

Welkom op onze basisschool!

Van harte welkom

Dank U wel voor het vertrouwen dat u in onze school stelt.
Wij, het schoolteam, willen ons graag ten volle inzetten, om uw kind degelijk onderwijs en een goede omgang en opvoeding te bieden, dit met een geïnspireerde visie.
Met uw hulp, steun en medewerking kunnen wij hierin slagen.
Het spreekt vanzelf dat u steeds met al uw vragen en bekommernissen bij ons terecht kan, zodat we samen naar oplossingen kunnen zoeken.
Wij willen ons via deze weg, aan u voorstellen, de inhoud van het opvoedingsproject kenbaar maken en het schoolreglement ter goedkeuring aan u voorleggen.
De bedoeling is dat wij bij het ondertekenen wederzijds vertrouwen uitspreken om goed onderwijs mogelijk te maken.
Wij hechten veel belang aan een goede samenwerking tussen leerkrachten, ouders, schoolbestuur en de lokale gemeenschap.
De vertegenwoordigers van deze groepen hebben zich akkoord verklaard met hetgeen in dit document staat neergeschreven. Dit is een waarborg voor een gelijkgerichte visie over kwaliteitsvol onderwijs in onze school.

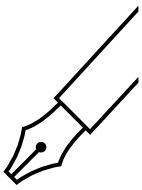


Alle kleuters en leerlingen, ***van harte welkom in Rippetip.***
Ben je ingeschreven in één van onze kleuterklassen, dan kom je zeker terecht in een boeiende wereld. Kom je naar het eerste leerjaar dan gaat er een nieuwe wereld voor je open.
Ben je helemaal nieuw in onze school zal de aanpassing wat tijd vragen, maar je mag daarbij alle hulp van ons verwachten.
Voor al onze kinderen, die samen met het team gaan spelen, lezen,
schrijven, rekenen, knutselen, turnen,... wensen wij veel succes, en mag je steeds terugvallen op het team, dat je graag met raad en daad bijstaat.
Wij wensen elke leerling van onze school een fijn schooljaar toe.



de directeur en het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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



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

Exoneratieclausule

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project

Freinetschool

Waar jouw kind vleugels krijgt…

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

Terug naar overzicht



De geboorte van Rippetip...

Rippetip is een kindje. Het is getekend door Leon Vandenberghe (6 jaar) en is eigenlijk onderdeel van een grotere tekening, waarop 3 'rippetippers' en een rippetipmama te zien zijn naast een boom met op een tak een vogeltje dat een kakje doet (een kakketak?). Boven schijnt een stralende zon.

Rippetip is ook symbool voor onze kijk op de ontwikkeling van een kind. Onze Rippetip heeft een klein hoofd, stevige benen, sterke, grote handen en een geweldige buik. In de huidige maatschappij wordt het denken, het intellect, het hoofdwerk vaak overgewaardeerd. Wij streven naar een meer evenwichtige opvoeding waarbij het cognitieve leren een gelijk gewicht wordt toegekend als bijvoorbeeld het sociale of het motorische leren.

Wij vinden het belangrijk dat kinderen kunnen en mogen leven vanuit de buik: dat zij hun gevoelens mogen voelen, uiten en in contact kunnen brengen met de buitenwereld. Wij hopen kinderen zo te helpen ontwikkelen dat zij stevig op hun benen (blijven) staan en een solide basis van bestaan hebben. Wij willen kinderen ondersteunen in het ontdekken van hun eigen talenten en mogelijkheden, in hun eigen handvaardigheid en lichaamsbewustzijn. Wij willen kinderen aanmoedigen tot filosoferen, tot nadenken over de zin van het bestaan en over de zin van hun bestaan…

Zo is onze Rippetip ook het symbool van onze ambitie, onze idealen en onze bezieling.



Pedagogisch project van Rippetip

Onderwijs veronderstelt optimisme:
het is geloven in de vervolmaakbaarheid van de mens. (Fernando Salvater)

Bij de werking van de school wordt er gesteund op een visietekst die het zogenaamde 'pedagogisch project' stap voor stap beschrijft. Hetgeen hier volgt is een samenvatting van deze tekst.

Onderwijs heeft als doel de beginnende mens tot een zo volledig mogelijk mens te maken. Het moet een ***volwaardige ontplooiing van de totale persoon*** *waarborgen, een ontplooiing van alle lichamelijke en geestelijke vermogens.*

In de ontwikkeling van het kind tot een zo volledig mogelijk mens moeten al deze vaardigheden in beschouwing worden genomen: de cognitieve vaardigheden (o.a. taal, rekenen) maar ook de motorische en lichamelijke, de sociale en ethische, de creatieve en esthetische, de levensbeschouwelijke, …

Fundamenteel hierbij is de **gelijke waardering van deze leervermogens** m.a.w. geen van bovengenoemde vaardigheden wordt als dominant beschouwd t.o.v. een andere. Het cognitieve leren is dus niet bovengeschikt aan de andere vaardigheden. Het is slechts één aspect van de menselijke persoon dat kan (en moet) ontplooid worden.

Deze opwaardering van de menselijke rijkdom aan talenten, leidt onvermijdelijk tot een andere opvatting over **intelligentie**. Elk mens is dan intelligent op zijn/ haar unieke manier.

De **diversiteit van de groep** die zo tot uiting komt wordt niet gezien als een hinderpaal, integendeel: zij is tegelijkertijd uitgangspunt en instrument van pedagogisch handelen. De taak van de leerkracht bestaat erin het kind zo optimaal mogelijk te begeleiden op zijn unieke traject naar 'meer menselijkheid'. Hij/zij zal zorgen dat het zijn talenten ten volle kan ontplooien; hij/zij zal ondersteunen, motiveren en hulpmiddelen aanreiken waar nodig. Dit vereist een voortdurende wakkerheid voor de eigen ontwikkelingsweg van elk opgroeiend kind.

Vertrekkend vanuit de diversiteit van de groep wint **het school- en klasgebeuren als sociale setting** aan belang. Dit is de maatschappij op kindermaat! Hier kunnen kinderen aan den lijve ondervinden wat het is om onderling heel verschillend te zijn en toch samen te leven.

Vertrekkend vanuit de diversiteit van de groep komt men tot een openheid naar de wereld met zijn grote diversiteit.

De school is geen eiland; zij maakt deel uit van een groter geheel: de buurt, de gemeenschap, het land, de wereld. **Mondiaal en ecologisch bewustzijn** op maat van het kind is noodzakelijk.



Kinderen moeten ondervinden dat de schoolse bezigheden hun oorsprong, voortzetting en praktisch nut vinden in de dagelijkse leefwereld. Dan pas worden ze voldoende gemotiveerd om hun talenten te ontwikkelen en hun eigen (leer)moeilijkheden te overwinnen. Deze **ervaringsgerichtheid** geldt voor het ethisch-sociale leren maar evengoed voor het motorische, het cognitieve, het creatieve, het levensbeschouwelijke,…

Ook de waarden en normen die leven in de maatschappij worden 'ontdekt', onderzocht en onderworpen aan kritische analyse. Toch blijft het belangrijk dat kinderen **een positieve kijk op de samenleving** ontwikkelen en dat zij verantwoordelijkheid opnemen voor deze samenleving.

Onderzoek van waarden en normen leidt onvermijdelijk naar het uiteindelijk doel van alle onderwijs en opvoeding: het **zin geven aan het bestaan en aan het menszijn**.De behoefte tot zingeving en het

zingevend vermogen is aanwezig in elk mens en dus ook (in potentie) bij het jonge kind. Wij willen deze behoefte niet omzeilen noch het vermogen tot zingeving braak laten liggen. De beslissing om onze school te realiseren binnen het katholiek onderwijs ligt in het verlengde hiervan. Het is een keuze voor de erkenning van zingeving als richtlijn voor pedagogisch handelen. Deze inleiding/inwijding in de christelijke (katholieke) traditie hoeft geenszins beperkend te zijn. Voorop staat immers de ontwikkeling van het zingevend vermogen dat uiteindelijk leidt tot vrijheid; vrijheid om een eigen levensproject te kiezen.

Een vitale en bezielde school kan maar bestaan als deze wordt gedragen door een sterk **schoolteam**. Deze sterkte vloeit voor uit een voortdurende waakzaamheid om de vooropgestelde doelen te bereiken en dus uit de bereidheid tot kritische reflectie, tot afstemming op elkaar en bijsturing.
Een vitale en bezielde school kan maar bestaan als ook **ouders** worden gezien en gehoord als partners in het opvoedingsproces van hun kind. De school zal daarom de ouders op verschillende manieren uitnodigen en aanmoedigen tot betrokkenheid en participatie.
Alleen een hoge mate van samenwerking tussen alle genoemde actoren biedt de garantie dat de mooie idealen – zoals die tot uitdrukking komen in deze visietekst - ook werkelijk kunnen bereikt worden en dat vitaliteit en bezieling het handelsmerk worden van onze school.

Conclusie:
Wij hebben erover nagedacht hoe wij onze visie het best kunnen realiseren, m.a.w. welke methode het meeste garantie biedt voor een concretisering van bovengenoemde waarden.
Wij menen dat de didactische principes zoals zij voor het eerst werden geïntroduceerd door Célestin Freinet (begin 20ste eeuw) en zoals zij reeds vele jaren worden toegepast in het Freinet-onderwijs de grootste waarborg geven.
Freinet-didactiek onderscheidt zich door een grote openheid van geest, een ruime blik op de wereld, bezieling en vitaliteit en een diep respect voor de eigenheid van het kind.

Wie was Célèstin Freinet?
Célestin Freinet (1896-1966) was een Franse leraar en pedagoog. In 1920 werd Freinet aangesteld als leerkracht in een lagere school in Bar- sur- Loup, een tweeklassige dorpsschool met 40 kinderen.

Hij werd er geconfronteerd met een overvolle klas leerlingen die voor het 'schoolse' leerwerk nauwelijks gemotiveerd waren en er was een enorm gebrek aan leermiddelen. Freinet zelf had nog last van zijn longen (een kwetsuur opgelopen tijdens de oorlog) waardoor hij veel behoefte had aan buitenlucht en hij niet luid kon praten. Hij ging met zijn leerlingen op bezoek bij de werkplaatsjes in en rond het dorp. Tijdens die uitstappen werd er door de leerlingen van alles gevraagd over wat zij zagen. Zij waren geboeid, geïnteresseerd. Terug in het lokaal was er weer het gebrek aan motivatie. Freinet besloot dat de leerlingen hun ervaringen van de uitstappen mochten vastleggen in teksten. Ze maakten albums met verslagen en tekeningen. Het leren werd nu mede een verantwoordelijkheid van de kinderen. Voor Freinet werd het duidelijk dat de school geen eilandje in de maatschappij mocht zijn. De school moest de leerlingen bewust maken van hun plaats in de wereld. Hij hield klassenraden en bracht zo de kinderen de basisprincipes van de democratie bij.

<u>Freinetprincipes en –technieken</u>

'De geest van een kind is geen vat om vol te stoppen maar een vuur om aan te wakkeren' (Conficius)

Een kind betrekken bij de opdrachten, het kind laten ervaren dat wat het doet ook belangrijk is, dàt bereik je niet met opgelegde regels. We lichten het toe met onze 4 belangrijke pijlers:



A ECHT EN ZINVOL WERKEN

"Het werk van kinderen moet plaatsvinden in een voor hun zinvolle context."

De klasdag word gestart met een **praatronde**, een overgang tussen thuis en school. Nieuwtjes worden uitgewisseld en kunnen leiden tot allerlei **projecten**

of andere activiteiten, zoals opzoekingswerk, onderzoeken, werkstukken,... . Leerlingen leren over allerlei onderwerpen te praten én leren luisteren naar elkaar.

De praatronde verloopt volgens een bepaalde structuur en word geleid door een **praatrondeleider**: aanvankelijk de leerkracht maar geleidelijk aan nemen de kinderen deze taak over. Hierin is er over de ganse school een groeilijn.

Tijdens de **projectwerking** of via werkstukken worden sommige thema's verder uitgediept. Een kind doet dat individueel of in groep en spreidt de werkzaamheden over verscheidene dagen, soms zelfs enkele weken. Eerst wordt een werkplan gemaakt: wat wil men over het onderwerp weten en wat wil men ermee doen. Elk kind of groepje werkt op één of andere wijze aan een neerslag van zijn bevindingen: er wordt een boek gemaakt, een tentoonstelling, een diamontage, een toneelstuk... Afgewerkte projecten worden soms voorgesteld aan de andere klassen of aan de ouders.



De schooldag eindigt ook steeds met een **afsluitronde**. De dag wordt nog eens overlopen: werk wordt voorgesteld, wat ging er wel of niet goed vandaag, er wordt nog een liedje gezongen, verteld of voorgelezen.

De rol van **de leerkracht** is ook van groot belang. De leerkrachten dienen de kinderen steeds aux sérieux te nemen, waardoor de kinderen het gevoel krijgen dat er écht naar hen geluisterd wordt en zodat ze op eigen tempo kunnen groeien.

b NATUURLIJK LEREN

"Leren is... een natuurlijk proces"

Leren is experimenteel **onderzoeken en ontdekken** en dan de zelf gevonden mogelijkheden in een nieuw verband zetten. Kinderen leren het best van de eigen ontdekkingen en dàt soms op een manier die we zelf voor hun niet hadden kunnen bedenken. Ze hebben immers de behoefte om uit zichzelf vat te krijgen op de wereld om hen heen. De basis van het leren is het materiële handelen. Hiervoor kunnen de klassen ingedeeld zijn in diverse hoeken en werkzones, al naargelang de noden van de kinderen: een drukhoek, een computerhoek, een experimenteerhoek, een taal en leeshoek, een praathoek, een huishoek, een rekenhoek,...

Ook **corresponderen** met kinderen uit een andere school brengt heel wat concrete materie binnen in de klas waar kinderen mee aan de slag gaan.

De **graadklassen** vormen ook een belangrijk principe in het natuurlijke leerproces. Namelijk jonge kinderen leren van oudere én omgekeerd leren oudere kinderen zorgen voor jongere.

Daarnaast leren kinderen ook omgaan met niveauverschillen.

Bovendien maakt ieder kind beurtelings deel uit van de jongste en de oudste groep waarbij ze telkens een andere rol in de groep vervullen.



c VRIJE EXPRESSIE

“op veel manieren leren je gedachten en gevoelens te uiten”

De planning van de week en dag worden ingevuld. Daar zijn er termen als “**werktijd/ WT**” en “**vrije werktijd/ VWT**” in terug te vinden. Tijdens de **vrije werktijd** zijn kinderen bezig met zelfgekozen arbeid. Ze werken samen rond bepaalde, tijdens de praatronde ontstane, onderwerpen en voltooien werkstukken of ze krijgen de kans om creatief bezig te zijn met een techniek naar keuze. De zin van het werken moet voor het kind duidelijk zijn. Zo vindt het de nodige motivatie om een zelfgekozen taak af te werken.

De belangstelling voor taal **vrije tekst/tekening** zijn van belang. Een vrije tekst schrijft een kind uit vrije wil en gaat over wat hem/haar bezighoudt. Meestal wordt zo’n tekst geschreven om anderen wat mee te delen. Belangrijk is dat doorstromen naar het klasgebeuren en dat het kind de mogelijkheid krijgt om zich te uiten. Het is dus een expressiemiddel én een communicatiemiddel. Regelmatig wordt er tijd aan creatieve activiteiten besteed. **Atelier** gebeurt in kleinere groepjes, met kinderen uit alle klassen. Dat 'leeftijddoorbrekend' werken is een belangrijk Freinet-principe. Jonge kinderen leren van oudere - en omgekeerd! De kinderen kiezen zelf aan welke activiteit ze willen deelnemen. Leerkrachten, ouders (of andere volwassenen) en soms ook kinderen van de derde graad begeleiden deze activiteiten.

d ZELFBESTUUR

L’école pour la vie, par la vie = Leren “voor” het leven, “door” het leven.

Vanaf de kleuterschool wordt er reeds met **dag- en weekplannen** gewerkt. Zo leren kinderen vat te krijgen op de tijd, leren ze plannen. Die dag- en weekplannen worden bij de aanvang van resp. elke dag en elke week samen opgesteld. De kinderen stellen in samenspraak met elkaar en met de leerkracht zelf voor wanneer er welke activiteiten worden gedaan, rekening houdend met vaste momenten zoals instructiemomenten, zwemmen, atelier, ...



Rippetippers, klein of groot

KINDEREN

In een school gebaseerd op Freinet-didactiek zitten de kinderen in **graadklassen**, d.w.z. met twee opeenvolgende jaren samen in één klas. Door kinderen van verschillende leeftijden samen te brengen krijg je veel sociale interactie. Op die manier kunnen ze heel wat leren van elkaar, en dus niet alleen van de leerkracht: een echte coöperatie.
Omwille van de ervaringsgerichte didactische aanpak streven wij ernaar de school kleinschalig te houden: 22 kinderen per klas.

LEERKRACHTEN
Volgens de Freinetdidactiek krijgt de leerkracht een heel andere rol toebedeeld. Eerder dan zelf te fungeren als de bron van kennis en informatie zal de leerkracht de kinderen helpen, bevragen, ondersteunen en opvolgen in hun leerproces, rekening houdend met het leerplan. Hij geeft dus vooral duwtjes in de rug om het individu en de groep zelf te laten leren en ontdekken. Het doceren in de strikte zin van het woord wordt tot een minimum beperkt. De kinderen worden aangespoord om zelfstandig en taakgericht te leren werken.
De leerkracht speelt een sleutelrol omdat hij/zij zowel met de kinderen in de klasgroep als met de ouders van die kinderen in contact is.
Het leerkrachtenteam draagt de verantwoordelijkheid om het pedagogisch project in de praktijk te brengen. Zij bepalen de krachtlijnen en kunnen zich laten bijstaan door de nodige werkgroepen. Hierin zetelen zowel ouders als teamleden.

OUDERS
Een school gebaseerd op Freinet-didactiek is geen school waar kinderen ‘s morgens snel worden afgezet en waar de ouder verder alles overlaat aan de leerkracht. Integendeel, de ouder speelt een actieve rol in het schoolgebeuren, de ouder “maakt” mee de school, samen met de kinderen en de leerkrachten. Deze grotere toegankelijkheid en inspraak zorgt automatisch voor een grotere betrokkenheid en engagement.
De school is er destijds gekomen op initiatief van enkele ouders. Maar ook vandaag nog blijft participatie, inspraak en betrokkenheid van ouders van levensbelang voor de school.
Ouders worden beschouwd als volwaardige partners in allerlei discussies.
Zij vormen een verrijking naast de deskundigheid van de leerkrachten. Het is belangrijk dat ouders die zelf een vak uitoefenen, of wetenschapper zijn,... in de klas kunnen fungeren als model en informatiebron.
Ook aan een aantal praktische noden van de school kunnen ouders tegemoet komen: bijkomende begeleiding bij uitstappen, organiseren van feestelijke activiteiten, uitvoeren van klusjes, e.d.
Geëngageerde ouders worden ook in thematische groepen samengebracht, werkgroepen. Die houden zich vooral bezig met de feesten en ateliers, met ICT en PR, met visie/zingeving/spiritualiteit, met inrichting en het onderhoud van het domein/gebouwen, met de financies… Kortom, met de praktische ondersteuning allerhande.

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

Directie :	suzy.bruggen@kodb.be	Suzy Bruggen
Secretariaat :	secretariaat.breg-rippetip@kodb.be	Sonja Lieben
Zorg :	dorothy.collas@kodb.be	Dorothy Collas
KLEUTERSCHOOL		
BK0 + BK1 Benedenkleuters	angelique.raskin@kodb.be	Angelique Raskin
Donderdag NM en vrijdag NM	elke.nelissen@kodb.be	Elke Nelissen
BK2 + BK3 Bovenkleuters	sandra.hansen@kodb.be	Sandra Hansen
Maandag	laura.loyen@kodb.be	Laura Loyen
Kinderverzorgster	nathalie.withofs@kodb.be	Nathalie Withofs
Bewegingsopvoeding	melissa.claessens@kodb.be	Melissa Claessens
I.C.T. coördinator	jeffrey.bobbaers@kodb.be	Jeffrey Bobbaers
LAGER ONDERWIJS		
1e + 2e leerjaar Eerste graad	dorien.lathouwers@kodb.be	Dorien Lathouwers
3e en 4e leerjaar Tweede graad	karlin.loix@kodb.be	Karlijn Loix
Vrijdagvoormiddag	dorothy.collas@kodb.be	Dorothy Collas
5e en 6e leerjaar Derde graad	sien.lormans@kodb.be	Sien Lormans
Ondersteuning - ontdubbeling in alle klassen	joke.goffin@kodb.be	Joke Goffin
L.O.	jirre.mercken@kodb.be	Jirre Mercken

- **Schoolstructuur**

  Onze school heeft **3 vestigingsplaatsen**:

  Gesubsidieerde Vrije Basisschool de breg - Lager onderwijs (hoofdschool)

  Winkelomstraat 10, 3740 Eigenbilzen

  Tel.: 089 51 51 02

  E-mail: secretariaat.breg-rippetip@kodb.be

  Gesubsidieerde Vrije Basisschool de breg - Kleuteronderwijs

  Eikenbeekstraat 17, 3740 Eigenbilzen

  Gesubsidieerde Vrije Basisschool Rippetip - Kleuter- en lager onderwijs

  Sint-Gertrudisplein 1, 3740 Beverst

  Tel.: 089 51 51 02 druk 2

  E-mail: secretariaat.breg-rippetip@kodb.be

- **Scholengemeenschap**

Naam: Katholiek Onderwijs Dekenaat Bilzen vzw (KODB vzw), Schoolstraat 45, 3740 Schoonbeek
Ondernemingsnummer: 0417-758-610
Voorzitter: Dhr. Peter Vanspauwen
Coördinerend directeur: An Claes
Scholen van onze scholengemeenschap zijn :

- Gesubsidieerde Vrije Basisschool Hoeselt, Dorpstraat 56 – Hoeselt.
- Gesubsidieerde Vrije Basisschool Hoeselt, Beukenlaan 35 – Hoeselt.
- Gesubsidieerde Vrije Basisschool Het Opwermerke, Nederstraat 30 – Hoeselt.
- Gesubsidieerde Vrije Basisschool Heilig Graf, Kloosterwal 11 – Bilzen.
- Gesubsidieerde Vrije Basisschool Sint -Mauritius, St.- Lambertuslaan 15A – Bilzen.
- Gesubsidieerde Vrije Basisschool Beverst, Zonhoevestraat 4 – Beverst
- Gesubsidieerde Vrije Basisschool De Wilg, Schoolstraat 45 – Bilzen.
- Gesubsidieerde Vrije Basisschool De Bloesem, Appelboomgaardstraat 7 Munsterbilzen
- Gesubsidieerde Vrije Basisschool De Breg, Winkelomstraat 10 –Eigenbilzen
- Gesubsidieerde Vrije Basisschool Grote-Spouwen, Ceulemansstraat 2- Grote Spouwen
- Gesubsidieerde Vrije Basisschool Rijkhoven, Kogelstraat 5 – Rijkhoven
- Gesubsidieerde school voor Buitengewoon Onderwijs Klavertje 3, Schureveld 9 – Bilzen.

Het KODB is de eindverantwoordelijke voor het hele onderwijsgebeuren.
Om het schoolgebeuren uit te bouwen doet zij een beroep op de Pedagogische Begeleidingsdienst van het bisdom Hasselt

- e-mailadres/website: www.kodb.be

- **Onze schooluren :**

	Schooluren	*Uren poort*
maandag	8.40u tot 12.20u 13.20u tot 15.00u	poort open om 8.25u poort toe om 15.30u
dinsdag	8.40u tot 12.20u 13.20u tot 15.00u	poort open om 8.25u poort toe om 15.30u
woensdag	8.40u tot 12.20u	poort open om 8.25u poort toe om 15.30u
donderdag	8.40u tot 12.20u 13.20u tot 15.00u	poort open om 8.25u poort toe om 15.30u
vrijdag	8.40u tot 12.20u 13.20u tot 15.u	poort open om 8.25u poort toe om 15.30u

Omdat zowel de eerste als de laatste activiteiten van een klasdag van het grootste belang zijn, is het nodig dat, zowel de kinderen van de lagere school als van de kleuterschool, vóór de aanvang van de lessen op school aanwezig te zijn.

Er is in de namiddag geen speeltijd tussen de lesuren.
De school eindigt dan om 15.00u. Ouders mogen vanaf dan hun kinderen afhalen.

- **Toezichten:**
  Eenmaal op school aangekomen is het de kinderen niet toegelaten de speelplaats te verlaten zonder toestemming van de leerkracht met toezicht.

  Het toezicht door de school begint om 08.25 uur. Er is toezicht aan de zwarte poort tot 08.40 uur. De leerlingen gaan rechtstreeks naar hun klaslokaal waar de leerkracht aanwezig is.
  De leerlingen die vóór 8.25 uur op de speelplaats worden afgezet, moeten naar de opvang. De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

  Na de lessen van 12u15 eten de leerlingen en de kleuters in de klas met hun klastitularis. Dit eetmoment duurt voor alle kinderen tot 12u30.
  Om 15u00 verzameld elke klas op de speelplaats. De ouders kunnen hun kind(eren) daar oppikken.

- **Middagpauze:**
  Tijdens de middagpauze (van 12u20 tot 13u20) kunnen de leerlingen hun lunchpakket op school gebruiken.
  Het middagtoezicht (van 12u30 tot 13u20) staat onder toezicht van Nancy Strauven en Eugeen Orlans

- **De voor- en naschoolse opvang :**

  Er is op school **opvang** voorzien ’s morgens vanaf 8u25 en ’s avonds tot 15u30. Indien er buiten deze uren opvang nodig is kan men steeds tegen betaling bij de stedelijks opvangdienst DOMINO terecht. Deze opvang vindt plaats in de Zonhoevestraat, op 5 minuten wandelafstand van de school. Dominobegeleiders brengen de kinderen ’s morgens naar Rippetip en een leerkracht brengt ze ’s avonds tot daar. De opvang bij Domino is verzekerd van 7u30 ’s morgens tot 18u ’s avonds. De tarieven + het inschrijvingsformulier kan u opvragen bij de gemeente.
  Sinds 1 januari 2005 zijn de uitgaven, gedaan voor de opvang van kinderen die de leeftijd van 12 jaar niet hebben bereikt en die werden betaald aan kleuter- en lagere scholen, voor de ouders fiscaal aftrekbaar.
  Het attest, met de uitgaven, ontvangt u eind april van de school.
  Alle info terug te vinden op de website www.bilzen.be of https://www.bilzen.be/kinderopvang-domino

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.

Inschrijvingen op de campus

Het schoolbestuur beschouwt de kleuterschool gelegen op de campus als één geheel. Tussen deze scholen lopen de inschrijvingen onderling door. Wil je je kind laten overgaan naar het lager onderwijs van Rippetip, dan moet je je kind niet opnieuw inschrijven. Wil je je kind laten overgaan naar een andere school van het KODB? Dan moet je je kind opnieuw inschrijven.

Dat geldt niet voor de vestigingsplaats De breg Eigenbilzen

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.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan gaan we met jou in overleg en beslissen we om je kind wel of niet te laten deelnemen aan de taalscreening. Je kind hoeft geen taalintegratietraject te volgen indien op basis van de resultaten blijkt dat het niet voldoende het Nederlands beheerst.

Redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening.

1.4.2 Naar het lager onderwijs

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

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

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. De klassenraad van het kleuteronderwijs geeft 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 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, terechtkomt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

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

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

1.4.6 Uitschrijving

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

Eenmaal ingeschreven, blijft je kind ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel als één van de volgende situaties zich voordoet:

- Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je kind verlaat zelf onze school.
- Je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.
- Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:
  - ° ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing;
  - ° ofwel op het einde van het huidige schooljaar;
  - ° ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:
  ° Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
  ° Het CLB wijzigt het IAC-verslag* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving 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. Dit schooljaar organiseren we de volgende schooluitstappen:

Eendaagse uitstappen:
Gekoppeld en in functie van project / sportuitstappen

Meerdaagse uitstappen:
→ tweejaarlijks kamp

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 tijdig vooraf schriftelijk melden.
Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

De zwemlessen gaan door in het gemeentelijk zwembad te Bilzen.
De leerlingen gaan 1 x per twee weken zwemmen op dinsdagvoormiddag voor de speeltijd.
Het zwemmen wordt betaald met de maandelijkse bijdrage.

Het zwemmen wordt gemeld op Gimme. Uw kind zal zijn zwemzak vanaf ‘s morgens bij moeten hebben. Er wordt niet getelefoneerd om vergeten zwemzakken na te brengen.
In de zwemzak hoort:

- zwemkledij
- twee handdoeken
- een kam of borstel,
- een warm hoofddeksel (‘s winters).

Bewegingsopvoeding, dus ook zwemmen, is een verplicht vak en dient door iedereen gevolgd te worden. Slechts met een geschreven toelating, ondertekend door de ouders, kan een leerling eventueel van een zwem- of gymles ontslagen worden. Wie op advies van de geneesheer gedurende een langere periode niet aan de zwem- en/of gymlessen mag deelnemen, dient een doktersattest aan de gymleerkracht te bezorgen.

Terug naar overzicht

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, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in-en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, …

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

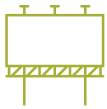
Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

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;
- mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van onze school niet in het gedrang brengen.

1.8 Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het schoolreglement.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:
* als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement;
* in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school;
* bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.

Terug naar overzicht

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit is terug te vinden in onze zorgvisie:

ZORGVISIE

1. **Inleiding :**
   Zorg is een wezenlijk aspect van het onderwijs in onze school. In dit document kan u de uitgeschreven visie van ons zorgbeleid terugvinden. Het maakt tevens deel uit van het schoolwerkplan.

2. **Harmonische ontwikkeling van de totale persoon:**
   In onze school streven we de harmonische ontwikkeling van de totale persoon na: hoofd, hart en handen. We investeren in de ontwikkeling van kennis, inzichten, vaardigheden en attitudes die leerlingen nodig hebben om zelfredzaam en gelukkig te functioneren in de hen omringende wereld.

   Om dit te bekomen baseren we ons op het leerplan Zin in leren! Zin in leven! (Zill).

   In onderwijs staat de ontwikkeling van de lerende altijd centraal. We vinden dan ook dat **elke lerende** recht heeft op het **best mogelijke onderwijs en een optimale ontwikkeling.**

   Met onze zorgwerking trachten we er voor te zorgen dat elke leerling het onderwijs krijgt dat zoveel mogelijk aansluit bij wat hij nodig heeft. Zo kunnen meer en meer kinderen dan voorheen, overeenkomstig hun individuele mogelijkheden en talenten, gevormd en onderwezen worden en zich ten volle ontwikkelen.

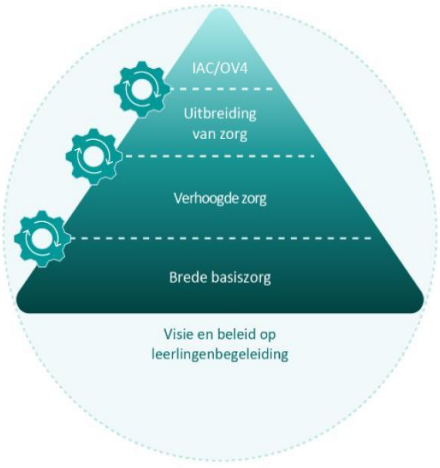
3. **Continuüm van zorg:**

   We gebruiken het zorgcontinuüm om ons eigen beleid op zorg vorm te geven.

   Die leerlingenbegeleiding blijft niet beperkt tot de leerlingen die nood hebben aan extra begeleiding. Elke leerling heeft recht op onderwijs dat zoveel mogelijk aansluit bij wat hij nodig heeft. Alle leerlingen profiteren van goed onderwijs en van een goed uitgebouwd GOK- en zorgbeleid. Bovendien zullen leerlingen uit kansengroepen en leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften daar extra voordeel uit halen. Maatregelen op schoolniveau en klasniveau gaan daarbij hand in hand.

   Het zorgcontinuüm geeft vorm en structuur aan de organisatie van onze zorgwerking.

   Zo is het is de structuur van de zorg duidelijk voor alle betrokkenen en weet iedereen wat van hen verwacht wordt.



Fase 0: Werken aan de brede basiszorg

Aan de basis van het zorgcontinuüm staat de brede basiszorg (fase 0). Goede zorg start namelijk met goed onderwijs. De leerkrachten zorgen in hun klas voor goed onderwijs en zijn dan ook de spilfiguren van de zorg! Hiervoor baseren ze zich op de schoolvisie, schoolafspraken en het leerplan ZILL.

In hun klas stimuleren ze de ontwikkeling van alle leerlingen. Ze doen dat door een krachtige leeromgeving uit te bouwen, de leerlingen systematisch op te volgen en actief te werken aan het verminderen van risicofactoren en aan het versterken van beschermende factoren.
Ze creëren een leeromgeving die tegemoet komt aan de onderwijsbehoeften van een diverse groep leerlingen.

Door het uitbouwen van een goede brede basiszorg, zullen minder leerlingen nood hebben aan extra ondersteuning. Zo zullen maatregelen, oorspronkelijk ingevoerd voor een bepaalde leerling, gaandeweg deel worden van de basisdidactiek, omdat ze ook voordelig zijn voor andere leerlingen. Zo wordt fase 0 steeds breder.

De leerkracht is maw. de eerste zorgverstrekker!

In deze fase mogen we zeker de ouders niet vergeten. Ouders die achter de aanpak van de leerkracht staan en hun kind dat laten weten, ondersteunen zowel hun kind als leraar. Leerlingen die het moeilijk hebben op school, hebben ouders en een leraar nodig die op één lijn zitten en elkaars aanpak respecteren. Daarmee ondersteunen ze het leren en het gedrag van de leerling. Een goede communicatie tussen beide partijen is dus zeker nodig!

Inzetten op de professionalisering van leerkrachten is belangrijk om hen voldoende achtergrond, handvatten, motivatie en steun te geven om dit alles te realiseren.

Fase 1: Verhoogde zorg

In de fase van de verhoogde zorg voorzien we extra ondersteuning voor leerlingen voor wie de brede basiszorg niet (meer) of slechts gedeeltelijk volstaat om aan hun onderwijsbehoeften tegemoet te komen.

Vanuit een zorgoverleg (klastitularis - ZOCO - zorgleerkracht - eventueel directie) gaan we op zoek naar maatregelen en manieren van aanpak om deze leerlingen de passende zorg te bieden. Dit zal steeds gebeuren in samenspraak met de leerlingen en hun ouders. Indien nodig zal het CLB om raad gevraagd worden.

De afspraken uit dit overleg zullen neergeschreven worden in een zorgplan.
Zo kunnen we dit ook goed opvolgen en evalueren.

Bij voorkeur realiseren we de extra ondersteuning binnen de klascontext. De klasleerkracht heeft dan ook een cruciale rol bij het begeleiden van deze leerlingen. Toch kan er, afhankelijk van de situatie, voor gekozen worden om deze extra zorg (gedeeltelijk) te laten gebeuren door de ZOCO of zorgleerkracht. Alle acties blijven er op gericht dat de leerlingen de aansluiting met de klasgroep niet kwijtraken. Enkel als de omstandigheden dit vereisen zal de verhoogde zorg voor een stuk buiten de klas plaatsvinden.

Overgaan naar fase 1 betekent niet dat we de maatregelen uit fase 0 overboord gooien. Die blijven gewoon gelden. Ook voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, stimuleer je de ontwikkeling van een positief zelfbeeld en creëer je een veilig pedagogisch klimaat, waar fouten kansen zijn om uit te leren. Een klasklimaat waarin anders-zijn als een meerwaarde wordt beschouwd, biedt kansen aan wie speciale aandacht vraagt.

Fase 2: Uitbreiding van zorg

In de vorige fase (verhoogde zorg) zochten we binnen de gewone werking en omkadering van de school naar een geschikte aanpak voor leerlingen die nood hebben aan extra begeleiding. Voor een aantal leerlingen volstaat die verhoogde zorg niet, dan merken we dat de leerling dreigt vast te lopen en de geleverde inspanningen te weinig resultaat opleveren.
Er is maw. nood aan een uitbreiding van de zorg.

We vragen als school, mits toestemming van de ouders, aan het CLB om die leerlingen
intensiever te begeleiden. Tijdens het multidisciplinair overleg bespreken we samen met het CLB de aanpak van de onderwijs- en opvoedingsbehoeften van de leerling en de ondersteuningsbehoeften van de ouders en de leerkracht. Eventueel zijn er op dit overleg ook externen aanwezig.

Dit overleg kan uiteindelijk (na onderzoek) tot diverse resultaten leiden. Bijvoorbeeld:

- aanpassing van het zorgplan
- advies voor acties op school
- advies studiekeuze
- opstellen van een verwijsbrief
- advies ivm. externe hulp
- opmaak van een gemotiveerd verslag dat recht geeft op ondersteuning
- een verslag voor overstap naar het buitengewoon onderwijs of een IAC (zie fase 3)

Let wel: als school behouden we hoe dan ook de regie van de zorg op school. Dat is géén taak van het CLB. We overleggen met de ouders en de leerling over specifieke maatregelen zoals compenseren en dispenseren. De leerkracht en het zorgteam bepalen mede de individuele aanpak op basis van de adviezen van het CLB.
We geven zelf aan wat haalbaar is binnen en buiten de klas op school. We overleggen samen met het CLB en stemmen af met eventuele externe hulpverleners.

Opgelet! In fase 2 blijven de maatregelen van de fasen 0 en 1 gewoon gelden!

Fase 3: IAC

We spreken over fase 3 als een leerling over een verslag (via CLB) beschikt. Op dat moment hebben ouders de keuze om voor hun kind studievoortgang te vragen binnen het gewoon onderwijs met een individueel aangepast curriculum (IAC) of om de overstap te maken naar het buitengewoon onderwijs.

Leerlingen met een IAC hebben uitgesproken specifieke onderwijsbehoeften. We organiseren hun onderwijstraject zo dat zij tot maximale ontwikkeling van hun mogelijkheden komen en zo volwaardig mogelijk kunnen participeren aan het klas- en schoolgebeuren in de school voor gewoon onderwijs. We maken daarom bij elk IAC een IAC-plan op. Bij leerlingen die overstappen van een gemeenschappelijk curriculum naar een IAC bouwt het IAC-plan verder op het zorgplan.



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

2.1.2 Huiswerk

De hoofddoelen van huiswerk zijn:

- het inoefenen van nieuwe en vroeger geleerde leerstof,
- het voorbereiden op … door opzoeken, lezen, verzamelen,
- het afwerken van opdrachten,
- het aanleren van tijdsindeling en planning,
- het aanleren van een studiemethode,



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

Wekelijks wordt in elke klas een weekplan ingevuld. Daarin worden de opdrachten (zowel lessen als huistaken) op een correcte wijze genoteerd.
Op die manier kunnen de ouders de opdrachten van hun kind(eren) controleren en toezien op de uitwerking ervan.

Terug naar overzicht

2.2 Leerlingenevaluatie



2.2.1 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

Op het einde van het vierde en zesde leerjaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

2.2.2 Rapporteren

Tweemaal per schooljaar ontvangt elke leerling van de lagere school een rapport dit is in:
- Januari,
- juni.

Tweemaal per schooljaar screent elke leerling van de lagere school zichzelf in het ik-boekje.
- November
- maart

Terug naar overzicht

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

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

Samen met de beslissing over het getuigschrift basisonderwijs, bepaalt de klassenraad ook of je kind in het eerste schooljaar van het secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op Gimme.
De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

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

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

Terug naar overzicht

2.4 Met wie werken we samen?



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

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: Vrij CLB Limburg

Adres: Zevenbonderstraat 80
3600 Genk, Tel.: 089/56 93 20
Contactpersoon CLB: Katrien Somers
Arts CLB: Berbel Janssens

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

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

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

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

- voor het systematisch contactmoment;
- als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
- voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;

om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen;

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

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

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

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

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

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

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

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 GC-verslag of IAC-verslag kun je je niet verzetten. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- De begeleiding van spijbelgedrag.
- De systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in een onderwijsloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.
- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek besmettelijke aandoeningen, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- De hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het Leersteuncentrum Limburg vrij
Contactschool: Tulpinstraat 75, 3500 Hasselt - Algemeen telefoonnummer: 011 26 44 01
Contactpersoon: Kelly Jacobs
Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9.

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag*. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders.

De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

2.4.3 Andere school voor gewoon onderwijs

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis- of secundaire school. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind, en desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum.

Wanneer je kind in een andere basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.

2.4.4 Andere school voor buitengewoon onderwijs

Heeft je kind een IAC-verslag*? Dan kan je kind deeltijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewoon basis- of secundair onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB. Op de momenten dat je kind les volgt in het buitengewoon onderwijs, heeft het geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor de ondersteuning.

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. Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je een aanvraag indienen bij de directeur suzy.bruggen@kodb.be 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). Dat biedt de mogelijkheid om gratis van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. We maken dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchroon internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

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 onderwijs gerelateerde 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 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 onderwijs gerelateerde 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.

Terug naar overzicht

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval



- Eerste hulp
  - Wie: de klastitularis, of diegene die toezicht heeft
  - Hoe: verzorging met aangepast materiaal in de verzorgingskast

- Ziekenhuis:
  Indien de school de gepaste verzorging niet kan uitvoeren worden de ouders op de hoogte gebracht. Er kan worden afgesproken of ze zelf met hun kind naar het ziekenhuis willen gaan of er wordt in het zieken huis afgesproken (afhankelijk van de aard van het ongeluk)

- Verzekeringspapieren:
  Elk ongeval op school of op weg van of naar school dient binnen 48 uur aangegeven te worden bij de verantwoordelijke in elke vestigingsplaats of op het secretariaat.
  De schoolverzekering bestaat uit twee delen, toepasbaar op personeel en leerlingen.
  * Een aansprakelijkheidsverzekering.
  De aansprakelijkheidsverzekering komt tussen als bij een ongeval de fout van de school, de schooloverheid, een personeelslid of een leerling wordt bewezen. Het slachtoffer wordt in principe volledig vergoed.
  * Een aanvullende verzekering voor lichamelijke ongevallen.
  De aanvullende verzekering voor lichamelijke ongevallen komt tussen bij alle ongevallen waarbij geen aansprakelijkheid aantoonbaar is.
  De schadeloosstelling is in dit geval echter aan beperkingen onderworpen. Zo voorziet deze verzekering geen vergoeding voor stoffelijke schade zoals schade aan persoonlijke voorwerpen, kledingstukken, brillen of contactlenzen.
  Bij medische verzorging komt de verzekering enkel tussen voor het gedeelte dat niet door het ziekenfonds wordt terugbetaald.
  * De schoolverzekering
  De schoolverzekering geldt ook voor de kortste of meest veilige weg van en naar school, zowel voor fietsers als voor voetgangers. Ook buitenschoolse activiteiten zijn verzekerd: uitstappen, schoolreizen, verplaatsingen van en naar het zwembad, openluchtklassen, ...
  Men dient er rekening mee te houden dat deze activiteiten door de school moeten georganiseerd zijn. Ook al gaan de activiteiten door op school wil dat nog niet zeggen dat de school ze organiseert
  → Contactpersoon: Sonja Lieben (secretariaat) secretariaat.breg-rippetip@kodb.be
  → Procedure: Indien ouders of de toezichthouder/klastitularis verder stappen ondernemen dan de verzorging op school worden verzekeringspapieren meegegeven.

Terug naar overzicht

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

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

- **Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren**

Je kan de school vragen om je kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig (schriftelijke) informatie op. We baseren ons daarbij op de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of arts. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt.

2.8.2 Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen, zoals insuline toedienen, die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. Een personeelslid van de school moet daartoe wel bereid zijn. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

Terug naar overzicht

2.9 Privacy

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

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

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met schoolware/wisad. 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 leersteuncentrum).

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 5 jaar nadat je kind de school verlaten heeft. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn vastgesteld die langer kan zijn.

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via www.pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/GDPr .
Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met Suzy Bruggen.

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

Wanneer je kind van school verandert, zullen wij een aantal gegevens over de onderwijsloopbaan van je kind doorgeven aan de nieuwe school. 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 GC-verslag of IAC-verslag heeft. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag heeft en de inhoud ervan toe te lichten. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag* raadplegen via IRIS-CLB online..

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 via onze website www.rippetip.be en Gimme

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 secretariaat.breg-rippetip@kodb.be

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.

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

2.9.4 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 secretariaat.breg-rippetip@kodb.be . We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

2.9.5 Gebruik van bewakingscamera's op school.

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.

2.9.6 Monitoringssoftware

We verwachten van je kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt, nooit voor privézaken. Wanneer je kind tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leraar Voeg hier eventueel andere personen toe werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer het scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen.
Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft de werkzaamheden van je kind op te volgen, bij te sturen en te evalueren.

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.

3.1.1 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.

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, de zorgcoördinator of de directie

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

3.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

We vinden de aanwezigheid van je kind op school heel belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle 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 schooltoeslag (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. De school begint om 08.40u en eindigt om 15.15u . Kinderen die te laat komen melden zich aan bij het secretariaat. Na twee meldingen op het secretariaat, zal de administratieve medewerker de directie en de zorgcoördinator op de hoogte brengen, zodat bij een derde keer te laat, zij met u in gesprek zullen gaan.

We verwachten dat je ons voor 09.00u verwittigt bij afwezigheid van je kind.
Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan zal je kind wachten op het secretariaat, waar wij proberen u alsnog te bereiken. Na 16.00u zullen we uw kind naar de betalende naschoolse opvang brengen indien het daar ingeschreven is.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid. Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met jou en met het CLB Bilzen

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

Terug naar overzicht

3.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dat houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. 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.

3.1.4 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.

3.2 Ouderlijk gezag



3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, Gimme …: deze worden aan beide ouders bezorgd
- Afspraken in verband met oudercontact: afspraken worden met beide ouders gemaakt.
- <u>Oudercontacten:</u>

De kleuters:
- In het begin van het schooljaar is er een infoavond in alle klassen voorzien waar de algemene gang van zaken voor het komende schooljaar wordt doorgenomen. Dit zijn de klasvergaderingen.
- Er zijn twee gesprekkenweken voorzien, eentje in januari en één in juni. Hier zullen de kleuterleidsters met u het verhaal van uw kleuter bespreken.

De kinderen van de lagere school:
- In het begin van het schooljaar is er een infoavond in alle klassen voorzien waar de algemene gang van zaken voor het komende schooljaar wordt doorgenomen. Dit zijn de klasvergaderingen.
- Bij het 1e rapport (eind januari) is er een individuele contactavond gepland waar specifiek over uw kind kan worden gesproken.

- Een tweede individuele contactavond zal plaatsvinden na het 2e rapport (eind juni) waar dan ook de vorderingen van uw kind besproken worden.
- De kinderen krijgen ook 2 maal hun ik-boekje mee. Hierin screenen de kinderen zichzelf. De week erna bestaat de mogelijk om met de leraar te overleggen tijdens de gesprekkenweek
- **Gescheiden ouders:**
Wij streven ernaar om de oudercontacten met beide ouders te doen in het belang van het kind. Indien er nog onderlinge communicatie is, kan de ene partij het aan de andere doorgeven, als ze niet beiden aanwezig kunnen zijn. Indien beide ouders niet samen willen aanwezig zijn op
het oudercontact, wordt er een zorgtraject opgestart. Dat houdt in dat bij deze aparte gesprekken de zorgcoördinator/directie altijd aanwezig zal zijn. Deze gesprekken dienen dan wel in dezelfde gesprekkenweek gevoerd te worden.
Wij opteren om beide ouders te zien bij een gesprek, om te willen vermijden dat er andere informatie wordt doorgegeven door de verschillende dynamieken in elk gesprek. Wanneer één van beide ouders het gesprek verlaat, dient deze een afspraak te maken met de zorgcoördinator. Plusmama's en pluspapa's mogen aanwezig zijn tijdens het oudercontact.

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

Maximumfactuur :

Totaal voor het schooljaar 2024-2025	
Kleuteronderwijs=	Max.€55
Lager onderwijs: Elk leerjaar	Max. €110

3.3.2 Wijze van betaling

In Rippetip kiezen we **NIET** voor deze maximumfactuur, maar voor een bijdrage per maand.
Voor deze bijdrage zijn de vrienden van Rippetip verantwoordelijk.
De 'Vrienden van Rippetip' is een vereniging van ouders die als doel heeft het financiële luik van de ouderbijdrage te beheren. Naast het gratis schoolaanbod, nodig om de einddoelen te halen (lesmateriaal, schriften, pennen…), mogen scholen aan ouders extra middelen vragen om kosten als uitstappen, tijdschriften, zwemmen e.d. te verhalen.
Deze extra activiteiten binnen de schooluren vallen onder de gekende 'maximumfactuur' van €50/jaar per kleuter en €95/jaar per lagere schoolkind.

Een Freinetschool doet binnen de schooluren echter nog heel wat meer. We werken aan een levendige, sociale en gezonde school waar onze kinderen vleugels krijgen. Onze kinderen krijgen boven de lessen ook elke dag fruit en drank, middagtoezicht, extra Freinet uitstappen, projecten, ateliers, busvervoer, theater, extra sport activiteiten, feesten (ook voor de ouders), (kleuter)zwemmen… Het is de visie van Freinet om kinderen meer mee te geven dan lessen via leerboeken.
Voor de extra middelen die dit vraagt hopen we op een vrijwillige bijdrage van alle ouders. We hebben berekend hoeveel de extra zaken kosten per kind en vragen alle ouders dit mee te betalen via de ouderbijdrage aan de 'Vrienden van Rippetip'.

De ouderbijdrage werd berekend op 23€ per kind per maand.
Voor het tweede kind uit één gezin werd dit 20€, en vanaf het derde kind 20€.

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
Voor de 'Vrienden van Rippetip'
Dimitry Czymerys *(papa van Jasmijn en Jolien),* Wouter Maurissen *(papa van Arthur en Marie)* en Diederik Aerts *(papa van Merlijn, Lux, Jasmijn, Madelief en Maya)*

Voor de school
Suzy Bruggen (directie)

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.

Terug naar overzicht

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

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

Een schoolraad is verplicht in iedere school.
Deze raad bestaat uit 3 geledingen:

- de personeelsgeleding: Christel Stevens, Melissa Donné, Dorothy Collas en Joke Goffin
- de oudergeleding: Ellen Becker, Ben Thijs
- de lokale gemeenschap: Toon Beerts
- schoolbestuur: Ilse Kerkhofs
- voorzitter: Erna Poesmans

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

3.4.2 Ouderraad

In Rippetip werd een ouderraad opgericht vanaf dit schooljaar.
Wij noemen het voorlopig het oudercomité, met als voorzitter Diederik Aerts
Er zetelt van elke werkgroep een afgevaardigde in het oudercomité.
Zij bereiden samen met een afvaardiging van het team, de grote ouderraad voor.
Leden :

Esther Castermans (werkgroep groene speelplaats)
Ellen Becker (werkgroep Festa della Pasta)
Dimitry Czymerys (werkgroep Vrienden van Rippetip)
Knuts Nicky (werkgroep Promo)
Heidi Smets (werkgroep schoolpot)

De grote ouderraad is met alle ouders van Rippetip en dit is 3X per jaar.
Hier kunnen ouders en leerkrachten constructief overleggen.

De thema's van deze avond worden door het O.C en het team bepaald.
Ouders kunnen ideeën, agendapunten e.d. meegeven aan de afgevaardigden uit het O.C of aan de voorzitter.
Het oudercomité kan zich ook bezig houden met het uitbrengen van adviezen op vraag en ten behoeve van de schoolraad. Dit kan handelen over nascholingsbeleid, studieaanbod, aangelegenheden die ouders aanbelangen, algemene werking en organisatie van de school, het beleid inzake experimenten en projecten,..

Terug naar overzicht

3.5 Gebruik van (sociale) media



Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op (sociale) media.
Neem je deel aan (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert.

Sociale media kan **niet** gebruikt worden om problematieken aan te kaarten, niet door leerlingen en niet door ouders. Deze worden met de leerkracht, directie en/of zorgcoördinator uitgeklaard in een face to face overleg.

3.6 Afspraken over communicatie



Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en leerlingen).

De afspraken rond communicatie zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement. Afspraken rond communicatie zijn:

- het officiële communicatiekanaal van de school = **Gimme**.
  Via Gimme is de kalender van het schooljaar terug te vinden zoals bijvoorbeeld : zwemmen, uitstappen, verlofdagen, studiedagen, foto's van activiteiten, ateliers, uitstappen,…
  Via Gimme worden ook invullijsten en eventuele inschrijvingen om te rijden bij uitstappen gepost.
- Het niet officiële communicatiekanaal van de school zijn de **whatsapp groepen**.
  Hierin zullen leerkrachten dringende zaken posten, zoals bijvoorbeeld: "morgen fietsactiviteit op school niet vergeten", of tijdens uitstappen om foto's e posten, of te melden dat het vervoer bijna gearriveerd is,…
- in dringende gevallen (noodsituatie/overmacht) telefonisch contact opnemen op 089/51 51 02 druk 2

Deconnectie

- de tijdspanne van het versturen van berichten/mails door het personeel bedraagt twee werkdagen. Dit wil zeggen een personeelslid heeft twee **werk**dagen de tijd om een mail/bericht te lezen en te beantwoorden;
- Opdrachten/taken/toetsen en mee te brengen schoolmateriaal meedelen gebeurt via de agenda en de tijdspanne tussen de mededeling en de opvolging ervan wordt besproken op de klascafés begin schooljaar;
- In de vakantieperiodes is de school bereikbaar via mail. Best mailen naar suzy.bruggen@kodb.be. Nieuwigheden, klasverschuivingen, nieuwe leerkrachten,… bij de opstart van het schooljaar worden gecommuniceerd via Gimme en/of via mail

Terug naar overzicht

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

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

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. 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 Sonja Lieben 089/51 51 02. 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.

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 in het kleuteronderwijs 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 niet leerplichtig in het lager onderwijs

Voor niet 5-jarige en dus niet leerplichtige leerlingen in het lager onderwijs gelden dezelfde regels bij afwezigheden als die voor voltijds leerplichtige leerlingen. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

4.1.4 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. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**
  In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staaft.
  - Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.

  - Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).

  - Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.

  - De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.

  - Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:

    - Islamitische feesten:
      het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)

    - Joodse feesten:
      het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag),het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen)

    - Orthodoxe feesten:

      - Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren (voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest)

      - 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt)

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

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

- **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 als het niet door de school wordt opgevangen.

Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.

- **afwezigheden waarvoor de toestemming van de 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 of logopedie tijdens de lestijden;
  - het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

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

Teveel problematische afwezigheden kunnen leiden tot het verlies van de schooltoeslag.

Terug naar overzicht

4.2 Participatie leerlingenraad

In Rippetip is er een kinderraad. Tweemaal per maand komen 2 kinderen van elke klas naar de kinderraad.
Tijdens de kinderraad worden items besproken die tijdens de klassenraad op geschreven worden.
De punten die besproken worden op de kinderraad zullen steeds op de teamvergadering doorgenomen worden.

De stem van je kind telt

Terug naar overzicht

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

- **Afspraken over kledij :**
  Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden. Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden.

- **Afspraken over hoofddeksels :**
  Er worden geen hoofddeksels gedragen in de klas.
- **Turnkledij :**
  De lessen bewegingsopvoeding worden gegeven door een bijzondere leermeester.
  Voor de gymlessen is speciale kledij verplicht: (deze kledij is op school te koop)
  * zwarte korte broek (van thuis mee te geven),
  * grijze T-shirt met logo Rippetip, (te koop op school)
  * gympjes die geen zwart afgeven op de sporthalvloer.
  De gymkledij dient, evenals het gymzakje, gemerkt te zijn met de naam van het kind. De lessen bewegingsopvoeding gaan door in sporthal Zonhoeve te Beverst. Geef je kind steeds water mee voor tijdens/na de gymles.

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Afspraken op de speelplaats en in het gebouw in verband met o.a.:

- multimedia-apparatuur:
  Spelconsoles, gsm en andere multimedia-apparatuur laten we thuis, tenzij de leerkracht ernaar vraagt om te gebruiken tijdens de lessen. (vb. laptop of iPad)
- voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden zijn niet toegelaten. Wapens als onderdeel van een kostuum (carnaval) worden ook niet toegelaten.
- juwelen laten we best thuis. Kostbaarheden kunnen verloren of stuk gaan en laten we dus liever thuis.

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

- **Drankjes op school**
  Er worden **geen frisdranken** zoals: cola, limonade, Fanta, Sprite, sportdrankjes toegelaten.
  Onder de middagpauze drinken de kinderen water.
  De school zal GEEN fruitsap of melk meer verdelen. De kinderen drinken enkel water dat ze meebrengen van thuis.
  Drinkbussen en flesjes kunnen altijd bijgevuld worden aan de kraan.
- **Gebruik boterhamdoos:**
  Het gebruik van een boterhamdoos is verplicht.
  Boterhampapier, aluminiumfolie, … worden niet toegelaten. Als school willen we onze kinderen zoveel mogelijk milieubewust opvoeden. Op die manier dragen wij bij aan het verkleinen van de afvalberg
- **Snoep:**
  Er wordt geen snoep toegelaten! Wat verstaan wij onder snoep
- **Verjaardagen**
  Het is begrijpelijk dat leerlingen bij hun verjaardag eens graag in de kijker lopen. De klasgroep zal daar zeker aandacht aan besteden. De jarige mag een versnapering aanbieden aan zijn klasgenootjes en de leerkracht. Verjaardagsfeestjes worden in de klas gevierd. Ouder(s) maken een afspraak met de klastitularis en mogen mee komen vieren.
- **Preventiemaatregelen**
  Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondmasker of het beperken van contacten tussen leerlingen.

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

4.3.4 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

4.3.5 Slimme apparaten zijn verboden

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

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken

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

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

4.4 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

- **Speelplaats**
  * Tijdens de speeltijd is elk 'normaal' kinderspel toegelaten dat ook door de verzekering als toelaatbaar wordt bestempeld en dat de andere leerlingen niet in gevaar brengt.
  * Na het belsignaal gaan de leerlingen de klas uit en doen in alle rust hun jas aan. Onder begeleiding van de leerkracht gaan de kinderen buiten in de rij staan.
  * We houden de speelplaats proper. Afval hoort in de vuilnisbakken en in de groene container.
  * De toiletten worden netjes gehouden.
  * De fietsen worden ordelijk in de rekken geplaatst.
- **Gangen**
  * Bij het binnen komen, het verplaatsen tijdens de lesuren en het buitengaan wordt de stilte in de gangen bewaard. Praten, lopen, ... zijn niet toegestaan.
  * Jassen, gymkledij e.d. horen op de daarvoor bestemde plaatsen.
  * Tijdens de speeltijden verblijft niemand in de gangen zonder toestemming van de leerkracht met toezicht.
  * We houden de gangen proper en laten geen drankflesjes achter.
- **Klas**
  * Van elke leerling wordt verwacht dat hij aandachtig en naar best vermogen de lessen volgt, de opgegeven taken (ook huistaken) maakt en de agenda wekelijks laat ondertekenen.
  * Buiten de lestijden mag een leerling enkel in de klas zijn als hij daarvoor de toestemming heeft gekregen.

- **Bij uitstappen**
  Tijdens uitstappen verwachten wij van alle kinderen dat ze zich houden aan de vooraf gemaakte afspraken met de leerkrachten

- **Pesten** Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school als volgt te werk:
  Stappenplan bij meldingen van kinderen en/of ouders
  Stap 1: *Ouders en/of kinderen komen met een melding*
  De leerkracht is het eerste aanspreekpunt, dus meldingen over pesten of andere zorgen kan je in de eerste

plaats het beste met de leerkrachten opnemen. Zij kennen je kind het beste en kunnen zo gemakkelijk de zorgen met het kind of de betrokkenen opnemen.
De leerkracht neemt dit verder op met de (zorg)coördinator.
OF
Stap 1: *Ouders en/of kinderen komen met een probleem bij (zorg)coördinator*
De (zorg)coördinator is een tweede ander aanspreekpunt. Indien je als ouder liever contact wilt opnemen met de (zorg)coördinator, kan dit natuurlijk ook. De (zorg)coördinator neemt dit dan verder op met de desbetreffende leerkracht.

Stap 2: *Uitdenken van acties*
De leerkracht(en) bespreekt de zorgproblematiek/pestmelding samen met de (zorg)coördinator en er wordt gezocht naar oplossingen.
Indien nodig kan de directie, het CLB,… worden ingeschakeld om mee te zoeken naar oplossingen.
Deze oplossingen kunnen zowel klasgebonden als kindgebonden zijn.

Klasgebonden activiteiten:
- Opnemen met heel de klas, of met andere klassen, als het problemen zijn die niet heel de school aanbelangen.
- Kringgesprekken met de klas
- Observaties van de groep door de leerkracht, (zorg)coördinator
- Uitdenken van stappenplannen voor kind(eren)

Kindgebonden activiteiten:
- Individuele of groepsgesprekken (ongeveer 5 kinderen) met (zorg)coördinator
- Individuele of groepsgesprekken (ongeveer 5 kinderen) met leerkrachten
- Uitdenken van stappenplannen voor kind(eren)
- Observaties van individuele kinderen door de leerkracht, (zorg)coördinator

Stap 3: *Uitvoeren van acties*
De ouders worden, na het overleg tussen leerkrachten en (zorg)coördinator, op de hoogte gebracht van de aanpak.
De leerkracht of (zorg)coördinator gaat ermee aan de slag in de klas, met een groep, of met het individuele kind.

Stap 4: *Opvolging*
De (zorg)coördinator volgt dit samen met de leerkrachten op.
De ouders worden gedurende het traject betrokken en worden op regelmatig tijdstip op de hoogte gebracht van de acties.
Ouders en kind worden bevraagd over eventuele veranderingen, verbeteringen...
Wat zijn onze vaststellingen?

Stap 5: *Evalueren*
Na de gesprekken, zowel met kinderen als met ouders, evalueren we hoe het loopt.
Mocht het nu niet beter zijn, dan zijn we genoodzaakt om het anders aan te pakken.

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

Herstel

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

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;

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 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 of van het ondersteunende leersteuncentrum 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 brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (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:

KODB vzw
Schoolstraat 45, 3740 Schoonbeek

of

Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of 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 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.

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. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen. 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. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

Het beroep kan je indienen via aangetekende brief:
KOBD vzw
Schoolstraat 45, 3740 Schoonbeek

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

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

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
* het beroep is gedateerd en ondertekend;

* het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.
We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

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

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

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

Terug naar overzicht

4.6 Klachten

4.6.1 Interne klachtenregeling

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

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

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

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn: KODB vzw
Schoolstraat 45, 3740 Schoonbeek . Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

Wij moedigen jou aan om je zorgen kenbaar te maken, zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing die in het belang is van de leerlingen en de school.

4.6.2 Externe commissies

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

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