



Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

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



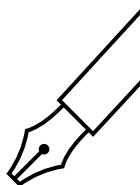
Beste leerling

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



de 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

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

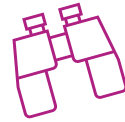
Wat mag en wat niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



Het pedagogisch project van de 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.

Visie

Elk kind is een sterretje waard.

Een sterretje dat groeikansen krijgt in een kleine, warme school in een groene omgeving.

In basisschool Sterrenrijk geloven we in de talenten van kinderen en leerkrachten.

In basisschool Sterrenrijk LEREN we voor het LEVEN.

Onze kracht is het begeleiden van onze leerlingen in hun GROEI en ONTWIKKELING.

Ondernemende kinderen, vertrouwen, respect, samenwerken.

Eigen Opvoedingsproject

Ouders willen hun kinderen zien opgroeien tot volwaardige gelukkige mensen. Het gezin, de school, de vriendengroep, de media, de buurt en de maatschappij spelen een belangrijke rol in de opvoeding. De school is zeker niet de enige opvoedingsfactor. Toch heeft de school een belangrijke impact op de ontwikkeling van de kinderen die aan haar zijn toevertrouwd.

Onze school behoort samen met de zestien katholieke basisscholen van Genk tot scholengemeenschap vzw de Speling. De school is ingeplant in een landelijke omgeving en sterk ingebed in de lokale gemeenschap. Ze situeert zich midden in de driehoek Genk, Hasselt en Diepenbeek. Het merendeel van de leerlingen is dan ook afkomstig van deze gemeenten. In de directe nabijheid ligt het Sint-Jozefinstituut, een school voor secundair onderwijs. Onze school maakt dankbaar gebruik van de sportterreinen en de gymzalen van deze instelling.

Doorheen het Eigen Opvoedingsproject (EOP) toont een school haar eigen gelaat. Wij werken aan de totale ontplooiing van ieder kind.

Voor ons betekent dat :

1. Een degelijk onderwijsaanbod

We streven ernaar om de kwaliteit van ons onderwijs hoog te houden en te verbeteren.

De ontwikkelingsdoelen en de eindtermen van de overheid, vertaald de leerplannen van het katholiek onderwijs - ZILL, zijn de uitgangspunten voor het onderwijzen in onze school. Ons aanbod sluit aan bij de ontwikkeling van het kind als totale persoon.

Sportief betekent dat voor elk kind 2 uur per week bewegingsopvoeding. Zowel tijdens als na de lesuren krijgen de leerlingen kansen om onder degelijke begeleiding verschillende sporten te beoefenen.

Creatief betekent dat regelmatige deelname aan culturele activiteiten: tentoonstellingen, toneel, bibliotheekbezoek, muziekvoorstellingen.... We stimuleren de kinderen om hun creatieve talenten te ontwikkelen o.a. tijdens projecten, klasdoorbrekende activiteiten, groepswerken en themadagen.

Gezond betekent aandacht voor een gezond lichaam. We werken samen met het Medisch Schooltoezicht. We promoten gezonde voeding en bannen frisdranken uit de school. We hebben oog voor een veilige schoolomgeving. Roken is op het schooldomein verboden.

Milieubewust doelt op de waarde van een gezond leefmilieu. We beperken en sorteren afval, we organiseren opruimacties in en rond de school, initiatieven voor een verkeersveilige omgeving worden gesteund, verplaatsingen met de fiets of te voet worden aangemoedigd....

Lerend betekent zelfstandigheid in het leren. We zetten kinderen aan om initiatieven te nemen met verantwoordelijkheid voor zichzelf en anderen.

2. Een opvoedingsklimaat waarin welbevinden en betrokkenheid de voornaamste pijlers zijn

Als ouder probeert u uw kind zoveel mogelijk kansen te geven, zodat het zich ten volle kan ontplooien en een eigen weg kan zoeken in het leven. Een inschrijving in onze school is meer dan een administratieve zaak. Bij inschrijving van nieuwe leerlingen, krijgen zowel ouders als kind de kans om uitgebreid kennis te maken met de school, de klas en de leerkrachten.

Vóór de start van een nieuw schooljaar houden de klasleerkrachten een openklasdag. Elke ouder heeft also de kans om de leerkracht te ontmoeten, een praatje te maken met de andere ouders en eens rond te kijken in het nieuwe klaslokaal. We proberen ervoor te zorgen dat het kind zich thuis voelt in onze school.

Indien het kind naar de opvang komt, zorgen de opvangjuffen, zowel 's morgens als 's avonds, voor een warme overdracht d.w.z. dat zij de kleuters naar de klas brengen en ze daar ook weer halen.

In de klas wordt elk kind gewaardeerd volgens zijn eigen mogelijkheden. De leerkrachten zoeken thema's die aansluiten bij de leefwereld van de kinderen. Er worden gevarieerde werkvormen gebruikt.

Regelmatig proberen we de klas te doorbreken om met de ganse school te werken rond projecten als een verkeersdag, sportdag, voorleesweek, dierendag, gezonde voeding, slingervuilactie....

Op allerlei manieren wordt het kind aangemoedigd tot zelf ontdekken en samen leren. We geloven in de groeikracht van elk kind en trachten het positief te stimuleren.

3. Werken aan een brede zorg in het besef dat ieder kind anders is, dus andere verwachtingen en vragen heeft

Als leerkrachten delen we samen met u de bezorgdheid om uw kind. We hechten belang aan het totale kind. Elk kind is uniek. Ook kinderen waarvan de ontwikkeling anders verloopt dan verwacht, kunnen bij ons terecht. We beschikken over een zorgcoördinator die samen met de

klasleerkracht aandacht heeft voor de bijzondere zorgvragen rond leren, gedrag, relaties en emoties, andere onderwijsbehoeften. Die zorg vraagt van het team overleg en samenwerking onderling en met partners zoals CLB, scholen voor buitengewoon onderwijs en andere specialisten.

Ouders en leerkrachten praten met elkaar over de ontwikkeling van de kinderen, thuis en op school. Daarvoor zijn vaste momenten voorzien, zoals klassikale ouderavonden, individuele oudercontacten en multidisciplinaire overlegmomenten. Daarnaast kan je als ouder steeds terecht bij de klasleerkracht, de directeur en de zorgjuffen.

4. De opbouw van een schoolgemeenschap waar wordt samengewerkt

Onze school staat niet op een eiland. De deur staat altijd open. De kinderen, de leerkrachten, de directeur, het schoolbestuur, het CLB, de ouders, de parochiegemeenschap en de buurt vormen samen een krachtige groep. De leerkrachten, de directeur en het schoolbestuur bewaken samen de kwaliteit van het onderwijs in onze school. Om die kwaliteit te bewaken, heerst er onder al deze betrokkenen een dialoog- en overlegcultuur die zich uit in teamvergaderingen, vergaderingen van het ouderraad, ouderavonden, vergaderingen van de preventieadviseurs...

5. Een opvoeding die door ons geloof gedragen wordt

De rode draad doorheen ons opvoedingsproject steunt op christelijke waarden vanuit evangelische inspiratie en katholieke traditie.

Wij willen accenten leggen op respect en samenhorigheid. Wij maken de kinderen vertrouwd met religieuze verscheidenheid zonder onze eigenheid te verliezen.

Deze houding is herkenbaar in :

- onthaal
- vieringen
- zingeving aan afspraken

In de godsdienstlessen die door alle leerlingen gevolgd worden komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. Wij brengen bijbelverhalen tot werkelijkheid en geven via diepmenselijke verhalen de christelijke boodschap door.

Vanuit deze verbondenheid is kinderen opvoeden in onze katholieke basisschool elke dag een boeiende uitdaging, gericht naar een hoopvolle en vertrouwensvolle toekomst.

[Terug naar overzicht](#)

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs (bijlage 1)

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

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

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

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?



De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur. Ons schoolbestuur is:

- Katholiek BasisOnderwijs Bokrijk Genk - K.B.O.B.G. vzw
- Kuurstraat 6 3600 Genk
- ondernemingsnummer 0425 929 374
- info@sterrenrijk.be - directie@sterrenrijk.be



Op onze website www.sterrenrijk.be vind je meer info terug zoals:

- onze schooluren
- de voor- en naschoolse opvang

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 www.data-onderwijs.vlaanderen.be 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.

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.

1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands



Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening niveau Nederlands uitvoeren. Voortaan kan de school, in overleg met de ouders, beslissen of een leerling met een IAC-verslag wel of niet deelneemt aan de taalscreening. Bij het afnemen van de screening gebruikt de leerling ook de redelijke aanpassingen en speciale onderwijsleermiddelen die hij tijdens

de lessen gebruikt. Indien uit de resultaten blijkt dat de leerling met een IAC-verslag niet voldoende het Nederlands beheerst, dan hoeft de leerling toch geen taalintegratietraject te volgen.

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 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 onderwijsloopbaan 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. De 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.

1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Deze worden via de Schoolapp en de nieuwsbrief gecommuniceerd met de ouders.

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die **korter zijn dan één schooldag**.

We streven er als school naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag duren**. 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 duren, dan moet je dat vooraf **schriftelijk** melden.
Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

1.6 Verboden te roken



Op school geldt steeds een rookverbod.

Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers ... Vanaf 31 december 2024 is het **verboden** om te roken binnen een **straal van 10 meter** aan de in- en uitgangen van de onderwijsinstellingen (wettelijk rookverbod).

Het verbod geldt altijd, ook buiten de schooluren: voor iedereen; leerlingen en bezoekers van de school.

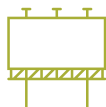
Ook verdamper zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

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



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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

1.8 Exoneratieclausule

Door de recente wijzingen in het Boek 6 'Buitencontractuele aansprakelijkheid' van het Burgerlijk wetboek nemen we de exoneratieclausule op in het schoolreglement om te voorkomen dat individuele personeelsleden rechtstreeks aansprakelijk worden gesteld voor de schade die ontstaat

tijdens de uitoefening van hun werkzaamheden. Het stelt leraren en andere medewerkers niet volledig vrij van hun aansprakelijkheid, maar beschermt hen tegen directe schadeclaims

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 houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

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

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



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

2.1.2 Huiswerk

Visie: Huiswerk is een communicatiemiddel tussen school en ouders. Het is voor de leerling een kans om de leerstof die in de klas aangeleerd wordt op een zelfstandige manier te verwerken. De leerling leert bij het maken van huiswerk en lezen van lessen, veel over zichzelf en over de mate waarin hetgeen in de klas aangebracht is, al dan niet begrepen is. **(bijlage 2: huiswerkbeleid)**

Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd



2.1.3 Agenda van je kind

Doel:

De schoolagenda is ook een communicatiemiddel tussen school en ouders. Het is ook een werkinstrument voor de leerling. Het dagelijks invullen en raadplegen van de agenda is een belangrijke stap in het proces van 'leren leren'. In de klas leren de leerlingen deze agenda gebruiken als studieplanner.

De kleuters gebruiken een heen-en weerkaft.

Afspraken:

Wij vinden het belangrijk dat de ouders deze agenda inkijken en regelmatig paraferen. Een paraaf éénmaal per week is het minimum. Voor het eerste leerjaar vinden we paraferen elke dag nodig.

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 jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, eventueel met uitzondering van de anderstalige nieuwkomers en de 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.

* We verduidelijken dat anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum standaard niet participeren aan de Vlaamse toetsen. De school kan wel beslissen om deze leerlingen toch te laten participeren wanneer dit zinvol is.

Vlaamse toetsen worden in het schooljaar 2025-2026 voor het eerst in het zesde leerjaar afgenomen.

2.2.2 Rapporteren

Doel:

In het rapport vinden jullie niet alleen vakken en vakonderdelen maar ook de onderwerpen en de doelen waarnaar gepeild wordt tijdens de toetsen. Niet alleen aan de hand van toetsen, maar ook door gerichte observatie van het functioneren van het kind probeert de leerkracht een zicht te krijgen op de betrokkenheid en het welbevinden van jullie zoon of dochter. Hij/zij noteert dat in korte bewoordingen in het rapport. Op deze manier krijgen jullie een overzicht over de totale ontwikkeling van jullie kind.

Afspraken:

De leerlingen krijgen vier maal per jaar een rapport mee naar huis. De data van de rapporten worden in de nieuwsbrief meegedeeld.

Regelmatig worden er ook kindgesprekken georganiseerd: gesprek tussen het kind en zijn/haar juf of meester. Doel: bewustwording van het eigen leerproces.

Lees samen met je kind het rapport, leg nadruk op wat goed gaat, bespreek wat er fout is gegaan en zoek samen naar een oplossing. Zo wordt het rapport geen afschrikkings-middel maar een

zoektocht naar beter. Wij verwachten dat u het rapport leest en ondertekend terug meegeeft naar school.

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.

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

De klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:

- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De gegevens uit het LVS;
- Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.

Bij een beslissing van de klassenraad over het getuigschrift bepaalt de klassenraad vanaf schooljaar 2025-2026 of de leerling in zijn eerste schooljaar van het gewone secundair 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

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](#). (zie punt 4.5.2)

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: VCLB - Vrij Centrum LeerlingenBegeleiding

Adres: Zevenbonderstraat 80 te 3600 Genk

Contactpersoon CLB: Jolien Theuwen

Arts CLB: Dr Vandycck

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

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

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

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

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

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 **Klik of tik om tekst in te voeren**. 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 [Klik of tik om tekst in te voeren](#).

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 ontvangsbewijs 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.

In overleg met Vrij CLB netwerk werden er twee aanpassingen gedaan in het luik over de samenwerking met CLB:

- verwijzing naar draaiboek infectieziekten;
- overheid die beslist welke vaccinaties worden toegediend.

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.

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 Buitengewone basisschool

Heeft je kind een IAC-verslag*? Dan kan je kind maximaal halftijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewoon 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.

Lesbijwoning in een andere school: leerlingen die ingeschreven zijn in een school basisonderwijs, kunnen deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere school (basisonderwijs of secundair onderwijs). Lesbijwoning in het buitengewoon onderwijs is enkel mogelijk voor leerlingen met een IAC-verslag in het gewoon onderwijs.

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

Leerlingen die in een voorziening voor veilig verblijf of een Vlaams detentiecentrum zitten, hebben ook recht op toegestane afwezigheden vanwege hun specifieke situatie. De voorwaarden voor TOAH moeten nog worden bepaald door de Vlaamse regering. Deze leerlingen zijn vrijgesteld van de verplichting om een medisch attest in te dienen voor hun afwezigheid.

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. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

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



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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

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

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

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

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

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

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

Eerste hulp

- Wie: E.H.B.O. - verantwoordelijke: Lieve Keenen, Debby Vaes
- Hoe: voor kleine tussenkomsten zoals een wondje uitwassen en ijs leggen, neemt de klasleerkracht of de leerkracht die bewaking heeft de verantwoordelijkheid. Indien de school meent dat er iets ernstig aan de hand is, neemt zij contact op met de ouders, de huisarts, het ziekenhuis.

Ziekenhuis: ZOL Genk

Verzekeringpapieren

- Contactpersoon: Christa Raes
- Procedure:
 1. Je verwittigt de directie en haalt een geneeskundig formulier af op het secretariaat.
 2. Je laat dit invullen door de dokter en bezorgt het formulier zo vlug mogelijk terug aan het secretariaat.
 3. De school zorgt voor de aangifte van het ongeval bij AXA
 4. AXA vraagt een overzicht van de uitgaven.
 5. Wanneer alle gegevens en bewijsstukken compleet zijn schrijft AXA het verschuldigde bedrag rechtstreeks over op rekening van de ouder(s)

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



2.8.1 Gebruik van medicatie op school

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Die vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts of van de ouder met de juiste dosering en toedieningswijze erop vermeld door de apotheker. We werken daarvoor individuele afspraken uit. Dit voorkomt onduidelijke of twijfelachtige instructies.

2.8.2 Andere medische handelingen

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

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 onderwijsloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we 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 een digitaal schoolplatform. 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 1 jaar nadat je kind de school verlaten heeft.

Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn vastgesteld die langer kan zijn.

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* raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een IAC-verslag* geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school.

In de praktijk krijgen scholen geen papieren versie meer van het GC- of IAC-verslag. Bij een school-verandering brengt de oude school de nieuwe school op de hoogte van het bestaan van een verslag.

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 in onze Schoolapp.

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

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

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

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

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

2.9.5 Monitoringsoftware

We verduidelijken dat leerlingen hun computer tijdens de schooltijd enkel mogen gebruiken voor schoolopdrachten en niet voor privé zaken. De leraar of een andere persoon kan er tijdens de schooltijd voor kiezen het scherm te manipuleren indien hij dat nodig acht voor het onderwijsleerproces. Het programma kan hiervoor een waarschuwing geven.

Je kind heeft recht op privacy



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. 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 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 onderwijsloopbaan van je kind. Ouders verwittigen telefonisch de school bij elke afwezigheid.

Vlaamse regering schrapt de kleutertoeslag. Kinderen die 3 jaar waren op 31/12/2024 ontvangen in 2025 nog eenmaal de kleutertoeslag voor 4-jarigen.

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag (www.groeipakket.be), 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 en het CLB.

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

Te laat komen kan niet!

De school begint om 8.45 uur en eindigt om 15.05 uur.

Wij verwachten dat je kind dagelijks en **op tijd** op school is.

Wij verwachten dat je ons voor 9.00 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het ziektebriefje wordt bezorgd aan de klasleraar.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden.

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

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met je en met het CLB :

na meer dan 5 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek.

Na 30 halve dagen problematische afwezigheden verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

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

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

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*

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun onderwijsloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren ons ertoe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder 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. Dit kan door:

- *Zelf Nederlandse lessen te volgen. (zie lijstje met cursusaanbod in de regio)*
- *Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen. (zie lijstje met het aanbod in de regio)*
- *Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...)*
- *Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is. (volgens de gemeentelijke regels).*
- *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.*
- *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.*
- *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.*
- *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)*
- *Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.*
- *Je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.*
- *Je kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.*
- *Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.*
- *Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen.*
- *Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders*
- *Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.*
- *Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.*
- *Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.*

[Terug naar overzicht](#)

3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders



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

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

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

Afspraken in verband met de agenda, brieven ...

Afspraken in verband met oudercontact: elke ouder krijgt een uitnodiging voor 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.

3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

Kleuteronderwijs: €55 - Lager onderwijs: €110

Bijdragelijst: jaarlijks aanpasbaar

Wij vragen een bijdrage voor :	Richtprijs per kind :
Zwemlessen per leerjaar (verplicht) 1 ^e leerjaar 2 ^e tot en met 6 ^e leerjaar	gratis € 3/beurt 10x
Extra leeractiviteiten: verplicht	Afhankelijk van de leeruitstap
Gymkledij (enkel op school aan te kopen) Bermuda T-shirt	€ 8,50 € 10
Herfstwandeling (verplicht)	max. € 3,50
Theatervoorstelling / film (verplicht) 1 à 2 voorstellingen per leerjaar + busvervoer	€ 7 tot max. € 10 per voorstelling
Schooluitstappen (verplicht) Kleuters : Rollebolle Schoolreis 1 ^e + 2 ^e leerjaar : Kronkeldiedoe 3 ^e + 4 ^e leerjaar : Alles met de bal 1 ^e - 6 ^e leerjaar : Schoolreis	€ 4 + vervoer max. € 20 € 4 vervoer ouders € 4 vervoer ouders € 30
Nieuwjaarsbrieven (niet verplicht)	€ 0,75 per stuk

Oog voor lekkers (niet verplicht wel aanbevolen) Gedurende 30 weken 1 stuk vers fruit per week	€ 4 voor 10 weken + 20 weken subsidie van het ministerie
Andere uitgaven zijn mogelijk op vrijwillige basis o.a. : kienavond, schoolfeest, activiteiten oudervereniging, aanbod educatieve software, sponsorloop, facultatieve activiteiten die zich aanbieden in de loop van het schooljaar, ...	Afhankelijk van de activiteit

De school behoudt het recht om tijdens het lopende schooljaar eventuele activiteiten aan haar programma toe te voegen (of te schrappen). In deze gevallen is het onmogelijk op voorhand een prijsopgave te bepalen, steeds rekening houdend met de maximumfactuur.

3.3.2 *Wijze van betaling*

Ouders krijgen max. 3 maal per schooljaar een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na ontvangst.

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

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

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

3.3.4 *Recupereren van kosten?*

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

[Terug naar overzicht](#)

3.4 Participatie

3.4.1 *Schoolraad*

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

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

Ouders kunnen vertegenwoordigd worden in de ouderraad.

De ouderraad bepaalt via haar huishoudelijk reglement hoe de samenstelling voor de volgende periode van 4 jaar zal gebeuren. De ouderraad zal je op de hoogte brengen en een oproep doen om je kandidaat te stellen.

[Terug naar overzicht](#)

3.5 Gebruik van (sociale) media



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

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

[Terug naar overzicht](#)

3.6 Afspraken over communicatie



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

Beheersbaar houden van berichtenstroom

- Alle communicatie gebeurt telefonisch of via officiële mail of Schoolapp.
- Andere digitale kanalen (inclusief private digitale tools zoals sociale media...) zijn geen officiële communicatiekanalen. Er kan van het schoolteam dus niet verwacht worden dat er via deze kanalen gecommuniceerd wordt.
- Dringende berichten worden via persoonlijk contact of telefoon gedaan, bij voorkeur tijdens de werkuren.

Timing van het versturen, lezen en beantwoorden van berichten

- Het schoolteam is digitaal bereikbaar tijdens de uren dat de school fysiek geopend is.
Er kan van hen dus niet verwacht worden een bericht te lezen/beantwoorden buiten deze uren, tijdens de rustperiodes, vakanties, inactiviteitsdagen of periodes van opschorting van de arbeidsovereenkomst. Dit geldt in beide richtingen, zowel voor de zender als ontvanger.
- Concreet betekent dit:
 - Verstuurde en ontvangen mailing waarvan akte dient genomen te worden

Mailing die het schoolteam ontvangt tijdens de uren dat de school fysiek geopend is wordt verondersteld tegen de daaropvolgende werkdag gelezen te zijn.

Worden diezelfde dag na de fysieke openingsuren van de school nog berichten verstuurd, dan worden ze beschouwd als verstuurd de eerstvolgende werkdag.

- Gebruik van sociale media binnen een professionele context
Sociale media, hoewel ze niet behoren tot de officiële communicatiekanalen van de school zijn niet meer weg te denken uit onze maatschappij en dus ook bij iedereen die betrokken is bij onderwijs. Ze kunnen daarentegen een bijdrage leveren aan de professionaliteit van het onderwijspersoneel en de kwaliteit van onderwijs. Het digitale gedrag op sociale media stemt overeen met het professioneel gedrag binnen een onderwijscontext.

Schooleigen afspraken, communicatie en bereikbaarheid bij ziekte, deeltijds werken, overmacht en tijdens noodsituaties, tijdens vakantieperiodes

- Bij ziekte
Leden van het schoolteam stellen bij geplande afwezigheid een automatisch antwoord (“*out of office reply*”) in waarin zijn/haar afwezigheid wordt bevestigd
- Bij niet-werkdagen voor personeelsleden met een deeltijdse opdracht verwachten we dat de professionele digitale communicatie en info gelezen en/of beantwoord wordt uiterlijk de daaropvolgende werkdag.
- In geval van overmacht of bij noodsituaties nemen personeelsleden/de directie telefonisch of persoonlijk contact op.
- Vakantieperiodes zijn digitaal luwe periodes: om de rust van het schoolteam tijdens de vakantieperiode te garanderen veronderstellen we dat professionele digitale berichten in die periodes tot een minimum worden beperkt. Op het einde van een vakantieperiode verwachten we dat de professionele digitale communicatie en info doorgenomen wordt voor de start van de volgende werkdag.

[Terug naar overzicht](#)

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden



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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 uur. 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 het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is

je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

Leerlingen jonger dan 5 jaar 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 de klastitularis. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag

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

- Het bijwonen van een familieraad als reden voor gewettigde afwezigheid is geschrapt aangezien demogelijkheid van de vrederechter om een familieraad in het kader van voogdij samen te roepen is afgeschaft.
 - 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)
- ! 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 afwezigheidscodes bij opvang tijdens de periode van de tuchtmaatregel werden gewijzigd. De leerling wordt als gewettigd afwezig beschouwd als hij niet door de school wordt opgevangen. Als de leerling aanwezig is op school tijdens de periode van de tuchtmaatregel, is de leerling en aanwezig en wordt er met andere woorden geen afwezigheidscode geregistreerd.

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Participatie leerlingenraad



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

Er is in onze school geen leerlingenraad.



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

We verwachten dat alle leerlingen zich netjes en verzorgd kleden. Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden.

Bij tropische temperaturen vragen we dat:

- de leerlingen geen naveltruitjes dragen / geen spaghetti- bandjes / geen heel korte rokjes of shorts
- geen kleding die 'ongepaste opmerkingen zou kunnen uitlokken' dragen

We vinden het ook belangrijk dat leerlingen via kledingvoorschriften op school leren dat er formele en informele situaties bestaan (passend in een schoolcontext en in een vrijetijdscontext) en dat die om een andere dresscode vragen.

Turnkledij:

- de leerlingen dragen het turnuniform van de school een felgroen T-shirt met logo van de school en een donkerblauwe bermuda/short, beide aan te kopen op school
- alles voorzien van de naam van het kind
- lang haar wordt samengedaan in een staartje
- geen juwelen bij het turnen

Zwemmen:

Elke graad gaat ongeveer 10 x per schooljaar zwemmen in het zwembad van Boxbergheide.

Meisjes dragen een badpak en jongens een zwembroek (geen short).



4.3.2 *Persoonlijke bezittingen*

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

- Multimedia-apparatuur: de school is niet verantwoordelijk voor waardevolle voorwerpen zoals, gsm, i-Pad, smartwatch, laptop, ..
- Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden zijn verboden
- Juwelen: waardevolle juwelen worden best thuisgelaten. De school is niet verantwoordelijk bij verlies of schade.

4.3.3 *Gezondheid en milieu op school*

- Schoolacties: er zullen actiepunten uitgewerkt worden waardoor de leerlingen milieubewuster worden. Deze actiepunten zullen meegegeven worden met de leerlingen zodat ook thuis meegewerkt kan worden aan deze actie.
- Verwachtingen naar de ouders:
Gebruik boterhamdoos met vermelding van naam en klas
Gebruik drinkbeker (geen frisdrank) en geen blik of bric (wordt terug meegenomen naar huis)
- Verwachtingen naar de kinderen:
Papiertjes in de vuilbak (sorteren), geen papieren op de grond!
GEEN SNOEP (geen chips, geen chocolade, geen lekstokken, plaksnoep,..)
Iedere leerling is zelf verantwoordelijk voor zijn eigen brooddoos en drinkbus of fles.
geen frisdranken!!!!

Deze afspraken gelden ook voor de voor -en naschoolse opvang

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.

4.3.5 *Leefregels*

Betreden schoolterrein en verkeersveiligheid

- Verwachtingen naar de ouders:
 - o de schoolpoort en deur gaan open vanaf 8.30 en 13.10 en 15.05. Dit voor de veiligheid van de kinderen.
 - o Er wordt **niet gerookt** op de speelplaats, ook **niet aan de schoolpoort**.
 - o Gelieve ook geen honden mee te brengen op de speelplaats.
 - o Er wordt niet geparkeerd aan de oprit van de hoofdingang.
 - o Parking: kerk/ Inrijden langs de ingang van de kerk, buitenrijden aan de kant van de kleuterschool. Gelieve de rijrichting te respecteren en te parkeren binnen de witte lijnen
- Verwachtingen naar de kinderen: kinderen betreden niet het schoolplein zonder begeleiding van de ouders of toezicht door een leraar.
- Verwachtingen naar de ouders: de verkeersregels van voetganger en fietser strikt naleven, oog voor gevaarlijke toestanden rond de schoolomgeving. Geen kinderen uit de rij halen.

Kinderen begeleiden tot aan de schoolpoort en afhalen aan de schoolpoort. Ouders blijven aan de buitenkant van de poort wachten totdat het belsignaal klinkt en kunnen dan hun kind afhalen. In de gang worden geen kinderen afgehaald!! Mogen wij u vragen de taak van de leraren te respecteren en de doorgang op de parking vrij te houden voor de schoolrij. Niet te parkeren voor de schoolpoort (Dr. Loriesstraat) en schooldeur (Kuurstraat)!

- Verwachtingen naar de kinderen: kinderen passen zich aan aan de verkeersregels van de voetganger en fietser. Leerlingen krijgen op school lessen in verkeerskennis en verkeersgedrag. Fiets en step worden ordelijk in de overdekte fietsenstalling geplaatst. De school is niet verantwoordelijk voor diefstal en beschadigingen. Op de speelplaats wordt niet gefietst. De kleuters mogen in geen geval de kleuterhal verlaten vooraleer de leerkracht toelating geeft.

Gedragsregels

- Speelplaats:
 - o Respect en beleefdheid ten top: voor jezelf, voor de nader, voor het materiaal in de school /klas en speelplaats
 - o Nultolerantie op fysiek geweld.
 - o Nultolerantie op pestgedrag
 - o Eerbied voor elkaar
 - o Er wordt Algemeen Nederlands gesproken.
 - o Eerbied voor het milieu. Binnen de school sorteren we afval, nl. papier, plastic en PMD, keukenafval. We vragen ook om geen blik en brik naar school mee te geven. Liefst herbruikbare drinkbussen. Afval gooien we in de vuilbakken en laten we niet rondslingeren op de speelplaats.
- Gangen:
 - o We wandelen in de gangen / ook tijdens de opvang uren
 - o Rustig in de rij
 - o We spreken met een rustige stem
 - o Wij zijn lief voor elkaar
- Klas:
 - o Respect voor het schoolmateriaal en infrastructuur
 - o Kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.
 - o **Wie een boek NA schooltijd vergeten heeft, komt eerst langs het secretariaat of directie om te vragen of hij/zij het boek kan halen in de klas!! Klassen worden niet opengedaan na schooltijd.**
 - o Wie beschadigingen aanbrengt aan gebouwen en meubilair - al dan niet opzettelijk - moet de directeur meteen verwittigen. De nodige herstellingen kunnen dan spoedig uitgevoerd worden. Wanneer er sprake is van kwaad opzet, wordt de rekening van de herstelling aan de ouders overgemaakt.
 - o Positieve levenshouding
 - o Beleefdheid naar de leerkracht toe en de andere kinderen
 - o Gsm's/smartwatches worden bij het begin van de klasdag afgegeven aan de klasleerkracht, die ze bewaart tot aan het einde van de klasdag. De school draagt geen verantwoordelijkheid bij verlies of beschadiging. Gebruik van gsm tijdens de lessen is verboden. Degene die de afspraak niet naleeft, zal hierover aangesproken worden en er kan een sanctie volgen.
- Eetzaal:
 - o leerlingen houden zich aan de afspraken in de eetzaal. In stilte en in een rij gaan we naar de eetzaal. Tijdens het eten wordt er volledige stilte vereist gedurende 5 à 10 minuten. Daarna mag er gefluisterd worden met hun klasgenootjes die aan de tafel zitten. Er wordt niet geroepen en rond gelopen in

- o de eetzaal. Wie zich niet gedraagt kan de toegang tot de eetzaal geweigerd worden.
- o Kleuters eten in de kleuterhal. L1 L2 L3 in de eetzaal. L4 L5 L6 in de klas.
- Bij uitstappen:
 - o je brengt de school niet in opspraak door onfatsoenlijk gedrag;
 - o Waardevolle voorwerpen laten we thuis.
- Bij vieringen:
 - o alle kinderen nemen deel aan de vieringen georganiseerd door de school.
- **!!!!!! TRAKTATIE bij verjaardagen: !!!!!!!!!!!!!!!**
 - o Wij snoepen NIET op de school. Ook niet bij verjaardagen. Je kind wordt in de bloemetjes gezet de dag van zijn/haar verjaardag. Wil je toch iets doen, mag je een cake of wafels trakteren voor de kinderen. GEEN individuele PAKJES om uit te delen aan de klasgenootjes!!!
 - o IJsjes zijn toegelaten enkel bij warm weer: zelf te brengen om 10.40 of 13.30 Er worden geen ijsjes gestockeerd in de diepvries (veel te klein)
 - o Wil je iets schenken voor de klas, kies dan voor een boekje voor de klasbib of een spelletje.
 - o **Er worden geen individuele verjaardagskaartjes uitgedeeld op school!!**

VERBOD op SLIMME APPARATEN: algemeen verbod op het gebruik van slimme apparaten. We streven naar een betere leeromgeving en verhoogde interactie tussen leerlingen op school. Slimme apparaten: apparaten verbonden met andere apparaten, telefoonnetwerken, draadloze netwerken zoals smartphones, tablets, smartwatches, laptops en GSM's.

Er gelden drie uitzonderingen op dit verbod:

- Voor de onderwijsdoelen die de school bepaalt
- In het kader van de redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen
- Tijdens schooluitstappen

4.3.6 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.

[Terug naar overzicht](#)

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid



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

school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd.

Zowel de pester als de gepeste zal hierover aangesproken worden door de zorgcoördinator. Indien nodig ook door de directie. Er worden duidelijk afspraken gemaakt. Als het niet stopt, worden de ouders op de hoogte gebracht en uitgenodigd voor een gesprek. In de klas zullen er regelmatig thema's aan bod komen en activiteiten worden opgezet om de kinderen de juiste attitudes aan te leren.



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

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep
- een bemiddelingsgesprek
- pestbeleid: zie bijlage
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO)

HERGO is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur kan een

tuchtprocedure uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. De directeur brengt je dan per brief op de hoogte.

4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

Het leersteundecreet introduceerde de leerondersteuner. Met de aanwezigheid van leerondersteuners in de klasomgeving ontstaan er vragen over de specifieke rol die zij spelen in tuchtprocedures. Gezien hun functieomschrijving en hun relatie tot de school, is het afgeraden voor leerondersteuners om de verantwoordelijkheid van vertrouwenspersoon voor leerlingen/ouders op zich te nemen.

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

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

Opvang op school 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:

Naam schoolbestuur: K.B.O.B.G. VZW

Adres: Kuurstraat 6 te 3600 Genk

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

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

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

het beroep is gedateerd en ondertekend;

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

- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.
- 3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

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

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

4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

Let op:

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

- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen *Klik of tik om tekst in te voeren*. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.

Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

- 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - de directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - de directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief.
- 5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer

je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;

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

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

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

4.6 Klachten



4.6.1 Klachtenregeling

Klachten worden zo lokaal mogelijk aangepakt, dichtbij de betrokken partijen. De klachten worden eerst intern besproken met de betrokken leraar of directie. Indien een oplossing uitblijft, zal het bestuur als laatste stap de klacht behandelen.

4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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

4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-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).

BIJLAGEN

- Bijlage 1: engagementsverklaring van het katholiek onderwijs (staat op de website onder aparte titel)
- Bijlage 2: huiswerkbeleid
- Bijlage 3: brochure praktische informatie over onze school
- Bijlage 4: trefwoordenlijst schoolreglement
- Bijlage 5: pestbeleid

BIJLAGE 2

HUISWERKBELEID

Onze visie op huiswerk

Huiswerk ligt in het verlengde van het leerproces dat in de klas is gestart. Het is geschikt om vaardigheden uit de klas toe te passen buiten de schoolse context. Zelfstandig werken en leren leren bijvoorbeeld.

Huiswerk slaat de brug tussen school en gezin. Ouders zien waarmee hun kind bezig is. De leraar van zijn kant krijgt zicht op de thuissituatie van leerlingen.

Voor kinderen is het belangrijk dat de *ouders betrokkenheid* en interesse tonen voor het schoolleven van hun kind. Dit is van essentieel belang voor de motivatie van het kind, wat op zich heel belangrijk is om tot leervorderingen te komen.

Omwillen van de verschillende doelstellingen die we met huiswerk willen bereiken, beperken we ons niet alleen tot het opgeven van een taal- of rekenoefening of het leren van een les. Huiswerk is een middel om bepaalde leerstof extra te *oefenen*, te automatiseren en bepaalde leerstof vast te zetten. Ook andere opdrachten, die de gewoontevorming en het zelfstandig werk bevorderen komen aan bod.

Zich een leer- en werkhouding aanmeten is daarbij essentieel. We vinden het belangrijk dat kinderen *zelfstandig leren werken*. Op die manier groeit er een plichtsbewustzijn bij onze leerlingen.

Wij weten dat alle kinderen verschillend zijn en dat sommigen hierdoor meer behoefte hebben aan bepaalde taken dan anderen. Met hun verschillen willen wij rekening houden. Dit wil niet zeggen dat alle taken verschillend zijn, maar soms zal een kind meer gebaat zijn bij een 'huiswerk op maat'. Dit wil zeggen dat kinderen uit dezelfde klas verschillend huiswerk kunnen krijgen. We streven naar een gelijkwaardige inspanning van elk kind en naar een huiswerk dat een haalbare kaart is voor elk kind (contractwerk- hoekenwerk)

Concreet betekent dit:

- Voor sterkere kinderen een tandje meer steken
- Dat kinderen met moeilijkheden een huiswerk krijgen dat een realistische uitdaging betekent.

Bij het huiswerk is het niet de kwantiteit die telt maar de kwaliteit. Huiswerk moet zinvol zijn.

Het huiswerk wordt netjes en zorgvuldig in de agenda genoteerd op de dag dat het wordt opgegeven. In de hogere klassen kan het ook zijn dat huiswerk gepland moet worden, er zal dan ook steeds bijstaan tegen wanneer een bepaalde taak moet afgewerkt worden.

De leerling zorgt ervoor dat alles wat genoteerd staat ook begrepen is. Bij twijfel wordt er aan de leerkracht uitleg gevraagd. Elke leerling zorgt ervoor dat alles wat nodig is in de schooltas zit. Het huiswerk wordt netjes en verzorgd gemaakt tegen de afgesproken datum.

Wanneer huiswerk en hoe lang?

Alle kinderen van de lagere school krijgen huiswerk mee maar we voorzien een geleidelijke stijging in de hoeveelheid huiswerk naarmate de leerlingen in een hoger leerjaar zitten.

Richtlijnen:

- **1ste leerjaar:** 20 minuten per dag: 10 min. een schrijf-, reken-of WO-taak en/of
 - dagelijks 10 min. Lezen
- **2de leerjaar:** 20 minuten per dag waarvan dagelijks 10 minuten lezen, tafels
 - oefenen
- **3de leerjaar:** 30 minuten per dag waarvan 10 minuten lezen
- **4de leerjaar:** 40 minuten per dag
- **5de leerjaar:** 50 minuten per dag
- **6de leerjaar:** 60 minuten per dag

Engagement van de leerkracht

De leerkrachten controleren dagelijks het agenda in het eerste, tweede en derde leerjaar. De leerkracht zorgt ervoor dat het huiswerk, binnen de opgegeven richtlijn qua tijdslimiet, voor iedereen, haalbaar is. De leerkracht geeft huiswerk dat bij de gegeven leerstof aansluit en zowel qua inhoud als structuur duidelijk is. De leerkracht zorgt ervoor dat het huiswerk verbeterd is. Dit kan door de leerkracht zelf, klassikaal of met behulp van een oplossingsblad.

Engagement van de leerling

Wat als het huiswerk niet gemaakt is?

We vragen de reden. We noteren dit in het agenda van het kind.

We geven het kind uitstel tot morgen of laten het huiswerk tijdens de pauze maken.

Als het kind het huiswerk niet aan kan, of de ouders ervaren dat het kind te lang aan het huiswerk moet werken, vragen wij dit te vermelden in het agenda.

Indien het kind al verschillende malen met opzet het huiswerk vergat te maken, zal de leerkracht de ouders uitnodigen voor een gesprek hierover.

Wat verwacht DE SCHOOL van de OUDERS?

Je kind ondersteunen bij het huiswerkproces door het aanbieden van:

- Een VEILIGE omgeving

Vast moment: Kinderen hebben nood aan regelmaat. Elke dag op ongeveer hetzelfde uur starten met huistaken en lessen stimuleert de gewoontevorming.

Vaste plaats: Het kind heeft best een eigen plaats om te studeren. Deze plaats hoeft niet groot te zijn, wel stil en rustig. Werken met tv of radio aan is niet aan te raden. Om het huiswerk te maken is voldoende verlichting noodzakelijk.

Netheid: Netheid is zeer belangrijk, zorg daarom voor propere handen, een nette tafel en aangepast schrijfgerei. Eten en huiswerk maken horen niet samen.

- Een POSITIEVE omgeving

Interesse en aanmoediging: Interesse hebben voor wat het kind op school doet en leert is belangrijk. Laat je kind aanvoelen dat je zijn inspanningen ziet en waardeert. Belonen is doeltreffender dan straffen. Een goed woordje heeft meer effect dan een kwade hand.

- Een ONDERSTEUNENDE omgeving

Samen met het kind de opdrachten in de agenda overlopen. Gebruik het stappenplan dat je vindt in de agenda.

Bevragen: Weet mijn kind wat de opdracht is?

Als uw kind een leesopdracht heeft, maak er dan een leuk moment van.

Overhoren als je kind daar zelf om vraagt

Stimuleren tot nadenken door open vragen te stellen. (Wie? Wat? Waarom? Wanneer?)

- Een CONTROLERENDE houding

Respecteren van de opgegeven tijd.

Controleren of het huiswerk gemaakt is.

Aanzetten tot zelfcontrole en evaluatie

Is alles ingevuld?

Heb je netjes en verzorgd gewerkt?

Heb je de taak goed uitgevoerd?

Vond je het moeilijk of gemakkelijk? Waarom? Vond je het leuk?

Wat verwacht de school NIET?

De school verwacht niet van de ouders dat ze zelf de leerstof uitleggen en zeker niet dat de ouders de huistaak maken. We verwachten niet dat u het huiswerk verbetert, dit gebeurt door de leerkracht. De juf verwerft op die manier belangrijke informatie omtrent wat gekend is en wat nog geoefend moet worden.

Interessante link:



Stappenplan huiswerk.pdf

BIJLAGE 3

Wie zijn wij?

Onze kracht is het begeleiden van onze leerlingen in hun groei en ontwikkeling ZILL. Samen werken, eigenaarschap, respect, vertrouwen, engagement, openheid/transparantie met focus.



Schoolbestuur (vzw)

Katholiek BasisOnderwijs Bokrijk
Genk VZW (K.B.O.B.G.)
Basisschool Sterrenrijk
Voorzitter: Leon Vandenrijt
Secretaris: Marleen Tollenaers

Personele unie met K.B.O.S.G.
VZW
Mickey Mouse/De Sleutel



Scholen- gemeenschap

De Speling VZW



Schooluren

maandag, dinsdag, donderdag,
vrijdag telkens
van 8.45 tot 12.20 uur
van 13.25 tot 15.05 uur

woensdag
van 8.45-12.20 uur



Opvang

Korte voorschoolse en lange
naschoolse opvang bij Parboem.

Korte naschoolse op school
van 15.05 tot 16.30 uur.



Vrije dagen

Facultatieve vrije dagen:
vrijdag 26/09/2025
maandag 10/11/2025

Pedagogische studiedagen
vrijdag 10/10/2025
woensdag 21/01/2026
woensdag 18/03/2026



Maaltijden

GEEN maaltijden of drank op
school verkrijgbaar



CLB

VCLB Genk
Zevenbonderstraat 80
3600 Genk



Contact / secretariaat

Basisschool Sterrenrijk
011/22 93 75
info@sterrenrijk.be
www.sterrenrijk.be
secretariaat geopend:
ma - di - do - vr 8.00-12.30
13.00-15.30



BIJLAGE 4



Bijlage - trefwoordenlijst schoolreglement basisonderwijs

TREFWOORD	RUBRIEK SCHOOLREGLEMENT
Aanwezigheid	Engagementsverklaring tussen jou en onze school
Afwezig wegens ziekte	Leerplicht en afwezigheden
Bednet	Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs
Beroep tegen definitieve uitsluiting	Betwistingen
Beroep tegen niet-verkrijgen getuigschrift basisonderwijs	Betwistingen
Betalingsmoeilijkheden	Schoolkosten
Betalingsmogelijkheden (cash, overschrijving ...?)	Schoolkosten
Bewakingscamera's	Privacy
Breed evalueren	Leerlingenevaluatie
Campus	Nieuwe inschrijving nodig?
CLB	Met wie werken we samen?
Commissie inzake leerlingenrechten	Klachten
Commissie inzake zorgvuldig bestuur	Klachten
Co-schoolschap	Ouderlijk gezag
Daguitstap	Schooluitstappen
Deconnectie	Afspraken over communicatie
Definitieve uitsluiting	Herstel- en sanctioneringsbeleid
Echtscheiding	Ouderlijk gezag
Eerste hulp	Stappenplan bij ziekte of ongeval
Foto's en video's maken en online plaatsen	Privacy
Fruit	Wat mag en wat mag niet?
Gedragsregels	Herstel- en sanctioneringsbeleid
Getuigschrift	Getuigschrift basisonderwijs
Gezonde voeding	Wat mag en wat mag niet?
Herinschrijving	Nieuwe inschrijving nodig?

TREFWOORD	RUBRIEK SCHOOLREGLEMENT
Herstelgesprek of bemiddeling	Herstel- en sanctioneringsbeleid
Huiswerk	Hoe begeleiden we je kind?
Infoavond	Engagementsverklaring tussen jou en onze school
Inschrijving	Nieuwe inschrijving nodig?
Inpraak leerlingen	Participatie leerlingenraad
Inzage, toelichting en kopie	Privacy
Juwelen	Wat mag en wat mag niet?
Kinesithérapie/logopedie op school	Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden
Klachtencommissie	Klachten
Kledij	Wat mag en wat mag niet?
Leerlingvolgsysteem	Privacy
Leerplicht	Leerplicht en afwezigheden
Leersteuncentrum	Met wie werken we samen?
Lerarenteam	Hoe organiseren wij onze school?
Medicatie	Medicatiegebruik en andere medische handelingen
Meerdaagse schooluitstap	Schooluitstappen
Onderwijstaal Nederlands	Engagementsverklaring tussen jou en onze school
Opvang	Hoe organiseren wij onze school?
Ordemaatregel	Herstel- en sanctioneringsbeleid
Oudercontacten	Engagementsverklaring tussen jou en onze school Ouderlijk gezag
Ouderraad	Participatie
Pedagogisch project	Onze visie en pedagogisch project
Pesten	Herstel- en sanctioneringsbeleid
Preventieve schorsing	Herstel- en sanctioneringsbeleid
Problematisch afwezig	Leerplicht en afwezigheden
Rapport	Leerlingenevaluatie
Reclame	Verkoop, reclame en sponsoring
Redelijke aanpassingen	Engagementsverklaring tussen jou en onze school

TREFWOORD	RUBRIEK SCHOOLREGLEMENT
Schoolagenda	Hoe begeleiden we je kind?
Schoolbestuur	Hoe organiseren wij onze school?
Schoolfactuur	Schoolkosten
Schoolraad	Participatie
Schooluren	Hoe organiseren wij onze school?
Smartphone gebruik	Wat mag en wat mag niet?
Snacks	Wat mag en wat mag niet?
Sponsoring	Verkoop, reclame en sponsoring
Taalscreening	Onderwijsloopbaan
Tijdelijk onderwijs aan huis	Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs
Tijdelijke uitsluiting	Herstel- en sanctioneringsbeleid
Time-out	Herstel- en sanctioneringsbeleid
Toelatingsvoorwaarden	Onderwijsloopbaan
Toetsen	Leerlingenevaluatie
Turnkledij	Wat mag en wat mag niet?
Uitschrijven	Onderwijsloopbaan
Versnellen	Onderwijsloopbaan
Zittenblijven	Onderwijsloopbaan
Zorgbeleid	Hoe begeleiden we je kind?
Zwemmen	Schooluitstappen

WWW.CENTRAALMELDPUNTPESTEN.🇳🇱RG

Beste ouders,

U zult mogelijk van uw kind(eren) hebben gehoord dat wij druk bezig zijn met een nieuwe methodiek rond het onderwerp pesten, ontwikkeld door Centraal Meldpunt Pesten: Preventieve Buddy Methodiek.

Er zijn inmiddels groepen gemaakt, met als doel verbinding te creëren. Met deze methodiek hopen wij mogelijke pestgevallen eerder te signaleren, waardoor deze snel opgepakt kan worden.

Er zijn groepen gemaakt van alle leeftijden door elkaar heen met als thema KLEUREN. Deze zullen wij zichtbaar maken middels foto's en een lijst van namen bij de ingang van onze school. Op deze manier kunnen jullie zien bij welke groep uw kind hoort. De groepen blijven de volledige schooltijd dat uw kind op onze school is, ongewijzigd. Enkel de leerlingen van het 6^e leerjaar verlaten elk jaar de groep en de kleuters van de laatste kleuterklassen zullen elk jaar aan de groepen toegevoegd worden.

Door het jaar heen zullen er 2 maandelijks klas doorbrekende activiteiten georganiseerd worden door de groepen om de verbinden tussen de leerlingen te optimaliseren en zult u regelmatig informatie ontvangen omtrent de voortgang van ons project.

Hieronder volgt een korte beschrijving van onze aanpak, welke is beschreven in ons pestprotocol.

Team Sterrenrijk, directie, KBOBG vzw VB Sterrenrijk

Pestprotocol

Emailadres: pesten@sterrenrijk.be

Onze school neemt pestgedrag altijd serieus. Onze werkgroep volgt hierbij de volgende richtlijnen volgens de sleutelwoorden:

- *Zichtbaarheid
- *Grenzen stellen
- *Duidelijke lijnen
- *Communicatie-Confrontatie
- *Gemaakte Afspraken Opvolgen

Stappenplan:

1. Bij een melding vragen wij in eerste instantie altijd om alles puntsgewijs op papier te zetten en te mailen naar het bovenstaande mailadres.
2. Elke casus wordt opgepakt door 1 of twee personen → er wordt een dossier aangemaakt.
3. Na het binnenkomen van de mail vindt er een intern onderzoek plaats.

4. Er vindt een gesprek plaats met het slachtoffer
5. Vervolgens vindt er een gesprek plaats met de pester(s)
6. Tenslotte volgt er een mediation gesprek plaats met slachtoffer en pester(s) → Doel: afspraken maken → er wordt vooruit gekeken en niet achteruit
7. Na het mediation gesprek vinden er opvolggesprekken plaats:
 - Gedurende 3 weken achter elkaar op een vast tijdstip → kort gesprek in dezelfde samenstelling
 - Vervolgens na 3 maanden
 - Indien nodig na die 3 maanden of indien er geruchten zijn tussentijds → opnieuw 3 weken achter elkaar
 - Vervolgens na een half jaar
 - Na een jaar wordt de casus afgesloten

Op deze manier houden wij als school mogelijke terugval in de hand.