

# Schoolreglement Vrije Basisschool Landen

(infobrochure onderwijsregelgeving)

## Schooljaar 2021-2022



Grootveldstraat 2 3400 Landen

Bovenpoortstraat 48 3400 Landen

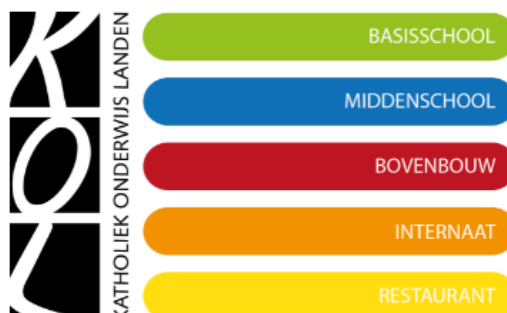
Sint-Norbertusstraat 15 3400 Landen

Jonker Janlaan 1 3404 Landen

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

[secretariaat@vbslanden.be](mailto:secretariaat@vbslanden.be)

011/88.23.21



## Verwelkoming

### 1 Algemene info over de school

- 1.1 Hoe organiseren wij onze school?
- 1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten
- 1.3 Nieuwe inschrijving nodig?
- 1.4 Onderwijsloopbaan
  - 1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands
  - 1.4.2 Naar het lager onderwijs
  - 1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs
  - 1.4.4 Indeling in leerlingengroepen
  - 1.4.5 Langer in het lager onderwijs
  - 1.4.6 Uitschrijving
- 1.5 Schooluitstappen
- 1.6 Verboden te roken
- 1.7 Verkoop, reclame en sponsoring

### 2 Wat mag je van ons verwachten?

- 2.1 Hoe begeleiden we je kind?
  - 2.1.1 Leerlingenbegeleiding
  - 2.1.2 Huiswerk
  - 2.1.3 Agenda van je kind
- 2.2 Leerlingenevaluatie
  - 2.2.1 Breed evalueren
  - 2.2.2 Rapporteren
- 2.3 Getuigschrift basisonderwijs
- 2.4 Met wie werken we samen?
  - 2.4.1 CLB
  - 2.4.2 Ondersteuningsnetwerk
- 2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs
  - 2.5.1 Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)
  - 2.5.2 Bij chronische ziekte
- 2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden
- 2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval
- 2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen
  - 2.8.1 Gebruik van medicatie op school
  - 2.8.2 Andere medische handelingen
- 2.9 Privacy
  - 2.9.1 Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?
  - 2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?
  - 2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames
  - 2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie
  - 2.9.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school

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

- 3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school
- 3.2 Ouderlijk gezag
  - 3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders
  - 3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom
  - 3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk
- 3.3 Schoolkosten
  - 3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst
  - 3.3.2 Wijze van betaling
  - 3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?
  - 3.3.4 Recupereren van kosten?
- 3.4 Participatie
  - 3.4.1 Schoolraad
  - 3.4.2 Ouderraad
- 3.5 Gebruik van (sociale) media

### 4 Wat verwachten we van je kind?

- 4.1 Leerplicht en afwezigheden
  - 4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs
  - 4.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het Kleuteronderwijs
  - 4.1.3 Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs
  - 4.1.4 Problematische afwezigheden
- 4.2 Participatie leerlingenraad
- 4.3 Wat mag en wat niet?
  - 4.3.1 Kleding
  - 4.3.2 Persoonlijke bezittingen
  - 4.3.3 Gezondheid en milieu op school
  - 4.3.4 Eerbied voor materiaal
- 4.4 Herstel- en sanctieeringsbeleid
  - 4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten
  - 4.4.2 Begeleidende maatregelen
  - 4.4.3 Ordemaatregelen
  - 4.4.4 Tuchtmaatregelen
- 4.5 Betwistingen
  - 4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting
  - 4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs
- 4.6 Klachten
  - 4.6.1 Klachtencommissie
  - 4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten
  - 4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

### Bijlagen

## Welkom op onze basisschool!

Beste ouders,

De directeur, de leraren en het hulppersoneel heten u en uw kind(eren) hartelijk welkom!

Wat u van onze school kan verwachten leest u verder in deze brochure.

Vast staat dat ons schoolteam klaar staat om al het mogelijke te doen opdat uw kinderen zich dit jaar kunnen ontplooiën in een geest van Christelijk geloof, degelijk onderwijs met veel aandacht voor vernieuwing en positief menselijke relaties zowel binnen als buiten de schoolmuren.

Als ouders draagt u echter de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding van uw kinderen.

Wij hopen dan ook dat u uw kind bijstaat om de doelstellingen van onze school na te streven en de leefregels ervan na te leven.

Een schoolreglement draagt bij tot de goede verstandhouding tussen het schoolbestuur, de directeur, de leraren, de leerlingen en de ouders.

Wanneer rechten en plichten in dit reglement niet alleen gekend maar ook toegepast worden, zal dit ongetwijfeld bijdragen tot een mooi samenleven van onze schoolgemeenschap.

Ons schoolreglement bestaat uit **3 delen**.

Het eerste deel bevat heel wat **nuttige informatie en contactgegevens**. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar is er wel nauw mee verbonden, daarom worden ze hier toch opgenomen.

In het tweede deel vind je **het pedagogisch project**.

In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat bestaat uit de **engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift einde basisonderwijs, onderwijs aan huis, herstel-en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, revalidatie en privacy**.

Wij hopen alvast op een goede en fijne samenwerking!



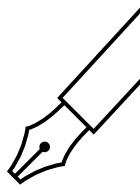
Beste leerling

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



De directeur en het schoolteam

# ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

## Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

## Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

## Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

## Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

## Onze visie en pedagogisch project



Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoog-school.

Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook.

Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen

verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school

verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een

leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven

aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op

<https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring>



[Terug naar overzicht](#)

## Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

# 1 Algemene informatie over de school



## 1.1 Hoe organiseren wij onze school?

Onze school bestaat uit 4 vestigingsplaatsen (VP) met 1 centraal secretariaat:

<b>VP 1:</b> Vrije Basisschool Sint-Gertrudis Grootveldstraat 2 3400 Landen	Kleuterschool, 1 <sup>ste</sup> en 2 <sup>de</sup> leerjaar  TEL: 011/88.23.21
<b>VP 2:</b> Vrije Basisschool Sint-Gertrudis Bovenpoortstraat 48 3400 Landen	3 <sup>de</sup> , 4 <sup>de</sup> , 5 <sup>de</sup> en 6 <sup>de</sup> leerjaar  TEL: 011/88.40.35
<b>VP 3:</b> Vrij basisschool Sint-Gertrudis Wijkafdeling: Sint-Norbertus Sint-Norbertusstraat 15 3400 Landen	Basisschool met graadklassen  TEL: 011/83.23.78
<b>VP 4:</b> Vrije basisschool Sint-Gertrudis Wijkafdeling: Klavertje Vier Jonker-Janlaan 1 3404 Landen (Attenhoven)	Basisschool met graadklassen  TEL: 011/83.14.69

Tijdens de lessen wordt er in de vestigingsplaatsen geen telefoon beantwoord om de lessen niet te storen. U kunt steeds terecht op het centraal secretariaat.

Secretariaat: Grootveldstraat 2 3400 Landen

TEL: 011/88.23.21

Website: [www.vbslanden.be](http://www.vbslanden.be)

e-mail: [secretariaat@vbslanden.be](mailto:secretariaat@vbslanden.be)

Openingsuren: maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 8.00 - 16.00

Woensdag van 8.00 - 12.30

Directeur: Mevr. Vera Counard

TEL: 011/88.23.21

e-mail: [directie@vbslanden.be](mailto:directie@vbslanden.be)

Beleidsmedewerker: Mevr. Barbara Pauwels

TEL: 011/88.23.21

e-mail: [barbara.pauwels@vbslanden.be](mailto:barbara.pauwels@vbslanden.be)

Zorgcoördinatoren:

**(kleuterschool en eerste graad LS)** Sara Vanoppen

TEL: 011/88.23.21

e-mail: [sara.vanoppen@vbslanden.be](mailto:sara.vanoppen@vbslanden.be)

**(lagere school)**

Hilde Ieven

TEL: 011/88.23.21

e-mail: [hilde.ieven@vbslanden.be](mailto:hilde.ieven@vbslanden.be)

Leraren en ander personeel van onze school - zie bijlage 3



## Schoolbestuur

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs en draagt de eindverantwoordelijkheid

Benaming en adres: VZW K.O.L.

Molenbergstraat 25

3400 Landen

Website: [www.kolanden.be](http://www.kolanden.be)

Raad van Bestuur :

Voorzitter: Gustaaf Petitjean

Penningmeester: André Goyens

Secretaris: Jos Helsen

Leden: Gustaaf Peitjean, André Goyens, Vincent Grisar, Jos Helsen, Roos Wouters, Louis Pousset, Hendrik Frederickx en Tony Renson.

Contact: tel: 011/88.17.55

## Scholengemeenschap

Benaming en adres: SG TUMULI

Coördinerend directeur: CODI TUMULI. Dhr. Jeroen Vanham

Waaibergstraat 41 3300 Tienen

Tel: 011 59 92 07

Samenstelling:

1. Vrije basisschool Mariadal Hoegaarden
2. Speciaal lager onderwijs Mariadal Hoegaarden
3. Vrije kleuterschool De Wegwijzer Orsmaal
4. Vrije kleuterschool De Boskabouters Meldert
5. Vrije basisschool Vroenhof Kuntich
6. Vrije basisschool Sint-Gertrudis Landen
7. Vrije basisschool De Duizendpoot Bunsbeek
8. Vrije basisschool Via Immaculata Tienen
9. Vrije basisschool Via Onze-Lieve-Vrouw Tienen
10. Vrije basisschool Via Sint-Jozef Tienen
11. Vrije basisschool Toverpotlood Hoeleden

## Klassenraad

Samenstelling: bestaat uit alle leraren, die aan een bepaalde leerling lesgeven, de zorgcoördinatoren, het CLB. De directeur of zijn afgevaardigde is voorzitter.

Opdracht:

- evalueert de taalscreening van nieuw ingestroomde leerlingen en alle leerlingen van het eerste leerjaar en beslist over de eventuele opvolging hiervan
- evalueert de vorderingen van de leerlingen tijdens het schooljaar
- beslist over het al dan niet instappen in de lagere school van kleuters die minder dan 290 halve dagen aanwezig waren in een Nederlandstalige kleuterschool.
- beslist op het eind van het schooljaar of een leerling klaar is voor een volgend leerjaar
- beslist op het eind van de basisschool eenmalig voor alle regelmatige leerlingen of ze een getuigschrift basisonderwijs behalen of niet.

## Oudercomités

Jullie, ouders, zijn onze partners in de opvoeding van onze kinderen. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. In onze school is er momenteel geen ouderaad. Onze ouders kozen voor een werking met oudercomités.

Deze ouderverenigingen werken mee aan de opvoeding van alle leerlingen in de school en hebben een ondersteunende functie. Zij helpt mee aan de organisatie van allerlei vergaderingen en activiteiten op school.

O.C. Grootveld en Bovenpoort: voorzitter Madeleine Burghoorn

O.C. Sint-Norbertus: voorzitter: Liesbet Coenen

O.C. Klavertje Vier Attenhoven: voorzittersteam: Ellen Peeters, Kim Clabots en Els Eeckhout

Deze oudercomités zijn steeds op zoek naar geëngageerde ouders. U kan hen bereiken via de links op de schoolwebsite

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

## Schoolraad

In de schoolraad krijgen de personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap inspraak in het dagelijks onderwijsgebeuren van de school. Zij hebben een adviserende functie.

Voorzitter: Kim Vansimpson (afgevaardigde leerkracht - Attenhoven)

Secretaris: Kim Clabots (afgevaardigde ouder)(Attenhoven)

Leden personeel: Nele Vanmarsenille (Grootveldstraat)

Lies Kabergs (Sint-Norbertus)

Elodie Botte (Bovenpoort)

Leden Ouders: Madeleine Burghoorn en Hilde Winnen(Bovenpoort en Grootveld)

[Terug naar overzicht](#)

## 1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

- 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 Nieuwe inschrijving nodig?



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

In principe worden er in eenzelfde basisschool geen herinschrijvingen gevraagd: bij de overgang lopen de inschrijvingen door.

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

[Terug naar overzicht](#)

## 1.4 Onderwijsloopbaan



### 1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

### 1.4.2 Naar het lager onderwijs

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). 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 een jaar vroeger naar het lager onderwijs laten gaan, als het 5 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar)? 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 zoveel mogelijk af aan de voortgang in ontwikkeling van je kind.

De klassenraad beslist, in overleg met het CLB, of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste oplossing is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

#### *1.4.4 Indeling in leerlingengroepen*

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

#### *1.4.5 Langer in het lager onderwijs*

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad het toelaat.

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 en een advies van het CLB nodig.

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;
- 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 **korter zijn dan één schooldag**.

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

Voor de **zwemlessen** vragen wij het volgende: Zwembroek voor de jongens, een badpak uit één stuk voor de meisjes (geen bikini). Badhanddoek + kam of borstel. Dit alles in een gesloten tas. Bij koud of winderig weer raden wij de kinderen aan een goede muts op het hoofd te zetten bij het verlaten van het zwembad. **Doe uw kind de dag dat het motorische ontwikkeling heeft, gemakkelijke kledij en schoenen aan.**

## 1.6 Verboden te roken



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

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

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

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

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



*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*

[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.

Op basis van die principes maken we de volgende concrete afspraken: er is een sponsordossier te bekomen op aanvraag bij de directie.

[Terug naar overzicht](#)

## 2 Wat mag je van ons verwachten?

### 2.1 Hoe begeleiden we je kind?

#### 2.1.1 Leerlingenbegeleiding

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

in een eerste fase door vanuit de persoonsgebonden ontwikkeling voor elke leerling actief in te zetten op leren en studeren, onderwijsloopbaanbegeleiding, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg. Via ons zorg- en gelijkkansenbeleid besteedt elke leraar daarbij bijzondere zorg aan de ontwikkeling en begeleiding van leerlingen die kansen dreigen te missen door hun maatschappelijke kwetsbaarheid of hun specifieke onderwijsbehoeften.

Zowel ouders, leerlingen als het hele schoolteam worden hierin betrokken en werken vanuit hun perspectief hieraan mee.... De begeleiding wordt individueler naarmate de nood aan zorg stijgt. Het schoolteam neemt in een volgende fase voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften begeleidende maatregelen op maat, volgt de effecten ervan op en stuurt de maatregelen indien nodig bij. Dat alles vindt zijn beslag in individuele "zorgplannen".

Het schoolteam betreft de leerlingen, de ouders en relevante partners voortdurend bij deze begeleiding. Wij trachten daarbij laagdrempelig en transparant te communiceren. Wanneer we vastlopen in deze eerste 2 fases, schakelen we de hulp van het CLB in. Het CLB zet dan in een derde fase een handelingsgericht traject uit voor de kinderen die dit nodig hebben. We werken in onze school met een zorgcontinuüm. Dit bestaat uit 3 belangrijke fases. Binnen deze 3 fases werken we aan: leren en studeren, onderwijsloopbaanbegeleiding, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg.

**De onderwijsloopbaanbegeleiding :** We begeleiden onze kinderen voor, tijdens en ook na hun lagere schoolloopbaan. Dat doen we door in te zetten op kleuterparticipatie, gericht advies geven bij de overgang van kleuter naar basisonderwijs, gericht advies geven bij de overgang van elk leerjaar a.d.h.v. ons leerlingendossier en gericht advies geven naar de verdere schoolloopbaan in het secundair onderwijs via de BASO-fiches. We gebruiken hiervoor tijdens de schoolloopbaan verscheidene geijkte en genormeerde testen, onze methodegebonden toetsen en de screenings voor welbevinden en betrokkenheid. (zie ook 2.2 leerlingenevaluatie)

**Leren en studeren:** Zoals decretaal verplicht werken we in onze school aan leren leren. Kinderen moeten kunnen leren hoe ze best studeren. We gebruiken daarvoor onze leerlijn leren leren. Tijdens de lessen wordt er systematisch per graad gewerkt aan de leerplandoelen rond leren leren. Via de leerwijzers/agenda's die elk kind van de lagere school krijgt, wordt er geleerd hoe kinderen hun taken en lessen kunnen plannen. Verderop in ons reglement kunt u ook ons huiswerkbeleid terugvinden. Regelmatig organiseren we i.s.m. onze secundaire school ook voor onze ouders een info-avond rond leren leren.

**Psychisch en sociaal functioneren:** Fouten maken we allemaal! Dat is immers eigen aan een groeiproces. We hanteren daarom een beleid rond pesten op school en herstelgericht sanctioneren. Kinderen en volwassenen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. We zetten ook in op de meer moderne manieren van pesten: cyberpesten en sexting maken hier een onlosmakelijk onderdeel van uit. We bieden onze kinderen lessenreeksen aan rond deze materie en organiseren regelmatig in samenwerking met onze secundaire school info-avonden voor jullie, ouders. In ons zorgbeleid werken we uiteraard ook aan welbevinden en betrokkenheid. We trachten een veilige en geborgen klassfeer te creëren waarin ruimte is voor kindgesprekken en waarin tijd gemaakt wordt voor het actief zoeken naar manieren om de klassfeer te bevorderen. We beschikken en gebruiken een draaiboek bij besmettelijke ziektes, luizenplagen en eventuele nucleaire rampen. We bieden uw kinderen systematische verplichte contactmomenten met de schoolarts. Deze kan u raadplegen op <https://www.vrijclb.be/vrij-clb-brabant-oost/ienen-of-in-punt-2.4.1> . Uiteraard organiseren we heel wat acties vanuit onze zorg voor een goede gezondheid. We houden fruitdag op woensdag, beschikken over

drinkwaterfonteintjes, stimuleren het drinken van (kraantjes)water, gaan op bezoek bij de dokter en de tandarts. Bij ons op school is het tevens verboden om frisdrank of snoep te nuttigen tijdens de speeltijden. Meer informatie vind je zeker ook terug in onze leefregels verderop in dit schoolreglement. De initiatieven die genomen worden, in het kader van het zorgbeleid van onze school, verlopen in samenspraak met de directie, het leerkrachtenteam, het CLB en de ouders.

Ouders kunnen, met hun vragen rond de “zorg” van hun kind, in eerste instantie terecht bij de klasleerkracht. **De klasleerkracht is de eerste en best aangewezen persoon om op eventuele vragen te antwoorden.**

U kunt ook de zorgcoördinator contacteren indien u vragen heeft rond de ontwikkeling en vorderingen van uw kind of als u informatie zou wensen rond “zorg”.

**Voor contactgegevens zie punt 1.1.**



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

### 2.1.2 Huiswerk

#### *Wat?*

Huiswerk is een werkvorm die door leraren op veel manieren toegepast kan worden en zeer uiteenlopende activiteiten van leerlingen kan omvatten. De activiteiten hebben gemeen dat de leerling ze zelfstandig uitvoert en dat ze nauw aansluiten bij het werk in de klas. Ze zijn er als het ware de voortzetting, verdieping of voorbereiding van.

Zo zal voor veel doelen uit het curriculum huiswerk in geen geval in de plaats kunnen komen voor het werk in de klas. Het is in die zin ook geen middel om datgene waar de leraar in de klas niet aan toe kwam alsnog buiten de school door de leerlingen en met de steun van de ouders te laten verwerven.

#### *Waarom?*

- **De leeromgeving die eigen is aan een huistaak is niet schools maar levensecht.**

Huiswerk is een krachtige context om leerlingen met bepaalde leerinhouden en vaardigheden kennis te laten maken in de realiteit of het geleerde in de realiteit te leren toepassen.

- **Sommige leerprocessen en -activiteiten vragen weinig directe didactische ondersteuning.**

De leraar wil liever voor andere zaken de onderwijstijd aanwenden.

Denk aan het memoriseren van feitenkennis en conventionele gegevens, aan zonder meer rond een thema informatie verzamelen of met iets eerste ervaringen opdoen, aan zich onderdompelen in een verhaal op televisie, in een boek of tijdschrift.

- **Huiswerk brengt leerlingen in een open omgeving die leerkanalen inhoudt, maar de wegen niet voorhoudt.**

Sommige opdrachten zijn vooral een uitdaging waar leerlingen onder eigen verantwoordelijkheid en naar eigen keuze op ingaan. In het bijzonder worden leerlingen bij dat soort huiswerk uitgenodigd om zelfstandig te werken, om de taken die ze opgelegd krijgen of zichzelf opleggen tot een goed einde te brengen. Daartoe moeten ze hun werk plannen, hun vorderingen controleren, zichzelf werkdiscipline opleggen, doorzetten, op het gepaste moment bij de passende bronnen hulp zoeken, in een veelheid van gegevens orde scheppen, zich open maar tegelijk ook kritisch opstellen, klasafspraken in de gaten houden, over hun ervaringen nadenken en er lessen uit trekken voor in de toekomst. Veel doelen in verband met zelfsturing en leren leren die thans in de eindtermen en leerplannen staan ingeschreven, krijgen met huiswerk een oefenplaats.

- **Zo dient er gewaakt over de kindvriendelijkheid van de taken, of het respect voor wat kinderen aankunnen en wat hen aanspreekt.**

Elke huistaak dient zodanig voorbereid of ingepast dat kinderen al over de elementaire kennis en vaardigheden beschikken om de taak uit te voeren. Het moet voor kinderen ook duidelijk zijn waar de huistaak voor nodig is, wat ze er meer mee kunnen leren, ervaren, ontdekken, beheersen.

Het kan een extra inoefening zijn van de aangebrachte leerstof.

- **De kinderen moeten er zeker van zijn dat er met hun werk iets gebeurt, dat er onmiddellijk nadien in de klas respons of feedback volgt.**

Correctie en bespreking door de leraar, de verwerking ervan in een individuele of groepsactiviteit, tentoonstellen in de klas, commentaar en toelichting door de kinderen,...

- **Huiswerk mag geen discriminatie van kinderen voor gevolg hebben.**

De sociaal en intellectueel zwaksten mogen er niet de dupe van worden. Zij moeten er extra baat bij hebben. Daarom zal de leraar ervoor zorgen dat voor alle leerlingen zoveel mogelijk voorwaarden vervuld zijn om de taken uit te voeren. Dat betekent dat de taak geen hulp van volwassenen en materiële middelen vooronderstelt waar sommige kinderen geen beroep op kunnen doen. Denk aan het gebruik van computerapparatuur, naslagwerken, verplaatsingen, enz...

- **Huistaken kunnen overigens ook een gedifferentieerd aanbod omvatten.**

Dan kan iedere leerling op zijn niveau worden aangesproken. Zwakke leerlingen worden niet extra belast en de sterke leerlingen wordt het niet systematisch makkelijker gemaakt.

- **Via huiswerk wordt er op een regelmatige en spontane wijze met de ouders gecommuniceerd.**

De ouders krijgen een idee waar hun kind in de klas mee bezig is en hoe dat onderwijsaanbod aanslaat.

Ervaren eveneens de leerproblemen waarmee het kind te maken heeft.

Tijdens het oudercontact wordt de werkelijke betekenis van het huiswerk toegelicht. Zo wordt gezegd dat hun hulp vooral bestaat uit belangstelling tonen voor wat hun kind doet en dat er vooral dient gezorgd voor een omgeving die het kind toelaat in alle rust aan zijn opdrachten te werken.

	1ste leerjaar	2de leerjaar	3de leerjaar	4de leerjaar	5de leerjaar	6de leerjaar
Aantal/week	3 tot 5 keer/week	3 tot 5 keer/week	Dagelijks	Dagelijks	Dagelijks	Dagelijks
Vaste dagen	Ma/di/do/vrij	Ma/di/do/vrij	Elke dag	Elke dag	Elke dag	Elke dag
Tijdsduur	Tot 30 minuten	Tot 30 minuten	Tot 45 minuten	Tot 45 minuten	Tot 60 minuten	Tot 60 minuten
Omschrijving	- lezen luidop, leescontract - woordstrookjes en letterkaartjes - letterdictee - splitsingen - schrift	- rekentaak - taaltaak - dictee, rekenblok verbeteren - les: * luidop lezen * woordpakket * tafels leren	- 10 min. Lezen / leesmap - woordpakket inoefenen - taal/ wiskunde-taak - toetsenwijzers - verbeterwerk wiskunde rekenblok	- woordpakket oefenen - verbeterwerk (wisk/taal/W.O.) - rekentaak, spellingtaak, taalsystematiek - lessen WO	Lessen leren/ herhalen reeds gekende leerstof - dictee/ woordpakket inoefenen en verbeteren - Frans luidop lezen	Lessen leren/ herhalen reeds gekende leerstof - Dictee/woordpakket inoefenen en verbeteren - Leertaken wiskunde, Frans voc. en ww - Groepswerken godsdienst/W.O.
Niet gemaakt leerling	Verklaring vragen, nieuwe kans geven	Verklaring vragen, nieuwe kans geven	Verklaring vragen, nieuwe kans geven	Verklaring vragen, nieuwe kans geven	Verklaring vragen en 's middags maken	Verklaring vragen en 's middags maken meermaals is extra taak
Niet gemaakt ouders	Vermelding agenda en opnieuw meegeven	Vermelding agenda en opnieuw meegeven	Vermelding agenda en opnieuw meegeven	Vermelding agenda en opnieuw meegeven	Vermelding agenda	Vermelding agenda



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

### 2.1.3 Agenda van je kind

Elke schooldag vullen de kinderen hun agenda in, ook als er geen taken of lessen opgegeven worden.

Van ouders en leraren wordt verwacht dat ze de schoolagenda/ minstens wekelijks handtekenen en de klasblog/GIMME wekelijks bezoeken.

De door de leraar opgegeven lessen en huistaken worden door de leerlingen persoonlijk met veel zorg gemaakt op de gegeven kopieën of in hun schrift of op een digitaal platform.

[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 brede evaluatie krijgt je kind inzicht in zijn eigen leerproces.

In de kleuterafdeling voorzien we één gezamenlijk oudercontact tijdens de maand september en twee individuele ouderavonden tijdens het eerste en derde trimester (zie ook op de ouderkalender [www.vrijebasisschoollanden.be](http://www.vrijebasisschoollanden.be)). In de lagere school is er één gemeenschappelijk contact in de maand september. Individuele contacten zijn voorzien na de kerst- en paastoetsen en op het einde van het schooljaar zie ook op de ouderkalender [www.vrijebasisschoollanden.be](http://www.vrijebasisschoollanden.be)).

In de loop van het schooljaar kunnen de ouders die dit wensen steeds contact opnemen met de klastitularis om een afspraak te maken.

Gesprekken met ouders gebeuren in principe niet tijdens de lessen, wel in overleg met de leraar voor- of na de lessen. De school voorziet schriftelijke en mondelinge toetsen. Zowel methodegebonden toetsen als externe genormeerde toetsen worden gebruikt om onze onderwijskwaliteit te analyseren. Ook het welbevinden en de betrokkenheid van onze leerlingen wordt gescreend en gebruikt om een totaalbeeld te krijgen van onze kinderen. Via tevredenheidsonderzoeken voor onze leerlingen en ouders willen we te weten komen hoe onze school tegemoet kan komen aan eventuele noden van beide partijen.

### 2.2.2 Rapporteren

We verwachten dat de rapporten door de ouders worden gehandtekend, en eventueel voorzien worden van een positief stimulerende nota, dit komt zeker ook ten goede van het welbevinden van uw kind.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.3 Getuigschrift basisonderwijs



Een getuigschrift kan enkel uitgereikt worden aan leerlingen die vóór 1 januari van het lopende schooljaar al 8 jaar geworden zijn.

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.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op onze website → ouderkalender.

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.

Volgt je kind een individueel aangepast curriculum? Dan kan je kind een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen van het individueel aangepast curriculum door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

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](#).

<https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/getuigschrift-basisonderwijs-in-het-gewoon-lager-onderwijs>

[Terug naar overzicht](#)

## 2.4 Met wie werken we samen?

### 2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)



#### Contactgegevens:

Vrij CLB Brabant Oost, vestigingsplaats Tienen  
Veldbomstraat 18  
3300 Tienen  
016 81 31 05  
[info-tienen@vrijclbbrabantoost.be](mailto:info-tienen@vrijclbbrabantoost.be)  
<https://www.vrijclb.be/vrij-clb-tienen>

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

Het CLB is elke werkdag open van 8u tot 12u30 en van 13u tot 16u.

Op maandagnamiddag zijn ze gesloten wegens teamvergadering.

Ook buiten deze openingsuren kunnen afspraken vastgelegd worden in rechtstreeks overleg met de betrokken medewerker.

Er is ook geregeld een overleg tussen school en CLB in functie van de begeleiding van de leerlingen.

De CLB-medewerker van de school is bereikbaar 016/81.31.05 of via [info-tienen@vrijclbbrabantoost.be](mailto:info-tienen@vrijclbbrabantoost.be).

Bij deze persoon kan je terecht met al je vragen en bezorgdheden over uw zoon/dochter. Hij/zij zal met jou de vraag verder analyseren en indien er nood is aan een uitgebreider traject (het in kaart brengen van onderwijsbehoeftes, het begeleiden van sociaal-emotionele problemen, het opvolgen van de ontwikkeling, ...) zal hij/zij met jou bekijken wat de verdere stappen zijn.

Er kan intern of extern doorverwezen worden.

Indien een kind in zijn ontwikkeling bedreigd is en intensieve hulp nodig heeft, zal een medewerker van Het Ankerteam contact met u opnemen.

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

#### Hoe werkt het CLB?

Het **welzijn en de rechten** van kinderen en jongeren staan in hun werking CENTRAAL.

Zij willen voor elke leerling meewerken aan gepaste zorg en gelijke kansen in het onderwijs, samen met de school en andere diensten.

De werking van een CLB verloopt VRAAGGESTUURD.

Zij gaan in op vragen van de leerling zelf, de ouders of de school.

Enkele tussenkomsten van het CLB gebeuren niet op vraag maar zijn VERPLICHT (noch ouders, noch leerlingen kunnen zich hiertegen verzetten):

- Medische contactmomenten (collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten)
- Toezicht op vaccinaties
- Maatregelen bij besmettelijke ziekten
- Hulp en opvolging bij afwezigheidsproblemen en bij verontrustende situaties
- Ondersteuning van het CLB aan de leerkrachten op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen

CLB-begeleiding is volledig GRATIS.

Ze werken discreet en hebben BEROEPSGEHEIM.

Op een CLB werken mensen met verschillende opleidingen IN TEAM samen.

Indien nodig verwijzen zij door naar een gespecialiseerde dienst.

Zij bieden informatie, advies of begeleiding op 4 domeinen:

- Leren en studeren
- Onderwijsloopbaan
- Gezondheid en lichamelijke ontwikkeling
- Persoonlijk en sociaal welbevinden

### Multidisciplinair dossier

Ze maken voor elke leerling één multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school.

De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met de regels over 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, kan de leerling of zijn ouders contact opnemen met het CLB waarmee de school samenwerkt.

Nieuwe leerlingen:

Als een nieuwe leerling komt van een school die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan het nieuwe CLB.

Noch de ouders, noch de leerling hoeven daar zelf iets voor te doen.

Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je als ouder of als leerling niet wil dat je dossier wordt overgedragen, moet je dit binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan het vorige CLB. Het adres van dat vorige CLB is te vinden op de website van die school of op [www.onderwijskiezer.be](http://www.onderwijskiezer.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.

Als ouders of de leerling zelf (in principe vanaf je twaalf jaar) bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebben tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kan er een aangetekende brief gestuurd worden naar de directeur van het CLB.

De leerling moet dan wel binnen een termijn van negentig dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval zullen de ouders zelf de kosten moeten betalen.

De leerling of zijn ouders bezorgen binnen vijftien dagen na de datum van het onderzoek hiervan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

**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.

### Samenwerking school - CLB

Het CLB werkt vraaggestuurd vertrekkende van vastgestelde noden, vragen van de leerling, zijn ouders of de school.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen.

Het CLB zet de begeleiding enkel voort als de ouders hiermee 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.

Is dat niet het geval, dan is de instemming van zijn/haar ouders nodig.

De leerling en zijn ouders worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

De school heeft recht op begeleiding door het CLB.

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 de leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

School en CLB wisselen op contactmomenten (zorgoverleg ) enkel die leerlingengegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school.

De ouders of de leerling (in principe vanaf je 12 jaar) moeten toestemming geven bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB.

### Systematische contactmomenten - preventieve gezondheidszorg

De huidige regelgeving voorziet vier **verplichte** contactmomenten en één **bijkomend vaccinatiemoment**:

1 <sup>e</sup> kleuter 3-4 jaar	1 <sup>e</sup> leerjaar 6-7 jaar	4 <sup>e</sup> leerjaar 9-10 jaar	5 <sup>e</sup> leerjaar vaccinatie	6 <sup>e</sup> leerjaar 11-12 jaar
op CLB (met ouders)	op school	op school	op school	op het CLB

De systematische contactmomenten vinden plaats in het kader van de preventieve gezondheidszorg. Het contactmoment in de eerste kleuterklas is samen met de ouder(s).

Naast de gerichte medische opvolging is er aandacht voor de ontwikkeling en het welbevinden van uw kind. Het CLB biedt ook vaccinaties aan.

### Informatiemomenten rond Onderwijsloopbaanbegeleiding:

In de vorm van algemene informatiemomenten krijgt u als ouders en als leerling heel wat informatie die zinvol is bij

#### Verloop systematische contacten:

- Eerste kleuterklas: onderzoek met ouders (op afspraak op het CLB)
- Eerste leerjaar: collectief onderzoek + vaccinatie tegen polio/difterie/tetanus/kinkhoest
- Vierde leerjaar: collectief onderzoek
- Vijfde leerjaar: vaccinatie tegen mazelen/bof/rode hond
- Zesde leerjaar: collectief onderzoek

belangrijke overgangen zoals de overgang naar het secundair onderwijs.

De data van de informatiemomenten voor ouders vinden jullie op de CLB-website en worden aan de betrokken ouders meegedeeld via een brief dat u via de school ontvangt.

Ook alle materialen hieromtrent staan op onze website [Infosessies | Vrij CLB Netwerk](https://www.vrijclb.be/vrij-clb-brabant-oost/infosessies/)  
<https://www.vrijclb.be/vrij-clb-brabant-oost/infosessies/>

#### 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 Oost-Brabant**

#### Adres:

B.O. Ter Bank  
Tervuursesteenweg 293  
3001 Heverlee

[Onw.oostbrabant@gmail.com](mailto:Onw.oostbrabant@gmail.com)

De ondersteuning is leerling-, leraar- en schoolteamgericht.

Ondersteuners pakken samen met het lerarenteam de ondersteuningsnaden 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 de ondersteuning van je kind kan je terecht bij de directeur of zorgcoördinator van de school.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



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

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

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

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

### 2.5.2 Bij chronische ziekte

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

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

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

Wij kunnen in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet ([www.bednet.be](http://www.bednet.be)). Dat biedt de mogelijkheid om gratis van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. We maken dan


samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt;
- een 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 revalidatietussenkomsten 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 Stappenplan bij ziekte of ongeval

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

We onderscheiden vier verschillende situaties:

- Eerste hulp toepassen bij ongevallen
- Toezien op het gebruik van geneesmiddelen op doktersvoorschrift
- Een zieke leerling opvangen en zo nodig doorverwijzen
- Andere verpleegkundige of medische handelingen

Voor al deze opgesomde punten kan u contact opnemen met het secretariaat/directie om het standpunt hieromtrent te bespreken.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

### 2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wij stellen geen medische handelingen en stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, dan zal de school een arts om hulp verzoeken.

- **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.

We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

### *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 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 Gimme of op onze Facebookpagina.

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

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

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

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotoğraf, 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's op onze school

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden aangeduid met een pictogram. Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft daarbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. 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, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. Met deze engagementverklaring maken we wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.



oudercontacten



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

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken. De datum is terug te vinden op onze schoolwebsite.

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie onze schoolkalender). Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de klastitularis, directeur en zorgcoördinator zo mogelijk tijdens de normale werktijden.

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



Aanwezig zijn op school en op tijd komen



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



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

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

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

Schooluren

**Uurregeling op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag**

Voorschoolse opvang door de school: 8u15 - 8u45

Aanvang lessen voormiddag: 8u45 - 12u20

Middagpauze: 12u20 - 13u20

Aanvang lessen namiddag: 13u20 - 15u15

Naschoolse opvang door de school: 15u15 - 15u45

**Uurregeling op woensdag**

Voorschoolse opvang door de school: 8u15- 8u30

Aanvang lessen voormiddag: 8u30 - 12u05

Naschoolse opvang door de school: 12u05 - 12u20

**De voor- en naschoolse opvang**

De buitenschoolse kinderopvang wordt georganiseerd door FERM i.s.m. het stadsbestuur van Landen en onze school.

Voor informatie kunt u terecht bij:

FERM

Stationsstraat 28

3400 Landen.

TEL: 011/88.76.52

Op schooldagen kan uw kind er terecht van 6.30 's morgens en na schooltijd tot 18.30u.

Ferm voorziet opvang: - op schooldagen voor en na school

- op woensdagnamiddag

- op lokale verlofdagen

- tijdens korte en lange schoolvakanties

Inschrijven is noodzakelijk op voorgaand telefoonnummer.

**'s Morgens**

**• Grootveld en Bovenpoort**

Alle kinderen worden opgevangen in de locatie Ferm in de Stationsstraat. Ze kunnen gebracht worden van 6u30 tot 8u15. De kinderen worden door Ferm naar school gebracht om 8u30. Op school wordt er toezicht georganiseerd voor de kinderen die vanaf 8u15 aankomen.

**• St.-Norbertus en Klavertje 4 Attenhoven**

Alle kinderen worden op school opgevangen vanaf 6.30u. Om 8.15 neemt de school het toezicht over.

**'s Avonds**

**• Grootveld en Bovenpoort**

Onze kleutertjes van de Grootveldstraat worden door de kleuterjuffen om 15.30u naar Ferm gebracht.

Leerlingen van de Grootveld (eerste en tweede leerjaar) blijven in de studie gedurende een half uur, voor leerlingen van de Bovenpoort (3de 4de, 5de, 6de leerjaar) duurt de studie een uur.

Deze studie vindt plaats in vestiging **Grootveld** van 15.30 tot 16u (eerste graad) en in de vestiging **Bovenpoort** van 15.30u tot 16.30u (tweede en derde graad) op **maandag, dinsdag en donderdag**. Kinderen van vestiging Bovenpoort worden, onder begeleiding, om 16.30u naar de Grootveldstraat gebracht om daar de opvang bij te wonen.

Op woensdagnamiddag worden alle kinderen van alle vestigingsplaatsen opgevangen op Ferm in de Stationsstraat of in onze vestiging Grootveldstraat.

Op **vrijdag** is er **geen studie** en worden de kinderen **opgevangen in de vestigingsplaats Grootveld tot 17 uur**; nadien gaan ze naar Ferm in de Stationsstraat.

#### • St.-Norbertus en Klavertje 4 Attenhoven

Kleutertjes van St.-Norbertus en Klavertje 4 Attenhoven blijven opgevangen op school door Ferm.  
Leerlingen van de 1ste graad (eerste en tweede leerjaar) blijven in de studie gedurende een half uur, voor kinderen van de 2de en 3de graad (3de 4de, 5de, 6de leerjaar) duurt de studie een uur.  
Deze **studie** vindt plaats in de respectievelijke vestigingsplaats van 15.30 tot 16u (eerste graad) en van 15.30u tot 16.30u (tweede en derde graad) op **maandag, dinsdag en donderdag**.  
Op woensdagnamiddag worden alle kinderen van alle vestigingsplaatsen opgevangen op Ferm in de Stationsstraat of in onze vestiging Grootveldstraat.  
Op **vrijdag** is er **geen studie** en worden de kinderen **opgevangen in de respectievelijke vestigingsplaats**.

#### Problematische afwezigheid

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden.

De school zal je onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van je kind.  
Vanaf vijf halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB.

Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden.  
Die begeleiding is verplicht.

Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dat aan de overheid.

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



#### Individuele leerlingenbegeleiding



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

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



#### Onderwijstaal Nederlands



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

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

- Bij elk contact met de school **zelf liefst Nederlands te praten** of er voor te zorgen dat er **een tolk** is.
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sportclub, cultuurgroep, academie (muziek, woord, ..)
- Uw kind regelmatig naar Nederlandstalige tv-programma's laten kijken en er samen met hem over te praten.
- Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.

- Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen.
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit **trachten Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders.**
- Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- Uw kind eventueel in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten of taalkampen.

[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 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.

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen:

- Alle briefwisseling wordt via Gimme aan **beide ouders** bezorgd.
- We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten zie punt 2.2.1 en punt 3.
- Gescheiden ouders vragen we om -in het belang van het kind- deze oudercontacten **zoveel mogelijk samen** te doen.

Via een brief zal u tijdig verwittigd worden van deze contactavonden.

### 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

Onze school biedt kosteloos onderwijs aan om de ontwikkelingsdoelen na te streven en de eindtermen te bereiken. Vanuit ons opvoedingsproject kiest de school om een aantal verplichte maar rijke en kwaliteitsvolle activiteiten aan te bieden. Wij vragen daarvoor een bijdrage. In de bijdragelijst vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

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

In de bijdragelijst (bijlage 6) staan voor sommige kosten 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.

Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar kostte. Deze lijst werd overlegd in de schoolraad. Voor scholen van het gesubsidieerd basisonderwijs kan geen direct of indirect inschrijvingsgeld gevraagd worden. Evenmin kunnen er bijdragen worden gevraagd voor materialen die gebruikt worden om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven. De overheid bepaalt de lijst met materialen die kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven.

<p>Volgende materialen worden vermeld in de ontwikkelingsdoelen en eindtermen voor het gewoon onderwijs. Deze materialen zijn verplicht aanwezig op school.</p> <p>De school stelt de materialen in voldoende mate ter beschikking. Dit betekent niet dat dit materiaal voor elke individuele leerling aanwezig moet zijn.</p>	<p>Spelmateriaal (OD LO 2.6)            Bewegingsmateriaal (ET LO 3.7)            Toestellen (ET LO 1.9)            Klimtoestellen (ET LO 1.14)            Rollend en/of glijdend materiaal (ET LO 2.5)            Boeken (OD NL 3.4)            Kinderliteratuur (OD MV 3.5)            Kinderromans (ET NL 3.5)            Zakrekenmachine (ET WIS 1.26 en 1.27)            Passer (ET WIS 3.5)            Globe (ET WO 6.2)            Atlas (ET WO 6.11)            Kompas (ET WO 6.3)            Kaarten (ET WO 6.1 bis; 6.2; 6.4; 6.7; 6.8)            Informatiebronnen (ET WO 7; ET LL 2; ET NL 3.5)            Infobronnen (OD NL 3.4)            Tweektalige alfabetische woordenlijst (ET FR 2.3)            Muziekinstrumenten (ET MV 2.2)</p>
<p>Materialen uit de volgende categorieën worden verondersteld in voldoende mate aanwezig te zijn en staan in functie van het nastreven van de ontwikkelingsdoelen of het bereiken van de eindtermen voor gewoon en buitengewoon onderwijs.</p> <p>Een school beslist op basis van haar pedagogisch project welke materialen zij wenst te gebruiken.</p>	<p>Schrijfgerief            Tekengerief            Knutselmateriaal            Constructiemateriaal            Planningsmateriaal            Leer- en ontwikkelingsmaterialen            Handboeken, schriften, werkboeken en –blaadjes, fotokopieën, software...            Informatie- en communicatietechnologisch (ICT) materiaal            Multimediamateriaal            Meetmateriaal            Andere</p>

Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:

- Activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Voor deze categorie dient de school een scherpe maximumfactuur te respecteren.

Voor het kleuter onderwijs bedraagt het geïndexeerd bedrag 45 euro per schooljaar.

Voor het lager onderwijs bedraagt het geïndexeerd bedrag 90 euro per schooljaar.

De basisbedragen worden jaarlijks aangepast aan de gezondheidsindex van de maand maart van het kalenderjaar waarin het

schooljaar begint. Bij die aanpassing wordt het bedrag afgerond naar het dichtstbijzijnde veelvoud van vijf.

Voor meerdaagse uitstappen in het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden. Het basisbedrag voor meerdaagse

uitstappen is ook onderworpen aan de jaarlijkse indexering (aangepast aan jaarlijkse index zie bijdrageregeling in bijlage 4)

Diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfacturen vallen. Voor deze categorie worden de kosten opgenomen in een bijdrageregeling. Deze bijdrageregeling wordt besproken in de schoolraad en wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld aan de ouders. De kosten die aan de ouders worden doorgerekend moeten in verhouding zijn tot de geleverde prestatie.

### 3.3.2 *Wijze van betaling*

Om de twee maanden krijgt uw kind een factuur mee naar huis waarop verbruiksgoederen, abonnementen en andere kosten verrekend worden. Bij ons op school wordt er uitsluitend via facturatie betaald. Aan dit factuur zit een overschrijvingsformulier vast waarop een OGM-nummer vermeld wordt. Wij vragen u deze betaling binnen de 10 dagen te doen daar ook wijzelf binnen de maand de afrekeningen dienen te vereffenen. Indien we binnen de maand het verschuldigde bedrag niet hebben ontvangen, kunnen we niet toestaan dat er verder kosten worden gemaakt. In uitzonderlijke gevallen krijgt uw kind bepaalde artikelen mee naar huis waarbij om contante betaling gevraagd wordt. Dan zal deze boodschap ook uitdrukkelijk vermeld worden. 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 resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

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

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de directeur. 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. Indien er daarna nog geen gevolg gegeven wordt aan de achterstallige betaling schakelen we onze advocaat in teneinde de betaling af te kunnen dwingen.

Bij afwezigheden en annulaties kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren.

Bij verlies of beschadiging van materiaal kunnen de door school gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal verrekend worden aan de ouders..

### 3.3.4 *Recupereren van kosten?*

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

## 3.4 Participatie

### 3.4.1 Schoolraad (zie ook 1.1)

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

In onze school worden de leden van de ouder- en personeelsgeleding door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

### 3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school is er geen ouderraad.

## 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.

## 4 Wat verwachten we van je kind?

### 4.1 Leerplicht en afwezigheden



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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Gewettigde afwezigheden

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

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

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de klasleerkracht. 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);
- school-externe interventies;
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);



- [Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden](#);
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagengedwonen (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. leerlingencontacten, kinderparlement, praatronde, ideeënbuysje, ...)




De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

## 4.3 Wat mag en wat niet?

### 4.3.1 Kleding

 De kinderen dragen eenvoudige en keurige kledij. Tijdens de warme of hete dagen scheidt dit vaak problemen. Daarom willen we hier duidelijkheid plaatsen: te korte rokjes of shorts, doorschijnende kleding of diep uitgesneden bloesjes mogen niet. Indien de kleding te uitdagend is wordt dit door de directie of klastitularis aan de ouders gemeld.

Voor de gymlessen is het voorgeschreven gymshirt verplicht. Een korte, blauwe turnshort is verplicht maar is vrijblijvend aan te kopen via de school. We doen dit omdat we regelmatig deelnemen in schoolverband aan sportmanifestaties waarbij ook andere scholen aanwezig zijn. Op deze manier kunnen we makkelijk een overzicht van de kinderen van onze school krijgen.

### 4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Persoonlijk materiaal wordt best thuis gelaten, tenzij de leraar het mag gebruiken voor een activiteit, maar dan wordt het best gemerkt.

De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor beschadiging of verdwijning van persoonlijke bezittingen van de kinderen. Wanneer de leerkracht naar persoonlijke materialen vraagt zal hij/zij hierover duidelijke afspraken maken met de kinderen.

-De kinderen brengen geen waardevolle (GSM, Smartphone, tablet en juwelen,...) of gevaarlijke voorwerpen en wapens mee naar school, ook geen boeken of tijdschriften waarvan de inhoud onverzoebaar is met het opvoedingsproject van de school.

### 4.3.3 Gezondheid en milieu op school

Om het schoolmilieu voor iedereen aangenaam te houden zorgen de kinderen ervoor dat papiertjes, schillen en ander afval in de juiste emmers terechtkomen.

Het gebruik van kauwgom, chips en snoep is op school niet toegelaten omdat gezonde voeding belangrijk is.

Op woensdag houden we **fruitdag** en wordt er alleen fruit toegelaten, een boterham mag ook.

Bij verjaardagen worden er geen snoepjes of geschenkjes rondgedeeld omdat de keuze van de hoeveelheid nooit dezelfde en vaak teveel is.

Op de speelplaats wordt door de kinderen niet gefietst. De fietsen worden van aan de schoolpoort geduwd naar de voorziene plaats. Enkel de schoolfietsjes kunnen worden gebruikt om op de speelplaatsen waar er plaats voorzien wordt, te fietsen.

Honden en andere huisdieren worden op de speelplaats niet toegelaten.

Wanneer een kind lijdt aan een besmettelijke ziekte verwittigen de ouders zo vlog mogelijk de school.

Elk jaar opnieuw wordt de school geconfronteerd met één of meer luizenplagen. Een onaangename gebeurtenis die wijzelf, samen met de ouders, liever niet zouden ervaren. De realiteit is anders! Ouders die deze plaag bij hun kind vaststellen verwittigen onmiddellijk de klasleerkracht. Indien nodig informeert de school alle ouders van de betrokken klasgroep via het ronddelen van een mededeling, waarin alle ouders verzocht worden hun eigen kin(deren) te controleren en eventueel te behandelen. Indien deze oproep niet het gewenste effect heeft, roept de school de hulp in van het CLB.... Een **luizenplaag** is een probleem dat we enkel kunnen beheersen wanneer iedereen meewerkt. Daarom vragen wij aan alle ouders om de nodige stappen te ondernemen wanneer we dit nodig achten.


### 4.3.4 Eerbied voor materiaal

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 4.4 Herstel- en 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

Tegenover de directie, de leraren, dienst- en onderhoudspersoneel van de school gedragen de kinderen en ouders zich hoffelijk en met respect. Bij gebrek aan eerbied tegenover één van deze personen zal de directie, de leraar of in het bijzonder de klastitularis het kind een berisping geven of de ouders uitnodigen voor een gesprek, tijdens dit gesprek wordt duidelijk gemaakt waarom en hoe we op een beleefde manier kunnen omgaan met elkaar.

Alle leerlingen gedragen zich hoffelijk tegenover elkaar. Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, maken we gebruik van de No-blame methode.

No-blame is in essentie niet bestraffend en probleemoplossend. Deze aanpak heeft niet tot doel de feiten in vraag te stellen.

Evenmin wordt de pester beschuldigd of gestraft. De verantwoordelijkheid voor het pestprobleem wordt bij de groep gelegd.

**De pester(s), de meelopers en een aantal neutrale medeleerlingen worden samengebracht en gaan op zoek naar mogelijke oplossingen.**

### Je kind heeft recht op een veilige omgeving

#### 4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

#### Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

#### 4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

#### 4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

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

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

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

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

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

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

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school 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 Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur:

K.O.L. VZW  
T.a.v. dhr Gustaaf Petitjean  
Molenbergstraat 25  
3400 Landen

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. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

- 4 De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep 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 via e-mail. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
  - 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg.
  - 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:

K.O.L. VZW

T.a.v. dhr Gustaaf Petitjean

Molenbergstraat 25

3400 Landen

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. 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 wordt afgegeven, 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.

- 1 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.
- 2 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, is tussen 1 juli en 10 juli. 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.
- 3 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.
- 4 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](#)

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

Je kunt je klacht ook indienen per e-mail ([klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen)) of via het contactformulier op de website van de Klachtencommissie ([pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/klachtenregeling](http://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](http://www.agodi.be/commissie-inzake-leerlingenrechten)).

#### 4.6.3 *Commissie inzake zorgvuldig bestuur*

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

De school stelt jou als ouder bij inschrijving in kennis van de 'infobrochure onderwijsregelgeving'.

Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder je instemming.

Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school jou via de website.

Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van het document.



## **BIJLAGE: 1**

### **Goedkeuring (wijziging) opvoedingsproject, engagementsverklaring en schoolreglement**

De inschrijving van uw kind(eren) geldt onder de opschortende voorwaarde van het voldoen aan de toelatingsvoorwaarden op de instapdag en de akkoordverklaring met het opvoedingsproject, engagementsverklaring en het schoolreglement.

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 tenzij decretaal bepaald.

Mevr. Vera Counard  
Directeur VBS Sint-Gertrudis

De ouders van .....klas:.....verklaren hierbij dat ze het opvoedingsproject en het schoolreglement hebben ontvangen en verklaren dat zij instemmen met het opvoedingsproject, de engagementsverklaring en het schoolreglement van de vrije basisschool St.- Gertrudis te Landen.

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

Administratieve schoolfiche

Verklaring op eer 'onthaalonderwijs voor anderstalige nieuwkomers'

De leerlingenfiche

*Naam en handtekening van de ouder(s)<sup>1</sup>*

---

<sup>1</sup> 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.



---

## Bijlage 2 Toestemmingsformulier gebruik van foto's, video,... schooljaar 2021-2022

Beste ouder(s)

Het kan gebeuren dat de school of een televisieploeg foto's, video-en televisieopnames van leerlingen maakt tijdens verschillende evenementen in de loop van het schooljaar. Die gebruiken we voor onze schoolwebsite,.. en we illustreren er onze publicaties mee. Door dit document te ondertekenen, geeft u hiervoor toestemming.

Bedenkt u zich in de loop van het schooljaar en vraagt u ons om bepaalde beelden te verwijderen, dan geven we daar gevolg aan overeenkomstig de privacywet.

Met vriendelijke groeten

Directeur a.i.

Vera Counard

---

### Toestemming om beeldmateriaal te maken

VBS Landen



Grootveldstraat2, 3400 Landen

Bovenpoortstraat 48, 3400 Landen

Sint-Norbertusstraat 15, 3400 Landen

Jonker Janlaan 1, 3404 Landen

...../...../.....

Ik geef hierbij de toestemming aan de school om tijdens het schooljaar 202...-202... vanaf 1 september beelden/foto's van..... te maken tijdens de hierna vermelde activiteiten.

Datum  
ouder

Handtekening

**Toestemming om beeldmateriaal te publiceren.**



VBS Landen

Grootveldstraat2, 3400 Landen

Bovenpoortstraat 48, 3400 Landen

Sint-Norbertusstraat 15, 3400 Landen

Jonker Janlaan 1, 3404 Landen

1 september 202....

Ik geef hierbij toestemming aan de school om tijdens het schooljaar 202..-202... vanaf 1 september beelden/foto's van.....te publiceren op de hierna vermelde informatiedragers.

Datum

Handtekening ouder

Activiteit	Toestemming?	Informatiedrager	Toestemming?
projecten	Ja/nee	Website Blog Sociale media	Ja/nee Ja/nee Ja/nee
bos- zeeklassen,..	Ja/nee	Website Blog Sociale media	Ja/nee Ja/nee Ja/nee
schoolreis	Ja/nee	Website Blog Sociale media	Ja/nee Ja/nee Ja/nee
schoolfeest	Ja/nee	Website Blog Sociale media	Ja/nee Ja/nee Ja/nee
...			

**SCHOOLJAAR 2021-2022**



Kleuterschool Grootveld

<b>K1</b>	Juf Melissa* & juf Miranda
<b>K2</b>	Juf Inge
<b>K3</b>	Juf Katrien & juf Fanny
<b>K4</b>	Juf Ingrid & juf Els
<b>K5</b>	Juf An & juf Fanny
<b>K6</b>	Juf Greet B.
<b>K7</b>	Juf Nathalie

Zorg Juf Els, juf Bea, juf Fanny & juf Nena

Gym Juf Els & meester Tom

Kleuterschool Norbertus

**KN1 & KN2** Juf Sanne

Zorg Juf Dominique

Gym Meester Tom

Kleuterschool Attenhoven

**KA1** Juf Valerie & juf Nena

**KA2** Juf Frederica

Zorg Juf Dominique & juf Bea

Gym KA1: Juf Nena

Gym KA2: Meester Wouter

Lagere school Grootveld

<b>1A</b>	Juf Kim
<b>1B</b>	Juf Marianne
<b>1C</b>	Juf Nele V.
<b>2A</b>	Juf Hilde* & juf Karolien
<b>2B</b>	Juf Christel
<b>2C</b>	Juf Lore

Zorg Juf Karolien

Gym Meester Tom

Lagere school Norbertus

<b>N1</b>	Juf Jeike
<b>N2</b>	
<b>N3</b>	Juf Katrien*
<b>N4</b>	
<b>N5</b>	Juf Lies
<b>N6</b>	

Zorg Juf Karolien

Gym Meester Tom

Lagere school Attenhoven

<b>A1</b>	Juf Sophie
<b>A2</b>	
<b>A3</b>	Juf Kim & juf Stéphanie
<b>A4</b>	
<b>A5</b>	Juf Malou*
<b>A6</b>	

Zorg Juf Stéphanie

Gym Meester Wouter

Bovenpoort

<b>3A</b>	Juf Leen & juf Elodie
<b>3B</b>	Juf Sarah C.
<b>3C</b>	Juf Nele T.
<b>4A</b>	Juf Laura
<b>4B</b>	Juf An T.*
<b>5A</b>	Juf Greet O.
<b>5B</b>	Juf Kristien & juf Elodie
<b>6A</b>	Juf Ine
<b>6B</b>	Juf Leen

Zorg Juf Greet V. & Juf Elodie

Gym Meester Wouter & meester Yve

ZOCO Sara Vanoppen

ZOCO Hilde leven

\*vestigingsverantwoordelijke

Directeur: Vera Counard

Beleidsmedewerker: Barbara Pauwels

Secretariaat: Cécile Joris, Carine Vanermen & Melissa Vriends

Onderhoudspersoneel: Marie Coupama, Carmen Rossi, Agata Vanmunster & Eddy Delvaux

Preventie: Yve Wellens



## Bijlage 4: Medisch attest

### ATTEST MEDICIJNEN

Naam van de leerling: .....

Vestigingsplaats: .....

Naam van de ouders: .....

Naam geneesheer: .....

Adres geneesheer: .....

.....

.....

Telefoon geneesheer: .....

Naam medicijn: ..... Vorm: .....

Dosering: .....

Tijdstip en frequentie: .....

Vervaldatum: ..... Hoe bewaren? .....

Voorzorgen: .....

Handtekening ouders:

Handtekening geneesheer:



# Vakanties en vrije dagen schooljaar 2021-2022

Het nieuwe schooljaar start op woensdag 1 september 2021.

13/10/2021	Pedagogische studiedag*
18/10/2021	Lokale verlofdag
01/11/2021 - 07/11/2021	Herfstvakantie
11/11/2021	Wapenstilstand
12/11/2021	Lokale verlofdag
24/12/2021	Deze schooldag eindigt om 12.05u
27/12/2021 - 09/01/2022	Kerstvakantie

07/02/2022	Pedagogische studiedag*
28/02/2022 - 06/03/2022	Krokusvakantie
04/04/2022 - 17/04/2022	Paasvakantie
18/04/2022	Paasmaandag

01/05/2022	Feest van de arbeid
26/05/2022- 27/05/2022	Hemelvaart + brugdag
06/06/2022	Pinkstermaandag

Het schooljaar eindigt op donderdag 30 juni 2022 om 12.05u

\*Pedagogische studiedagen zijn dagen waarop het leerkrachtenteam belangrijke bijscholingen moet volgen. De kinderen zijn dan vrij.

Dit overzicht kunt u ook op onze website terugvinden: [www.vrijebasisschoollanden.be](http://www.vrijebasisschoollanden.be)



Bijlage 6: Bijdrageregeling kleuterschool en lagere school: alle vestigingen

<b>Verplichte activiteiten per klas Kleuterschool</b>	<b>Prijs</b>
Schoolreis, uitstappen, activiteiten,...	€ 45,00 (per schooljaar)
<b>Verplichte activiteiten per klas Lagere school</b>	<b>Prijs</b>
Leeruitstappen (bos, theater, projecten)	€ 29,75
Sportactiviteiten	€ 13,00
Zwemmen (niet voor het 6 <sup>de</sup> leerjaar)	€12,00 (8 x € 1,50/beurt)
Gymshirt	€3,33 (2 x aankopen € 10,00 = € 20,00 - gespreid over 6 jaren)
Schoolreis	€ 27,00
<b>Totaal lagere school per schooljaar</b>	<b>€ 90,00</b>

<b>Niet verplicht aanbod per klas Lagere school</b>	<b>Prijs</b>
Maaltijden kleuters	€ 4,50
Schoolfoto's	€ 15,00
Pasfoto's	€ 8,00
<b>Niet verplicht aanbod per klas Lagere school</b>	<b>Prijs</b>
Maaltijden lagere school Grootveld	€ 5,30
Maaltijden lagere school Bovenpoort	€ 4,55
Gymshort	€ 10,00
Schoolfoto's	€ 15,00
Pasfoto's	€ 8,00
<b>Meerdaagse uitstappen</b>	<b>Prijs</b>
1 <sup>ste</sup> meerdaagse uitstap: Volledige lagere school: Bos/kasteel/openluchtklassen	€ 205,00/ 2 of 3 nachten
2 <sup>de</sup> meerdaagse uitstap: Volledige lagere school Zeeklassen	€ 235,00/4 nachten
Wettelijk max. bedrag per kind voor volledige duur lager onderwijs. <i>Dit bedrag zal nooit overschreden worden, we streven steeds naar voordelige uitstappen.</i>	<b>€ 445,00</b>



## Bijlage 7: Doelstellingen van onze uitstappen

### Uitstap doelen boerderij/dierentuin - 2<sup>de</sup> kleuterklas

SEgb2:

Bewust omgaan met gevoelens en behoeften en deze binnen aanvaardbare grenzen uiten. Zelfbeheersing ontwikkelen. (4-12)

Kunnen wachten, een activiteit opschorten, bevrediging uitstellen - verleidelijk, maar verboden of ongepast gedrag onderdrukken - emoties en gedragingen onder controle kunnen houden. (4-12)

SElv3:

In het eigen gedrag rekening houden met de gevoelens en de behoeften van anderen zonder zichzelf te verliezen. (4-12)

IKid3:

Zichzelf worden in verbondenheid met anderen. (4-12)

Zich een deel voelen van de groep(en) waartoe men behoort - ervaren hoe men samen gemeenschap vormt. (4-12)

IKsn2:

Gewetensvol en verantwoord handelen (2,5-12)

Kennismaken met eenvoudige afspraken, (spel)regels en omgangsvormen - onder begeleiding tot afspraken en regels komen - zich onder begeleiding aan regels en afspraken houden - nagaan en aangeven in welke mate anderen regels en afspraken nakomen.

MZzo1:

Gericht en intens waarnemen met de zintuigen: zien en ruiken.

OWna4:

Ervaren, onderzoeken, vaststellen en uitdrukken hoe levende organismen groeien en zich voortplanten (2,5-12)

Verwondering en bewondering tonen voor elke vorm van nieuw leven en dit beschermen en respecteren (2,5-7)

Vaststellen en uitdrukken hoe levende organismen ontwikkelen en groeien.

RKve4:

Groeien in verbondenheid met natuur en cultuur, ontdekken wat de Christelijke scheppingsspiritualiteit betekenen in het leven van mensen en mogelijk in het eigen leven.

Kleuter: verbondenheid met natuur en cultuur ervaren en beleven.

Ervaren en beleven van de verbondenheid met natuur en cultuur: schoonheid, verwondering, bewondering, dankbaarheid, mysterie, ... (2,5-6)

Uitgenodigd worden om zorg te dragen voor natuur.

Kleuter: verbondenheid met natuur en cultuur ervaren en beleven.

Ervaren en beleven van de verbondenheid met natuur en cultuur: schoonheid, verwondering, bewondering, dankbaarheid, mysterie, ... (2,5-6)

In verwondering en bewondering staan voor al het mooie om ons heen.

### Uitstap doelen met de papa's naar de kinderboerderij en het blote voeten pad 1<sup>ste</sup> kleuterklas

Persoonsgebonden doelen:

Veld: sociaal- emotionele ontwikkeling

Thema: relationele vaardigheden SErv

Generiek doel: SErv4: bewust sociale rollen opnemen die zowel het individueel als het groepsbelang ten goede komen in diverse situaties en contexten: zich openstellen voor een ander.

Veld: ontwikkeling van het innerlijk kompas.

Thema: Identiteit IKid

Generiek doel: IKid3: zichzelf worden in verbondenheid met anderen

Veld: motorische en zintuiglijke ontwikkeling

Thema: zintuiglijke waarneming MzZo

Generiek doel: MZzo1: Gericht en intens waarnemen met de zintuigen: zien, ruiken, voelen en horen.

Cultuurgebonden doelen/

Veld: ontwikkeling van de oriëntatie op de wereld.

Thema: oriëntatie op de natuur OWna

Generiek doel: OWna1: de natuur actief opzoeken en waarderen.

### **Uitstap doelen speeltuin Hélécine - 1<sup>ste</sup> / 2<sup>de</sup> kleuterklas**

SErv1:

Zich engageren in relaties, daar deugd aan beleven en zich daarover uitdrukken. Ervaren dat er ook anderen aanwezig zijn in de klas en op school - interesse tonen voor leeftijdsgenoten en speelkameraden - samen met anderen spelen en werken - voorkeur ervaren voor sommige leeftijdsgenoten.

MZlb5:

Exploreren van de richting onder en boven door te klimmen en te klauteren.

OWsa1: Ervaren, onderzoeken, vaststellen en illustreren hoe mensen op verschillende manieren samenleven en groepen vormen. Ervaren en vaststellen: van het samenhorigheidsgevoel binnen kleine en grotere groepen en van gelijkenissen en verschillen in leefwijzen van groepen en de meerwaarde hiervan.

TOmn1: Informatie herkennen en selecteren (in mededelingen, vragen, instructies en uiteenzettingen uit verschillende media)

RKve4: Groeien in verbondenheid met natuur en cultuur, ontdekken wat de Christelijke scheppingsspiritualiteit betekenen in het leven. Ervaren en beleven van de verbondenheid met natuur en cultuur: schoonheid, verwondering, bewondering, dankbaarheid, mysterie, ...

IKwn2: Gewetensvol en verantwoord handelen. Interesse tonen in de wijze waarop het samenleven thuis, op school, met vrienden ... wordt geregeld - gevoelig zijn voor regels en afspraken: bij het spelen, in het verkeer ... - kiezen voor waarden als eerlijkheid en fair-play, wederkerigheid (ieder zijn bijdrage), rechtvaardigheid, ...

### **Uitstap doelen toneelvoorstelling - 1<sup>ste</sup> / 2<sup>de</sup> kleuterklas**

MUgr1: De wereld open benaderen met aandacht voor en goesting in het kunstzinnige, de verbeelding, de creativiteit en het esthetische. Het kunstzinnige in de omgeving onbevangen exploreren - verwonderd zijn door en plezier beleven aan kunst - ervaren dat smaken verschillen. (2,5-6)

MUgr5: Inspelen op de muzische beleving van anderen: de uitvoerder of het publiek. Spontaan meegaan in de verbeelding en de opzet van de uitvoerder (kunstenaar, andere kinderen) - ervaren dat muzische expressie reacties losmaakt bij anderen.

### **Uitstap doelen Gallo-Romeins museum - eerste graad**

IVzv2: Op een efficiënte manier informatie en leerervaringen opnemen, verwerken, weergeven (delen) en deze onthouden en inzetten bij nieuwe ervaringen en in complexere situaties. Ervaren wanneer en dat men leert - met vertrouwde personen communiceren over wat men heeft geleerd. Het werkgeheugen en het geheugen ontwikkelen en inzetten bij het leren - relevante informatie memoriseren.

IVoc1: Nieuwsgierig zijn naar en bereidheid tonen om het nieuwe te ontdekken en erover te leren. Zich onbevangen en spontaan openstellen voor het nieuwe - zich laten inpalmen door verrassende dingen rondom hen - zich in het verkennen en beoordelen van nieuwe dingen niet laten leiden door clichés en vooroordelen. De wereld aandachtig en met een gerichte interesse tegemoet treden - zich verwonderen over elke nieuwe ontdekking - op zoek gaan naar vertrouwde herkenningspunten en houvast. Aangeboden kansen om te exploreren en te experimenteren aangrijpen. (2,5-12)

OWti3: Gebeurtenissen uit het eigen leven en uit de geschiedenis verkennen en in de tijd situeren. (2,5-12)  
Belangstelling tonen voor het verleden, heden en de toekomst, hier en elders. Nieuwsgierig zijn naar archeologie. (4-12)

OWti5: Ervaren, onderzoeken, vaststellen en uitdrukken hoe de werkelijkheid verandert en de kennis erover evolueert in de tijd. Onderzoeken en illustreren hoeveel dingen, fenomenen en gebeurtenissen van nu gelijkenissen en verschillen vertonen met vroeger. (4-12)

Onderzoeken van de voorgeschiedenis en de evolutie van elementen uit de natuur en van hedendaagse gebeurtenissen, objecten en fenomenen zoals fossielen, vrije tijd, speelgoed, communicatie, samenlevingsvermogen, werken, wonen, feesten, ... (7-12)

Waarnemen, onderzoeken en illustreren hoe dagelijkse gebruiksvoorwerpen, technische systemen, kleding, gebouwen, ... evolueren in de tijd. (7-12)

Ervaren, onderzoeken, vaststellen en uitdrukken hoe hun levenswijze gelijkenissen en verschillen vertoont met die van mensen uit vroegere periodes en andere plaatsen en culturen - fantaseren en uitdrukken hoe het leven er in de toekomst of op een andere plek uit kan zien.

SEiv1: Zich inleven in anderen, andere standpunten en situaties, zonder de eigen identiteit te verliezen. Zich inleven in anderen in situaties die dicht bij de eigen belevingswereld liggen - ervaren hoe men eenzelfde situatie op dezelfde wijze of anders kan beleven en er verschillend op kan reageren. (2,5-12)

Zich inleven in de gedachten en gevoelens van anderen - ervaren en inzien hoe anderen handelen vanuit eigen motieven en verwachtingen - een emotionele reden kunnen achterhalen voor iemands gedrag. (6-12)

IKvk1: Plezier beleven en voldoening ervaren bij spelen, leren en leven.

### **Uitstap doelen Herfstwandeling - 2<sup>de</sup> / 3<sup>de</sup> kleuterklas**

IVds1: de complexiteit van gebeurtenissen in de wereld ervaren, vaststellen en uitdrukken welke de gevolgen ervan zijn hier en elders, nu en later. Gelijkenissen en verschillen aantonen tussen hier en elders, vroeger en nu - ervaren dat onze wereld en ons leven voortdurend verandert. (2,5-12)

IVds4: Zorgzaam omgaan met de schepping, zich inzetten voor een leefbare planeet. Zorg dragen voor de natuur in de eigen leefomgeving. (2,5-12)

OWna1: De natuur actief opzoeken en waarderen. Via explorern meer te weten komen over de natuur en het milieu. Waardering tonen voor de aanwezigheid van organismen in de omgeving - afkeuring tonen ten aanzien van negatief gedrag tegenover de natuur. (4-12)

OWna2: In verschillende biotopen vaak voorkomende organismen waarnemen, onderzoeken, benoemen en ordenen. Organismen uit de eigen omgeving op een eenvoudige wijze ordenen aan de hand van zelfgekozen criteria.

OWna5: Ervaren, onderzoeken, vaststellen en uitdrukken hoe levende organismen door een specifieke (lichaams)bouw, houding of handeling aangepast zijn om in hun omgeving te functioneren en te overleven.

OWru6: Kaartbegrip, oriëntatie- en kaartvaardigheid ontwikkelen. Algemene oriëntatie- en kaartvaardigheid.

IKvk1: Plezier beleven en voldoening ervaren bij spelen, leren en leven.

MZzo2: Adequaat reageren op zintuiglijke impulsen. Organismen uit de eigen omgeving op een eenvoudige wijze ordenen aan de hand van zelfgekozen criteria.

### **Uitstap doelen Nieuwenhoven - 3<sup>de</sup> leerjaar**

IVoc1: nieuwsgierig zijn naar en bereidheid tonen om het nieuwe te ontdekken en erover te leren.

Zich onbevangen en spontaan openstellen voor het nieuwe - zich laten inpalmen door verrassende dingen rondom hen - zich in het verkennen en beoordelen van nieuwe dingen niet laten leiden door clichés en vooroordelen.

De wereld aandachtig en met een gerichte interesse tegemoet treden - zich verwonderen over elke nieuwe ontdekking - op zoek gaan naar vertrouwde herkenningspunten en houvast.

(Aangeboden) kansen om te exploreren en te experimenteren aangrijpen.

IVoc2: exploreren en experimenteren in de wereld rondom zich.

Genieten van exploreren en experimenteren - een onderzoeksgerichte houding aannemen.

Actief exploreren vanuit een innerlijke drang om te weten en te leren - vanuit een intentie experimenteren (om iets te weten te komen).

IVds4: zorgzaam omgaan met de schepping, zich inzetten voor een leefbare planeet.

Oog hebben voor de waarde en de kwetsbaarheid van de planeet - er zelf en samen met anderen zorgzaam mee omgaan - zich laten inspireren door anderen die respectvol omgaan met de planeet - respect opbrengen voor de natuur en het milieu.

Zorg dragen voor de natuur in de eigen leefomgeving.

OWna1: de natuur actief opzoeken en waarderen.

Genieten van het spelen, aangepast bewegen en aanwezig zijn in de natuur - ervaren, vaststellen en uiten dat veel mensen zich goed voelen in de natuur - kansen om in de natuur te vertoeven aangrijpen.

Het waardevolle van de natuur ervaren - zich verwonderen over de natuur en er zich over uitdrukken.

Via exploreren meer te weten te komen over de natuur en het milieu.

Waardering tonen voor de aanwezigheid van organismen in de omgeving - afkeuring tonen ten aanzien van negatief gedrag tegenover de natuur.

OWna2: in verschillende biotopen vaak voorkomende organismen waarnemen, onderzoeken, benoemen en ordenen.

Organismen uit de eigen omgeving op een eenvoudige wijze ordenen aan de hand van zelfgekozen criteria.

Kenmerken van biotopen waarnemen, onderzoeken en erover in interactie gaan.

Vaak voorkomende organismen in biotopen in de omgeving herkennen en benoemen.

OWna5: Ervaren, onderzoeken, vaststellen en uitdrukken hoe levende organismen door een specifieke (lichaams)bouw, houding of handeling aangepast zijn om in hun omgeving te functioneren en te overleven.

De uitwendige bouw van een plant onderzoeken en daarbij woorden gebruiken zoals wortel, stengel, steel, knop, bloem, vrucht, stam, kruin ...

De uitwendige bouw van een dier onderzoeken en daarbij woorden gebruiken zoals kop, buik, staart, veren, klauw, bek, nek, vin, kieuw, schub, schelp.

Illustreer hoe bepaalde houdingen of handelingen van organismen wijzen op en aanpassing aan hun omgeving.

OWna7: Ervaren, onderzoeken, vaststellen en illustreren hoe mensen de natuur en het milieu zowel op een

positieve als negatieve wijze beïnvloeden.

Verantwoordelijkheid opnemen voor de verzorging van dieren en planten uit de omgeving.

OWna8: Natuurlijke verschijnselen en gangbare materialen waarnemen, onderzoeken en herkennen in de omgeving. Natuurlijke verschijnselen zoals het vallen van de bladeren, ijsvorming, verdampen ... onder begeleiding onderzoeken.

### **Uitstap doelen toneel Sinterklaas - KS, eerste graad, tweede graad Sint-Norbertus**

MUgr1: De wereld open benaderen met aandacht voor en goesting in het kunstzinnige, de verbeelding, de creativiteit en het esthetische.

MUgr2: Durven fantaseren en verbeelden.

MUgr3: Zich bewust worden van de eigen muzische en creatieve mogelijkheden (talenten) en die tonen.

MUgr4: Overall muzische mogelijkheden zien en benutten.

MUgr5: Inspelen op de muzische beleving van anderen: de uitvoerder of het publiek.

MUge4: Diverse (kunstzinnige) cultuurervaringen opdoen en verwerken; de waarde en functie van kunst in de samenleving ervaren.

Cultuurervaringen meemaken in beeld, muziek, dans en drama op school en in de omgeving - communiceren over cultuurervaringen en die speels verwerken - speels kennismaken met verschillende liederen, muziekstukken, verhalen, dansen, beeldende kunstwerken, ... (2,6-6)

Kunst- en cultuurervaringen opdoen in de ruime omgeving en de diversiteit ervan opmerken - communiceren met makers van kunst en kennismaken met de waarde en functie van kunst - cultuurervaringen creatief verwerken, erover communiceren en een eigen mening verwoorden - de eigen culturele bagage aanvullen in verschillende kunstdomeinen. (8-10)

SEiv1: Zich inleven in anderen, andere standpunten en situaties, zonder de eigen identiteit te verliezen.

SEiv2: De eigenheid en grenzen van anderen respecteren.

Onbevangen en respectvol omgaan met elkaar - wanneer iemand zijn grenzen aangeeft, deze respecteren. (2,5-12)  
In het eigen gedrag rekening houden met de gedachten, gevoelens, behoeften, standpunten en gedrag van anderen - daar respectvol mee opgaan - eigen gedrag afstemmen op de bedoelingen van anderen - zich verplaatsen in de gedachtegang, gevoelens en behoeften van andere kinderen. (6-12)

SEiv3: In het eigen gedrag rekening houden met de gevoelens en de behoeften van anderen zonder zichzelf te verliezen

IKid3: Zichzelf worden in verbondenheid met anderen.

MZzo2: Adequaat reageren op zintuiglijke impulsen.

MEge1: De eigenheid en mogelijkheden van verschillende mediamiddelen en hun toepassingen ontdekken en begrijpen.

TOtg1: Plezier beleven aan taal en het spelen met taal.

### **Uitstap doelen week van het bos - Wandeling Nieuwenhoven - 2<sup>de</sup> graad Attenhoven**

OWna1: De natuur actief opzoeken en waarderen.

Genieten van het spelen, aangepast bewegen en aanwezig zijn in de natuur - ervaren, vaststellen en uiten dat veel

mensen zich goed voelen in de natuur - kansen om in de natuur te vertoeven aangrijpen. (2,5-12)

Het waardevolle van de natuur ervaren - zich verwonderen over de natuur en er zich over uitdrukken. (2,5-12)

Via exploreren meer te weten te komen over de natuur en het milieu. (4-12)

Waardering tonen voor de aanwezigheid van organismen in de omgeving - afkeuring tonen ten aanzien van negatief gedrag tegenover de natuur. (4-12)

OWna2: In verschillende biotopen vaak voorkomende organismen waarnemen, onderzoeken, benoemen en ordenen.

Vaak voorkomende organismen uit de eigen omgeving waarnemen, herkennen en onderzoeken. (2,5-12)

IKvk1: Plezier beleven en voldoening ervaren bij spelen, leren en leven.

MZgm6: Kruipe, klauteren of klimmen (en afdalen) op, over en van stabiele en onstabiele vlakken en toestellen.

### **Uitstap doelen bezoek suikerfabriek**

Cultuurgebonden ontwikkeling

2.1 Ontwikkeling van oriëntatie op de wereld

OWte1: Ervaren, onderzoeken en vaststellen hoe eenvoudige technische systemen gemaakt zijn van grondstoffen, ingrediënten, materialen en/of onderdelen.

Bij het hanteren en (demonteren) van technische systemen onderzoeken en vaststellen uit welke materialen, grondstoffen of onderdelen ze gemaakt zijn - onderzoeken welke functie bepaalde onderdelen hebben. (7-12)

Ervaren, onderzoeken en vaststellen hoe belangrijk juiste ingrediënten en de hoeveelheid ervan zijn voor het welslagen van een bereiding - ervaren en vaststellen hoe grondstoffen worden verwerkt tot materialen en/of producten.

Waarnemen, vaststellen en uitdrukken uit welke grondstoffen technische systemen uit de eigen omgeving gemaakt zijn.

Persoonsgebonden ontwikkeling

1.3 Ontwikkeling van initiatief en verantwoordelijkheid

IVoc1: (Aangeboden) kansen om te exploreren en te experimenteren aangrijpen. (2,5-12)

Nieuwe ervaringen met andere delen.

1.4 Motorische en zintuiglijke ontwikkeling (MZ)

MZzo1: Gericht en intens waarnemen met de zintuigen

Geconcentreerd kijken, luisteren, voelen, ruiken, proeven en beleven, de waarneming ondersteunen door in zijn verbeelding voorkennis op te halen, hulpmiddelen te gebruiken om beter waar te nemen, condities creëren die helpen om beter waar te nemen, oog hebben voor details en nuances.

### **Uitstap doelen Pennenzakkenrock:**

Cultuurgebonden ontwikkeling

2.3 Muzische ontwikkeling (MU)

Muzische geletterdheid (MUge)

MUge4: Diverse (kunstzinnige) cultuurervaringen opdoen en verwerken, de waarde en functie van kunst in de samenleving ervaren.

Actief participeren aan een divers aanbod kunst-en cultuur en er in interactie mee gaan - de eigen culturele bagage verrijken en aanspreken in verschillende kunst domeinen, met aandacht voor cultureel erfgoed.

Muzische grondhouding (MUgr)

MUgr1: De wereld open benaderen met aandacht voor en goesting in het kunstzinnige, de verbeelding en het esthetische.

Het kunstzinnige in de wereld bewust opzoeken en zonder vooroordelen benaderen, geïnteresseerd zijn in kunst en erdoor geraakt kunnen worden, beseffen dat de beleving van kunst persoons- en context gebonden is en daar respectvol mee omgaan. (10-12)

MUgr4: Overal muzische mogelijkheden zien en benutten.

Speels en verwonderd blijven kijken naar muzische impulsen uit de brede omgeving, eigen muzische acties durven bedenken en uitvoeren in gevarieerde contexten. (10-12)

MUgr5: Inspelen op de muzische beleving van anderen: de uitvoerder of publiek.

Zich inleven en actief interesse tonen in de leef- en gevoelswereld van de uitvoerder (kunstenaar, andere leerling), bewust rekening houden met mogelijke, verschillende reacties.

Persoonsgebonden ontwikkeling

1.3 Ontwikkeling van initiatief en verantwoordelijkheid (IV)

Onderzoekscompetentie (IVoc)

IVoc1: Nieuwsgierig zijn naar en bereidheid tonen om het nieuwe te ontdekken en erover te leren.

Nieuwe ervaringen met anderen delen. (2,5-12)

Zich onbevangen en spontaan openstellen voor het nieuwe - zich laten inpalmen door verrassende dingen rondom - zich in het verkennen en beoordelen van nieuwe dingen niet laten leiden door clichés en vooroordelen. (2,5-12)

### Uitstap doelen bezoek Beemden

Cultuurgebonden ontwikkeling

2.1 Ontwikkeling van oriëntatie op de wereld (OW)

Oriëntatie op de natuur (OWna)

OWna1: De natuur actief opzoeken en waarderen.

Het waardevolle van de natuur ervaren - zich verwonderen over de natuur en er zich over uitdrukken. (2,5-12)

Via exploreren meer te weten te komen over de natuur en het milieu. (4-12)

Waardering tonen voor de aanwezigheid van organismen in de omgeving - afkeuring tonen ten aanzien van negatief gedrag tegenover de natuur.

OWna7: Ervaren, onderzoeken, vaststellen en illustreren hoe mensen de natuur en het milieu zowel op een positieve als negatieve wijze beïnvloeden.

Verantwoordelijkheid opnemen voor de verzorging van dieren en planten uit de omgeving. (2,5-12)

Persoonsgebonden ontwikkeling

1.3 Ontwikkeling van initiatief en verantwoordelijkheid

IVoc1: (Aangeboden) kansen om te exploreren en te experimenteren aangrijpen. Nieuwe ervaringen met andere delen. Nieuwsgierig zijn naar en bereidheid tonen om het nieuwe te ontdekken en erover te leren. Nieuwe ervaringen met anderen delen. (2,5-12)

Zich onbevangen en spontaan openstellen voor het nieuwe - zich laten inpalmen door verrassende dingen rondom - zich in het verkennen en beoordelen van nieuwe dingen niet laten leiden door clichés en vooroordelen.

Ondernemingszin (IVoz)

Gezonde en veilige levensstijl (IVgv)

IVgv1: Zorg dragen voor de eigen mentale, sociale en fysieke gezondheid en veiligheid, en die van anderen en daarbij aandacht hebben voor:

Milieu:

De kansen die zich aandienen om in open lucht en in de natuur te vertoeven aangrijpen - op een gepaste wijze en genietend in interactie gaan met de omgeving.

Engagement voor duurzaam samenleven (IVds)

IVds4: Zorgzaam omgaan met de schepping, zich inzetten voor een leefbare planeet.

Zorg dragen voor de natuur in de eigen leefomgeving. (2,5-12)

Zorg dragen voor het milieu, dichtbij en veraf - deelnemen aan acties die ijveren voor meer zorg voor natuur en milieu - persoonlijke ervaringen met dergelijke acties met elkaar delen en daaruit leren voor de toekomst. (7-12)

Bereidheid tonen om in de eigen omgeving aan acties deel te nemen of acties te ondernemen die opkomen voor natuur en milieu - kritisch reflecteren op ondernomen acties en eruit leren voor de toekomst. (10-12)

### **Uitstap doelen Technopolis - klas 4A en 4B**

OWte2: Onderzoeken en illustreren volgens welke technische principes en natuurlijke verschijnselen eenvoudige technische systemen gemaakt zijn.

Ervaren, onderzoeken en vaststellen hoe de (technische) mogelijkheden van het lichaam aan de basis liggen van de ontwikkeling van technische systemen - ervaren, onderzoeken en vaststellen hoe voorwerpen een aanvulling of verbetering kunnen zijn van menselijk handelen. (7-12)

Voorwerpen uit de eigen omgeving herkennen als een toepassing van hefboomen, katrollen, lenzen, tandwielen, scharnieren,...

OWte6: In de toepassingsgebieden van techniek eenvoudige technische systemen, het technisch proces, hulpmiddelen en keuzes herkennen

Actief kennismaken met verschillende toepassingsgebieden van techniek. (2,5-12)

IVoc2: Exploreren en experimenteren in de wereld rondom zich

De wereld rondom zich speels, fantasierijk en onbevangen exploreren - bereidheid tonen om met het eigen lichaam, materialen, voorwerpen en technieken en technische systemen te experimenteren om er de mogelijkheden van te ontdekken - zich verwonderen over de mogelijkheden die men ontdekt door actief te exploreren en te experimenteren. (2,5-12)

Experimenteren en exploreren zonder gefocust te zijn op een vooraf bepaald eindresultaat of eindproduct - intentioneel exploreren en experimenteren om iets na te gaan of te weten te komen, van tastbaar naar minder tastbaar en abstract. (7-12)

### **Uitstap doelen uitstap naar het zwembad (les: watergewinning) - 1<sup>ste</sup> kleuterklas**

Ontwikkeling van initiatief en verantwoordelijkheid

Onderzoekscompetentie

IVoc2: exploreren en experimenteren in de wereld rondom zich. Genieten van exploreren en experimenteren - een onderzoek gerichte houding aannemen.

Socio-emotionele ontwikkeling

Omgaan met gevoelens en behoeften

SEgb2: bewust omgaan met gevoelens en behoeften en deze binnen aanvaardbare grenzen uiten. Zelfbeheersing ontwikkelen: gevoelens en behoeften bij zichzelf bewust ervaren - bij eigen beleving of verhalen uitdrukken waarom iemand zich blij, bang, boos of verdrietig voelde - vaststellen hoe gevoelens een impact hebben op het lichaam en daar op een zorgzame manier mee omgaan.

Zintuiglijke ontwikkeling

Grootmotorisch bewegen

MZgm3: doelmatig en veilig voortbewegen in het water: ongeremd en spelend bewegen in het water.

Taalontwikkeling

Mondelinge taalvaardigheid Nederlands

TOMn2: een mondelinge boodschap overbrengen: spontaan vertellen (over gevoelens, ervaringen, gedachten, handelingen, verwachtingen).