



Welkom op onze basisschool!

Dag kleuter,

Dag leerling van de lagere school,

Hartelijk welkom of je nu spiksplinternieuw bent of misschien al een paar jaartjes aan onze school vertoeft.

Als je hier voor de eerste keer komt, gaat er een ander wereldje voor je open. Je gaat nu erg veel tijd aan school doorbrengen en dat is toch wel even anders dan thuis. Het zal wel wat aanpassing van je vragen want hier gelden andere gewoontes. Je leert samenwerken met andere kinderen en volwassenen. De juffen of de meesters zullen je daarin zo goed mogelijk in begeleiden, samen met je ouders.

Als je al wat langer hier bent, voel je je al wat meer thuis in onze boomhut. Toch is elk schooljaar telkens weer een nieuwe start, met een nieuwe juf of meester en dat vraagt toch ook weer even wennen. Wij hopen dat je vol goede moed begint en wensen je veel succes!

Beste ouders,

U kiest onze school voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind. Wij zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen in onze school. De directie en het personeel zullen hun uiterste best doen om kansen te bieden die uw kind nodig heeft om zich evenwichtig en ten volle te kunnen ontwikkelen.

Uw kind komt aan onze school een bepaalde **kennis** opdoen in een aantal leerdomeinen. Maar niet enkel het opdoen van kennis is belangrijk. We trachten **waarden** te beleven en door te geven die van belang zijn voor de toekomst van uw zoon/dochter.

We proberen steeds garant te staan voor een eigentijds en degelijk onderwijs in een **christelijk geïnspireerde opvoeding**.

Wij hopen op een **goede samenwerking** en zien u als **professionele partner** in de ontwikkeling van uw zoon of dochter. De school kan haar einddoel niet bereiken zonder de medewerking van de ouders.

Jullie dragen de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding van jullie kind. Wij hopen dan ook dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.

Bij vragen en problemen staan we klaar om samen naar een **oplossing** te zoeken.

Toch is elk schooljaar telkens weer een nieuwe start, met een nieuwe juf of meester en dat vraagt toch ook weer even wennen. Wij hopen dat je vol goede moed begint en wensen je veel succes.

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

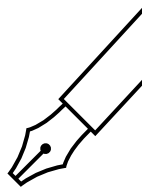
Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming van die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school

verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken.

Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke dialoogschool geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

Hartelijk welkom namens het volledige team!

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

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

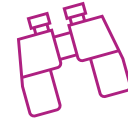
Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten



BIJ DE BOOMHUT KLIMMEN WE SAMEN HOGER

SAMEN zijn we sterker dan alleen

- ☛ Hier is **iedereen** welkom.
- ☛ Door samen te werken, leren we van elkaar en groeien we tot “warme” mensen.
- ☛ In de Boomhut leren we **respect** hebben voor jezelf, de ander en de wereld om je heen.

brede ONTWIKKELING van elk kind staat centraal

- ☛ We leren niet alleen met het **hoofd** maar ook met **hart** en **handen**.
- ☛ We bouwen aan een stevige basis van kennis en vaardigheden, waar zelfvertrouwen en respect belangrijk zijn.
- ☛ We zetten in op ieders **talent**.

we zien de MOTIVATIE als de wortels van het leren

- ☛ We zetten in op de mogelijkheden van elk kind.
- ☛ We **stimuleren** kinderen in wat ze goed kunnen, minder goed kunnen en nieuwe dingen.
- ☛ Motivatie groeit door **succeservaringen** en wordt versterkt door **aanmoediging**.

GROEI(en) is ontwikkelen

- ☛ **Aandacht** voor elk kind.
- ☛ Kleine stapjes maken grote sprongen.
- ☛ We geloven dat vooruitgang niet alleen te meten is met cijfers.

DIALOOG creëert vertrouwen en verbinding

- ☛ De deur staat altijd open.
- ☛ **Openheid** en **duidelijkheid** zorgen voor een warme en veilige plek.
- ☛ Praten + luisteren = samen sterk.

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

OKB (Opdrachten Katholieke Basisonderwijs)



Werken aan een schooleigen christelijke identiteit

Zin in leren! Zin in leven! gaat uit van een sterk geloof in de groei- en ontwikkelkracht van kinderen. Ze zijn beloftevol, met talenten en mogelijkheden. Die willen we aanspreken en ontplooien. Tegelijk aanvaarden we dat de kinderen die ons worden toevertrouwd onvolkomen zijn en dat leren een proces van vallen en opstaan is. Dat proces willen we vanuit een brede zorg ondersteunen.

We leven in een heel diverse maatschappij. De veelheid en andersheid, zoals die aanwezig zijn in onze multiculturele en levensbeschouwelijk samenleving mag geen bedreiging zijn. We dagen uit tot openheid, verdieping en communicatie, uit respect voor ieders eigenheid.

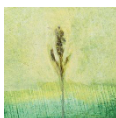
Het leerplan vult bij de leerlingen en leerkrachten een rugzak vol met christelijke rijkdom maar ook met eigen levensbeschouwelijke rijkdom. Het leerplan nodigt uit om zo op te zoek te gaan naar het volle mens- en medemens-zijn.

Iedereen is UNIEK, maar we zijn ook WIJ in relatie met de Andere, de God die met ons op weg gaat.

De ene keer van 'jij, langs ik naar wij' en de andere keer van 'wij, langs jij naar ik' willen we onze leerlingen vormen tot mensen die, vanuit een eigen en vrijwillige motivatie het goede willen doen en zo bijdragen aan een hechte en liefdevolle samenleving.

We beelden twee kinderen af, in interactie met elkaar. We gaan er dus vanuit dat leerlingen van en met elkaar leren, maar vanzelfsprekend dichtten we ook een centrale rol toe aan de leraren,

opvoeders of anderen die betekenisvol zijn voor hun ontwikkeling. Een kind ontwikkelt namelijk niet in zijn eentje, maar samen met en door anderen: kinderen én volwassenen. Het gaat echter om meer dan de verbondenheid met die anderen. Onze leerlingen staan met hun beide voeten in de wereld, vandaag en morgen. Betekenisvol leren, is leren over en in die wereld. Daarom is naast verbondenheid met de mensen die hen omringen, ook de relatie met de wereld rondom, met natuur, met cultuur en met de Andere (voorgesteld door de schaduwfiguur die de kinderen vergezelt) essentieel voor hun leren.



Werken aan een geïntegreerd

onderwijsinhoudelijk aanbod

We willen doorheen de volledige schoolloopbaan van kinderen, een samenhangend ontwikkeltraject met zo min mogelijk drempels en blinde vlekken uitbouwen.

We geloven rotsvast in de groei- en ontwikkelingsmogelijkheden van elke leerling. In het bijzonder ook in die van de leerling met specifieke onderwijsbehoeften. Uiteindelijk streven we ernaar dat al onze leerlingen zich ontwikkelen tot rijke personen, tot mensen die ook levensbeschouwelijk bedachtzaam zijn.

Voor de lessen Rooms-Katholieke godsdienst zijn vrijstellingen niet mogelijk.



Werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak

Een positief en veilig school- en klasklimaat

Een positief en veilig school- en klasklimaat is heel belangrijk om tot welbevinden, betrokkenheid en verbondenheid te komen. Dat houdt enerzijds in dat het schoolteam zich inzet om een veilige sfeer te creëren. Anderzijds dienen leerlingen de nodige competenties te ontwikkelen om tot kwalitatief samenleven in een diverse maatschappij te komen.

Een veilig leerklimaat gaat uit van een schoolteam en van leerlingen die aanvaarden dat leren een proces van vallen en opstaan is, in verschillende tempo's.

Werkelijkheidsnabij onderwijs

We streven naar een voortdurende wisselwerking tussen leren én naar leven. Enerzijds leren om te leven en anderzijds leven waarbij leren belangrijk is en blijft. We gaan ervan uit dat het onderwijs in de basisschool wereldoriënterend onderwijs is, met de werkelijkheid als vertrekpunt.

Leerlingen verwerven kennis, vaardigheden, attitudes en inzicht om de werkelijkheid te onderzoeken, te leren kennen en er creatief mee om te gaan.

Maar onze ambitie gaat verder dan leren 'over' de ons omringende wereld. Eigen aan ons opvoedingsproject benoemen we de ons omringende wereld als de schepping die ons als een geschenk is gegeven. We leven er middenin en voelen ons geroepen om er, samen met de leerlingen, zorg voor te dragen.

Binnen onze samenleving ervaren onze leerlingen dagelijks de diversiteit die haar kenmerkt. We zien die als een rijkdom en willen die respecteren. We vinden het belangrijk dat kinderen leren omgaan met deze diversiteit en dat ze komen tot harmonieus samenleven. Kritisch-creatief en respectvol kunnen omgaan met wat eigen en wat anders is, met wat verbindt en wat onderscheidt, stelt mensen in staat bij te dragen aan een open, zinvolle, verdraagzame en duurzame samenleving, waar een plaats is voor iedereen.

Een gezonde leerambitie

Het leertraject van de leerling kan snel of minder snel, zelfstandig of begeleid gebeuren. We stemmen de leerverwachtingen ten opzichte van hun leerling(en) op een realistische, maar tegelijk voldoende ambitieuze wijze af op de mogelijkheden en leerbehoeften van elk kind en op zijn/haar specifiek ontwikkelingsproces.

Rijke ondersteuning en interactie

Wij willen leerlingen competenties aanleren zodat ze met anderen in dialoog kunnen gaan. Leraren kunnen die ontwikkeling stimuleren door dit voor te leven en door kinderen regelmatig uit te nodigen tot reflectie, tot coöperatief samenwerken, tot dialoog en engagement ... Zo nemen zij hun rol op als mediator van leren. De leraar doet er toe, dat mogen we niet vergeten.

Benutten van leerkracht

We maken onze leerlingen bewust van hun eigen mogelijkheden, ontwikkel- en leerkracht. Daarbij gaat het niet enkel om een besef van het aanwezige potentieel, maar ook om de ontwikkeling van de wil en de durf bij leerlingen om hun eigen ontwikkel- en leerkracht in te zetten en te benutten.

Een begeleidende leerkrachtenstijl

De rol van leraren vergelijken wij met die van een mentor die talenten ontdekt, ondersteunt, uitdaagt en begeleidt.

Effectiviteit van leren

We willen onze leerlingen bewust maken van de vorderingen die ze maken. Hierop met hen reflecteren, erover communiceren en de vorderingen 'vieren' helpen om nieuwe leerprocessen aan te gaan.



Werken aan de ontplooiing van ieder kind, vanuit een brede zorg

De verscheidenheid binnen de leerlingengroep is een uitdaging. In de zorg om leerlingen alle kansen te bieden om hun talenten te ontdekken en zich harmonisch te ontplooien, dienen leraren hun aanpak af te stemmen op wat hun leerlingen nodig hebben.



Werken aan de school als gemeenschap en organisatie

We werken samen aan hetzelfde doel vanuit een duidelijke visie. Onze visie heeft zijn wortels in de christelijke traditie.

De [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.

BIJ DE BOOMHUT KLIMMEN WE SAMEN HOGER

SAMEN zijn we sterker dan alleen

- ☛ Hier is **iedereen** welkom.
- ☛ Door samen te werken, leren we van elkaar en groeien we tot “warme” mensen.
- ☛ In de Boomhut leren we **respect** hebben voor jezelf, de ander en de wereld om je heen.

brede **ONTWIKKELING** van elk kind staat centraal

- ☛ We leren niet alleen met het **hoofd** maar ook met **hart** en **handen**.
- ☛ We bouwen aan een stevige basis van kennis en vaardigheden, waar zelfvertrouwen en respect belangrijk zijn.
- ☛ We zetten in op ieders **talent**.

we zien de **MOTIVATIE** als de wortels van het leren

- ☛ We zetten in op de mogelijkheden van elk kind.
- ☛ We **stimuleren** kinderen in wat ze goed kunnen, minder goed kunnen en nieuwe dingen.
- ☛ Motivatie groeit door **succeservaringen** en wordt versterkt door **aanmoediging**.

GROEI(en) is ontwikkelen

- ☛ **Aandacht** voor elk kind.
- ☛ Kleine stapjes maken grote sprongen.
- ☛ We geloven dat vooruitgang niet alleen te meten is met cijfers.

DIALOOG creëert vertrouwen en verbinding

- ☛ De deur staat altijd open.
- ☛ **Openheid** en **duidelijkheid** zorgen voor een warme en veilige plek.
- ☛ Praten + luisteren = samen sterk.

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?



Contact met onze school:

Directeur

Naam: Benny Schepens

Telefoon: +32 497 381 759

e-mail: directie@deboomhutlozen.be

Secretariaat

Naam: Elke Schuermans

Telefoon: 011 621 613

e-mail: administratie@deboomhutlozen.be

Zorgcoördinator

Naam: Juf Iris Peeters

e-mail: zorg@deboomhutlozen.be

Leerkrachtenteam

1^{ste} kk - Juf Hanne Schreurs

2^{de} kk - Juf Anja Claes

3^{de} kk - Juf Lieve Arits

1^{ste} lj. - Juf Marianne Schuermans en Juf Imani Geirnaert

2^{de} lj. - Juf Chris Claes

3^{de} lj. - Juf Jill Claes

4^{de} lj. - Juf Sylvie Maas en juf Imani Geirnaert

3^e graadsklas: - Juf Lotte Bruckers

Bewegingsopvoeding: Juf Lotte Steensels

Kinderverzorgster: Josephine Heynickx

Schoolstructuur

Adres: Hamonterweg 136, 3950 Bocholt

Telefoon: 011 621 613

e-mail: directie@deboomhutlozen.be

Scholengemeenschap Naam: Bokalore
Coördinerend directeur: Paul Simons

Schoolbestuur Voorzitter: Johan Janssen
Katholiek Basisonderwijs Lozen vzw
Kempenstraat 13
3950 Bocholt
Telefoon: 011 622 731
e-mail: johan.janssen13@telenet.be

Website van de school www.deboomhutlozen.be

Organisatie van onze school:

Schooluren De school is open van 8.15 uur tot 15.15 uur
De lessen beginnen stipt om 8.30 uur en eindigen om 15.00 uur
Bij het belsignaal, om 8.30 uur, gaat de schoolpoort dicht zodat de klasleerkracht tijdig bij de leerlingen kan zijn. Er worden geen leerlingen over de schoolpoort afgezet. Als de schoolpoort dicht is, kan je je kind afzetten aan de deur van de opvang. Kinderen die niet ingeschreven zijn in de voorschoolse kinderopvang worden niet voor 8.30 uur afgezet aan deze deur.
De school voorziet een veilige oversteek naar huis om 12.05 uur en om 15 uur. Om 8.15 uur is het mogelijk dat een gemachtigd opzichter (vrijwilliger) dit voor zijn rekening nemen. Het is de verantwoordelijkheid van elke ouder dat zijn of haar kind veilig toekomt in school. Vanuit de gemeente Bocholt kan er niet op elk moment van de dag en op verschillende plaatsen het toezicht van een GO'er garanderen.

Voor- en naschoolse opvang Uren: 7.00 uur tot 8.15 uur en van 15.00 uur tot 18.00 uur
Plaats: 't Vlinderke
Vergoeding: zie brochure opvang
Verantwoordelijke(n): Lieve Palmans
Het toezicht door de school begint om 8.15 uur tot aan het
belsignaal van 8.30 uur. De leerlingen die voor 8.15 uur worden
afgezet, gaan naar de opvang. De leerlingen hebben voor en na die
uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

Middagopvang Uren: 12.05 uur tot 13.05 uur
Vergoeding: 0.50 euro

Vakanties
Herfstvakantie: 27 oktober 2025 tot en met 2 november 2025
Kerstvakantie: 22 december 2025 tot en met 4 januari 2026
Krokusvakantie: 16 februari 2026 tot en met 22 februari 2026
Paasvakantie: 6 april 2026 tot en met 19 april 2026
Zomervakantie: 1 juli 2026 tot en met 31 augustus 2026

Facultatieve vrije dagen
- woensdag 1/10/2025
- woensdag 18/03/2026
- maandag 1/06/2026

Pedagogische studiedagen
- woensdag 24 september 2025
- woensdag 21 januari 2026
- woensdag 13 mei 2026

Afspraken tijdens de middagpauze

De kleuters eten in de kleutereetzaal.

De kleuters worden door de begeleiders van het middagtoezicht van de klas naar de eetzaal begeleid.

- De boterhammetjes zitten in een **boterhamdoos**.
- Aluminiumfolie is niet welkom in onze school.
- In school is er geen snoep of chocolade toegelaten.
- Drinken zit in een **drinkfles**. Fristi, chocomelk of fruitsap zijn toegestaan. Frisdranken zijn niet toegestaan.
- Drankbrikjes worden in de boterhamdoos mee terug naar huis genomen zodat wij onze afvalberg kunnen verkleinen.
- Wij stimuleren om de kinderen alles te laten opeten. Gelieve rekening te houden met het eetgedrag van uw eigen kind. Bijvoorbeeld: indien uw kind thuis geen korsten moet eten, gelieve dan deze van het brood te snijden.

De leerlingen van de lagere school eten in pastorij.

De specifieke regels en afspraken van het eetmoment verschillen per leerjaar. Meer info over het eetmoment krijgt u tijdens de infoavond bij de start van het nieuwe schooljaar.

De kinderen leggen een **kleine handdoek** op de tafel. Zo kunnen ze hun vuile handen en snoeten afvegen of kan een lekkend drankje opgeveegd worden.

- Gelieve alles in een **aparte zak** te steken. Zo heeft uw zoon of dochters alles bij.
- De boterhammetjes zitten in een **boterhamdoos**.
- Aluminiumfolie is niet welkom in onze school.
- In school is er geen snoep of chocolade toegelaten.
- Drinken zit in een **drinkfles**. Fristi, chocomelk of fruitsap zijn toegestaan. Frisdranken zijn niet toegestaan.
- Drankbrikjes worden in de boterhamdoos mee terug naar huis genomen zodat wij onze afvalberg kunnen verkleinen.
- Wij stimuleren om de kinderen alles te laten opeten. Gelieve rekening te houden met het eetgedrag van uw eigen kind. Bijvoorbeeld: indien uw kind thuis geen korsten moet eten, gelieve dan deze van het brood te snijden.

De kleuters en leerlingen mogen met elkaar praten tijdens de middagpauze. Wij willen de kinderen leren dat er ook op een **aangename en rustige** manier gecommuniceerd kan worden.

Er wordt 0,5 euro aangerekend per keer dat uw kind blijft eten op school.

Afspraken communicatie tussen ouder, school en externe hulpverlening

Communicatie is van fundamenteel belang voor alle betrokken partijen.

U kan ons bereiken via volgende manieren:

Telefoon:

- **011 621 613** is het telefoonnummer van de school. De administratief bediende is aanwezig op maandag en donderdag van 8.00 uur tot 12.00 uur en van 13 uur tot 16.45 uur. Gelieve er rekening mee te houden dat het mogelijk is dat de administratief bediende voor een korte periode niet aanwezig is op het secretariaat. In dat geval bel je best enkele ogenblikken later terug.
- **0497 381 759** is het GSM-nummer van de directie. De afwezigheid van een leerling wordt 's morgens doorgegeven via SMS op dit nummer. Ouders kunnen de directie in uitzonderlijke en dringende gevallen bereiken na de schooluren.
- Ouders worden door de school slechts in dringende gevallen gebeld. Indien hun kind ziek of gewond is, worden ouders op het nummer dat werd opgegeven bij inschrijving gecontacteerd. Bij grensoverschrijdend uitermate storend of gevaarlijk gedrag, worden ouders door de leerkracht of de directeur gecontacteerd.
- **Communicatie leerkracht - ouders:**
 - **Kleuters:** er wordt vanaf heden door de leerkrachten enkel gecommuniceerd via het mailadres van de school. Indien nodig kan een telefoongesprek, vaak als uitnodiging voor een gesprek in school.
 - **Lagere school:** de agenda van de leerling is het belangrijkste communicatiemiddel tussen leerling/ouders en leerkracht/school. Houd er rekening mee dat de leerkracht niet elke dag in elke agenda kijkt. Geef door aan je kind dat hij/zij de agenda moet laten zien aan de juf. Er kan steeds via mail gecommuniceerd worden met de klasleerkracht. De leerkracht zal op een gepast moment op de mail reageren.

We respecteren de avonden, de weekenden en de schoolvakanties. Dit zijn communicatie-luwe momenten.

- E-mail:
 - Mailadres van de leerkrachten: wordt meegedeeld door de klasleerkracht zelf aan de ouders. Voor elk personeelslid van onze school is dit *voornaam.achternaam@deboomhutlozen.be*
 - *administratie@deboomhutlozen.be*: dit is het e-mailadres van het secretariaat. Vragen over facturen, bestellingen, ... doe je naar dit adres.
 - *directie@deboomhutlozen.be*: dit e-mailadres gebruik je om de directeur via mail te bereiken
 - *zorg@deboomhutlozen.be*: dit mailadres is bedoeld om zorggerelateerde vragen te stellen. Je komt hier rechtstreeks bij onze zorgcoördinator terecht.

We willen op elke vraag een correct en volledig antwoord kunnen geven. Dit vraagt soms tijd. Je mag binnen de 48 uren op weekdays een antwoord verwachten.

- Infoavonden: In juni worden de datums voor de infoavonden in september gecommuniceerd. Het zou fijn zijn als je aanwezig kan zijn als ouder, de klasleerkracht legt de werking van het leerjaar uit.
- Agenda:
 - De agenda van de leerling is een belangrijk communicatiemiddel tussen leerling/ouders en leerkracht/school. Tijdens de infoavond wordt u verder geïnformeerd hoe de agenda ingezet wordt in de klas van jouw kind.
- Facebook: Onze school is ook te volgen op facebook (gesloten groep). Onze school gebruikt deze pagina enkel om activiteiten in de kijker te zetten of om communicatie te delen. We houden hierbij rekening met GDPR. Deze pagina is minder geschikt om vragen te stellen.

Elke ouder ondertekent een document 'toestemming gebruik beeldmateriaal'. Het kan gebeuren dat (groot)ouders beeldmateriaal maken tijdens schoolactiviteiten. De school heeft daar geen invloed op. Wel willen we vragen zelf terughoudend te zijn in het nemen van veelvuldige foto's tijdens deze activiteiten. Deel geen beeldmateriaal op sociale media zonder toestemming. Zo blijft het voor iedereen fijn.

De oudervereniging heeft wel een Facebookaccount waarop ze hun acties delen en er verslag over uitbrengen.

- Communicatieplatform: Bij de start van dit het schooljaar 2025 - 2026 werken we nog met Gimme. Dit is een gratis communicatieplatform dat speciaal ontwikkeld is voor gebruik in het onderwijs. De school bepaalt wie de klas kan volgen. Onze school kiest ervoor om enkel toestemming aan ouder(s) te geven. De volgers van een klas ontvangen een nieuw bericht onmiddellijk via de Gimme-app. De berichten op Gimme zijn voor buitenstaanders niet zichtbaar.

Het is voor ons een belangrijk digitaal communicatiekanaal dat we erg waardevol vinden en waarbij op een occasioneel moment informatie kan doorgegeven worden aan de ouders.

Ouders worden op de hoogte gebracht van activiteiten en gebeurtenissen via het Gimme. Ze geven hiervoor hun e-mailadres op bij inschrijving. Ouders worden geacht de berichten te lezen, omdat er belangrijke info over de klaswerking wordt meegedeeld. We geven zo weinig mogelijk of geen brieven of folders mee. We volgen de richtlijn van de scholengemeenschap om geen berichten (via Gimme) of flyers en brieven van verenigingen te verspreiden. Uitzondering hierop vormen de gemeentelijke initiatieven. Ook voor de jeugdbewegingen die zich op school komen voorstellen d.m.v. een activiteit voor de leerlingen, maken we een uitzondering.

- Oudercontacten:
 - Informeel oudergesprek:
Deze gebeuren kunnen aan de schoolpoort 's morgens of bij de bel aan het einde van de schooldag.
 - Formeel oudergesprek:
Een formeel oudergesprek is een vooraf vastgelegd moment tussen ouder(s)/verzorger(s) en de medewerker(s) van de school. We vinden deze formele gesprekken vaak terug bij rapportbesprekingen, oudercontacten of bij leerlingenbesprekingen met beleidsmedewerkers en/of externe hulpverleners. We organiseren deze 3 keer per schooljaar. Voor onze leerlingen waar we meer tijd voor willen uittrekken worden deze (zorg)gesprekken al eerder ingepland. Hierop kunnen zowel zorgcoördinator, directie, externe partners en ouders aanwezig zijn.

- Aan gescheiden ouders vragen we om samen naar het oudercontact of zorggesprek te komen. Op hetzelfde moment wordt dezelfde informatie aan beide ouders gedeeld. Dit om nadien discussies te vermijden.
- Zorgoverleg:
 - Het zorgteam (zorgcoördinator en directie), zitten op regelmatige basis samen. Dit kan ondersteund worden door mensen vanuit CLB of andere geledingen. De zorgcoördinator bericht de ouders wanneer dit nodig is. Je mag erop rekenen dat de school op tijd contact opneemt om een zorgprobleem samen te kaderen.
 - Het is de taak van de ouders en/of externe zorgpartner (kiné, logo, ...) om de school op te hoogte te brengen van het zorgtraject.
 - Gegevens zorgpartner
 - Frequentie
 - Doel

Wanneer de externe zorgpartner contact heeft opgenomen met de leerkracht, kunnen violen gelijkgesteld worden.

De leerkracht maakt geen verslag voor elke consultatie bij de externe zorgpartner. Verbeterde schoolboeken worden meegegeven ter inzage. Zo heeft de externe zorgpartner een goed beeld over welke leerstof werd gezien en waar de moeilijkheden zitten. De schoolboeken zijn de volgende lesdag terug aanwezig in de klas.

De leerkracht voorziet geen materialen voor de externe zorgverlener. Dit is de verantwoordelijkheid van de externe zorgverlener.

De agenda of het mailadres van de leerkracht wordt gebruikt als communicatiemiddel.

Afspraken privacy

Foto's zijn leuk. Dat vinden wij als school ook. Er worden foto's gemaakt tijdens verschillende activiteiten die op onze school plaatsvinden (lessen, sportdag, schooluitstappen, schoolfeest). Ook jouw zoon/dochter kan op deze foto's (en soms in video's) te zien zijn.

Natuurlijk gaan we zorgvuldig om met die foto's en video's. Wij gebruiken geen beeldmateriaal waardoor onze leerlingen en/of personeelsleden schade kunnen ondervinden. We plaatsen bij foto's en video's ook geen namen van leerlingen/personeel en we gebruiken enkel beeldmateriaal van personen waarvan we expliciete toestemming gekregen hebben om deze foto's te publiceren. Deze toestemming geldt alleen voor het gerichte beeldmateriaal (zie hieronder) die door de school, of in onze opdracht worden gemaakt.

Het kan gebeuren dat andere leerlingen of (groot)ouders foto's maken tijdens schoolactiviteiten. De school heeft daar geen invloed op. Wel willen we je vragen zelf terughoudend te zijn in het nemen van foto's tijdens deze activiteiten. Deel bijvoorbeeld geen foto's en video's van andere personen op internet of sociale media zonder dat ze toestemming gegeven hebben.

Wat is 'gericht' beeldmateriaal?

Onder 'gericht' beeldmateriaal verstaan we foto's van een individuele leerling of een foto waar meerdere leerlingen goed herkenbaar zijn of poseren voor de foto. Bij een hoofd-en-schouders-foto van een leerling is het duidelijk dat de afgebeelde persoon, en hij of zij alleen, het onderwerp van de foto uitmaakt. Om dergelijke foto's te publiceren, moeten we de toestemming hebben van de afgebeelde persoon (of de ouders).

Wanneer er sprake is van foto's waar leerlingen niet-herkenbaar op staan of niet het onderwerp uitmaken van de foto, omdat de foto een bepaalde sfeer willen weergeven, vallen deze onder 'niet-gericht' beeldmateriaal. Zo zijn er op een foto van een speelplaats met lopende, zittende, pratende leerlingen, geen leerlingen individueel herkenbaar. Bovendien is het duidelijk dat de speelplaats het onderwerp van de foto vormt, en niet de aanwezige individuele leerlingen.

Kan de school nog foto's maken zonder toestemming?

De school kan nog steeds foto's gebruiken zonder toestemming. Zo is er geen toestemming nodig voor het plaatsen van een foto op een leerlingenkaart of voor gebruik van een foto in het leerlingenadministratie- of volgsysteem ter identificatie van de leerling.

Daarnaast zal de school ook "niet-gerichte" beelden kunnen gebruiken. Het gaat dan om beeldmateriaal dat een algemene, spontane en niet geposeerde sfeeropname weergeeft zonder daaruit één of enkele personen eruit te lichten. Een foto van de klas tijdens een boswandeling, groeps- of sportactiviteit is hier een voorbeeld van. Voor gebruik van deze foto's is de toestemming niet nodig.

De school zal niet-gerichte beelden altijd met de grootste zorg selecteren. Mocht je toch van oordeel zijn dat je kind onterecht op een niet-gerichte foto afgebeeld staat, kan je dit melden door een mail te sturen naar directie@deboomhutlozen.be. We zullen dit beeldmateriaal dan niet verder gebruiken.

Samenwerking met partners:

Met de ouders

Jij bent onze partner in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de klasleerkracht, de zorgcoördinator of met de directeur.

We werken heel graag samen met onze ouderraad. De school overlegt tijdens vergaderingen doorheen het jaar met deze ouderraad. Voor meer info over de ouderraad verwijzen we naar onze schoolwebsite.

Ouderraad

Voorzitter: An Pepels

Contactgegevens voorzitter: zie website

Met externen

VCLB

VCLB Noord-Oost-Limburg

Contactgegevens: 089 46 97 30

Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet. Via www.clbchat.be kan jij of kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op de website van het CLB.

Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (zie ook engagementsverklaring).

Ondersteuningsnetwerk

Vrij Leersteuncentrum Limburg

Contactgegevens: 011 26 44 01 of info@vrijleersteuncentrumlimburg.be

Nuttige adressen

Klachtencommissie
Katholiek Onderwijs
Vlaanderen

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs
Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel
02 507 08 72
klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

Commissie inzake
Leerlingenrechten

Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODI
Secretariaat commissie inzake
Leerlingenrechten
t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)
H. Consciencegebouw
Koning Albert-II laan 15,
1210 Brussel
02 553 93 83
commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Commissie Zorgvuldig
Bestuur

Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODI
Afdeling Advies en Ondersteuning
onderwijspersoneel (AOP)
Commissie zorgvuldig bestuur
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
02 553 65 98
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

Wil je meer weten over onze school, neem dan zekere eens een kijkje op onze website.
Sfeerbeelden kan je terugvinden op onze facebookpagina.

[Terug naar overzicht](#)

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

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

- 1ste schooldag na Hemelvaartsdag.


Op de [website van de Vlaamse overheid](#) kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

Wordt je kind 2,5 jaar op een instapdatum? Dan mag je kind al vanaf die dag naar school.

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

[Terug naar overzicht](#)

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?




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

Schrijf je je in in onze school na een schoolwijziging? In het belang van het kind verwachten we van ouders dat zij communiceren over de schoolwijziging. Basisschool De Boomhut kan het besluit nemen om enkele testen af te nemen om een goed beeld te krijgen van de leerling zodat wij onze zorg goed kunnen afstellen.

[Terug naar overzicht](#)

1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands - Koalatest - Saltotest- screening logo



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

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

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

De koalatest wordt in de derde kleuterklas ingepland in het eerste trimester. Indien de juf zich zorgen maakt, gaat de school direct in overleg om de testresultaten samen met de dagdagelijkse observaties te bespreken.

Wanneer de kleuter een minder resultaat heeft op de Koalatest, neemt de leerkracht in het eerste leerjaar de Saltotest af.

De school biedt een gratis logo-screening aan in de kleuterklassen. De resultaten bezorgt de logopedist(e) aan de ouders. De ouders zijn vrij, indien nodig, logo op te starten bij een logopedist(e) naar keuze. Het niet opvolgen van het advies en de mogelijke zorg- en/of leerproblemen die ontstaan worden genoteerd in het zorgdossier van de leerling.

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 spreekt haar advies uit over de overstap naar het lager onderwijs. De ouders zijn vrij om dit advies naast zich neer te leggen. Het advies van de klassenraad wordt genoteerd in het zorgdossier van de leerling. 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.

Als de klassenraad van oordeel is dat de kleuter niet klaar is om de overstap te maken naar het eerste leerjaar wordt dit tijdig besproken met de ouders. Wanneer de ouders de uiteindelijke beslissing van de klassenraad (juni) naast zich neerleggen, nemen wij dit op in het zorgdossier van de leerling. Indien leerproblemen zich voordoen wordt steeds brede basiszorg gegeven.

Als ook het CLB van mening is dat de kleuter niet klaar is om de overstap te maken naar het eerste leerjaar wordt, indien de ouders deze beslissing niet opvolgen, getracht om ondersteuning aan te vragen. Er wordt ingezet op ON en brede basiszorg.

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

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

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

Op basis van ons pedagogisch project creëren we een leeromgeving waarin je kind een doorlopend leerproces kan volgen. We stemmen de lessen 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. Deze beslissing is bindend. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste oplossing is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

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

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

1.4.6 Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

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

[Terug naar overzicht](#)

1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Dit schooljaar organiseren we de volgende schooluitstappen:

- Toneelvoorstelling met eigen vervoer van ouders of de fiets.
- Herfstwandeling
- Schoolreis, passend binnen de maximumfactuur
- Zeeklassen in het 6^{de} leerjaar. (Kostprijs: ongeveer 160 euro. (prijs 2023-2024) Aan het begin van het schooljaar wordt een betalingsplan voorgesteld aan de ouders.)

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen.

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

Zwemmen: Binnen onze school wordt er zwemonderricht voorzien voor de kinderen van het 3^{de} en 4^{de} leerjaar. Hiervoor hebben we een samenwerking met de gemeente Bocholt en zwembad 'Zuiderpoortbad' in Budel.

Ouders van de leerlingen van het 3^{de} en 4^{de} leerjaar geven bij het ondertekenen van het schoolreglement de toestemming dat hun kinderen, onder begeleiding van de leerkrachten, in het buitenland mogen gaan zwemmen.

[Terug naar overzicht](#)

1.6 Verboden te roken



Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in- en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, ...

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

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

Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden bij de directie.

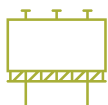
Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen, schoolfeest, ...



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

We maken geen reclame bij verplichte activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding in de gymzaal) of leermiddelen (bv. in een werkboek of agenda). Bij een facultatieve activiteit, zoals een meerdaagse

schooluitstap, mogen we enkel de naam vermelden van de persoon of organisatie die ons hielp die gratis of tegen een lagere prijs aan te bieden.

De reclame of sponsoring:

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

Op basis van die principes maken we de volgende concrete afspraken:

Via Gimme, het digitale communicatieplatform, verspreiden we enkel info/reclame van de gemeente als dit een pedagogische link heeft. (voorbeeld: sportkamp, taalkamp, ...)

[Terug naar overzicht](#)

1.8 Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben.

In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

- als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement
- in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school
- bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?



2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wat is onze zorgvisie?

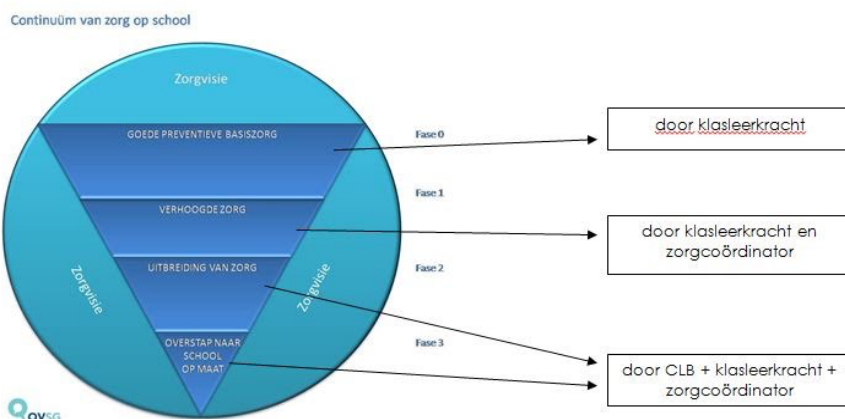
We gaan op pad met elke leerling.

Ieder kind ontwikkelt in zijn eigen tempo. We bieden de nodige zorg daar waar er vragen zijn en problemen ontstaan. We geven kinderen vitamines om te groeien!

Wij richten onze zorg op het totale kind. Dit betekent dat we aandacht hebben voor de fysieke, psychische en socio-emotionele ontwikkeling.

Hoe realiseren we deze visie?

We werken samen met verschillende zorgverleners. Het is dan gemakkelijk als we allemaal dezelfde taal spreken. Daarom hanteren we het zorgcontinuüm.



Wanneer wij een probleem vaststellen gaan wij (directie, klasleraar en zorgleraar) altijd eerst in overleg met u als **ouder**. Het is zeer belangrijk dat u steeds op de hoogte bent van het welbevinden en het leertraject van uw eigen kind. Misschien kan u ons ook extra informatie en hulplijnen aanreiken waarmee wij aan de slag kunnen.

Wij vinden het belangrijk om steeds in overleg te blijven, ook wanneer dingen goed gaan!

Soms moeten wij de expertise inroepen van het CLB. Ook zij staan ons met raad en daad bij en kunnen het advies geven om externe hulp in te schaken. Bijvoorbeeld: logo, kiné, huiswerkbegeleiding, ...

Ook u als ouder kan en mag beroep doen op de expertise van het CLB.

Het kan zijn dat er extra hulp in de klas aangewezen is. Vroeger noemde dit de GON-begeleiding. Vandaag werken wij samen met het Leesteuncentrum Limburg en behoren wij tot het zorgloket van Noord-Limburg.

Wij hebben steeds oog voor het **welbevinden** van de leerling. Wanneer een leerling niet goed in zijn vel zit, kan hij niet tot leren komen. Het welbevinden kan geraakt worden omdat de leerling ervaart dat de lessen te moeilijk zijn. Het welbevinden kan ook geraakt worden omdat de leerling zich niet goed voelt in de klasgroep of bij enkele leerlingen. **Voor pesten is er geen plaats in school!** Ook in deze situatie zijn wij ervan overtuigd dat een goede communicatie tussen de school, de leerling en de ouders erger kan voorkomen.

Wie zijn onze zorgpartners?

Ouders - klasleraar - zorgleraar - directie - CLB - externe hulpverlening - zorgloket - pedagogische begeleidingsdienst van de school.

Het Centrum voor Leerlingbegeleiding heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Die begeleiding van leerlingen situeert zich op vier domeinen:

- Het leren en studeren
- De onderwijsloopbaan
- De preventieve gezondheidszorg
- Het psychische en sociaal functioneren

Ouders kunnen ook het CLB rechtstreeks om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Het CLB, de school en de ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de begeleiding van de leerling.

Voor pesten is in onze school geen plaats. Belangrijk is om een onderscheid te maken tussen pesten en plagen. Onze school kan kort op de bal spelen omdat elke leerkracht elk kind in onze school kent. Iedereen observeert in verschillende situaties. Ons plan van aanpak wordt steeds eerst met de ouders besproken. Krijgen we toestemming om met de leerling te praten? Samen trachten we de situatie in kaart te brengen. Wie speelt welke rol? Leerlingen en/of ouders worden aangesproken en wel leggen het pestprobleem op tafel en de rol dat de betrokken leerling speelt. We maken gepaste afspraken en de leerling en ouder weten dat hun kind verder wordt opgevolgd en wordt geobserveerd.

Meneertje Happy, de schoolmascotte, werkt elke schooljaar een thema uit met opdrachten en een liedjes. Samen, vriend, talent, ... zijn steeds terugkerende thema's die aan de hand van activiteiten en opdrachten onze leerlingen sociale vaardigheden aanleren.

Wij bieden een logopedische screening aan aan onze kleuters uit de tweede en derde kleuterklas. Indien je als ouder hier niet mee akkoord bent, moet je dit aangeven aan de school.

Alle kleuters van K2 worden getest. Indien nodig krijgen zij een verwijsbrief mee voor de ouders. De kleuters waarbij de logopediste oordeelde dat een follow-up nodig is, worden in K3 opnieuw gescreend. Wij noteren in het zorgdossier van de kleuters als de logopediste een logopedische behandeling voorstelt. Het is aan de ouders de vrije keuze om hierop in te gaan en een logo te kiezen. Wij vragen wel aan de ouders om het professioneel advies van een logo niet zo maar naast zich neer te leggen.



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

2.1.2 Huiswerk

Het leerkrachtenteam van De Boomhut kan putten uit veel ervaring en expertise. We dagen onze leerlingen uit maar zullen nooit onoverkomelijke dingen vragen. Er moet na de schooltijd voldoende tijd zijn om te spelen.

Elke leerkracht deelt op de infoavond mee wat er thuis van de leerling verwacht wordt.

Wanneer je merkt als ouder dat je kind na de schooluren veel te lang moet werken aan een bepaalde taak, vinden wij het belangrijk dat je dit meedeelt aan de juf. Een mogelijk zorgprobleem kan aan de bron liggen.

Bij het maken van het huiswerk is het belangrijk dat je als ouder ‘figuurlijk’ langs je kind staat. Het is belangrijk dat je je kind support. Is er thuis ruimte om rustig het huiswerk te maken? Hoe is de weekplanning? Wanneer moet je kind naar welke hobby’s gaan? ...

Doorheen de studieloopbaan verandert de focus van huiswerk op automatiseren naar leren studeren. Je kind wordt vanuit de school begeleid in deze stappen.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

De agenda is het communicatiemiddel tussen leerling/ouder en leerkracht/school.

De ouders kijken dagelijks in de agenda en tekenen de agenda af.

De ouders vullen de datums van 2 schoolweken in. Naarmate je kind ouder wordt, is dit een verantwoordelijkheid die je aan je kind kan geven. Het correct invullen van datums is een onderdeel van het leren plannen van huiswerk en studiewerk.

Eerste leerjaar: de juf vult de agenda van de leerling in.

Tweede, derde en vierde leerjaar: de leerling vult de agenda in. De leerling is wel afhankelijk van de support van de ouder om het huiswerk te plannen. Deze kinderen weten niet hoe het weekschema van het gezin is.

Vijfde en zesde leerjaar: de leerling vult de agenda in en krijgt in de klas lessen rond het plannen van huiswerk en studiewerk dit ter voorbereiding van het secundair onderwijs. Ook deze leerlingen hebben van thuis uit nog de nodige begeleiding en support nodig.

2.2 Leerlingevaluatie



2.2.1 Breed evalueren

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

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

2.2.2 Rapporteren

In het woord **evaLuEREN** staat het woord **LEREN**. Evalueren is meer dan een cijfer geven. Het is een proces van observeren, feedback geven en bijsturen. De leerling leert uit alle situaties. Evaluatie is gericht op de leerdoelen en de leerplandoelen. Dat is de lat die we moeten leggen voor onze leerlingen. Die lat geeft aan een diploma een waarde. We trachten in te zetten op brede evaluatie. Dit betekent dat we door verschillende soorten evaluatie de leerling met alle sterktes en zwaktes in kaart brengen.

Op het rapport vind je geen klasgemiddelde of klasbeeld terug. Evaluatie is een **individueel proces**. Het zegt iets over jouw zoon of dochter, we vergelijken dit niet met het leerproces van andere leerlingen.

We werken met **3 evaluatieperiodes** m.a.w. je zoon of dochter krijgt 3 rapporten. De Boomhut hangt een rapport niet vast aan een schoolvakantie. Soms liggen schoolvakanties heel dicht op elkaar en is er onvoldoende tijd voor een ruime evaluatie.

Het rapport bevat 9 onderdelen. Dit zijn de vakken. We hebben de benamingen van de vakken uit het nieuwe leerplan overgenomen. Onderdelen waarvan de leerkracht geen evaluatie ingeeft, verschijnen niet op het rapport.

We evalueren met **punten**, in **woorden** en met een **rankingsysteem** waarbij de leerling 5 blaadjes kan verdienen.

5 blaadjes = fantastisch / 4 blaadjes = zeer goed / 3 blaadjes = goed / 2 blaadjes = voldoende / 1 blaadje = onvoldoende

1 Ontwikkeling van het wiskundig denken

Bewerkingen met getallen (evaluatie met een punt)

Getallenkennis (evaluatie met een punt)

Meetkunde (evaluatie met een punt)

Metend rekenen (evaluatie met een punt)

Bewerkingen met getallen en getallenkennis tellen zwaarder mee in het geheel.

2 Taalontwikkeling

Begrijpend lezen (evaluatie met een punt)

Spelling (evaluatie met een punt)

Taalbeschouwing (evaluatie met een punt)

Luisteren (evaluatie met een punt)

Schrijven (evaluatie in woorden)

Spreekvaardigheden (evaluatie in woorden)

Technisch lezen AVI (evaluatie in woorden)

Spelling en taalbeschouwing tellen zwaarder mee in het geheel.

3 Taalontwikkeling - Frans (enkel in het 5^{de} en 6^{de} leerjaar)

Spreekvaardigheden (evaluatie met een punt)

Vocabulaire - grammaire (evaluatie met een punt)

4 Ontwikkeling van oriëntatie op de wereld

Dit onderdeel wordt geëvalueerd met een punt.

5 Muzische ontwikkeling

Beeld (evaluatie in woorden)

Beweging (evaluatie in woorden)

Drama (evaluatie in woorden)

Muziek (evaluatie in woorden)

6 Godsdienst

Dit onderdeel wordt geëvalueerd met een punt.

7 Sociale vaardigheden

We gebruiken de leerlijn van sociale vaardigheden behorend bij het nieuwe leerplan.

Dit onderdeel wordt geëvalueerd met de ranking.

8 Leren leren

We gebruiken de leerlijn van leren leren behorend bij het nieuwe leerplan.

Dit onderdeel wordt geëvalueerd met de ranking.

2.2.3. Klassenraad

Op het einde van het schooljaar houden wij met een klassenraad over elke leerling.

De klassenraad bestaat uit het zorgteam, de klasleerkracht en de directie.

De observaties, evaluaties en resultaten worden besproken. Wij kijken niet enkel naar de resultaten op het rapport. De weg naar een resultaat is even belangrijk dan het resultaat. Het welbevinden van de leerling heeft een bepalende rol in onze eindbeslissing. Indien nodig stellen wij de klassenraad uit tot einde augustus als belangrijk gegevens (info van externe hulpverlening) nog niet beschikbaar zijn.

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Samen met de beslissing over het getuigschrift basisonderwijs, bepaalt de klassenraad ook of je kind in het eerste schooljaar van het secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

Wanneer we het getuigschrift uitreiken en onze leerlingen vieren tijdens de proclamatie, vind je terug op de schoolkalender.

De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.4 Met wie werken we samen?

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

De school werkt samen met het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB van Bree).

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 die opgenomen zijn in de samenwerkingsafspraken.

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen voor besmettelijke ziekten, deze staan omschreven in het draaiboek infectieziekten CLB;
- de hoger vermelde 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. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. Een ouder kan op elk moment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

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

2.4.2 Leersteuncentrum Limburg

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

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

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over ondersteuning van je kind kun je terecht bij Leersteuncentrum Limburg.

2.4.3 Andere school voor gewoon onderwijs

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



Als je kind wegens **chronische of langdurige ziekte of ongeval** tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. We bieden geen afstandsonderwijs als je kind thuis blijft voor bijvoorbeeld een griep, oorontsteking, buikgriep, Zieke kinderen horen niet thuis in school en hebben ook nood aan rust om te kunnen genezen. Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams dententiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.

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

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

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

2.5.2 Bij chronische ziekte

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (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.

[Terug naar overzicht](#)

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

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

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


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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval



Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, nemen we contact op met de ouders. Indien nodig contacteren we de tweede of derde persoon die je hebt opgegeven bij de inschrijving.

Eerste hulp dienen we toe in onze school. Onder eerste hulp verstaan we het verzorgen van een schaafwonde en/of ijs leggen, een insectenbeet verzorgen, een teek verwijderen, We geven dit altijd door aan de ouders ofwel tijdens ofwel na de schooluren (afhankelijk van de ernst).

Wanneer we twijfelen of zeker weten dat het niet voldoende is om de wonde te ontsmetten en een pleister of verband aan te leggen, nemen we contact met je op met de vraag om naar de arts te gaan.

Wanneer we twijfelen of zeker weten dat het niet voldoende is om ijs en hoogstand aan te bieden, nemen we contact met je op met de vraag om naar de arts te gaan.

Indien we niet direct aansluiting krijgen bij de ouders of de andere opgegeven personen, neemt de school contact op met de opgegeven huisarts van de leerling. We volgen het advies van de huisarts.

In geval van nood, rijdt de school zelf naar spoed of contacteren we 112. We blijven in tussentijd in proberen om ouders of andere opgegeven personen te contacteren.

We geven in elke situatie de leerling verzekeringsdocumenten mee.

Voor eerste hulp vind je meer informatie in onze tekst "[Standpunt inzake medicatie en eerste hulp op school](#)".

[Terug naar overzicht](#)

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie op school



Je kind wordt ziek op school

Wij stellen geen medische handelingen en stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers. In school beschikken wij over geen medicatie.

Je kind wordt thuis ziek

Zieke kinderen horen niet thuis in school.

Een kind dat medicatie moet nemen:

De medicatie wordt best thuis ingenomen.

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

bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register.

Andere medische handelingen

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

Wanneer een leerling op het hoofd is gevallen, contacteren wij steeds de ouders. Ofwel komen zij hun kind ophalen in school ofwel geven de ouders toestemming dat het kind in school mag blijven.

[Terug naar overzicht](#)

2.9 Privacy



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

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

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

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

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

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

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

Je vindt een model van privacyverklaring op de website: pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/GDPR.

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

2.9.2 *Welke info geven we door bij verandering van school?*

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

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

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

2.9.3 *Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames*

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen.

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

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

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

Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend.

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

2.9.4 *Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie*

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

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

oudercontacten

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

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een infoavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken. Deze datums worden in juni van het voorgaande schooljaar doorgegeven. Zo heeft elke ouder voldoende tijd om in de persoonlijke agenda tijd vrij te maken voor deze infoavond.

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. De vaste oudercontacten zijn gekoppeld aan de rapport Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment. Dit is de verantwoordelijkheid van de ouder.

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 klasleerkracht.

Als de klasleerkracht en de zorgcoördinator zich zorgen maken over de ontwikkeling en/of het leertraject van je kind, nemen we contact met je op en plannen we een gesprek in.

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

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

De lessen starten om 8.30 u tot 12.05 u en van 13.05 u tot 15.00 u. De schoolpoort opent om 8.15 u en om 12.50 u. Vanaf dat moment is er ook toezicht op de speelplaats. Kinderen die te laat worden opgehaald, gaan naar de betalende naschoolse kinderopvang.

Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dat aan de overheid. Je kunt steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.



Individuele leerlingenbegeleiding



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

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



Onderwijstaal Nederlands



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

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

[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 verwachten bij een leerling van gescheiden ouders beide ouders op het oudercontact. We willen miscommunicatie vermijden door op hetzelfde moment dezelfde informatie aan beide ouders te geven.

We verwachten bij een leerling van gescheiden ouders dat beide ouders:

- de communicatie via Gimme volgen;
- de agenda van hun kind opvolgen;
- het rapport van hun kind aan elkaar doorgeven.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)

3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

De maximumfactuur voor het kleuteronderwijs bedraagt 55 euro.

De maximumfactuur voor het lager onderwijs bedraagt 110 euro.

We streven in onze school steeds om de maximumfactuur niet maximum te benutten.

Theatervoorstelling - educatieve uitstap, sportdag, workshop of infomoment, zwemmen en de schoolreis bepalen de maximumfactuur. Een éénmalige aankoop van de turnkledij ook.

Niet-verplicht aanbod: Middagtoezicht, tijdschriften en voor- en naschoolse opvang behoren niet tot de maximumfactuur.

Meerdaagse uitstappen: De leerlingen van het 6^{de} jaar gaan 3 dagen op zeeklassen. Deze onkosten bedragen ongeveer 170 euro. In het begin van het schooljaar wordt een betalingsplan aangeboden. De school mag maximum 550 euro per kind voor de volledige duur van het lager onderwijs aanrekenen.

3.3.2 Wijze van betaling

De leerling krijgt elke 2 maanden per schooljaar een schoolrekening in een gesloten omslag. We berichten op Gimme dat de schoolrekening in de boekentas zit. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald via overschrijving.

Een gespreide betaling is mogelijk.

De directie of de boekhoudster neemt contact met u op wanneer rekeningen blijven open staan.

Wanneer niet betaalde facturen zich opstapelen kan de school de beslissing nemen om je kind te weigeren voor de voor- en naschoolse kinderopvang en/of je kind te weigeren om te laten eten in school. We nemen deze beslissing om het openstaande bedrag niet nog groter te maken.

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

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

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

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

3.3.4 *Recupereren van kosten?*

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

3.4.2 Ouderraad

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

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

Meer info vind je terug op de website van de school.

[Terug naar overzicht](#)

3.5 Gebruik van (sociale) media



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

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

Afspraken privacy

Foto's zijn leuk. Dat vinden wij als school ook. Met een foto kan je een herinnering voor eeuwig vastleggen. Wij laten je dan ook graag via foto's en video's meegenieten van de sfeer op onze school. Zo worden er opnames gemaakt tijdens verschillende activiteiten die op onze school plaatsvinden (lessen, sportdag, schooluitstappen, schoolfeest). Ook jouw zoon/dochter kan op deze foto's (en soms in video's) te zien zijn.

We plaatsen bij foto's en video's ook geen namen van leerlingen/personeel en we gebruiken enkel beeldmateriaal van personen waarvan we expliciete toestemming gekregen hebben om deze foto's te publiceren. Deze toestemming geldt alleen voor het gerichte beeldmateriaal (foto's en video's) die door de school, of in onze opdracht worden gemaakt.

Wat is 'gericht' beeldmateriaal?

Onder 'gericht' beeldmateriaal verstaan we foto's van een individuele leerling of een foto waar meerdere leerlingen goed herkenbaar zijn of poseren voor de foto. Bij een hoofd-en-schouders-foto van een leerling is het duidelijk dat de afgebeelde persoon, en hij of zij alleen, het onderwerp van de foto uitmaakt. Om dergelijke foto's te publiceren, moeten we de toestemming hebben van de afgebeelde persoon (of de ouders).

Wanneer er sprake is van foto's waar leerlingen niet-herkenbaar op staan of niet het onderwerp uitmaken van de foto, omdat de foto een bepaalde sfeer willen weergeven, vallen deze onder 'niet-gericht' beeldmateriaal. Zo zijn er op een foto van een speelplaats met lopende, zittende, pratende leerlingen, geen leerlingen individueel herkenbaar. Bovendien is het duidelijk dat de speelplaats het onderwerp van de foto vormt, en niet de aanwezige individuele leerlingen.

Kan de school nog foto's maken zonder toestemming?

De school kan nog steeds foto's gebruiken zonder toestemming. Zo is er geen toestemming nodig voor het plaatsen van een foto op een leerlingenkaart of voor gebruik van een foto in het leerlingenadministratie- of volgsysteem ter identificatie van de leerling.

Daarnaast zal de school ook "niet-gerichte" beelden kunnen gebruiken. Het gaat dan om beeldmateriaal dat een algemene, spontane en niet geposeerde sfeeropname weergeeft zonder daaruit één of enkele personen eruit te lichten. Een foto van de klas tijdens een boswandeling, groeps- of sportactiviteit is hier een voorbeeld van. Voor gebruik van deze foto's is de toestemming niet nodig.

De school zal niet-gerichte beelden altijd met de grootste zorg selecteren. Mocht je toch van oordeel zijn dat je kind onterecht op een niet-gerichte foto afgebeeld staat, kan je dit melden door een mail te sturen naar directie@deboomhutlozen.be. We zullen dit beeldmateriaal dan niet verder gebruiken.

Hoe gebruiken we Facebook?

Onze school is ook te volgen op facebook (gesloten groep). Onze school gebruikt deze pagina enkel om leuke activiteiten in de kijker te zetten. We houden hierbij rekening met GDPR. Elke ouder ondertekent een document 'toestemming gebruik beeldmateriaal'. Het kan gebeuren dat (groot)ouders beeldmateriaal maken tijdens schoolactiviteiten. De school heeft daar geen invloed op. Wel willen we vragen zelf terughoudend te zijn in het nemen van veelvuldige foto's tijdens deze activiteiten. Deel geen beeldmateriaal op sociale media zonder toestemming.

De oudervereniging heeft wel een Facebookaccount waarop ze hun acties delen en er verslag over uitbrengen. Zij delen geen beeldmateriaal waarop kinderen afgebeeld zijn.

Hoe communiceren we naar ouders?

We werken met een communicatieplatform dat enkel kan bereikt worden door specifiek toegekende toestemming. De leerkracht bepaalt wie de klas kan volgen. Onze school kiest ervoor om enkel toestemming aan ouder(s) te geven. De volgers van een klas ontvangen een nieuw bericht direct via de app. Elke ouder ontvangt hiervoor een stappenplan bij aanvang van het schooljaar.

Ouders worden op de hoogte gebracht van activiteiten en gebeurtenissen via het communicatieplatform. Ze geven hiervoor hun e-mailadres op bij inschrijving. Ouders worden geacht de berichten te lezen, omdat er belangrijke info over de klaswerking wordt meegedeeld. We geven zo weinig mogelijk of geen brieven of folders mee. We volgen de richtlijn van de scholengemeenschap om geen berichten (kleuter-of flyers en brieven (uitdelen) van verenigingen te verspreiden. Uitzondering hierop vormen de gemeentelijke initiatieven. Ook voor de jeugdbewegingen die zich op school komen voorstellen d.m.v. een activiteit voor de leerlingen, maken we een uitzondering.

[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 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 via een sms op het GSM-nummer van de school. We gebruiken deze weg om mogelijke misverstanden te

vermijden. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan bekijken we samen hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.3 Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

Voor leerlingen in het lager onderwijs 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. De school bezorgt de ouders een afwezigheidskaart. Als de afwezigheidskaart correct ingevuld wordt bezorgd aan de school, is de afwezigheid gewettigd.
 - 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 de afwezigheidskaart aan de school. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

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

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

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

! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken. In dit overzicht vind je de data van de feestdagen voor de komende jaren.

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

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

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.

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

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

- persoonlijke redenen;
- het rouwen bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);

- school-externe interventies;
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden;
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwageneigenaren (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

Problematische afwezigheden

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Participatie leerlingenraad



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

Helaas is er in onze school geen leerlingenraad. In onze school zijn er initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen.

We luisteren altijd met respect naar vragen, suggesties en mededelingen van leerlingen. We leren onze leerlingen om respectvol met elkaar in dialoog te gaan.



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

Afspraken over kledij

De kinderen dragen aangepaste kledij waarin ze zich comfortabel voelen op school. Deze kledij is netjes en verzorgd.

Turnkledij

De kleuters dragen witte turnpantoffels met elastiek of met klittenband. Voorzie de pantoffels van de naam.

In de lagere school dragen de leerlingen het t-shirt met logo van de school en een short. Tijdens de turnles dragen de leerlingen sportschoenen. Dit zijn niet de schoenen die zij doorheen de dag aan hebben in school.

4.3.2 *Persoonlijke bezittingen*

We laten persoonlijke bezittingen zoveel mogelijk thuis. Als de leerkracht de opdracht geeft om een voorwerp van thuis mee te brengen, voorzie dit dan van de naam van de leerling.

4.3.3 *Gezondheid en milieu op school*

- **gebruik boterhamdoos en drinkbeker;**

De leerlingen brengen een boterhamdoos en een drinkbeker mee naar school. Beide zijn voorzien van een naam.

- **tussendoortjes;**

Wij geven de voorkeur aan gezonde, fruitige, tussendoortjes. Koeken zonder chocolade kunnen ook. Alle koeken worden in een doosje mee naar school gebracht. Voorzie de koekendoos van een naam. We helpen op deze manier mee om de afvalberg in te tomen. Er wordt geen snoep gegeten op school.

- **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 tijd.

Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondmasker of het beperken van contacten tussen leerlingen.

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

4.3.4 *Eerbied voor materiaal*

Je kind mag alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Jij en je kind engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stellen wij vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen.

4.3.5 *Slimme apparaten zijn verboden*

Er geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's ... tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school

(= de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag).

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.4 Herstel- en sanctieeringsbeleid



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. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, reageren we zo:

Belangrijk is om een onderscheid te maken tussen pesten en plagen. Onze school kan kort op de bal spelen omdat elke leerkracht elk kind in onze school kent. Iedereen observeert in verschillende situaties. Samen trachten we de situatie in kaart te brengen. Wie speelt welke rol? Leerlingen en/of ouders worden aangesproken en wel leggen het pestprobleem op tafel en de rol dat de betrokken leerling speelt. We maken gepaste afspraken (straf, time-out, begeleidingsplan) en de leerling en ouder weten dat hun kind verder wordt opgevolgd en wordt geobserveerd.

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:

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

Bovenstaande herstelgerichte aanpak sluit niet uit dat de directeur of zijn afgevaardigde bij ernstige feiten meteen een tuchtprocedure kan opstarten.

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 is nooit denigrerend voor de leerling. We trachten steeds een educatieve toets te geven aan strafwerk.

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 *Tuchtmaatregelen*

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

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

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

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan

de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

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

[Terug naar overzicht](#)

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur (zie ‘Hoe organiseren we onze school?’)

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 als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is aangetekend verstuurd.

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

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

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

uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.

- 2 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. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. 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.

- 3 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.
- 4 De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

4.5.2 *Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs*

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

Let op:

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

- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

- 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg.
- 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. 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 3^{de} dag na verzending als startdatum van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is aangetekend verstuurd.

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. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet

verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

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

[Terug naar overzicht](#)

4.6 Klachten



4.6.1 Interne klachtenregeling

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

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

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

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn terug te vinden op de schoolwebsite. Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

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

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

4.6.2 Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de [Commissie inzake Leerlingenrechten](#).

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

[Terug naar overzicht](#)