



Schoolreglement

2023-2024



Welkom op onze basisschool!

Beste ouders,

Van harte welkom in onze school.

Wij zijn dankbaar voor het vertrouwen dat u in ons stelt.

Het ganse schoolteam wil bijdragen tot de totale vorming van uw kind. Elk kind is uniek. Daarom gaan wij op zoek naar de mogelijkheden, talenten en beperkingen van elk kind. Wij bieden zorg aan op de maat van elk kind.

Wij hopen op een positieve samenwerking. Bij vragen en problemen willen we samen naar een oplossing zoeken. Wel vragen wij dat elk kind zich aan de afspraken houdt. Het 'fijn' samenleven en het realiseren van onze doelstellingen krijgen hierdoor meer kans.

Op onze website vindt u de actuele informatie. De inschrijving van uw kind houdt in dat u akkoord gaat met het schoolreglement. Wijzigingen in dit reglement worden tijdig aan de ouders voorgelegd.

Directie en schoolteam



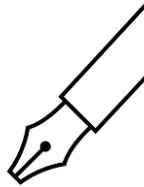
Beste leerling

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

Directie en schoolteam



ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

✓ **Algemene informatie over onze school**

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

✓ **Wat mag je van ons verwachten?**

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

✓ **Wat verwachten we van jou als ouder?**

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

✓ **Wat verwachten we van je kind?**

Leerplicht en afwezigheden

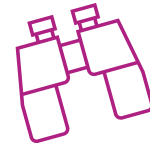
Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctiebeleid

Betwistingen

Klachten



Onze visie en pedagogisch project

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

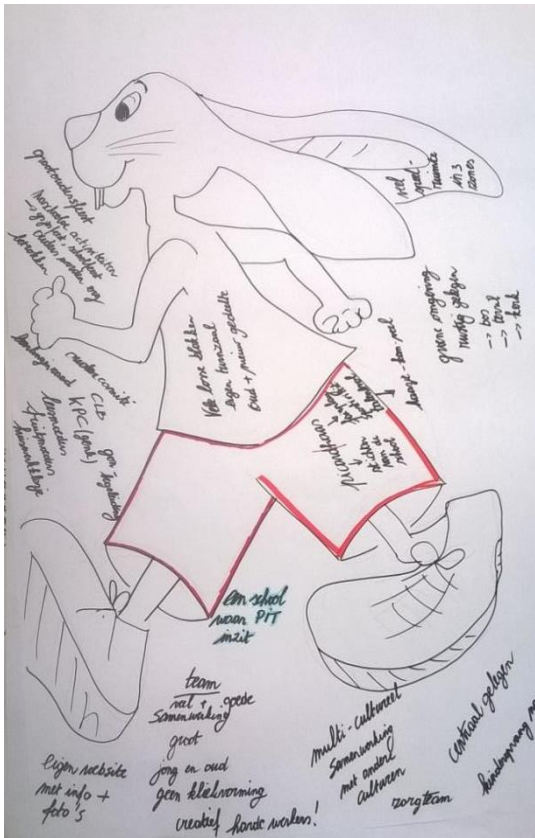
Wat is onze visie?

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het opvoedingsproject van onze school staan en deze mee dragen.

Hieronder vind je een beschrijving van de uitgangspunten van ons opvoedingsproject. Je kunt steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie.

I Het PORTRET van onze school

- Onze school heeft een heel eigen naam: de Picardschool. Toen de meisjes- en jongensschool in 1975 fuseerden, kozen we heel bewust voor de naam Picardschool. Met deze naam willen we de herinnering aan pastoor Picard levend houden. In de jaren 50 bouwde hij onze kleuterklassen en onze wijkschool. Pastoor Picard, was een leiderstype met het hart op de juiste plaats, een doorzetter. Hij was zijn tijd ver vooruit, en de gebouwen van onze kleuterklassen hebben lang model gestaan voor andere scholen. Zijn foto hangt nog steeds in de hall. Zijn uitspraak: 'Voor kinderen is het beste niet goed genoeg.' zindert nog na.



- De Picardhaas is ons logo dat door de jaren heen gegroeid is en meer betekenis ging krijgen. Waar het eerst het sportieve van onze school symboliseerde, staat het nu ook voor de vele talenten die in onze school aanwezig zijn en aandacht krijgen.

- We zijn landelijk gelegen, in het groen met veel ruimte. Naast de mijnterrils, dichtbij de kerk, in een bosrijke omgeving, hebben wij nog heel veel plaats.

- Wij hebben de luxe van aparte speelplaatsen voor de kleuters, 1-2-3^{de} lj en voor 4-5-6^{de} lj. Met zandbakken, veel groen, zelfs kippen, een sportkot, veel hoeken en veel speelmateriaal, biedt onze speelplaats veel mogelijkheden voor kinderen.

- Onze gebouwen, losstaande blokken, zijn verspreid over het grote schoolterrein. Centraal staat ons personeelslokaal. Hoewel wij een mix van

oude en nieuwere gebouwen hebben, zijn wij toch goed uitgerust. Wij hebben een turnzaal, een computerklas, en in het 2^{de}, 3^{de}, 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} lj zijn wij best fier op onze digiborden.

- Naast onze school ligt de buitenschoolse kinderopvang 'De Bengeltjes', die georganiseerd wordt door de stad Beringen. Ouders stellen dit erg op prijs. De kinderen worden door de opvang opgehaald aan de schoolpoort. De kinderen van de wijkschool worden met de bus tot hier gebracht.

- Omdat wij in een mijn gemeente liggen, zijn onze leerlingen ook zeer multicultureel. Onze leerlingen komen uit België, Turkije, Armenië, Afghanistan, Marokko, Gambia, Spanje, Iedereen is welkom bij ons en het welbevinden van de leerlingen is hoog. Zorg staat bij ons hoog in het vaandel. Wij worden hierin goed ondersteund door ons zorgteam.

- De ouders van de kinderen wonen vooral in de omgeving van de school. Velen van hen zijn hier vroeger zelf naar school geweest. Wij zijn een sportieve school en hebben dan ook veel sportactiviteiten tijdens en na de school. Gelukkig kunnen wij rekenen op een grote betrokkenheid van ouders en grootouders bij naschoolse activiteiten zoals ijsfeest, grootouderfeest, schoolfeest....

- Wij zijn blij met de inzet van ouders als leesmoeders, fruitmoeders, zwemmoeders, in het huiswerkklasje en als begeleiding bij uitstappen.

- Wij noemen onszelf een hecht team. Iedereen heeft respect voor elkaars eigenheid. Iedereen mag zichzelf zijn en thuis zijn/komen op school. We zijn ook een echt bruisend team, vergelijkbaar met een 'Dafalgan forte'. Er heerst een open geest. Er zijn geen kliekjes. Wij gaan voor elkaar door vuur. Alhoewel er in ons team vooral vrouwen zijn, zijn wij toch een heel gevarieerd team: verschillend in leeftijd en in talenten. Met veel verschillende persoonlijkheden is er respect voor elkaars mening. Jaarlijks komen er ook nieuwe mensen bij en schuiven anderen door.

- Onze school is echt in een breed netwerk ingebed. We durven hulp vragen, problemen met elkaar delen, elkaar steunen en ondersteunen. Wanneer de tijd gekomen is om (externe) hulp erbij te halen, doen we dat ook ‘op tijd’.
- Samen met de ouderraad, de leerlingenraad, het oudercomité, het LOC, het OCSG, het CLB, de GON begeleiders, de parochie, de scholengemeenschap en de inrichtende macht, werken wij elke dag aan een school met pit! We geven kinderen nooit op, we laten hen niet los.

II Voor ons is elk kind een talentenhaas

- Wij vinden het belangrijk om goed te kijken naar elk kind. Wij zoeken naar het unieke, de parels in elk kind. Wij willen elk kind, in al zijn talenten, de nodige zorg bieden om zich ten volle te ontplooiën en het beste te laten naar boven komen.
- Als wij naar onze kinderen kijken, zien wij verschillende ‘talentenhaasjes’.
- Er zijn ingetogen haasjes die op uitnodiging en aansporing wachten, en er zijn uitbundige haasjes die het soms nodig hebben om niet altijd in het centrum van de aandacht te staan. Er zijn zelfstandige haasjes die we los kunnen laten in zelfstandige opdrachten en er zijn onzekere haasjes die bevestiging en ondersteuning nodig hebben. Er zijn ‘haasjes’ de voorste die extra uitdagingen nodig hebben, nieuwsgierige en leergierige haasjes die vragen naar voldoende kennis, aangepast materiaal en nodige informatie.
- Ook de stille haasjes, en de zwakkere broertjes worden niet uit het oog verloren. Wij observeren onze kinderen, we blijven kansen en uitdagingen zoeken. Bij haasjes met een laag zelfbeeld benadrukken we wat wel goed gaat, de koppige haasjes geven we tijd en laten we inzien dat je met koppigheid niets bereikt. De haasjes met het hart op de tong leren we kaderen wanneer iets gepast is of niet. Er zijn ‘pluk de dag’ haasjes die genieten van elk moment in het leven.
- Sommige haasjes hebben meer nood aan structuur, met een huistakensysteem leren zij zichzelf te structureren. Anderen hebben al voldoende volwassenheid om zichzelf te sturen. Onder hen heb je ook doorzetters die gerust kunnen zorgen voor iets of iemand.
- De talentenhaas staat ook voor de talenten van elk kind. Je hebt creatievelingen die hun gading vinden in knutselopdrachten en expressievelingen die zich eerder in drama en toneel kunnen uitleven. Nog anderen zijn eerder muzikaal of eerder technisch aangelegd. Elkeen krijgt de kans zijn ding te doen met respect voor ieders eigenheid.
- Onze talentenhaas staat ook voor de sportiviteit. Er zijn beweeglijke haasjes vol energie die zich kunnen uitleven op onze grote speelplaats en in het speeltuintje. Een time-out zone biedt de haasjes een rustplek als ze er even nood aan hebben. Sommige haasjes vragen een prikkelarme omgeving omdat ze al druk zijn uit zichzelf, anderen hebben juist extra bewegingstaken nodig.
- Er zijn ook haasjes die speciale zorg vragen. Zij dagen ons uit om voldoende know how op te bouwen en voor elk kind kwaliteitsvol onderwijs te voorzien.

- Differentiëren, naar boven en naar beneden, daar maken wij werk van. We vinden het belangrijk dat elk kind op zijn niveau en in zijn interesse aangesproken wordt. We aanvaarden het anders zijn van elkeen. We werken aan het welbevinden van elke leerling. Kinderen krijgen volop kansen zich te ontplooien en zich open te stellen. We zijn ons bewust van de eigen mogelijkheden en beperkingen van ieder haasje. Zo werken we niet in eenrichtingsverkeer, maar benutten wij de kwaliteiten van grote en kleine haasjes in het delen en doorgeven van kennis. We leren samen tot oplossingen komen.
- Wij werken doelbewust aan taalstimulering. Omdat communicatie belangrijk is en dit gebeurt via taal, willen we de taal van de leerlingen naar een hoger niveau brengen. Door te leren van elkaar willen we de kansen tot ontplooiing van elke leerling verhogen.
- Wij vinden het belangrijk dat de kinderen graag naar school komen, dat ze zich thuis voelen, zich begrepen en aanvaard voelen. Door een positieve benadering en met veel geduld en begrip voor de eigenheid van elk kind, werken we aan het welbevinden op school.
- Omgaan met verschillen vraagt ook dat kinderen leren omgaan met structuren, met gezag. We leren kinderen verantwoordelijkheid nemen, leren hen luisteren en volgen. Wij willen kinderen helpen om sociaal geëngageerde persoonlijkheden te worden die het anders zijn aanvaarden en die kunnen omgaan met het anders zijn van de andere. Op verschillende manieren en op verschillende momenten wordt aan de nodige sociale vaardigheden gewerkt.

III Wij kiezen voor samen

- Wij zien onszelf als een echt en hecht team. Wij voelen ons gewaardeerd en gerespecteerd door elkaar. We leren elkaar beter kennen en begrijpen op verschillende momenten. Dit maakt dat we ook elkaars (verborgen) talenten leren zien en kunnen inzetten. Wij leren graag van elkaar, ideeën worden overgenomen, en zo komen onze neuzen in dezelfde richting te staan. Zowel op formele momenten van overleg, werkgroepen, personeelsvergaderingen als op informele momenten werken en leven we samen, bruisend als een 'dafalgan forte'. Als een team goed draait, hebben de kinderen er immers alle baat bij. We dragen ons goed humeur en onze motivatie over op de kinderen.
- Groeikansen zien we in het verbeteren van onze online communicatie bv SOL: school online, mails om iedereen op de hoogte te houden.... Maar ook hier is het belangrijk om af te wegen wat echt een meerwaarde kan zijn en geen ballast dreigt te worden.
- Het feit dat de scholengemeenschap ervoor kiest om jonge leerkrachten eerst op verschillende plaatsen in te zetten, vraagt een goede opvang. In het samenwerken en overleggen willen we niet naar een eenheidsworst, maar laten we ruimte aan elkeen om ook nog het eigen ding te kunnen doen.
- Wij kiezen voor een goede samenwerking met ouders. Samen met ouders bereiken we nog meer met de kinderen. Beide: ouders en school, willen het beste voor het kind. In wederzijds respect en openheid werken we aan communicatie in twee richtingen. Wij kunnen rekenen op veel ondersteuning van de ouders. Ook hier is communicatie in twee richtingen belangrijk. Wij zoeken naar wegen om de inzet van ouders in het leerproces te laten groeien. Hiervoor zijn wederzijdse openheid en vertrouwen heel belangrijk. Het zou goed zijn moesten we een soort databank met oudertalenten kunnen aanleggen.

- De goede samenwerking met de vele externen, geeft ons de mogelijkheid aan kinderen gepaste hulp op gepaste tijden aan te bieden. De openheid op externen geeft ons ook nieuwe ideeën en verhindert dat we zouden denken het altijd beter te weten. Het organiseren van deze samenwerking, of overlegmomenten voor leerlingenbegeleiding, creëert duidelijkheid. Een goede organisatie geeft nieuwe handvaten om de kinderen vooruit te helpen.

IV Een warme plek

- De school als een warme plek heeft voor ons te maken met kunnen thuis komen op school. Thuis komen bij elkaar: er voor elkaar zijn, elkaar verzorgen, jezelf kunnen en mogen zijn, je gewaardeerd voelen. Elkeen mag zijn inbreng doen, zo vullen wij elkaar aan. Dit begint voor ons in het leerkrachtenteam: als leerkrachten zich goed voelen en hier graag werken, straalt dat af op de leerlingen. Wij willen onze warme manier van ‘zijn’ overdragen op de kinderen. Want als de kinderen zich goed voelen, als de school voor hen een warme plek is, is dit een goed klimaat om te groeien en zich te ontwikkelen.
- Als wij de school omschrijven als een warme plek heeft dit ook te maken met: oog hebben voor elk kind apart, differentiëren, aandacht hebben voor het welbevinden, voor hun emoties, voor het kind in zijn totaliteit.
- Een warme plek is ook zorg hebben voor elkaar, voor nieuwe leerkrachten en leerlingen, voor kinderen met een rugzakje, zorg van grotere kinderen t.o.v. kleinere kinderen. Een warm nest waar de deuren openstaan (directie, leerkrachten, klassen, secretariaat) , waar we samen werken, waar tijd gemaakt wordt voor elkaar, waar je bij elkaar raad en steun kan vinden, waar iedereen leert van elkaar. Bij ons hou je het niet vol als je je taak als leerkracht niet als een roeping ervaart. Onderwijzen is voor ons ook kinderen het wonder wijzen.
- Wij werken rond het welbevinden van iedereen op school: leerkrachten en leerlingen. Ons motto is gelukkige kinderen maken gelukkige leerkrachten en ook omgekeerd. Verscheidenheid is bij ons een vertrekpunt. Wij staan open voor vernieuwing, wij blijven zoeken naar aangepaste leerstof en materialen om de lessen zo kindvriendelijk mogelijk te maken. Humor, relativeringsvermogen en een positieve houding zijn dan nodig maar evenzeer het vertrouwen in elkaar, het samen feesten en ondersteunende en open communicatie met elkaar. Wij halen onze sterkte ook uit het team vormen met elkaar, het samen werken, één hechte groep vormen zonder ‘klikjes’.
- Wij gaan voor kwaliteitsvol onderwijs waar de kennis en interesse van kinderen op een aangename manier zo ruim mogelijk is ingebed in een stevige basis waarop zij later kunnen verder bouwen.

V Onze manier van zijn

- Elke dag vertrekken wij met een nieuwe lei, een nieuwe kans. We oordelen niet, we nemen elkaar, de kinderen en de leerkrachten zoals we zijn. Met zijn talenten en zijn beperkingen. We willen elkaar niet veranderen. We werken aan de eigenheid van elkeen. We kijken naar elkaar met groot mededogen. Als er iets fout loopt, kijken we ook naar wat wel goed gaat. We werken samen, vertrouwen elkaar, en durven samen hopen op en werken aan een mooiere wereld.
- In onze school is er niet één winnaar van de talentenshow, maar leren we van elkaar hoe wij onze talenten ten dienste kunnen stellen van een ander. Zo dienen wij elkaar en worden we door elkaar gediend. Een kleine daad van liefde, een schouderklopje, een complimentje, een applaus voor een werkgroepje, creëert een veilige sfeer, en geeft verbondenheid. Het verdriet dat we samen dragen, helpt en verlost ... voor “eeuwig”.
- Ook in onze - toch wel grote - leerkrachtengroep ervaren wij dat het deugd doet om anders te mogen zijn, onaf of gebroken te mogen zijn. Dit geeft ons een stevige basis om goed te kunnen functioneren. Het moet allemaal niet perfect zijn. Niemand is perfect, kinderen niet, leerkrachten niet, de omstandigheden niet. We willen soms meer dan we kunnen en botsen dan op grenzen. Grenzen die we leren aanvaarden, en grenzen die ons uitdagen om ze over te steken.
- De meeste kinderen die hier naar school komen, zijn niet van katholieke afkomst en toch leren wij van elkaar, kinderen van volwassenen en ouderen van jongeren wat katholieke identiteit voor ons is. Elke leerkracht probeert hier op een eigen wijze vorm aan te geven. Samen werken wij ook aan onze binnenkant, aan een goede spirit, aan bezieling. We brengen kinderen in contact met Jezusverhalen, we leren hen een manier van kijken en leven kennen zonder iets op te dringen. We maken tijd en ruimte om samen te vieren, we bidden en danken. We maken contact met christelijke wortels en verhalen.
- Ons lesgeven, ons onderwijs, heeft voor ons te maken met meer dan enkel leren en lesgeven. Het is eerder een manier van zijn die we kunnen omschrijven als: *“dat is maar gewoon, zorgzaam.”*
- Onze manier van zijn, geven we mee aan onze leerlingen. Door ons onderwijs, door onze manier van school zijn willen wij mensen vormen.
- Wij vormen mensen die zich goed voelen, die kunnen genieten van kleine dingen. Mensen die kunnen bewonderen, die verwonderd kunnen zijn. Genieten van het samen zijn, tijd nemen om samen dingen te doen van leren tot vieren. Gelukkige kinderen die graag naar school komen, dat is voor ons de basis voor de gehele ontwikkeling. Wij nemen ook tijd. Tijd om ‘te leven’ om uit te komen bij de essentie van het leven, ook al vraagt dat leren relativieren... .
- Het ontwikkelen van gevoel voor humor en relativeringsvermogen, vinden wij belangrijk om de balans terug te vinden, om de draagkracht te vergroten, om de positieve sfeer in de groep te versterken. Relativering en humor haalt de druk van de ketel.
- Wij vormen mensen die dankbaar in het leven staan. Dankbaarheid die in onze samenleving niet meer vanzelfsprekend is. Tevreden met wie we zijn en wat we hebben. Dankbaar, altijd, om alles.

- Wij vormen mensen met doorzettingsvermogen, mensen met een ruggengraat. Wij leren kinderen niet opgeven als het moeilijk gaat, iets afmaken waar je aan begonnen bent. Wij leren kinderen zelf oplossingen bedenken. Als het even misloopt, leren we ze omgaan met frustraties, en doorgaan ook als het moeilijk is.
- Wij vormen kinderen die leren geloven in eigen leer-kracht. Kinderen die ervaren hebben dat ze fouten mogen maken. Kinderen die weten dat ze van elkaar te leren hebben. Wij leren kinderen wat de talenten zijn van henzelf en van de anderen. Wij leren kinderen omgaan met wat ze ook nog niet goed kunnen. Leren is immers een proces van leren vallen en leren opstaan.
- Wij vormen de zelfstandigheid van kinderen. Wij leren ze op eigen benen te staan, zelfredzaam te zijn. Vanuit stevige wortels kunnen zij groeien van zelfredzaamheid naar zelfstandigheid, en van zelfstandigheid naar zelfvertrouwen.
- Wij vormen mensen die hun eigen mogelijkheden en grenzen kennen. Mensen die durven ondernemen, richting leren geven aan hun leven.
- Wij geloven dat we samen kunnen leven, dat we samen sterker zijn. Wij vormen onze leerlingen in samen werken, samen leren, samen spelen... . Wij leren hen afspraken maken, omgaan met regels.
- Wij leren hen feedback geven aan elkaar. Wij vormen hen in empathisch en respectvol omgaan met elkaar.
- Wij vormen onze leerlingen in zorgzame inzet voor mens en wereld. Wij leren hen omgaan met verschillen tussen mensen. Leerlingen leren respect te hebben voor het schoolmateriaal, milieubewust omgaan met afval en eten. Elkeen heeft hierin een verantwoordelijkheid, een concrete taak. Met onze leerlingen oefenen wij in het aandacht hebben voor de medemens, respect hebben voor de natuur, oog hebben voor noden in de maatschappij, voor kansarme mensen.
- Tenslotte willen wij leerlingen ook leren omgaan met tegenslagen. Zij mogen hulp vragen en leren hulp aanvaarden. Leerlingen ontwikkelen veerkracht in het omgaan met wat niet zo goed loopt: fouten die ze maken, verdriet, gevoelens die in hen leven, ervaringen van verlies... .

VI Kwaliteitsvol onderwijs dat openstaat voor vernieuwing

- Onze manier van zijn: *gewoon zorgzaam*, bepaalt ook onze onderwijskeuzes die we maken.
- Leerlingvolgsysteem, opvolgfiches, evaluaties, rapportering.
- Wij vinden het belangrijk om naar het hele kind te kijken het op te volgen in zijn totaliteit, in zijn groei op verschillende domeinen. Door leerlingen breed te observeren, zijn groei op verschillende vlakken op te volgen, kunnen we makkelijker bijsturen waar nodig. Ons SOL, zorgprofiel en zorgtraject, ervaren we hierin als zeer waardevol. In een MDO overleg, verbreden wij onze kijk en verscherpen wij onze begeleidingsaanpak van het kind.

- Door breed te observeren en te evalueren, door op verschillende manieren te evalueren, kijken we verder dan kennis, of schoolse inhouden, verder ook dan de talenten van het kind. We brengen de totale ontwikkeling van elk kind in beeld. De bedoeling is dat het kind optimaal kansen krijgt om verder te groeien, succeservaringen op te doen. Door goede feedback krijgt de leerkracht informatie om beter in te spelen op de noden van het kind en krijgt een kind zelf ook zicht op zijn evolutie, op zijn mogelijkheden en uitdagingen. Het doelenrapport dat wij hanteren wil een belangrijk middel zijn voor communicatie en informatie. Wij richten ons hierin vooral op een positieve benadering die hoop en zelfvertrouwen geeft aan kinderen.
- Leerlingeninitiatief, activerende werkvormen, projectwerk, groepswerk, leeruitstappen...
- Wij vinden het erg belangrijk dat leerlingen actief deelnemen aan het leerproces. Wij willen leerlingen kansen geven om zelf dingen te ervaren, om op verschillende manieren actief te leren. Wij kiezen werkvormen waarin kinderen geprikkeld worden om van elkaar te leren in kennis en attitudes. Werkvormen die hun interesse opwekken, die aansluiten bij hun niveau, bij de klasdynamiek, bij de verschillende talenten van leerlingen. Kinderen zijn dan meer betrokken, meer actief bezig met hoofd, hart en handen. Het samen leren, het elkaar ondersteunen, het in groep iets ontdekken stimuleert het leerproces. Per week proberen wij minstens één moment een nieuwe werkvorm uit.
- Projectwerking, vak- of klasoverschrijdend binnen de school daagt leerlingen uit, prikkelt hun interesse op verschillende ontwikkeldomeinen. Allerlei thema's kunnen hier aan bod komen, ook niet voor de hand liggende (bv actuele, gevoelsmatige onderwerpen). Op bepaalde momenten laten we de thema's open en is het aan de kinderen om de thema's of producten of activiteiten in te vullen.
- In groepswerk leren kinderen samenwerken en omgaan met verschillen. Zij krijgen elk een taak en verantwoordelijkheid: als leider, verslaggever, tijdsbewaker... In het groepsproces worden zij zich bewust van hun leiderschap, hun manier om al of niet te volgen. Zij leren de sterktes en beperkingen van elkaar kennen en inzetten om samen tot een resultaat te komen. Naar de toekomst zouden we dit nog meer klasdoorbrekend willen organiseren.
- Soms is de klas te klein en verruimen wij bewust hun leefwereld. In leeruitstappen gaan kinderen de wereld in om te ervaren en te ontdekken. Dergelijke kansen tot echt beleven blijven beter hangen bij kinderen. Jammer dat het soms veel geld kost, we zoeken naar wegen om dit meer te kunnen doen.
- Om concreet te kunnen werken, is goed materiaal noodzakelijk. Visuele ondersteuning vergemakkelijkt de overgang van concreet naar abstract.
Bv. Kijkwijzers, rekenrappers die de rekencoach gebruikt,...
- Verticale leerlijn en horizontale samenhang, doelgericht werken
- Als we activiteiten plannen, steken wij daar een lijn in. We gaan verdiepend verder op het vorige. Soms is het nodig om het vorige te herhalen, op een andere manier. Soms worden thema's uitgebreid, zodat elke leerling voldoende uitdaging krijgt.
- We werken aan een verticale lijn op elk niveau. Nog niet overkoepelend, maar dat komt. Dat zou meer duidelijkheid geven voor iedereen, vermijdt herhalingen en geeft meer zicht op waar we naartoe willen.

- Met als basis het kind zoals wij dat leren kennen in onze observaties, zetten wij een proces op, bepalen wij de doelen die we met de kinderen willen bereiken met vallen en opstaan. Doelgericht werken, daar draait het om, nadenken over waar je met deze kinderen naartoe wilt. Aan de hand van observaties van leerlingen richten wij onze lessen in , dagen wij kinderen uit, nodigen wij ze uit om hun eigen leerproces ook zelf in handen te nemen. LVS, agenda, toetsanalyses zijn voor ons handige instrumenten om onze doelen helder te krijgen.
- Leerkrachtenstijl, professionalisering, zelfreflectie, vernieuwing
- Leerkracht zijn, dat ben je met heel je persoon. Het heeft te maken met omgaan met kinderen, enthousiast en authentiek, elk kind zijn eigenheid laten houden, graag voor de klas staan, je brengt je hele persoon over (bv. als je zelf rustig bent, is de klas ook rustig). Door betrokkenheid en welbevinden de ontwikkeling van kinderen bevorderen. Gelukkig is ons team nogal divers en vullen de talenten van de leerkrachten elkaar aan.
- Wat je zelf niet bezit, kan je niet doorgeven, dus zal je zelf moeten verruimen, zorgen voor een brede achtergrondkennis bv. voor WO, maar ook een breed zicht op leerlingen, op hoe kinderen denken, op hoe je daarop kan inspelen, op de thuissituaties van kinderen. Hoe beter je de leerlingen kent hoe beter je kan differentiëren, hoe beter je problemen kan voorkomen.
- Bijscholing is belangrijk om zelf niet uitgeleerd te raken, om gemotiveerd te blijven, om te blijven vernieuwen en up to date te blijven. Als team delen wij graag onze kennis met elkaar, doen wij aan teamteaching.
- Alleen of samen reflecteren wij ‘Hoe verliep deze activiteit of les, hoe kunnen we bijsturen?’ Ook leerlingen willen we leren nadenken over eigen sterktes en leerpunten. We willen hen leren langzaam een weg te zoeken naar zelfstandig werken. Voor ons is leren proberen en proberen is leren. Het reflecteren op wat en hoe we nu bezig zijn, tilt ons team en de leerlingen naar een hoger niveau. Het is een deel van onze cultuur, en wordt als positief ervaren. Met de Picardhaas en SoVa, denken we na over de sociale vaardigheden van leerlingen. Graag zouden we meer tijd vrijmaken voor procesevaluatie al moeten hiervoor minder belangrijke dingen wellicht geschrapt worden.
- Omdat kinderen veranderen, omdat onze samenleving constant verandert, vinden wij het belangrijk om te vernieuwen. Het versterkt onze motivatie als leerkracht als we onze lessen meer afstemmen op de actualiteit, nieuwe werkvormen uitproberen, experimenteren met team teaching, nieuwe media kunnen inzetten, nieuwe theoretische inzichten kritisch kunnen integreren. Wij willen dat ons onderwijs boeiend blijft voor kinderen, voor ons als leerkracht. Wij krijgen gelukkig veel kansen om ons te vernieuwen en bij te scholen. Wij hebben digiborden, een computerklas, verschillende nieuwe methodes, een digitale agenda... Het verhoogt de betrokkenheid, het maakt dat wij een vernieuwende school zijn, die open staat voor vernieuwing. Gewoon, zorgzaam en kwaliteitsvol.

[Terug naar overzicht](#)

✓ Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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



[Terug naar overzicht](#)

1 Algemene informatie over de school



1.1 Hoe organiseren wij onze school?

Info

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

Adres hoofdschool:

Picardschool, Heerbaan 241 te 3582 Koersel-Beringen (011/42 26 47)

Adres wijkschool:

Picardschool, Kleuterstraat 34, 3582 Koersel-Beringen (011/42 26 48)

Directeur:

Hilde Roseleth en Iris Gijbels

tel. 011/ 42 26 47

info@picardschool.be of directie@picardschool.be

Secretariaat:

An Bielen info@picardschool.be of bielenan@picardschool.be

Kelly Heeren info@picardschool.be of heerenkelly@picardschool.be

Zorgcoördinator kleuters : Mariëlla Thoelen zorgkleurers@picardschool.be

Zorgcoördinator lagere school 1^e en 2 : Marilda Van Sweevelt

zorglager-1stegraad@picardschool.be

Zorgcoördinator lagere school 3-4-5-6 : Anja Hendriks

hendriksanja@picardschool.be

Website van de school: www.picardschool.be

- Scholengemeenschap: SGPit!
- Vanaf 1 september 2003 is de school toegetreden tot een scholengemeenschap.
- Deze overkoepelende organisatie behartigt de belangen van alle Vrije Katholieke Basisscholen van Beringen, Lummen en het Buitengewoon Onderwijs 'De Brug' uit Beringen. Sinds 1 september 2020 fungeert deze scholengemeenschap onder de naam 'Scholengemeenschap Pit'.

Coördinerend directeur SG Pit:

Carine Theunis

011/42 27 85

directie@sgpit.be

Verdere informatie over de scholengemeenschap vind je op de website www.sgvbb.be

De verschillende scholen zijn te vinden op de website van de scholengemeenschap.

Schoolbestuur:

vzw Katholiek Onderwijs Beringen en Lummen(KOBel)
Bogaarsveldstraat 13
3580 Beringen

Het schoolbestuur organiseert het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid, de beleidsvorming en de materiële voorwaarden die noodzakelijk zijn voor goed onderwijs. Samen met het Spectrumcollege en alle bovenstaande scholen maken we deel uit van de vzw KOBel.

Voorzitter:

Marc Robben

Ondervoorzitter:

Nicole Verweyen

De samenstelling van het schoolbestuur kan je raadplegen op onze website.

Bestuurscomité

Onze school beschikt ook over een plaatselijk bestuurscomité dat de specifieke belangen van onze school behartigt.

Voorzitter:

Feyen Theo

theo.feyen@skynet.be

De samenstelling van het bestuurscomité kan je eveneens raadplegen op onze website.

Leerkrachtenteam

De samenstelling van het leerkrachtenteam kan je raadplegen op onze website.

Website van de school www.picardschool.be

- ✓ de naam van de rechtspersoon; Marc Robbe / Nicole Verweyen
- ✓ de rechtsvorm (vzw); vzw KOBel
- ✓ de zetel (adres); Bogaarsveldstraat 13 te 3580 Beringen
- ✓ het ondernemingsnummer; BE 0423547.283
- ✓ de website; www.sgpit.be
- ✓ “rechtspersonenregister” of de afkorting “RPR” samen met het gerechtelijk arrondissement waaronder de rechtspersoon valt. Per gemeente kun je de bevoegde ondernemingsrechtbank vinden via de [lijst van territoriale bevoegdheden \(fgov.be\)](http://fgov.be).

Hier kun je ook een koppeling naar de brochure ‘praktische informatie over onze school’ plaatsen. De brochure bevat [informatie over de school die nodig is bij de inschrijving](#) cf. omzendbrief [BaO/2002/1](#).

In ons infoblaadje vind je info over onze school, zoals:

- onze schooluren,
- de middagopvang,
- de voor- en naschoolse opvang,
- wie er klasleerkracht is van welke klas.

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zekere eens een kijkje op onze website www.picardschool.be.

Organisatie van de school

Hoofdschool	Wijkschool
Heerbaan 241	Kleuterstraat 34
3582 Koersel	3582 Koersel
011/422647	011/422648

De schooluren zijn: elke dag van 8.40 uur tot 15.10 uur
voormiddag: 8.40 uur tot 12.15 uur
namiddag: 13.15 uur tot 15.10 uur

In de school is er toezicht op de speelplaats 15 minuten voor aanvang van de lessen en na school tot 15 minuten na einde van de lessen. De lessen beginnen op de eerste werkdag van september en eindigen op de laatste werkdag van juni. Alle leerlingen dienen deze aanwezigheid stipt na te leven. De directeur kan geen toestemming geven om vroeger op vakantie te gaan of het schooljaar na de eerste schooldag van september aan te vatten.

Schoolse activiteiten zijn voor leerplichtige kinderen verplicht: leeruitstappen, turnen, sportdag, toneel -of filmbezoek, zwemmen,...

Indien er een medische reden is waarom uw kind aan een activiteit niet mag deelnemen, dient u een doktersattest voor te leggen.

Vakanties, vrije dagen en pedagogische studiedagen worden elk jaar in juni meegedeeld aan de ouders.

Kinderopvang

In onze school bestaat de mogelijkheid tot voor- en naschoolse opvang. Deze service wordt niet door de school zelf georganiseerd, maar door de Bengeltjes, dat erkend is door Kind en Gezin.

Kinderen van 3 tot 12 jaar worden opgevangen van 6.30 uur tot de aanvang van de lessen en vanaf het einde van de lessen tot 18.30 uur. In de school is er toezicht tot maximum 15 min na het beëindigen van de lessen.

Kinderen die dan nog niet opgehaald zijn, worden doorverwezen naar deze kinderopvang.

Hier dienen dan de nodige inschrijvingsformulieren ingevuld te worden. Voor deze dienst moeten de ouders een bijdrage betalen en moet u uw kind(eren) vooraf inschrijven. Inschrijven kan bij de Sociale Ombudsdienst, Mijnschoolstraat 88, 3580 Beringen. Tel. (011)43 02 70

Voor meer inlichtingen betreffende deze kinderopvangdienst kan men terecht bij:

De Bengeltjes
Jeugdlokalen
Rolweg
3582 Stal-Koersel

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.

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. Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website, in de infobrochure van de gemeente, op de website van de stad Beringen, www.beringen.be.

De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd.

De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief wordt uitgesloten.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

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

Aanmelden en inschrijven:

Onze school werkt samen met alle scholen in Beringen met een elektronisch aanmeldingssysteem. Alle informatie over aanmelden vind je op de website van de gemeente. Er wordt ook elk jaar een infovergadering georganiseerd door de gemeente. Voor meer info kan u zich wenden tot de dienst onderwijs van de stad (011/45 03 14) of www.naarschoolinberingen.be. Onze onderwijsdeskundige van de Stad Beringen is Martin Beutels (onderwijs@beringen.be).

1.4 Onderwijsloopbaan



1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

1.4.2 Naar het lager onderwijs

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

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

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde 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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

1.5 Schooluitstappen



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

- In het kader van hun klaswerking kan elke klas, een aantal activiteiten (leeruitstap, studiereis, ...) organiseren.
- Elk leerjaar neemt deel aan één of meerdere culturele voorstellingen.
- Bij gelegenheid kan er al eens een bijzondere activiteit plaatsvinden zoals bv. schaatsen,...
- Daarnaast wordt ook nog een jaarlijkse schoolreis en wandeling georganiseerd.

Het vijfde en zesde leerjaar gaat om de twee jaar op sneeuwklassen.

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

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

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

Turnkledij van de school is verplicht.

Ook in het zwembad is aangepaste kledij vereist. Enkel aansluitende zwembroek voor de jongens en badpak of bikini voor de meisjes worden toegelaten. Voor de leerlingen van het 6^{de} leerjaar is het zwemmen gratis.

Voor verdere afspraken: zie website www.picardschool.be.

[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. 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 terecht bij de directeur.

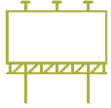
Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Je kind heeft recht op een gezonde omgeving



[Terug naar overzicht](#)

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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

Op basis van die principes maken we de volgende concrete afspraken: [Terug naar overzicht](#)

2 Wat mag je van ons verwachten?



2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dat doen wij door vanuit de persoonsgebonden ontwikkeling voor elke leerling actief in te zetten op leren en studeren, onderwijsloopbaanbegeleiding, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg. Via ons zorg-en gelijke kansenbeleid besteedt elke leraar bijzondere zorg aan de ontwikkeling en begeleiding van leerlingen die kansen dreigen te missen door hun maatschappelijke kwetsbaarheid of hun specifieke onderwijsbehoeften. Zowel ouders, leerlingen als het hele schoolteam worden hierbij betrokken en werken vanuit hun perspectief hieraan mee. De school werkt samen met het CLB. De concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en het CLB vind ...

Je kind heeft het recht om ongestoord te



ontwikkelen en te groeien

2.1.2 Huiswerk

Op school voeren we een huiswerkbeleid. Raadpleeg onze website <http://picardschool.be/start.htm> voor meer informatie of vraag het aan de klasleerkracht.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

De afspraken rond het gebruik van de agenda van uw kind worden meegedeeld op de infoavond in het begin van het schooljaar.

[Terug naar overzicht](#)

2.2 Leerlingenevaluatie



2.2.1 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

We kijken naar het kind in zijn geheel. Breed evalueren betekent voor onze school de groeimogelijkheden in kaart brengen op het vlak van *het kennen*, *het kunnen* en *het zijn*. Dit wordt vanuit verschillende invalshoeken gemeten met verschillende instrumenten. Kwaliteitsvol evalueren is het afstemmen van ons onderwijs op de noden van alle kinderen.

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

2.2.2 Rapporteren

Tijdens het schooljaar krijgen de kinderen (lager school) driemaal een rapport. In november, maart en juni (op het einde van het schooljaar). Eén van de ouders wordt verzocht het rapport te ondertekenen.

Alle ouders krijgen de kans op een individuele bespreking met de leraar tijdens een ouderavond.

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

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

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kan je vinden op de schoolkalender of website

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) Limburg.

VCLB West-Limburg, Sint-Catharinastraat 8 te 3580 Beringen (011/45 63 10)

beringen@vclblimburg.be

www.vclblimburg.be

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

Die begeleiding situeert zich op vier begeleidingsdomeinen:

- 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:

Onze werking.

We werken met een **onthaalteam** per school. Deze CLB-medewerkers zorgen voor:

- ✓ Onthaal van nieuwe vragen
- ✓ Informeren en adviseren van leerlingen en hun ouders
- ✓ Handelingsgericht advies aan leerkrachten in hun zorg voor leerlingen
- ✓ Toe leiden naar gepaste vervolghulp (door het CLB of extern)

Op de [website van Vrij CLB Limburg](#) zijn de contactgegevens van de onthaalteams terug te vinden.

Daarnaast werken we met **begeleidingsteams**. Deze teams gaan voor een langere tijd op pad met de leerlingen (en/of ouders en leraren):

- ✓ Uitgebreide analyse van de problemen
- ✓ Begeleiden
- ✓ Coördineren van begeleidingstrajecten in samenwerking met onderwijs en welzijn.
- ✓ Verontrustende situaties, crisissituaties

Op basis van de expertise wordt telkens bekeken wie een bepaalde vraag verder opneemt. De school, leerlingen en/of ouders worden op de hoogte gebracht welke CLB-medewerker dit is.



Er zijn **5 contactmomenten** en 4 vaccinatiemomenten.

De doelstelling van de systematische contactmomenten is voor alle leerlingen een regelmatig aanbod te voorzien op vlak van welbevinden en gezondheid.

2022-2023							
Gewoon onderwijs	1 ^{ste} kleuter	1 ^{ste} leerjaar	4de leerjaar	5de leerjaar	6de leerjaar	1 ^{ste} sec.	3e sec.
Buitengewoon onderwijs	3 jaar	6 jaar	9 jaar	10 jaar	11 jaar	12 jaar	14 jaar
Contactmoment	X	X	X		X		X
Vaccinatieaanbod		X		X		X	X

We overlopen even de aandachtspunten:

- ✓ Voor het contactmoment van de **eerste kleuterklas** zetten we in op **maximale aanwezigheid** van **ouders**.
- ✓ Het **eerste leerjaar** is een contactmoment met een beperkt aanbod.
- ✓ Het **vierde leerjaar** is een contactmoment met een beperkt aanbod.
- ✓ Leerlingen van het **vijfde leerjaar** krijgen enkel een aanbod voor **vaccinatie**.
- ✓ Leerlingen van het **zesde leerjaar** krijgen een meer uitgebreidere onderzoek en ligt de focus op de overgang naar het secundair onderwijs.
- ✓ Leerlingen in het **eerste secundair** krijgen enkel een aanbod voor **vaccinatie**.

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

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

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

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

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

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd

worden aan CLB Beringen. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

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

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

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 LSC

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Limburg Vrij . Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9. Voor type 4, type 6 en type 7 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum Kids.

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je 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.

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

[Terug naar overzicht](#)

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

Info

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

- **Eerste hulp**
 - **Wie?**

De eerste zorgen worden toegediend door een gebrevetteerd hulpverlener van de school.
 - **Hoe?**

De school beschikt over voldoende materiaal om de eerste zorgen toe te dienen.

- **Bij een ernstig letsel**

De ouders worden bij ziekte of een ernstig letsel op de hoogte gebracht. Indien mogelijk wordt het kind door de ouders opgehaald. Anders wordt het kind naar huis of de dokter begeleid, of de dokter komt zelf. In het ergste geval wordt het kind naar het ziekenhuis begeleid of wordt de ziekenwagendienst geraadpleegd.

Ziekenhuis: Sint-Franciscusziekenhuis Heusden-Zolder (011/71 50 00)
Dokter: Huisarts (bereikbaar in de omgeving van de school)
Schoolarts: Myriam Geens (011/45 63 10)

- **Verzekeringspapieren**
 - **Contactpersoon:**

administratief medewerkster of directeur
 - **Procedure**
 - Bij een ongeval moet er steeds een geneeskundig getuigschrift ingevuld worden door de arts.
 - De administratieve medewerker of directeur vult de nodige documenten in en bezorgt deze aan de verzekeringsmaatschappij: VZW Interdiocesaan Centrum, Kempische steenweg 404 te 3500 HASSELT.
 - De ouders betalen de kosten van de verzorging.
 - De verzekering betaalt het verschuldigde bedrag (remgeld) aan de ouders.

Wij moeten u er wel attent op maken dat de verzekering niet tussenkomt voor vergoedingen van een privékamer.

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**

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

Als school stellen we geen medische handelingen en stellen wij in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

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

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat jij en de behandelende arts van je kind vooraf invullen en ondertekenen. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register. Het aanvraagformulier kun je verkrijgen bij de secretariaatsmedewerker .

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

2.8.2 Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen, binnen ons kwaliteitskader, kunnen stellen. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

[Terug naar overzicht](#)

2.9 Privacy



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

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

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Informat, Sol en Gimme.. 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.

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via de website. **Je vindt een model van privacyverklaring op onze website pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/GDPR.** Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar het tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de ICT-Coördinator.

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op de website van de Picardschool, nieuwsbrief, Internetgazet, Goednieuwskrant, ...

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

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

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

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


2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

Je kunt als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kunt inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kunt foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kun je een (digitale) kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. 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. Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.



o oudercontacten

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

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken. Wij willen je op geregelde tijdstippen informeren over de evolutie van je kind en met de manier van werken.

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

We engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind. Dat doe je door contact op te nemen met de betrokken leraar zelf, de zorgcoördinator of via de directie.

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

○ Aanwezig zijn op school en op tijd komen

Je wordt niet verwittigd bij elke afwezigheid.

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

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

We verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is.

De school begint om 08u50 en eindigt om 15u35 (op vrijdag om 15u00). Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij de administratief medewerker (secretariaat). We verwachten dat je ons voor 08u50 verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

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.



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

- **De agenda (via het kind), brieven (Gimme), ...;**
- **De schoolrekening: beide ouders;**
- **Afspraken in verband met oudercontact: liefst beide ouders, indien dit niet mogelijk is maken de ouders een afspraak.**

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](#)



3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

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

3.3.2 Wijze van betaling

Je krijgt 4 maal per schooljaar een rekening via mail. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving (indien niet anders kan: cash).

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 directeur. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

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

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.

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school wordt de ouderraad samengesteld via rechtstreekse verkiezingen. Elke ouder kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.

[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 over (digitale) bereikbaarheid /communicatie op school



Berichten lezen



Berichten
beantwoorden



Doelgericht
communiceren



Communiceren
tijdens
schoolweek



Communiceren
tijdens weekend

Bij een gezonde werkomgeving horen ook momenten van rust. De digitale bereikbaarheid zorgt ervoor dat we soms vergeten de 'knop af te zetten'. Scholen moeten van de overheid de verwachtingen rond bereikbaarheid scherp stellen.

Goede afspraken over de connectie tussen leerkrachten, directie, ouders en leerlingen zorgen voor een hoger welbevinden, een betere veerkracht en uiteindelijk meer leerwinst.

Via een bevraging van ouders en personeel kwamen wij tot volgende afspraken:

- ✓ Beheersbaar houden berichtenstroom.
- ✓ De school is telefonisch bereikbaar op elke werkdag tussen 8u. en 15.45u. en woensdag tot 12.30u.
- ✓ Bij melding van afwezigheid door ziekte kan getelefoneerd worden naar de school op volgend nummer: 011/422647. U kunt uw kind ook afwezig melden via mail: info@picardschool.be.
- ✓ Er wordt het nodige gedaan om de klasleerkracht hiervan op de hoogte te brengen.
- ✓ Vanaf 2023-2024 gebruikt de school communicatiekanaal Questi.
- ✓ Mails/berichten kunnen naar de ouders gestuurd worden door de klasleerkracht maar ook door directie/secretariaat.

- ✓ Timing van het versturen, lezen en beantwoorden van mails.
- ✓ Tijdens de schoolweek wordt een mail of Questibericht ten laatste gelezen en beantwoord tegen de tweede daaropvolgende werkdag. Bij complexe vragen laat de ontvanger van de mail weten dat er meer tijd nodig is en dat het antwoord niet verwacht wordt binnen de 2 werkdagen.
- ✓ Wij verwachten dat nieuwsbrieven gelezen worden.
- ✓ Tijdens de uren kan niet verwacht worden dat een leerkracht antwoordt.
- ✓ Bij dringende vragen kunnen de ouders de school bereiken via de telefoon.

- ✓ Mails/berichten die in het weekend verstuurd worden, zijn niet verondersteld gelezen te zijn voor de tweede daaropvolgende dag. Onder "weekend" verstaan we van vrijdag 15.45u. tot maandag 8u.
- ✓ Elke leerkracht /ouder is vrij te beslissen om een mail/bericht te verzenden of beantwoorden wanneer dit het beste uitkomt binnen de gemaakte afspraken.
- ✓ Een leerkracht is niet verplicht om een persoonlijk telefoonnummer mee te delen.

- ✓ Gebruik sociale media binnen een professionele context.
- ✓ Berichten en communicatie verlopen niet via sociale media.
- ✓ Promotie kan gemaakt worden via Facebook.
- ✓ WhatsApp is geen officieel communicatiemiddel. Met de ouders wordt geen WhatsAppgroep aangemaakt.

- ✓ Facebook/schoolwebsite wordt gebruikt om foto's van groepsactiviteiten te delen. De ouders geven bij inschrijving de toestemming / geen toestemming tot publicatie van foto's van hun kind.

Communicatie en bereikbaarheid bij ziekte, deeltijds werken, overmacht en tijdens noodsituaties, tijdens vakantieperiodes:

Bij ziekte

Het personeelslid stelt bij afwezigheid van langer dan 10 werkdagen een automatisch antwoord in indien mogelijk. Ouders krijgen de contactgegevens van de vervangende leerkracht.

Bij deeltijds werken

Bij niet-werkdagen voor personeelsleden met een deeltijdse opdracht verwachten we dat de professionele communicatie en info gelezen en beantwoord wordt uiterlijk de tweede daaropvolgende werkdag dat de leerkracht werkt.. Bij een duo-baan wordt de informatie naar beide leerkrachten gestuurd.

Bij overmacht en tijdens noodsituaties mag er ten allen tijden gebeld worden naar de school: 011/42 26 47.

Tijdens vakantieperiodes

Vakantieperiodes zijn digitaal luwe periodes.

De nodige informatie over de openklasdag en over het komende schooljaar wordt reeds eind juni van voorgaand schooljaar doorgegeven.

[Terug naar overzicht](#)

4 Wat verwachten we van je kind?



4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 08u45. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij de secretariaatsmedewerker. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

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

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

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

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

4.1.3 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

Gewettigde afwezigheden

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

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

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de klastitularis. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
 - je kind woont een familieraad bij;
 - je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
 - bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
 - de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
 - je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten:
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
 - Joodse feesten:
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
 - Orthodoxe feesten:
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.
- ! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.*
- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

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

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

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

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

- persoonlijke redenen;
- het rouwen bij een overlijden;

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

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

4.1.4 Problematische afwezigheden

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Participatie leerlingenraad



Kindergemeenteraad

De leerlingen van het 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar kiezen twee vertegenwoordigers voor de kindergemeenteraad.

- De kinderen van het 5^{de} en 6^{de} leerjaar kunnen zich kandidaat stellen.
- De verkozenen werken mee aan de initiatieven van de kindergemeenteraad.
- De verkozenen nemen in de school initiatieven en organiseren hierrond voldoende samenwerking en overleg met medeleerlingen. Zij worden ondersteund door de directie en leerkrachten.

Leerlingenraad

Samenstelling: zes leerlingen uit het 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar. Ze worden jaarlijks verkozen door alle leerlingen uit deze klassen. Zij worden ondersteund door de directie en leerkrachten.

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.

In onze school wordt de leerlingenraad samengesteld via verkiezingen. Elke leerling kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.



De stem van je kind telt

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

Elk kind komt verzorgd en in aangepaste kledij naar school.

Luister naar het weerbericht! Het dragen van een pet is aangeraden bij zonnig weer!

Blote buiken, teenslippers, ... dulden wij niet op onze school! Bij warme zonnige dagen dragen de kinderen beschermende kledij, geen spaghetti-bandjes, geen extra korte shortjes, ...

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Waardevolle persoonlijke bezittingen laten de kinderen thuis. Bij beschadiging of verlies is de school niet verantwoordelijk!

GSM gebruik op school

De leerlingen mogen een GSM meebrengen op eigen risico. Het toestel staat uit gedurende de klasdag (in de klas, op de speelplaats,...). De leerling geeft deze af aan de klasleerkracht bij het betreden van de klas. De leerkracht zal deze opbergen.

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

Onze school, een MOS-school! Mos groeit niet alleen tussen de stenen, maar ook in onze school! MOS staat voor Milieu Op School. Het is een milieuproject van kleuter- tot secundaire school. Het milieuzorgsysteem op school is een geheel van maatregelen en acties waaraan iedereen meewerkt om de school milieuvriendelijker te maken. Kinderen en jongeren werken samen met hun leerkrachten, directie en schoolpersoneel dit milieuzorgsysteem uit op maat van de school. De school krijgt hierbij ondersteuning van een MOS-begeleider vanuit de provincie. Hij volgt het project op, geeft tips en stuurt bij waar nodig.

Om mee te werken om de afvalberg te verminderen en de kinderen op te voeden tot milieubewuste jongeren gelden er een aantal afspraken:

- Boterhammen worden meegebracht in een brooddoos (zonder inpakfolie of aluminiumfolie). Gelieve de naam en de voornaam op de brooddoos te schrijven. Indien de boterhammen verpakt zijn in boterhampapier of aluminiumfolie, dan gaat deze verpakking terug mee naar huis.
- Drank (enkel water) wordt meegebracht in een goed afsluitbare drinkbeker of in een plastic flesje dat terug mee naar huis wordt genomen. Gelieve de naam en de voornaam op de beker of op het flesje te schrijven.
- Tracht koekjes te ontdoen van de verpakking en in een doosje mee te geven.
- Er wordt gevraagd om zuinig met papier om te springen.
- Tetrabrikjes, blikjes en frisdranken zijn niet toegelaten.
- Ook met water springen we zuinig om.
- Gebruikte batterijen en lege inktpatronen worden in de school ingezameld.

Trakteren op school:

De viering van een verjaardag gebeurt met een kleinigheid voor het klasgebeuren bv. een droge cake, een koek voor elk kind, (Geen individuele pakjes). Help de kinderen om blij te zijn met een attentie, hoe klein ook! De leerlingen mogen niet trakteren met snoep, chips,... Bespreek dit vooraf met de leerkracht.

Preventiemaatregelen:

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

Eerbied voor materiaal, leerlingen,...

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.

Kinderen hebben nood aan regels en afspraken. Weten wat kan en niet kan is voor hen zeer belangrijk en van essentieel belang in hun groei naar volwassenheid. Deze afspraken en aandachtspunten worden met de kinderen besproken in het begin van elk schooljaar. De ouders van kinderen die opzettelijk schade toebrengen aan inrichtingen van de school zullen hiervoor persoonlijk aansprakelijk worden gesteld. Aangerichte schade wordt door de ouders vergoed (o.a. gebroken ruiten, beschadigde boeken,...). Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders. Leerlingen brengen geen nieuw materiaal van thuis mee, indien ze dit tocht doen zijn ze zelf verantwoordelijk voor het materiaal (met uitzondering op vraag van de leerkracht).

Leefregels en afspraken worden besproken met de leerlingen en de leerkracht.

[Terug naar overzicht](#)

4.4 Herstel- en sanctieringsbeleid

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, gaat de school als volgt te werk:

- de leraar informeert bij de kinderen omtrent het pestgedrag;
- de betrokkenen maken duidelijke afspraken om verder pestgedrag te voorkomen;
- wanneer het pestgedrag niet stopt, worden de zorgcoördinator en eventueel de ouders op de hoogte gebracht;
- zorgcoördinator, ouders, kinderen en leraren gaan in gesprek met elkaar.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, worden in overleg met ouders en CLB bijkomende afspraken opgemaakt. Wanneer het gedrag van je kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur:
vzw Katholiek Onderwijs Beringen en Lummen
Aan de voorzitter - Afdeling Basisonderwijs
Bogaarsveldstraat 13
3580 Beringen

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

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

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

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

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

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

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

- 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. 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. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via e-mail bij de directeur (directie@picardschool.be). 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:

vzw Katholiek Onderwijs Beringen en Lummen
Aan de voorzitter - Afdeling Basisonderwijs
Bogaarsveldstraat 13
3580 Beringen

Wanneer de school open is, kun je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum je het hebt ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

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

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

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

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

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

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, wordt schriftelijk meegedeeld. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)

4.6 Klachten



4.6.1 Klachtencommissie

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

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

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

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

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

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

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de Klachtencommissie al heeft behandeld.
- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.

- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing, ...).

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

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

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

4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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

4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

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