkel wanneer u beslist om uw kind van school te veranderen of wanneer uw kind wordt uitgesloten van de school.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw schriftelijk akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van jouw kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Ouders kunnen ook digitaal hun akkoord geven voor wijzigingen aan het pedagogisch project, de engagementsverklaring of het schoolreglement.

Bij de inschrijving van jouw kind, zullen we je bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling,... We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van één van beide ouders, kunnen we jouw kind niet inschrijven. We kunnen jouw kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

Bij de inschrijving vragen we je allerlei informatie voor de administratieve schoolfiche van jouw kind.

Aanmelden en inschrijven

Onze school werkt met voorrangperiodes. Zo hebben we een voorrangperiode voor broers / zussen, kinderen van personeel en voor het systeem van dubbele contingentering. Tot slot voorzien we ook een periode voor leerlingen die geen gebruik maken van de voorrangsgroepen. De juiste data vindt je o.a. terug op onze website en op de website van het gemeentebestuur (www.houthalen-helchteren.be).

Weigeren

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare zitjes vind je terug in deze schoolbrochure en op onze website. Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.

De capaciteit voor de kleuterschool bedraagt 150 leerlingen en voor de lagere school 200 leerlingen.

Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

Heeft jouw kind een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs (type 1, 2, 3, 4, 5, 6 en 7) dan zullen wij jouw kind inschrijven onder de ontbindende voorwaarde van onvoldoende draagkracht.

De school onderzoekt, samen met de ouders en het CLB, of ze de nodige ondersteuning kan bieden aan dit kind op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Na het onderzoek wordt de beslissing schriftelijk of via elektronische drager binnen 4 kalenderdagen aan de ouders bezorgd. De ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur door de directeur.

Een schoolbestuur dat in een gemeente werkt met een LOP moet haar gemotiveerde beslissing ook binnen dezelfde termijn overmaken aan de voorzitter van het LOP. Het LOP zal automatisch bemiddelen om een nieuwe school te vinden voor de betrokken leerling.

Als de school niet in een LOP-gebied gelegen is, stuurt het schoolbestuur haar beslissing naar AgODi. Voor de bemiddeling buiten een LOP-gebied kunnen scholen en ouders terecht bij een LOP-deskundige en onderwijsinspecteur die daartoe per provincie aangeduid zijn.

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is ook mogelijk.

Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

Jouw kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. (Kijk in de infobrochure onderwijsregelgeving punt 3.1 om meer te weten te komen over deze voorwaarden.)

[Terug naar overzicht](#)

1.4 Onderwijsloopbaan



1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht (5-jarige kleuters) een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

1.4.2 Naar het lager onderwijs

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

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs. Daarnaast moet ook het CLB een advies geven over de vervroegde instap.

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

1.4.3 *Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs*

Op basis van ons pedagogisch project creëren we een leeromgeving waarin je kind een doorlopend leerproces kan volgen. We stemmen de lessen en activiteiten zoveel mogelijk af op de voortgang van de ontwikkeling van je kind.

De klassenraad beslist in overleg en in samenwerking met het CLB, of jouw kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Vinden wij het nodig dat jouw kind een jaar overdoet, dan is dit omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor jouw kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van jou als ouder schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor jouw kind zijn. Wij nemen deze beslissing dus in het belang van jouw kind.

1.4.4 *Indeling in leerlingengroepen*

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

1.4.5 *Langer in het lager onderwijs*

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstig advies geeft. Deze klassenraad geeft dit advies op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde en een advies van het CLB nodig. Ze geven dit advies op jouw vraag. De klassenraad kan ook aan het CLB de vraag stellen om een advies te geven. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB neem jij als ouder een beslissing.

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

1.4.6 *Uitschrijving*

De inschrijving van je kind stopt als:

- je zelf beslist dat je kind onze school verlaat;
- je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd;
- een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien;
- Een gewijzigd verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving van je

kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar.

- je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

[Terug naar overzicht](#)

1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die één schooldag duren. We streven er als school naar om alle kinderen ook te laten deelnemen aan **schooluitstappen die één schooldag of langer duren (meerdaags)**. Die activiteiten maken namelijk deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent dat we de schooluitstappen organiseren.

Bij een **meerdaagse extra-muros-activiteit** is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat voorafgaand deze uitstap schriftelijk melden aan de school. Leerlingen die niet deelnemen aan een schooluitstap, moeten op school aanwezig zijn.

Uitstappen die één dag of minder duren:

- Pedagogische uitstappen (bv. een leerwandeling)
 - Herfstwandeling, buurtwandeling
 - Afhankelijk van het project in een groep kan men een leeruitstap plannen naar bv. het insectenmuseum of De Watersnip, Domein Kiewit, Domein Bokrijk, het waterzuiveringsstation. Dit zijn dus themagebonden uitstappen.
- Culturele uitstappen (bv. een theatervoorstelling)
 - Schoolvoorstellingen in het Cultuurcentrum Casino in Houthalen
- Sportieve uitstappen:
 - De gemeentelijke scholenveldloop
 - Sportweek: jaarlijks voor de 1ste graad en om de twee schooljaren voor de 3de graad
 - Zwemmen: 2de graad
 - De kinderen van het 3de en het 4de leerjaar gaan ca. 10 keer zwemmen in het stedelijk sportcentrum van Genk. Het zwemgerief bestaat uit een zwembroek (geen lange zwemshort) voor de jongens en een badpak voor de meisjes, 2 badhanddoeken en eventueel een zwembril.
 - Leren zwemmen is één van de eindtermen en is daarom **verplicht**. Als een leerling, na het zesde leerjaar, de lagere school verlaat moet hij of zij kunnen zwemmen. In onze school beginnen de leerlingen van het derde en het vierde leerjaar met zwemlessen en dit in het tweede en derde trimester. In principe kan elke leerling hierna zwemmen. Leerlingen die tijdelijk niet mogen zwemmen, brengen een medisch attest mee.
- Een ontspannende uitstap: de schoolreis

Sommige uitstappen zijn gratis of worden door de school betaald. De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de ééndaagse uitstappen. Indien je de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit weigert, dien je dit vooraf aan de school te melden. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op school aanwezig te zijn. Voor uitstappen naar het buitenland (zelfs voor één dag) is schriftelijke toestemming van de ouders nodig.

Meerdaagse uitstappen

Om de 2 schooljaren voorzien we voor de leerlingen van de tweede en van de derde graad een meerdaagse uitstap: een **historisch schoolkamp** (2 overnachtingen) en **de zeeklassen** (4 overnachtingen). De totaalprijs van alle meerdaagse extra-muros-activiteiten voor de hele basisschool

mag de € 450 niet overschrijden. Deze onderwijsprojecten hebben een grote opvoedende waarde, er worden hier op socio-emotioneel vlak grote stappen gezet. In een andere omgeving volgen onze zesdeklassers dan een actief programma van lessen, leeruitstappen, teambuilding en zinvolle ontspanning. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten.

[Terug naar overzicht](#)

1.6 Rookverbod en gezonde voeding



Rookverbod!

Op school geldt steeds een rookverbod.

Overal

Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen, aan de schoolpoort en heel het middenplein tussen de kleuterschool en de lagere school.

Voor iedereen

Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel en bezoekers. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

Bij elke activiteit

Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen en schoolfeesten.

Voor elke manier van roken

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

Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de voorzitter van het schoolbestuur Erik Luyten.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

Gezonde voeding en traktaties

Indien je jouw kind iets wenst mee te geven voor in de pauze, geef dan groenten of fruit mee.

Ook bij een verjaardag wordt er rekening gehouden met gezonde voeding en gezond snoepen. Er wordt geen snoep, roomijs, chips, taart, kauwgom of dergelijke uitgedeeld.

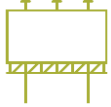
We vragen ook met aandrang om plastic zoveel als mogelijk te vermijden. Dus graag geen speelgoed, kleinigheden en verpakte cadeautjes voor de klasgenoten.

Wat je wel mag meebrengen: fruit, noten, cake of koeken.

Deze regel om onze kinderen gezond en milieuvriendelijk te leren handelen, trekken we graag door ook tijdens schooluitstappen en schoolreizen.

[Terug naar overzicht](#)

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals de permanente verkoop van groentepakketten aan ouders, alleen om onszelf of bepaalde derden te verrijken. Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen. Die handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze leerlingen of in de afwerking van het programma.

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

De reclame of sponsoring:

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

[Terug naar overzicht](#)

2 Wat mag je van ons verwachten?



2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door te werken met een leerlingvolgsysteem, doelenoverzichten, groeirapporten en portfoliomappen.

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien gespreid over vier begeleidingsdomeinen:

- onderwijsloopbaanbegeleiding
- leren en studeren
- psychisch en sociaal functioneren
- preventieve gezondheidszorg

Binnen deze begeleidingsdomeinen voorzien we een basisaanbod voor alle kinderen. We bieden zorg aan kinderen voor wie dit basisaanbod niet volstaat.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de zorgcoördinator en de nestleider van jouw kind. We gaan dan na welke aanpassingen nodig, zinvol en haalbaar zijn. We kunnen zelf ook aanpassingen voorstellen op basis van vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we eerst in overleg met jou. We zullen dan samen bespreken hoe de individuele begeleiding van jouw kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten.

Voor kleuters en leerlingen van de lagere school met begeleiding vanuit het ondersteuningsnetwerk (M-decreet), organiseren wij geregeld en bij elke nieuwe stap een zorggesprek met ouders, de nestleider, een zorgleerkracht, de directie, de betrokken CLB-medewerker van het begeleidingsteam en de externe ondersteuner.

Voor kleuters en leerlingen van de lagere school met extra zorg organiseren wij geregeld een zorggesprek met ouders, de nestleider, een zorgleerkracht, eventueel de betrokken CLB-medewerker van het begeleidingsteam en eventueel de externe begeleider.

Als school zijn wij verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen. Wij verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en dat je de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.



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

2.1.2 Huiswerk

Schoolwerk kan soms leiden tot frustraties van alle partijen. Daarom beperken we het huiswerk tot een minimum en zetten we via een huistaak enkel in op automatisatie en leren leren.

Dit kan zijn:

Voor het eerste leerjaar:

- Schrijven de aangeleerde letter of een woordje
- Technisch lezen

- Splitsingen oefenen
- Een mondelinge presentatie in de kring voorbereiden

Voor het tweede leerjaar:

- Schrijven - spelling
- Technisch lezen
- Tafels oefenen
- Een mondelinge presentatie in de kring voorbereiden

Voor het derde en vierde leerjaar:

- Herhaling maken als voorbereiding op de toetsen
- De tafels inoefenen (mag doorlopend gebeuren thuis via spelletjes, internet,...)
- Technisch lezen
- Projecttoets studeren
- Een kring voorbereiden

Voor het vijfde en zesde leerjaar:

- Voorbereiden van de toetsen die op voorhand aangekondigd worden
- Frans: woordenschat studeren en werkwoorden leren vervoegen
- Projecttoets studeren
- Een kring voorbereiden
- Planning die in de klas niet klaar is omwille van werkhouding, thuis afwerken

Voor alle nestgroepen

- Af en toe kan er een taak rond het project meegegeven worden, dit gaat dan over het verzamelen van materialen en informatie. Ook voor muzische vorming kan dit gevraagd worden.
- Planning die in de klas niet klaar is omwille van werkhouding, thuis afwerken



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 *Agenda van je kind*

We vragen van onze ouders om de agenda dagelijks in te kijken en minstens 1 keer per week te ondertekenen. Opdrachten en toetsen worden erin genoteerd, maar er kan ook informatie doorgegeven worden. In de tweede en de derde graad is de agenda samen met het weekplan ook een planningsinstrument bij het leren van toetsen.

Ouders kunnen via de agenda ook problemen melden, een afspraak vragen, een mededeling doen.

[Terug naar overzicht](#)

2.2 **Leerlingevaluatie**

2.2.1 *Breed evalueren*

Brede evaluatie gaat uit van de groei van leerlingen en volgt die groei op. Daarbij wordt de totale persoon voor ogen gehouden. We willen je kind vertrouwen geven om te leren en zich verder te ontwikkelen. Via een brede evaluatie krijgt je kind inzicht in zijn eigen leerproces. Een evaluatiemoment is geen eindpunt in het ontwikkelingsproces, maar het is de motor van een groeiproces. Zowel het groeiproces van het kind, de nestgroep, de professionaliteit van een nestleider als de verdere ontwikkeling van onze methodeschool. Door te werken aan een portfolio van elk kind trachten we te komen tot meer



eigenaarschap van de kinderen binnen een brede, authentieke evaluatie. Volgende jenaplanessenties sluiten hier naadloos op aan: **ondernemen, verantwoorden, plannen, communiceren, reflecteren.**

De oudervertelavonden in de kleuterschool en de stoefgesprekken in de lagere school in september vormen een meerwaarde voor de jaarlijkse heropstart van onze werking. Ze zijn talentgericht en er is de kans om bezorgdheden te bespreken. Een kind is geen onbeschreven blad. Elk kind komt naar school met zijn eigen interesses, leefwereld en talenten. De nestleiders zetten zich in om hierbij aan te sluiten om zo nog meer continuïteit en optimale ontwikkelkansen te scheppen.

We nemen kinderen en ouders mee op weg in ons evaluatiebeleid via:

- dagelijkse laagdrempelige contacten
- het portfolio van de kinderen met bijbehorende gesprekken (in de kring en individueel - met en zonder ouders)
- het doelenrapport
- het groeirapport over de jenaplanessenties.

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

- Evaluatie gebeurt op regelmatige tijdstippen doorheen het schooljaar.
- Het evalueren kan aangekondigd of onverwacht zijn.
- We doen aan proces- en productevaluatie.
- Niet enkel de nestleider evalueert. De kinderen evalueren ook zichzelf en worden vaak uitgenodigd om feedback te geven aan elkaar.

2.2.2 *Rapporteren*

Op SPRANKEL volgen we dit rapporteringsplan:

- De kinderen krijgen om de twee weken hun toetsenmap mee naar huis zodat de ouders deze kunnen inkijken.
- Elke maandag voor een schoolvakantie nemen de kinderen hun portfoliomap mee naar huis. Ze hebben dan de inhoud ervan besproken met hun nestleider en krijgen dan de kans om dit ook te bespreken met hun ouders.
- Eind januari wordt er een uitgebreid winterrapport opgesteld door elke nestleider over elk kind. Eind juni is er een zomerrapport. Hierin worden de leerdoelen geëvalueerd, de extra zorg staat erin vermeld en de ontwikkeling van de jenaplanessenties wordt beoordeeld. Deze rapporten zijn geen puntenrapporten, maar groeirapporten. Hiervoor nodigt de nestleider elk kind en zijn of haar ouders uit voor een individueel gesprek. Ouders en kinderen dienen aanwezig te zijn bij dit gesprek. Het rapport wordt enkele dagen vooraf ter inzage meegegeven.
- Na het gesprek verwachten we dat het rapport terug wordt gegeven aan de nestleider van elk kind.
- Alle rapporten van de schoolloopbaan op onze school worden per kind chronologisch in eenzelfde rapportmap bewaard.

[Terug naar overzicht](#)

2.3 **Getuigschrift basisonderwijs**



Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen.

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die je kind doorheen zijn onderwijsloopbaan maakte, en de zelfsturing die je kind toont, zeker een rol spelen.

Ook leerlingen die een individueel aangepast curriculum volgen, waarbij het curriculum nauw aanleunt bij het gemeenschappelijk curriculum, kunnen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. De klassenraad beslist of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Het getuigschrift wordt op de laatste schooldag van het schooljaar uitgereikt. De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

Vanaf 1 juli is de school gesloten en kan het getuigschrift of attest pas verkregen worden op 1 september. In het beste geval en afhankelijk van de beschikbaarheid van het secretariaat kan in de laatste week van augustus een afspraak gemaakt worden om het getuigschrift of attest te bekomen.

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.4 Met wie werken we samen?

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Vrij CLB Limburg - afdeling Houthalen
Saviostraat 39
3530 Houthalen-Helchteren
T: 011/525205

Onthaalmedewerker voor onze school: Ann Creemers
Arts CLB: Hanne Crevecoeur

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij.

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

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

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

Het CLB werkt **vraaggestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Het CLB werkt met een **onthaalmedewerker**, zij zorgt voor:

- het onthaal van nieuwe vragen
- het toeleiden naar gepaste vervolghulp (door het CLB of extern)
- het informeren en adviseren van leerlingen, hun ouders en de leerkrachten

Daarnaast werkt het CLB met **begeleidingsteams**. Deze teams gaan voor een langere tijd op pad met de kinderen (en/of ouders en leerkrachten).

- Uitgebreide analyse van de problemen
- Begeleiden
- Coördineren van begeleidingstrajecten
- Verontrustende situaties, crisissituaties

Op basis van de expertise wordt telkens bekeken wie van het begeleidingsteam een bepaalde vraag verder opneemt. De school, het kind en de ouders maken kennis met deze CLB-medewerker.

Je **kan** naar het CLB:

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

Je kind **moet** naar het CLB:

- voor het systematisch contactmoment
- als het te vaak afwezig is op school (leerplicht)
- voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs
- om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen

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

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

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

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

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een

ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan het Vrij CLB Midden Limburg. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB vinden op de website <https://www.vrijclb.be/>.

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen voor besmettelijke ziekten;
- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Er zijn **contact- en vaccinatiemomenten**. Het doel van deze systematische contactmomenten is voor alle kinderen een regelmatig aanbod te voorzien op vlak van welbevinden en gezondheid.

Het CLB biedt gratis inenting aan. Daarbij volgen we het vaccinatieprogramma dat door de overheid is aanbevolen. De ouders moeten hiervoor hun toestemming geven.

Welke inenting kan je kind krijgen?

- | | |
|-----------------------------|---|
| - 1ste leerjaar (6/7 jaar) | Polio (kinderverlamming), difterie (kroep), tetanus (klem), pertussis (kinkhoest) |
| - 5de leerjaar (10/11 jaar) | Mazelen, bof (dikoor), rubella (rode hond) |

Als je bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebt tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kun je een aangetekende brief sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Je bezorgt binnen 15 dagen na de datum van het onderzoek daarvan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

2.4.2 **Ondersteuningsnetwerk**

Heeft je kind een gemotiveerd verslag of een verslag gekregen van het CLB na het doorlopen van een handelingsgericht traject, dan kunnen wij ondersteuning aanvragen bij het ondersteuningsnetwerk. Een ondersteuningsnetwerk is een samenwerking tussen scholen uit het gewoon onderwijs met scholen uit het buitengewoon onderwijs, samen met het CLB en de pedagogische begeleidingsdiensten. Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk Midden-Limburg.

Contactpersonen: Katrien Van Doninck en Goele Boelanders T: 0492 34 32 32

De ondersteuning is leerling-, leraar- en schoolteamgericht. Ondersteuners pakken samen met het lerarenteam de ondersteuningsnoden aan. Je kunt niet rechtstreeks ondersteuning aanvragen bij een ondersteuningsnetwerk. Dat verloopt steeds via de school.

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over ondersteuning van je kind kun je mailen naar zorgloket.middenlimburg@katholiekonderwijs.vlaanderen

[Terug naar overzicht](#)



Als je kind wegens chronische of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

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

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

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

2.5.2 Bij chronische ziekte

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

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

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

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

Met vragen kun je steeds terecht bij de zorgcoördinator.

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

- revalidatie na ziekte of ongeval (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie voor kinderen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).

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

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na **ziekte of ongeval** toe te staan, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie toe te staan voor de leerling met een **specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven**, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomen niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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

2.7 Wat als je kind ziek wordt of een ongeluk heeft op school?

Eerste hulp

Volgende juffen zijn geschoold in EHBO:

- juf Ann Broux, juf Marthe en juf Marlyn (kleuterschool)
- juf Katrien en juf Marleen (lagere school).

Deze leerkrachten krijgen ook regelmatig een herhalingscursus.

Op school kan een eerste wondverzorging gebeuren. De leerkrachten met training EHBO kunnen oordelen of een dokter geraadpleegd dient te worden. In dit geval worden de ouders verwittigd.

Zolang de school verantwoordelijk blijft voor de leerling, kan een arts geraadpleegd worden bij verontrustende ziekteverschijnselen of bij een ongeval. In dat geval nemen we contact op met jou of een andere opgegeven contactpersoon en vragen we om je kind op te halen en/of naar de dokter te gaan. Als dit niet kan en het is dringend, proberen we iemand vrij te maken om met je kind naar de dokter te gaan.

Indien nodig

Het dichtstbijzijnde ziekenhuis bevindt zich in Heusden-Zolder. In noodgevallen kan de hulpdienst worden opgeroepen en kan het zijn dat de beschikbare ambulance verbonden is aan een ander ziekenhuis (Genk of Hasselt).

Medische fiche

Deze belangrijke fiche bevat gegevens die we van u, ouders, krijgen (bv. over mogelijke allergie, epilepsie, ...). Het is belangrijk dat deze gegevens volledig en correct zijn. Indien er hierin iets wijzigt, vragen we dan ook dat onmiddellijk te melden aan de school.

Schoolverzekering

Procedure:

- Je neemt contact op met het secretariaat van de school.
- In eerste instantie betalen de ouders de kosten (dokter, specialist, ziekenhuis, ...).
- Ouders vragen een document bij het ziekenfonds dat het overzicht van de kosten aangeeft: totale kosten en het bedrag dat door het ziekenfonds werd terugbetaald. Dit document wordt op het secretariaat van de school bezorgd.
- De schoolverzekering betaalt dan het verschil tussen de totale kosten en het terugbetaalde bedrag.

Waarvoor is de school verzekerd?

- Uitgangspunt van de schoolverzekeringen is het gehele schoolleven. Concreet betekent dit dat elke activiteit georganiseerd door de school ook door de school verzekerd is: de lesactiviteiten, sportactiviteiten, schoolreis, zeeklas, sneeuwklas, de activiteiten die de school organiseert samen met de ouderraad.
- Lichamelijke ongevallen
- Op school gebeuren er ook ongevallen waarvoor de school niet aansprakelijk kan gesteld worden. Toch heeft de school hiervoor bijkomende waarborgen afgesloten. De medische kosten ten laste van de ouders bovenop de mutualiteitsbijdrage worden vergoed, er zijn waarborgen voor tandprothese, bril en gehoorapparaat bij ongeval, overlijden en blijvende invaliditeit. Ook lichamelijke ongevallen op weg van en naar school zijn verzekerd.

Burgerlijke aansprakelijkheid

Wanneer de school of leerlingen, schade berokkenen aan derden en zij hiervoor aansprakelijk worden gesteld, dan dienen zij deze schade ook te vergoeden (art. 1382-1386 van het Burgerlijk Wetboek).

Opgelet: Deze waarborg is van toepassing op het schoolleven, NIET de weg van en naar de school! Het schoolleven geldt enkel wanneer zij onder toezicht van de school staan (of verondersteld worden onder toezicht te staan). Het is belangrijk dat ouders er zich van bewust zijn dat zij voor de ongevallen die hun kinderen op weg van en naar de school veroorzaken persoonlijk aansprakelijk kunnen gesteld worden.

Objectieve aansprakelijkheid in geval van brand en ontploffing: Dit is een bij wet verplichte verzekering die tussenkomt voor slachtoffers van brand en/of ontploffing, en dit zonder dat de aansprakelijkheid is bewezen. Alle waarborgen zijn van toepassing zonder vrijstelling.

[Terug naar overzicht](#)

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



2.8.1 *Gebruik van medicatie op school*

Je kind wordt ziek op school.

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

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren.

In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Die vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

2.8.2 *Andere medische handelingen*

Wij stellen geen (andere) medische handelingen. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatie. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

[Terug naar overzicht](#)

2.9 Privacy



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

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

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

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

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien erop toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind (zoals de klassenraad, het CLB en het ondersteuningsnetwerk).

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je kan de privacyverklaring verkrijgen via het secretariaat van onze school.

Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de klasleerkracht, de zorgcoördinator of de directeur.

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, op sociale media, in de schoolkrant *Het Babelblad*, ...

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

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

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

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

2.9.5 *Gebruik van bewakingscamera op onze school*

Momenteel maken wij geen gebruik van bewakingscamera's maar dit kan in de toekomst veranderen. De plaatsen die onder camerabewaking zullen staan, worden dan aangeduid met een pictogram. Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft daarbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.


Je kind heeft recht op privacy



[Terug naar overzicht](#)

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

ouder-kindcontacten

Als ouder ben je eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een infoavond in het nest van jouw kind. Je kan er kennismaken met de nestleider van jouw kind en met de manier van werken.

Op geregelde tijden willen wij jou informeren over de evolutie van jouw kind. Dat doen we schriftelijk via het rapport en we spreken erover tijdens het ouder-kindcontact. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan altijd een gesprek aanvragen op een ander moment.

Per schooljaar worden volgende rapporten meegegeven:

- *het winterrapport, de laatste week van januari*
- *het zomerrapport, de laatste week van juni*

Als je je zorgen maakt over jouw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de nestleider van jouw kind of met de zorgcoördinator. We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot ouder-kindcontact. Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen over de evolutie van je kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

We vinden **de aanwezigheid** van je kind op school heel belangrijk. We verwachten dat je je kind **op tijd en dagelijks naar school** brengt, zowel in de kleuterschool als in de lagere school. De aanwezigheid op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan van je kind.

De lessen beginnen om 8.40 uur en eindigen om 15.15 uur, behalve op woensdag (12.15 uur).

De school moet de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid. We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Als je kind te veel afwezig is kunnen we begeleidende maatregelen nemen en vragen we je voor een gesprek hierover. We kunnen hierover zelfs in overleg gaan met het CLB om een oplossing te zoeken.

Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteren wij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op de begeleiding, melden we dat aan de overheid. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag (www.groepakket.be), voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

Te laat komen kan niet! Kinderen die te laat toekomen, melden zich bij hun nestleider. Indien dit regelmatig gebeurt zullen we je

Kleuter:

Je brengt je kleuter naar zijn of haar kleutervilla. De nestleider staat daar klaar om jullie te verwelkomen. Bij het halen van uw kleuter door verschillende personen, maakt u duidelijke afspraken met de klasleerkracht (bijvoorbeeld door wie, waar, welke dag, ... de kleuter wordt afgehaald). Indien je kind door een andere persoon of op een ander tijdstip wordt gehaald, dan verwittig je 's morgens de klasjuf. Dit vragen we in het belang van de veiligheid van uw kind en om misverstanden te voorkomen.

Lager:

Kinderen mogen vanaf 8.25 uur nog even op de speelplaats spelen of al naar hun klas gaan. We vragen aan de kinderen om niet te blijven treuzelen voor de schoolpoort. Om 8.40 uur beginnen de activiteiten in elke nestgroep.

Tijdens de middagpauze mag je kind de school alleen verlaten als jij, als ouders, hiervoor de schriftelijke toestemming geeft. Dit duid je bij de start van het schooljaar aan op de infofiche.

Kinderen die niet afgehaald worden, worden naar de betalende opvang gebracht. Na de schooldag is er nog een kwartier toezicht door de leerkrachten. Kinderen die om 15.30 uur nog niet gehaald zijn, worden naar de betalende naschoolse opvang gebracht.

Kinderen mogen enkel vervroegd worden afgehaald mits er vooraf toestemming gegeven is door de directie.

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

Opvang:

Het gemeentebestuur organiseert voor- en naschoolse opvang in een kleutervilla op school.

Contactgegevens vind je op p. 10 van dit reglement.



Individuele leerlingenbegeleiding



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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meld je dat aan de directeur. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig en haalbaar zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, hangt af van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. We zijn verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als je kind daar nood aan heeft. Je kunt dit als ouder niet weigeren. We gaan wel met jou in overleg bekijken hoe we dit organiseren. Daarbij zullen we aangeven wat je van ons kunt verwachten en wat wij van jou verwachten. Weliswaar verwachten we dat je ingaat op onze vraag tot overleg en dat je de afspraken die we samen maken ook opvolgt en naleeft.

In onze school is het Nederlands de onderwijs- en instructietaal. Als school engageren wij ons om alle kinderen zo goed mogelijk te **begeleiden bij hun taalontwikkeling**.

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Het is belangrijk dat je als ouder positief staat ten aanzien van initiatieven en maatregelen die de school neemt om de taalcompetenties van jouw kind te versterken en dat je je kind stimuleert bij het leren van het Nederlands. Hiervoor zijn er talrijke mogelijkheden: boeken uitlenen, zelf voorlezen, kijken naar Nederlandstalige kinderzenders en luisteren naar luisterverhalen, participeren in verenigingen, jeugdwerkingen, enz.

Wij staan **positief tegenover meertaligheid en het gebruik van thuistalen**. Wij vinden het belangrijk dat alle kinderen zich goed voelen, wij waarderen de kennis van meerdere talen en tonen er respect voor. Alle talen zijn immers evenwaardig.

Op school roepen we kinderen wel op om Nederlands te spreken onder elkaar zodat iedereen elkaar kan begrijpen en gelijkwaardig kan participeren in een dialoog. Als een kind de thuistaal spreekt, dan vragen we hem of haar om dit zelf te vertalen voor de anderen die dit niet begrijpen. Bespreek dit ook met jullie kind(eren)!

Wij moedigen ouders aan om thuis veel taal te gebruiken. Dit hoeft niet altijd Nederlands te zijn, het voorlezen en dialogeren in de eigen thuistaal is ook waardevol.

Aandacht voor taal is zeer belangrijk voor een succesvolle schoolloopbaan. Moedig je kinderen aan om aandacht voor taal te hebben.

[Terug naar overzicht](#)

3.2 Ouderlijk gezag



3.2.1 *Neutrale en open houding tegenover beide ouders*

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

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

3.2.2 *Afspraken rond informatiedoorstroom*

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

Wij gaan ervan uit dat ouders elkaar informeren. Indien dit moeilijk is of niet lukt, zal de school onderzoeken om op vraag:

- rapporten in twee exemplaren mee te geven aan het kind.
- uitzonderlijk het tweede exemplaar mailen naar de ouder die de vraag stelt of opsturen naar het thuisadres van deze ouder.

Bij oudercontacten, zowel infoavonden, rapportbesprekingen of overleg met de zorgcoördinator, nodigen we beide ouders uit. Uitzonderlijk - en op vraag - kan er met beide ouders een apart oudercontact plaatshebben. We raden dit echter af omdat we vinden dat beide ouders op hetzelfde moment dezelfde informatie dienen te krijgen en hierop dienen te kunnen reageren.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)

3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

In de bijdragelijst vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven. Voor sommige kosten staan er vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

Verplichte activiteiten of materiaal

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die u als ouders zeker zult moeten maken. Dat zijn bijvoorbeeld kosten verbonden aan leeruitstappen (busvervoer, toegangsprijzen, ...) Omdat deze activiteiten tijdens de gewone schooldagen plaatsvinden, dienen alle betrokken leerplichtige leerlingen hieraan deel te nemen. Bij kleuters zijn deze activiteiten verplicht voor alle aanwezige kleuters van de betrokken groep.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat u zult moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

Bij afwezigheden en afzeggingen bij een activiteit kunnen de gemaakte kosten alsnog worden aangerekend.

Verplichte activiteiten	Richtprijs
Voor kleuters:	
Leeruitstappen + schoolreis + toneel	€ 30
Voor de lagere school:	
Schoolreis <i>1x per jaar</i>	€ 15
Toneel en/of film <i>4x per jaar</i>	€ 10
Sportklas 1 ^{ste} en 2 ^{de} leerjaar	€ 25
Zwemmen 3 ^{de} en 4 ^{de} leerjaar	€ 20
Sportklas 5 ^{de} of 6 ^{de} leerjaar <i>2-jaarlijks</i>	€ 25
Uitstappen	€ 15
Knutselmateriaal	€ 5
Turnshirt met logo van de school	€ 6
Maximumfactuur per schooljaar:	
- kleuterschool	€50
- lager onderwijs	€95

Niet-verplichte uitgaven

Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die u niet moet aankopen: maakt u er gebruik van, dan moet u er wel voor betalen.

- Tijdschriften: Zonnekind, Zonnestraal, Zonneland, Dopido en Doremi: € 30 per schooljaar
- Meerdaagse uitstappen (max. €480 per kind voor de volledige duur lager onderwijs)
 - Historisch schoolkamp 2de graad (tweejaarlijks): ongeveer €100

- Zeeklassen 3^{de} graad (tweejaarlijks): ongeveer €280

3.3.2 *Wijze van betaling*

Voor elke betalende activiteit krijg je tijdig een briefje of een digitaal bericht van de klasleerkracht. Hierin zal de activiteit duidelijk omschreven zijn en ook de kostprijs zal erin staan. Je geeft het geld contant mee naar school.

Voor de meerdaagse uitstappen (*2de en 3de graad*) kan je kiezen om gespreid te betalen via een spaarplan. Hiervoor wordt, ten gepaste tijde, verder informatie gegeven door de nestleider.

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

3.3.3 *Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?*

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

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

3.3.4 *Recupereren van kosten?*

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

[Terug naar overzicht](#)

3.4 Participatie

3.4.1 *Schoolraad*

De schoolraad is een formeel participatieorgaan. Ze bestaat uit vertegenwoordigers van ouders, het personeel en de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding en wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

In onze school is er momenteel geen schoolraad. Er zal in de loop van het schooljaar actie ondernomen worden om een schoolraad op te richten.

3.4.2 *Ouderraad*

Dit schooljaar wordt de werking met een ouderraad opgestart.

Onze ouderraad:

- wilt zich graag actief inzetten voor het begeleiden van schoolse projecten
- steekt af en toe de handen uit de mouwen om klusjes op te knappen op school
- worden betrokken bij activiteiten die de school organiseert en de evaluatie ervan
- wilt zich graag engageren om ouders samen te brengen
- wilt graag duurzame projecten op school realiseren die een meerwaarde betekenen voor het pedagogisch project door een wafel-, pannenkoek-, soepverkoop
- wilt graag constructief meewerken aan de uitbouw en profilering van onze school

[Terug naar overzicht](#)

3.5 Gebruik van (sociale) media

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op (sociale) media. Neem je deel aan (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen op school hebben opgesteld.

[Terug naar overzicht](#)



4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

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

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

Kinderen jonger dan 5 jaar kunnen niet onwettig afwezig zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

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

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

4.1.3 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

Gewettigde afwezigheden

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

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

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan Klik of tik om tekst in te voeren. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft.

- je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer

het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.

- je kind woont een familieraad bij;
- je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
- bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten:
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
 - Joodse feesten:
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
 - Orthodoxe feesten:
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.

- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

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

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door ons wordt opgevangen.

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

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

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

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

4.1.4 *Problematische afwezigheden*

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Participatie leerlingenraad



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

Helaas is er in onze school geen leerlingenraad. In onze school zijn er wel heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen (bv. nestvergaderingen, groepsgesprekken, portfolio-gesprekken, ...).



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 *Kleding*

Kledij, schoeisel en haartooi zijn steeds eenvoudig, stijlvol en verzorgd en mogen niet aanstootgevend zijn. Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen. In die geest wordt er duidelijk afstand genomen van modieuze en/of ideologische bewegingen die zich ook uitwendig manifesteren (kledij, haartooi, insignes, agressieve symbolen...) en die niet passen in onze christelijke visie. Wij vragen dat de kinderen in de klas geen hoofdbedekking (petten, hoofddoeken) dragen. Wanneer een nieuwe rage de veiligheid of de hygiëne van het kind of van de school in het gedrang brengt, wordt deze verboden.

Voor het turnen dragen de kinderen een T-shirt van de school, een korte zwarte broek en turnpantoffels of indoor sportschoenen. Turnkledij wordt regelmatig thuis gewassen.

Wanten, muts, sjaals, T-shirt om te turnen, turnshort en -pantoffels worden best voorzien van de naam. Onder de eerste overdekte speelplaats verzamelen we gevonden voorwerpen.

4.3.2 *Persoonlijke bezittingen*

Multimedia-apparatuur

Dringende communicatie tussen ouders en kinderen kan telefonisch via het secretariaat.

GSM's zijn dus niet nodig op school. Indien ouders hun kind toch een gsm meegeven, (bv. omdat ze na de school nog een activiteit volgen en daarna naar huis moeten bellen), maken we volgende afspraken:

- Op school wordt de gsm opgeborgen (liefst in de boekentas);
- Het toestel wordt niet aangezet, ook niet in de pauze;
- De school is niet verantwoordelijk voor verlies, diefstal of beschadiging.

Wapens

Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden zijn strikt verboden. Ook speelgoedwapens kunnen wel eens in bewaring genomen worden als de leerkracht het nodig acht.

Juwelen

Het dragen van juwelen en sieraden wordt afgeraden. Sieraden kunnen aan de drager of aan anderen kwetsuren veroorzaken. De school kan ook niet aansprakelijk gesteld worden bij verlies of diefstal.

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

Medische preventie van besmettelijke ziekten, luizen, ... verwachten wij dat ouders de school onmiddellijk verwittigen in geval van

- het vaststellen van luizen of neten bij hun kind(eren)
- het vaststellen van een besmettelijke ziekte in het gezin

In beide gevallen is het van groot belang dat we de ouders van de klasgenoten (ev. andere personen waarmee er contact is) zo snel mogelijk inlichten zodat de nodige voorzorgen en maatregelen genomen kunnen worden.

In geval van besmettelijke ziekte, neemt de directeur contact op met de arts van het CLB.

Lijst besmettelijke ziekten (CLB)

<ul style="list-style-type: none">➤ bof (dikoor)➤ buikgriep / voedselinfecties <i>(vanaf 2 of meer gevallen binnen een week in een klas)</i>➤ buiktyfus➤ hepatitis A➤ hepatitis B➤ hersenvliesontsteking (meningitis)➤ infectie met EHEC <i>(enterohemorragische Escherichia coli, verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)</i>➤ infectie met Shigella <i>(verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)</i>	<ul style="list-style-type: none">➤ kinderverlamming (polio)➤ kinkhoest (pertussis)➤ krentenbaard (impetigo)➤ kroep (difterie)➤ mazelen➤ rode hond (rubella)➤ roodvonk (scarlatina)➤ schimmelinfecties / schurft (scabiës)➤ tuberculose➤ windpokken (varicella, waterpokken)
--	---

Milieu op school

In de eerste plaats proberen we afval te vermijden en indien het niet anders kan, gaan we het afval sorteren. We sorteren in elke schoolwoonkamer en op de speelplaats.

Gebruik boterhamdoos

Wanneer kinderen op school blijven tijdens de middagpauze, is het wenselijk dat ze hun boterhammen meebrengen in een stevige, herbruikbare boterhamdoos. Om afval te vermijden, laten wij niet toe dat de kinderen hun boterhammen meebrengen in wegwerpverpakking (aluminiumfolie, vershoudfolie,)

Gebruik drinkbus

Kinderen die drank meebrengen, brengen een goed sluitbare, herbruikbare drinkbus mee. Deze is gevuld met water of thee (gezoete frisdranken met of zonder prik zijn niet toegelaten).

Om afval te vermijden, laten we niet toe dat kinderen drank meebrengen in wegwerpverpakking (brikjes, blikjes, ...).

Gebruik van fruit-, groentedoosje

Tijdens de fruitkring, net voor de spelpauze, mogen de kinderen meegebracht fruit of groenten eten als tussendoortje voor tijdens de pauze, brengen kinderen mee in een stevige herbruikbare koekjesdoos. Om afval te vermijden, laten we niet toe dat er iets meegebracht wordt in wegwerpverpakkingen.

Schoolacties:

- Opruimacties van Straatnet/ Mooimakers
- De week van het bos
- Licht-uit-actie
- Moestuin
- Preventiemaatregelen

Preventiemaatregelen

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

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

Voeding en cultuurverschillen

Bij schooluitstappen, zeelessen en allerlei schoolse activiteiten is het mogelijk dat de kinderen en andere deelnemers iets te eten wordt aangeboden. Wij doen ons uiterste best om aan de verschillende culturen tegemoet te komen. Soms kunnen wij, ondanks onze inspanningen, niet met 100 % zekerheid zeggen dat aan alle mogelijke eisen is voldaan. Wij hebben dan enkel als alternatief dat er niemand verplicht wordt iets te eten wat niet strookt met de persoonlijke religieuze regels. Er mag dan eventueel zelf iets meegebracht worden.

Een verschil in deelnameprijs kan niet gemaakt worden. Alle kosten worden in groep gemaakt en dienen dan verdeeld te worden over alle deelnemers.

Bewegingsopvoeding

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

De leerkracht lichamelijke opvoeding werkt regelmatig samen met andere instanties. Geregeld worden er ook sportwedstrijden georganiseerd binnen onze school of tegen andere scholen. Wanneer deze activiteiten binnen de schooluren plaats hebben, zijn ze verplicht.

4.3.4 *Eerbied voor materiaal*

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

Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

Voor bibliotheekboeken gelden de regels van de bibliotheek voor wat betreft het laattijdig terugbrengen, het verliezen of beschadigen van boeken. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor het laattijdig terugbrengen, verlies, diefstal of beschadiging van bibliotheekboeken.

4.3.5 *Gedragsregels*

Waar mensen samen leven zijn regels en afspraken nodig. In onze school willen we ruime aandacht besteden aan het naleven van deze afspraken om aan een school te bouwen waar iedereen zich kan thuis voelen.

Wie zich in onze school inschrijft, wordt kleuter of leerling in een school met een christelijk opvoedingsproject. Dit project dient door alle kinderen en hun ouders gerespecteerd te worden.

We hebben eerbied voor elkaar. We rekenen dan ook op het verantwoordelijkheidsgevoel van de ouders. De school heeft naast haar onderwijsopdracht ook een opvoedingsopdracht. Deze laatste opdracht kan de school pas goed vervullen wanneer zij hierin volledig gesteund wordt door de ouders.

4.3.6 *Veilig op weg naar school*

Kinderen moeten onmiddellijk en via de kortste weg naar huis, anders zijn ze niet verzekerd bij een eventueel ongeval. De kinderen verlaten de school aan de poort onder het toezicht van de leerkracht. Om de veiligheid van onze kinderen te garanderen, vragen wij om reglementair te parkeren in de parkeervakken. Parkeerplaatsen op het schooldomein zijn voorbehouden.

Bij het betreden van de speelplaats stappen de fietsers van hun fiets af en wandelen met hun fiets naar de fietsenstalling en doen hun fiets op slot. Bij eventuele beschadiging of diefstal is de school niet aansprakelijk.

Wat verkeersveiligheid rond de school betreft:

- Kinderen kunnen op verschillende manieren naar school komen of gebracht worden. Wij appreciëren het wanneer kinderen op een milieuvriendelijke manier naar school komen.
- Als ouder heb je een voorbeeldfunctie, houd je dan ook strikt aan de verkeersregels:
 - een correct gebruik van het zebepad
 - veilige kinderzitjes gebruiken op de fiets en in de auto en het dragen van de autogordel
 - een fietshelm gebruiken
 - correct parkeren
 - de reglementering binnen zone 30 toepassen
- De verantwoordelijkheid van de school eindigt wanneer het kind is afgehaald aan de schoolpoort. De leerkrachten houden na de lessen toezicht dat elke leerling naar huis keert zoals werd afgesproken.

Opgelet!

Regelmatig houdt de politie van Houthalen-Helchteren controles in de omgeving van de scholen. Zij gaan onder andere na of er correct geparkeerd wordt en of de snelheidsbeperking van 30 km/u nageleefd wordt.

[Terug naar overzicht](#)



4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

4.4.1 *Gedragsregels en afspraken rond pesten*

Wij eisen steeds en overal beleefdheid en gepast gedrag van onze kinderen. Vechten of brutaal zijn is niet toegestaan. Ook buiten de school tonen de kinderen respect. We staan voor een hoffelijke, eerlijke en behulpzame omgang met elkaar. Hierbij respecteren we ieders eigenheid. We hebben aandacht voor de noden en onrechtvaardigheden dichtbij en in heel de wereld.

Tijdens de speeltijd staan er steeds twee volwassen spelbegeleiders op de speelplaats. Ieder kind gaat eerst naar het toilet vooraleer te spelen. Zo kunnen we er ook op toezien dat de toiletten proper achtergelaten worden. Tijdens de spel pauze gaan de kinderen niet naar binnen zonder toestemming van

de spelbegeleiders. Onder de loods, waar ook de fietsen staan, mag er niet met een bal gespeeld worden. We verwachten dat alle kinderen bij het belsignaal stoppen met spelen en in de klasrij gaan staan om tot rust te komen. Zo kunnen we samen, in alle rust en stilte, terug naar onze leer- en werkplek in ons nest gaan.

Overal zijn er volwassen begeleiders die toezicht houden. Toch weten we dat toezichters niet alles kunnen zien. Daarom vragen we dat pestgedrag onmiddellijk gemeld wordt aan de nestleider, de spelbegeleider, de zorgleerkracht of de directie. Vaak is het zo dat kinderen dit niet durven melden, omdat ze vrezen voor represailles, omdat ze niet willen doorgaan voor verklikker. Toch willen we erop wijzen dat kinderen ernstig pestgedrag niet zelf opgelost krijgen en dat dit dus moet gemeld worden. Wanneer een kind thuis vertelt dat het gepest wordt, vragen we dat ouders de school (liefst de directie) onmiddellijk verwittigen.

Pesten wordt niet getolereerd. Wanneer we pestgedrag vaststellen zal er eerst een klasgesprek gevoerd worden in de kring. We bevragen de betrokken partijen en stimuleren het spreken en luisteren met elkaar. We helpen de kinderen te verwoorden wat hen boos of verdrietig maakt. We vinden het belangrijk dat we het inlevingsvermogen in gesprek met elkaar mogelijk maken. We vragen begrip voor elkaars gevoelens.

Wanneer het pestprobleem ernstig is, gaan we aan de slag volgens de no-blame-methode (zie www.diversiteitactie.be). Dit gebeurt onder leiding van de zorgcoördinator. De ouders worden dan op de hoogte gebracht. Bij aanhoudend pesten of wanneer, na een periode van rust, het pestgedrag opnieuw begint, zullen we ook de CLB-medewerker in onze aanpak betrekken.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2 *Begeleidende maatregelen*

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met de zorgcoördinator en/of de directeur;
- een time-out; zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken;

- een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

4.4.3 *Ordemaatregelen*

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB een begeleidingsplan opgemaakt. Wanneer het gedrag van dit 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.

4.4.4 *Tuchtmaatregelen*

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- 4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

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

Opvang op school bij preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting.

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

1 Een aangetekende brief

Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur. De gegevens van de voorzitter van het schoolbestuur vind je in punt 1.1. Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende



brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

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

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

2 Een beroepscommissie

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

3 Een gesprek met de beroepscommissie

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

4 Consensus of stemming

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

5 Een gemotiveerde beslissing

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

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

4.5.2 *Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs*

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

Let op:

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

- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen Klik of tik om tekst in te voeren. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
- 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg.
- 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief. De gegevens van de voorzitter van het schoolbestuur vind je in punt 1.1. Wanneer de school open is, kun je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum je het hebt ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.
- 5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.6 Klachten



4.6.1 Klachtencommissie

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kun je contact opnemen met de voorzitter van het schoolbestuur.

Samen met jou zoeken we dan naar een oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als die informele behandeling niet tot een oplossing leidt, dan kun je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Die commissie van Katholiek Onderwijs Vlaanderen behandelt klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

*Klachtencommissie
t.a.v. de Katholiek
Guimardstraat voorzitter van Onderwijs Vlaanderen
1040 Brussel Klachtencommissie 1*

Je kunt je klacht ook indienen per e-mail: klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via het contactformulier op de website van de Klachtencommissie pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/klachtenregeling

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is. Dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de Klachtencommissie al heeft behandeld.
- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing, ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie vind je in het huishoudelijk reglement.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van de klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen de nodige discretie en sereniteit.

4.6.2 *Commissie inzake leerlingenrechten*

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

4.6.3 *Commissie inzake zorgvuldig bestuur*

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

Goedkeuring schoolreglement, schooleigen opvoedingsproject en engagementsverklaring

Op datum van wordt de inschrijving van bevestigd door de school en de ouders.

De inschrijving geldt onder de opschortende voorwaarde van het voldoen aan de toelatingsvoorwaarden op de instapdag.

De school leeft de wetgeving inzake de privacy van de leerling en zijn/haar familie na. De school gaat discreet om met de informatie in de leerlingenadministratie en het zorgdossier. Ouders kunnen ten alle tijden hun eigen persoonsgegevens raadplegen, laten verbeteren en zich verzetten tegen het gebruik van de gegevens.

Christos Pistolas

Directeur Sprankel methodeschool Jenaplan

handtekening directie

De ouders van verklaren hierbij dat ze het **schoolreglement** met het schooleigen **opvoedingsproject** en de **engagementsverklaring** hebben ontvangen en verklaren dat zij instemmen met het opvoedingsproject, de engagementsverklaring en het schoolreglement van Sprankel Methodeschool Jenaplan.

De ouders bevestigen op eer dat alle gegevens op onderstaande aangevinkte formulieren naar waarheid zijn ingevuld.

- Administratieve schoolfiche
- Zorgdossier
- Melding schoolverandering
- Verklaring op eer 'onthaalonderwijs voor anderstalige nieuwkomers'
- Vragenlijst over de achtergrond van het kind

Naam en handtekening van de ouder(s)¹

¹ Indien slechts één ouder tekent, verklaart de ondergetekende ouder t.o.v. de school in toepassing van de artikels 373 en 374 van het Burgerlijk Wetboek te handelen met instemming van de andere ouder.