

2021-2022

Schoolbrochure



De Zonnebloem

2021-2022

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/activiteiten
en projecten

Verboden te roken

Verkoop, reclame en
sponsoring

WAT MAG JE VAN ONS VERWACHTEN?

2.1 Hoe begeleiden we
je kind?

2.2 Leerlingenevaluatie

2.3 Getuigschrift
basisonderwijs

2.4 Met wie werken we
samen?

2.5 Onderwijs aan huis
en synchroon
internetonderwijs

2.6
Revalidatie/logopedie
tijdens de lestijden

2.7 Stappenplan bij
ziekte of ongeval

2.8 Veiligheid en
preventie en preventie

2.9 Privacy

WAT VERWACHTEN WE VAN JOU ALS OUDER?

Engagementsverklaring
tussen jou en onze
school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale)
media

WAT VERWACHTEN WE VAN JE KIND?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie
leerlingenraad

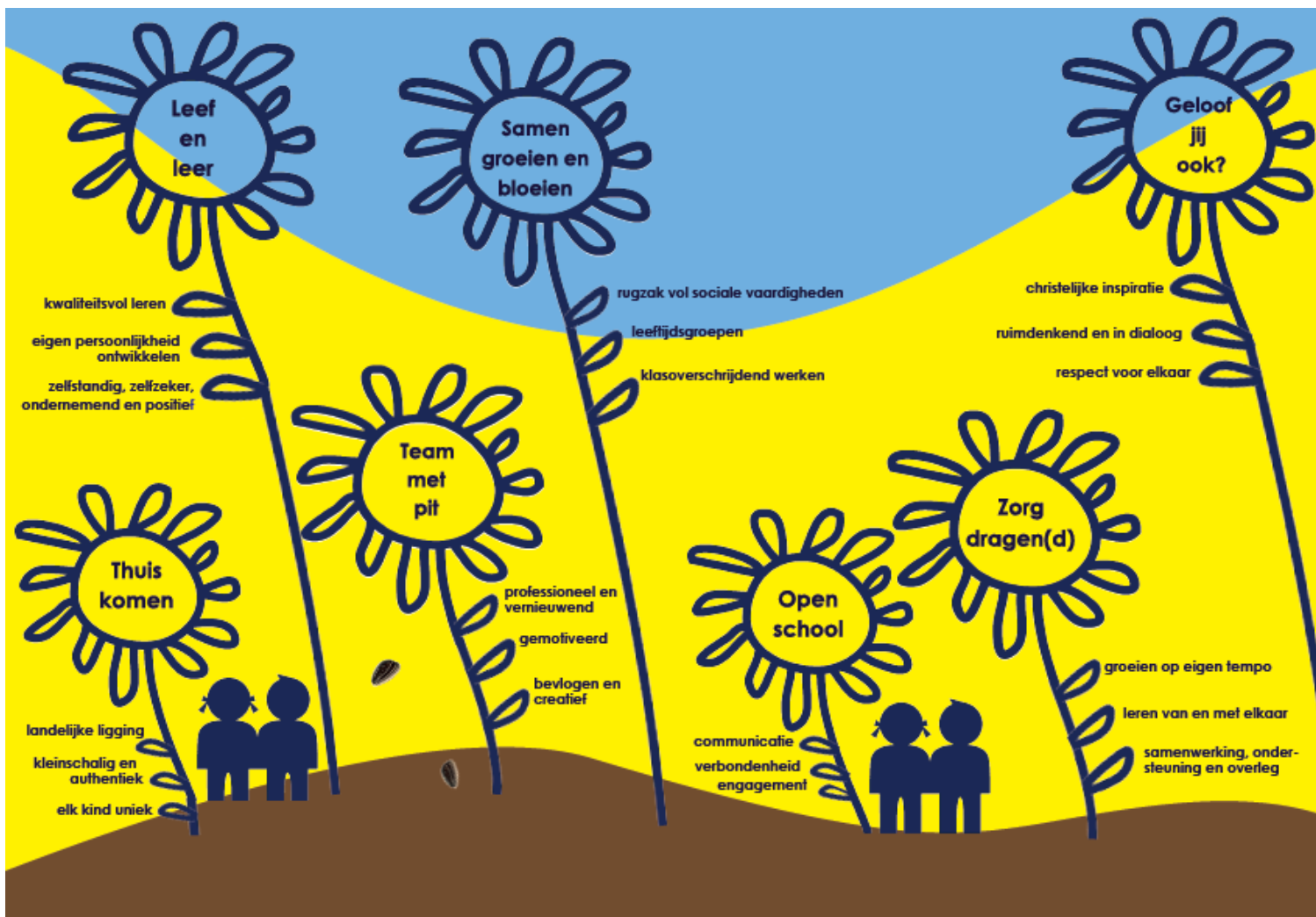
Wat mag en wat niet?



**Herstel- en
sanctioneringsbeleid**

Betwistingen

Klachten



Onze visie en pedagogisch project



Welkom in onze school 'De Zonnebloem'!

Een school waar schoollopen leren leven is....

Beste ouders

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij je als partner te verwelkomen. Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren.

We willen zorg dragen voor alle 'zaadjes' die ons worden toevertrouwd en hen begeleiden en ondersteunen om te groeien tot grote stevige 'zonnebloemen'. We willen hen voldoende voeding en water geven om deze groei mogelijk te maken zodat ze vrij en vrolijk in het leven kunnen staan met hun hoofdje naar de zon gericht.

Als ouder draagt u de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van uw kind. Om deze opvoeding ook in de klas optimaal verder te kunnen zetten, zullen we nauwgezet met u samenwerken.

Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!

Bij vragen en problemen staan we klaar om samen naar een oplossing te zoeken. Wij hopen dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van de school na te streven en de afspraken na te leven.

Goede afspraken zijn essentieel voor een goede samenwerking. Vandaar onze uitvoerige brochure die in de loop van het schooljaar nog aangevuld kan worden. Wij hopen op een goede samenwerking.



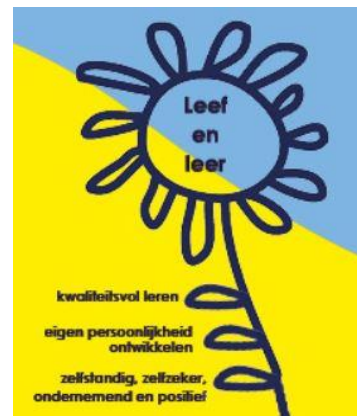


Inleiding

Zie hoe een zonnebloem groeit.
Ze heeft geen haast.
Ze vergelijkt zichzelf niet met een andere bloem.
Ze hoeft niet van kleur te veranderen
of een andere vorm aan te nemen.
Ze doet geen moeite om te bloeien.
Als de voorwaarden goed zijn,
zal zij ten volle tot bloei komen.
En de bloem vertrouwt op dat proces.
Dus relax, ontspan ...
en volg samen met ons de weg van onze school "De Zonnebloem"

A. Leef en leer

Onze school hecht niet alleen belang aan kwaliteitsvol leren, maar zeker ook aan het welbevinden van de kinderen. Elk kind is bijzonder en krijgt de kans om zichzelf ten volle te ontwikkelen. De talenten van de kinderen ontdekken en ontplooiën is heel belangrijk. De kinderen bouwen vol zelfvertrouwen en met de nodige zelfstandigheid hun leren en leven op. Op die manier kunnen de kinderen groeien tot ondernemende en zelfzekere jongeren die positief in het leven staan.



B. Thuis komen

In onze kleine school, die heel rustig en landelijk gelegen is, kunnen we elk kind ten volle begeleiden. We benutten de mogelijkheden die onze omgeving ons biedt. Vanuit deze verscheidenheid en authenticiteit hebben wij elk kind iets passend en uitdagend te bieden.





C. Samen groeien en bloeien

In onze school willen we onze kinderen samen laten groeien en bloeien. We vullen graag hun rugzak met belangrijke sociale vaardigheden die hen gaan ondersteunen in hun verdere onderwijs- en werkloopbaan. We kiezen ervoor om de leerlingen in groepen in te delen op basis van hun leeftijd, maar zetten zeker ook regelmatig de voordelen van klasoverschrijdend werken in.



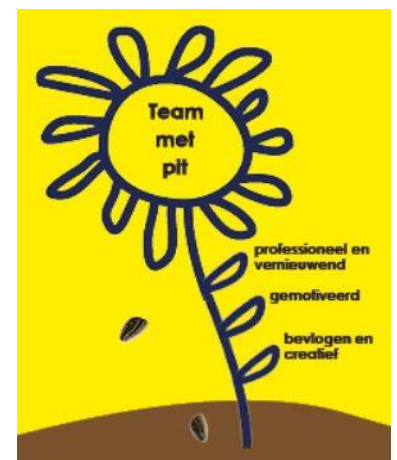
D. Open school

Communicatie met kinderen, ouders en andere betrokken partijen is voor ons een verbindende factor. Hierbij stellen we allemaal het welzijn van het kind voorop. Vanuit dit engagement willen wij een open school zijn waar iedereen welkom is.



E. Team met pit

Het leerproces van de kinderen wordt gestuurd door een gemotiveerd en bevlogen team met pit. Onze leerkrachten gaan steeds op zoek naar vernieuwende uitdagingen voor zichzelf en voor de leerlingen. Op een professionele manier willen we kinderen dat duwtje in de rug geven zodat ze allemaal op hun eigen manier kunnen schitteren.





F. Zorg dragen(d)

We zorgen ervoor dat elk kind in onze school kan groeien op zijn of haar eigen tempo. Samen leven op school is leren van en met elkaar. Met al onze eigen middelen begeleiden we binnen onze mogelijkheden alle kinderen in dit groeiproces. Daarnaast kunnen wij rekenen op een nauwe samenwerking met verschillende participanten die ons ondersteunen waar nodig. Hiervoor is een duidelijk overleg tussen alle betrokken partijen noodzakelijk.



G. Geloof jij ook?

Wij willen op onze school christelijk geïnspireerde waarden en normen overbrengen. Wij vertalen deze op een ruimdenkende manier naar de leef- en belevingswereld van de kinderen. Hierbij staan we open voor en willen we in dialoog gaan met andere godsdiensten, altijd met het grootste respect voor elkaar.



Slot

**Zie hoe een kind groeit.
Het heeft geen haast.
Het vergelijkt zichzelf niet met een ander kind.
Het hoeft niet zichzelf te veranderen
of een andere vorm aan te nemen.
Het blijft groeien en bloeien
Als de voorwaarden goed zijn,
zal het ten volle tot bloei komen.
Dus relax, ontspan ...
en vertrouw erop dat jouw kind in onze school zal opgroeien
tot de mooiste zonnebloem op aarde!**



Onze troeven

- ☀ Ouders op school
- ☀ Voor- en naschoolse opvang
- ☀ Initiatie Frans vanaf groep 3
- ☀ Initiatie Engels in groep 9
- ☀ Zwemmen vanaf groep 3
- ☀ Bib-bezoeken
- ☀ Verkeersweek
- ☀ Projectwerking
- ☀ Muzische opvoeding
- ☀ Leerlingenparlement
- ☀ Pestactieplan
- ☀ Openluchtklas vanaf 2^{de} graad
- ☀ Meter- en peterschap
- ☀ Jarigen in de kijker
- ☀ Gezonde en milieubewuste school
- ☀ Digiborden/lighthouse
- ☀ Hedendaagse infrastructuur



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.

De volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.



Deel 1: Algemene informatie over onze school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

Onze school

Onze school heet officieel "Vrije Basisschool Waanrode". Vrij betekent dat het onderwijs niet door de Vlaamse Gemeenschap is ingericht, maar wel door de vzw Vrije Basisschool De Zonnebloem met katholieke strekking, vandaar dat onze school is aangesloten bij het Vlaams Verbond van het Katholiek Basisonderwijs. Onze school is dus een vrije katholieke school. Het ministerie van Onderwijs en vorming erkent onze school en subsidieert ze dan ook met werkings- en weddentoelagen.

Basisschool betekent dat we een kleuterafdeling hebben (3 klassen) en een lagere school (6 klassen). De indeling in groepen kan van jaar tot jaar verschillen naargelang het aantal leerlingen. Meer en meer wordt de school beschouwd als één geheel met 9 groepen. Wij hanteren de volgende groepsindeling. De drie kleuterklassen groep 1, 2, 3 en de klassen van de lagere school groep 4 tot en met 9.

De Zonnebloem werd als roepnaam gekozen, als verwijzing naar ons bloemendorp Waanrode, waarin alle kinderen als zonnebloemen stralen.



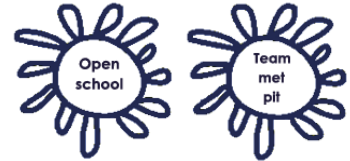


Contact met de school



Onze adresgegevens:

Vrije Basisschool De Zonnebloem
Oude Diestsestraat 4
3473 Waanrode



Telefoon:

016 / 77 72 67

Dit is ons logo:



Mailadres:

directiewaanrode@gmail.com (of via smartschool)



Website:

www.vbw-zonnebloem.be

Hier kan u het schoolreglement, schooldocumenten, nieuwsbrieven, kalender, algemene reportages, ... vinden

fotoalbum:

Onze reportages kan je per klas bekijken op smartschool in het fotoalbum.

Voorlopig is dit enkel te bekijken via de browser en niet via de app.



Blog:

Onze reportages van de openluchtklas kan je ook bekijken op:

<http://zonneblog.blogspot.be> (Openluchtklassen: ridderklas, boerderijklas, bosklas, zeeklas)



Het schoolbestuur

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

V.Z.W. Onderwijsinrichtingen Voorzienigheid

Adres: Naamsesteenweg 355

3001 Heverlee

ondernemingsnummer: 0422.934.153

De voorzitter: Roger Haest

Bestuurders:

Piet Ketele en Els Claes



De directie

De directie staat in voor de dagelijkse leiding van de school. Zij is verantwoordelijk voor de coördinatie van de schoolorganisatie, alsmede voor de pedagogische en administratieve begeleiding van het schoolteam.

Naam: Hendrickx Christine

Telefoon: 016 / 777267

in geval van nood bereikbaar op nr. 0460 / 95 61 63

Mailadres: via smartschool of directiewaanrode@gmail.com of Christine.Hendrickx@ksdiest.be

De beleidsmedewerkers

- Administratief medewerker

De administratief medewerker staat de directeur bij in het administratief beheer van de school.

Vandermeulen Sonia



- Zorgcoördinator
Hadermann Antje
- Zorgondersteuners
Christiaens Christel
- ICT-coördinator
Cools Hans
- Aanvangsbegeleiding
Chantrain Nathalie
- Preventieadviseur
Cluckers Geert

Het lerarenteam

De kleuteronderwijzers, de onderwijzers lagere school, de zorgcoördinator, de ICT-coördinator, de bijzondere leermeester lichamelijke opvoeding vormen het onderwijzend personeel. In hun voltijdse of deeltijdse lesopdracht brengen zij uw kinderen de leerstof bij, zoals die is bepaald door de eindtermen van het Ministerie van Onderwijs en Vorming, vertaald in de leerplannen van het Katholiek Onderwijs. Naast hun leer- en opvoedingsopdracht zijn de leerkrachten ook gehouden tot het zich voortdurend bijscholen in de vernieuwde inzichten inzake onderwijs en opvoeding.

Onderwijzers kleuterschool

Groep 1

Leysens Nathalie

Groep 2

Meeus Marie-Jeanne

Groep 3

Smets Sonia

Bijkomende leerkracht

Christiaens Christel



Onderwijzers lagere school

Groep 4

Maris Sofie

Bijkomende leerkracht

Hadermann Antje

Groep 5

Chantrain Nathalie

Bijkomende leerkracht

Govaerts Liese

Groep 6

Cools Hans

Bijkomende leerkracht

Govaerts Liese

Groep 7

Eyletten Amaryllis

Bijkomende leerkracht

Govaerts Liese

Groep 8

Nys Elke

Bijkomende leerkracht

Govaerts Liese

Groep 9

Swinnen Jella

Bijkomende leerkracht

Govaerts Liese



Bijzondere leermeester L.O. (kleuter en lager)

Donghi Gianni

Kinderverzorgster

Collaerts Shanah

Extra bewaking op de speelplaats tijdens ochtend- en middagbewaking

Renard Hilde

De scholengemeenschap

We maken deel uit van de scholengemeenschap 'De Kinderkosmos+'.



De Kinderkosmos. Dat is de naam van het samenwerkingsverband tussen elf basisscholen in de regio Diest.

Onze missie: Onze krachten bundelen zodat al onze leerlingen alle mogelijke ruimte krijgen om de beste versie van zichzelf te worden.

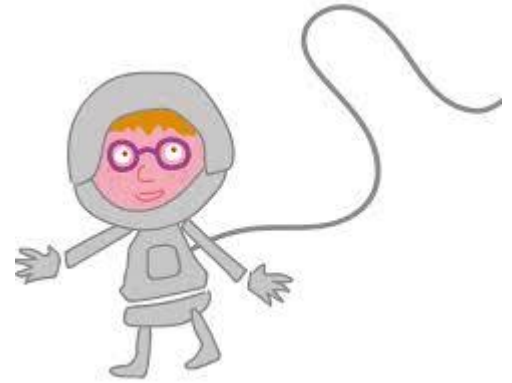
De Kinderkosmos is een ontdekking van KSD.

Samen ben je nooit alleen. In De Kinderkosmos gaan we er dan ook samen voor. Niet alleen omdat we zo onze slagkracht vergroten om onze missie van kwaliteitsonderwijs elke dag opnieuw te realiseren. Maar ook omdat we samen zoveel meer in beweging kunnen krijgen. Zoals de vele talenten van al onze leerlingen.



Deze scholen participeren in het samenwerkingsverband 'De Kinderkosmos+'

- **Het Minnepoortje (Assent)**
- **De Vlindertuin (Averbode)**
- **Sint-Jan & Kleuterschool Deurne (Diest)**
- **Voorzienigheid & Wijngaardschool (Diest)**
- **Warandeschool (Diest)**
- **Bremberg (Diest)**
- **De Notelaar (Kagevinne)**
- **'t Scholeke (Molenbeek-Wersbeek)**
- **OLV Scherpenheuvel (Scherpenheuvel)**
- **Ons Wereldje (Okselaar)**
- **Den Hulst (Testelt)**
- **De Zonnebloem (Waanrode)**



Of meer écht meer is? Bij De Kinderkosmos is dat zonder meer zo. Met onze elf scholen willen we al dat kostbaar talent dat zich in onze ruimte bevindt in de juiste banen leiden, zodat het z'n streefdoel bereikt. En dat doen we door jouw talent voortdurend in beweging te houden en onszelf uit te dagen samen voor 'meer' te blijven gaan.

Op koers blijven binnen de grote ruimte van De Kinderkosmos, hoe doe je dat? Zijn er dan richtingaanwijzers die je de weg tonen?

Neen, die zijn er niet. Maar gelukkig zijn er onze waarden. Zij vormen ons kompas en tonen ons hoe we op onze bestemming kunnen geraken.

We werken samen met KSD.

Bij KSD kan je schoollopen van je 2,5 tot 18 of 19 jaar! Wij gaan vanaf 2,5 op weg met de talenten van jouw kind in één van onze 11 basisscholen in Diest en omstreken. Onder de vlag van 'De Kinderkosmos' engageren al deze scholen zich om je kind te laten groeien en bloeien om zo de weg van morgen te kunnen inslaan.

B: Bevlogen
R: Ruimdenkend
A: Authentiek
V: Vernieuwend
O: Ondernemend



Na het zesde leerjaar kan je kind de schoolroute verderzetten in onze secundaire gradenschool in het centrum van Diest. KSD heeft een secundaire gradenschool met een mega-aanbod aan studierichtingen en belevenissen. In een brede eerste graad kan je kind volop exploreren wat hij of zij graag doet en goed kan, zonder al een definitieve studiekeuze te maken. Vanaf de tweede graad wordt er al gerichter gekozen. Waar ook de interesses van je kind liggen, in een grote school als KSD vind je steeds een richting op maat van je kind en met onderwijs volgens de nieuwste inzichten. Dit allemaal gedragen door waarden als verbondenheid, respect, solidariteit en openheid.

Coördinerend directeur: Lemmens Hilde
Algemeen directeur: Luc Peirelinck



Praktische organisatie van de school

De schooluren

Voormiddag:

van 8.50 uur tot 12.00 uur
(woensdag tot 11.35 uur)

Namiddag:

maandag en dinsdag van 13.00 uur tot 15.40 uur
donderdag en vrijdag van 13.00 uur tot 15.15 uur

Oggepast:

's Morgens wordt er gebeld om 8.45 uur zodat de lessen tijdig kunnen beginnen.

Graag op tijd!

Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien erop toe dat hun kind tijdig op school toekomt.

Leerlingen die te laat op school komen melden zich bij de directie of de zorgcoördinator met schriftelijke verantwoording van de ouders op voorgedrukt document.

Ook de kleuters worden op tijd naar school gebracht!

Bij elke niet-gewettigde afwezigheid wordt contact opgenomen met de ouders.

Vroeger vertrekken?

Ouders die hun kinderen vroeger komen afhalen of later brengen, dienen bij de directie een formulier (met de reden van het vroegtijdige vertrek en handtekening) in te vullen voor ze hun kinderen uit de klas halen.

De buitenschoolse kinderopvang

Door de gemeente Kortenaak wordt buitenschoolse kinderopvang georganiseerd in de lokalen van de school: Kinderclub KIEKE-BOE.

Voor wie?

Voor alle kinderen van 2,5 tot 12 jaar.

Wanneer?

*** Vóór en na de schooluren:

- vanaf 7.00 uur 's morgens tot een kwartier vóór de aanvang van de school;



- vanaf het einde van de schooluren tot 19.00 uur 's avonds.
- *** Op woensdagnamiddag: vanaf het einde van de schooluren tot 19.00 uur
- *** Op schoolvrije dagen en tijdens vakantieperiodes:
van 7.00 uur tot 19.00 uur

Wijze van inschrijven :

Wanneer je kind nog nooit gebruik heeft gemaakt van de buitenschoolse opvang dienen voorafgaandelijk een aantal documenten ingevuld te worden.

Hiervoor kan je terecht bij de coördinator van het IBO op het gemeentehuis.

Gelieve steeds een afspraak te maken via mail gigi.heusdens@kortenaken.be of telefonisch 011/58.62.76

Personeel

Een opgeleid en gemotiveerd team van begeleidsters, onder leiding van een lokale coördinator, staat in voor een plezierige, pedagogisch verantwoorde en creatieve opvang van uw kind.

Verzekering

Elk kind in de opvang is gratis verzekerd door de gemeente.

Verplaatsingen

De kinderen worden steeds onder begeleiding van de opvang naar de school gebracht en omgekeerd.



Tariefreglement

Toelichting : de laatste aanpassing van de ouderbijdrage gebeurde in januari 2017.

De minimum- en maximumbijdragen opgelegd door Kind & Gezin worden gerespecteerd.

1. De ouderbijdrage per begonnen halfuur voor voor- en naschoolse opvang bedraagt **€ 1,0** met inbegrip van een drankje + tussendoortje naar keuze (fruit, yoghurt, droge koek, rozijntjes, fruitkaasje)
2. De ouderbijdrage op schoolvrije en vakantiedagen is afhankelijk van de verblijfsduur
 - **€ 4,0** voor een verblijf minder dan 3 uur inclusief een drankje en een tussendoortje
 - **€ 6,0** voor een verblijf tussen 3 uur en 6 uur inclusief een drankje en een tussendoortje
 - **€ 10** voor een verblijf langer dan 6 uur inclusief een drankje en een tussendoortje



N.B. Tot op heden werden drankjes (aan € 0,50) en tussendoortjes (aan € 0,30) apart gefactureerd. Op voorstel van het LOK werd beslist om de tarieven iets op te trekken met inbegrip van een drankje en een tussendoortje om zo een gelijkheidsbeginsel te creëren en geen onderscheid meer te maken tussen de kinderen. Elk kind heeft voortaan recht op een gezond drankje en een gezond tussendoortje (stuk fruit - fruitkaasje - yoghurt - rozijntjes - droge koek)

3. Op woensdagnamiddag geldt het tarief voor opvang op schoolvrije dagen
4. Kinderen uit hetzelfde gezin krijgen bij gelijktijdige aanwezigheid 25% korting
5. Gezinnen kunnen een aanvraag voor sociaal tarief indienen, welk 50% bedraagt van het geldende tarief. Het sociaal tarief is cumuleerbaar met de 25 % korting voor gelijktijdige aanwezigheid van kinderen uit hetzelfde gezin.

Sociaal tarief kan aangevraagd worden indien de ouders een aanvraag doen bij de verantwoordelijke. Je bezorgt een recent bewijs van inkomsten + het laatste aanslagbiljet van de belastingen.

De verantwoordelijke zal je van de beslissing op de hoogte brengen. De toekenning van het sociaal tarief wordt jaarlijks herzien. Je dient elke wijziging van je financiële situatie en/of veranderde situatie uit het bevolkingsregister en/of je sociaal statuut

te melden aan de verantwoordelijke.

6. Indien het sociaal tarief voor bepaalde ouders/gezinnen financieel nog niet haalbaar is kan men het OCMW tarief hanteren zijnde 75 % van de geldende tarieven

Voorwaarden :

- Verslag sociaal onderzoek inhoudende:
 - Beoordeling op basis van de financiële situatie van de ouder(s)
 - Bepaling van het bedrag van de vermindering
 - Bepaling vanaf wanneer de ouder vermindering krijgt. Het nieuwe tarief kan retroactief worden toegekend (maximum 6 maanden vanaf de eerste dag van de maand waarin de beslissing wordt genomen).

Het sociaal onderzoek wordt gevoerd door de verantwoordelijke van de opvangvoorziening.

Zij maakt een sociaal verslag op en legt dit voor aan het Bijzonder Comité van de Sociale Dienst.



Aanpassing ouderbijdragen

De ouderbijdragen worden verhoogd met de procentuele stijging van het indexcijfer, tussen 1 juni van het lopende kalenderjaar en 1 juni van het vorige kalenderjaar, van zodra de gecumuleerde stijging resulteert in een verhoging van minstens 12 cent op het minimale basisbedrag.

Boeteclausules

Als je kind afwezig is op een gereserveerd moment wordt per afwijking in de opvangregeling een bedrag aangerekend.

Voor elke afwezigheid waarvoor niet verwittigd werd (via mail of een schriftelijk bewijs) of geen doktersattest voorgelegd kan worden, wordt het bedrag van de ingeschreven uren aangerekend.

Gereserveerde opvang = een reservatie voor een vakantieperiode of schoolvrije dag.

- Tijdens de schoolvakanties dient men de dagen waarvoor men inschrijft ook effectief te betalen. Inschrijven na wettelijke inschrijvingsdatum kan nog indien ouders hun uurrooster pas laattijdig krijgen toegekend. In dit geval is een attest van de werkgever vereist. In geval van hoogdringendheid kan men ook nog inschrijven na wettelijke inschrijvingsdatum (hospitalisatie, ziekte, begrafenissen,...). Een attest is steeds vereist. Annuleren is tevens enkel mogelijk ingeval van hoogdringendheid. Ook hier is een attest vereist.
- Bij laattijdige afhaling van uw kind(eren) na 19u00 's avonds wordt er 5 euro per begonnen halfuur per kind aangerekend.
- inningskosten bij wanbetaling

Volgende zaken zijn niet inbegrepen in de kostprijs :

- de kosten verbonden aan een uitstap
- dieetvoeding of andere voeding met een etiket
- reservekledij : boven en onderkleding
- luiers
- zonnebescherming (hoedje, zonnecrème,...) in de zomer

Sluitingsdagen van de Kiekeboe (2021)

Donderdag 9 september

Maandag 01 november: Allerheiligen

Dinsdag 02 november : Allerzielen

Donderdag 11 november : Wapenstilstand

Vrijdag 12 november : Brugdag

Maandag 15 november : Feest van de Dynastie



Dinsdag 23 november : geen naschoolse opvang onder voorbehoud
van vrijdag 24/12/2021 t/m vrijdag 31/12/2021
De sluitingsdagen voor 2022 worden bepaald door de gemeenteraad van november.

Voor meer informatie

U kan steeds terecht bij de lokale coördinator:
Heusdens Gigi: alle dagen op het gemeentehuis 011 / 58 62 76
of ... je springt gewoon eens binnen in de opvang zelf !



De speeltijden

Voormiddag:

groep 1 tot en met 3 : van 10.25 uur tot 10.40 uur
groep 4 tot en met 9 : van 10.40 uur tot 10.55 uur

Namiddag:

groep 1 tot en met 3 : van 14.30 uur tot 14.40 uur
groep 4 tot en met 9: van 14.40 uur tot 14.50 uur



De middagpauze

De middagpauze duurt van 12 uur tot 13 uur.
De kinderen eten hun boterhammen in de klas.



De kinderen brengen zelf een drinkbus mee met water voor de middagpauze.
Tijdens het eten houden de kinderen zich aan de gemaakte klasafspraken.
Gelieve de naam van uw kind op de brooddoos te vermelden.
Op de brooddoos kunnen ook bijzonderheden vermeld worden waarop moet gelet worden:
bv. moet alles (niet) opeten, wat het kind moet drinken, ...
De kinderen van de lagere school eten van 12.30 uur tot 12.50 uur.
De kleuters eten van 12 uur tot 12.30 uur.
De middagspeeltijd voor de lagere school is van 12 uur tot 12.30 uur en van 12.50 uur tot 13 uur; de kleuters spelen van 12.30 uur tot 13 uur.

Kinderen die gewoonlijk blijven eten op school, mogen de school 's middags niet verlaten zonder schriftelijke toelating van de ouders.
Onder de middagpauze komen de kinderen niet in de klassen of de gangen zonder begeleidende leerkracht.



Tijdens de middagpauze komen de kinderen die naar huis gaan eten, niet terug naar school vóór 12.45 uur (tenzij in uitzonderlijke omstandigheden bv. uitstap, ...).
De poort blijft gesloten tot 12.45 uur.

De vakanties en vrije dagen

Vakanties

- **herfstvakantie:**
maandag 1 november 2021 t.e.m. zondag 7 november 2021
- **kerstvakantie:**
maandag 27 december 2021 t.e.m. zondag 9 januari 2022
- **krokusvakantie:**
maandag 28 februari 2022 t.e.m. zondag 6 maart 2022
- **paasvakantie:**
maandag 4 april 2022 t.e.m. zondag 17 april 2022
- **zomervakantie:**
vrijdag 1 juli 2022 t.e.m. woensdag 31 augustus 2022



Vrije dagen

- maandag 11 oktober 2021
- maandag 31 januari 2022

Studiedagen

- maandag 20 september 2021
- woensdag 20 oktober 2021
- woensdag 1 december 2021
- woensdag 16 maart 2022

Feestdagen

- donderdag 11 november 2021 (wapenstilstand)
- vrijdag 24 december 2021 vanaf 12 uur
- maandag 18 april 2022 (paasmaandag)
- donderdag 26 mei 2022 (Hemelvaartsdag)
- vrijdag 27 mei 2022 (brugdag)
- maandag 6 juni 2022 (pinkstermaandag)

[Terug naar overzicht](#)

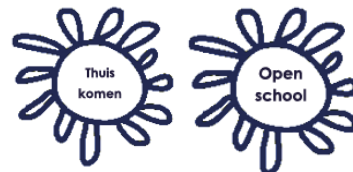


1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

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



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

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

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

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



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

1.4 Onderwijsloopbaan



1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

1.4.2 Naar het lager onderwijs

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



Misschien wil je je kind een jaar vroeger naar het lager onderwijs laten gaan, als het 5 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar)? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs. Daarnaast moet ook het CLB een advies geven over de vervroegde instap.

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

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

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

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



1.4.6 Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

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

1.5 Schooluitstappen, activiteiten en projecten



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Dit schooljaar organiseren we heel wat schooluitstappen; je vindt deze op de schoolkalender en in de maandkalender



1.5.1 uitstappen van een halve of een hele dag

Je kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren? Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven. Via dit schoolreglement informeren we jou als ouder over de uitstappen die dit schooljaar voorzien worden.

Er zijn tal van extra uitstappen die gebeuren als er een thema zich toe leent.

Meer informatie over de uitstappen krijgt u van de klasleerkracht net voor de uitstap.

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die worden georganiseerd. Als je wenst dat je kind niet meegaat op één van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school.

1.5.2 meerdaagse uitstappen

Elk schooljaar worden openluchtclassen (afwisselend ridder- en boerderijklass voor groep 6 en 7 en zee- en bosklassen voor groep 8 en 9) georganiseerd voor de leerlingen. Door acties van de leerlingen en een bijdrage van de Vriendenkring wordt de prijs hiervoor zo laag mogelijk gehouden.



De richtprijs vindt u verder in deze brochure. Voor de betaling kan u kiezen ofwel betaalt u de factuur ineens ofwel kan u ervoor kiezen dit in stukken te betalen. De factuur dient wel volledig betaald te zijn een maand voor de openluchtklas.

We vragen dan ook uitdrukkelijk om bij elke (deel)betaling de gestructureerde mededeling te vermelden.

De ouders van groep 6, 7, 8 en 9 worden hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht.

Voor het organiseren van deze openluchtclasses is er een overeenkomst "Openluchtclasses vzw Guimardstraat 1, 1040 Brussel". Hierin is bepaald dat het bedrag voor de openluchtklas in schijven dient betaald te worden. Indien uw kind niet deelneemt, krijgt u het geld terug, uitgezonderd 5 euro dossierkosten.

Er is een informatieavond voor de betrokken ouders in verband met deze openluchtclasses. De datum vindt u terug op de kalender.

Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

Reportages kan u vinden op de openluchtclasblog:
<http://zonneblog.blogspot.be>



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

1.5.3 zwemmen

In principe om de 14 dagen in het zwembad De Blyckaert te Tienen (groep 3 tot en met 9)

Elke leerling in het lager onderwijs heeft recht op één schooljaar gratis zwemmen. Dit betekent dat het schoolbestuur voor elke leerling gedurende één schooljaar de kosten voor het vervoer naar en van het zwembad en de kosten van de toegangsprijs tot het zwembad draagt. Voor onze school zijn dit de leerlingen van groep 9, maar ook voor de kinderen van groep 3 betaalt de school het zwemmen.

Voor de ganse lagere school: op maandagvoormiddag in 2 groepen:



van 9.30 uur tot 10.00 uur : groep 4, 7 en 9
van 10.00 uur tot 10.30 uur : groep 5, 8 en 6
in niveaugroepen, naargelang de verworven vaardigheden.

De leerlingen van groep 3 gaan één keer in de maand zwemmen op vrijdag telkens van 10.00 uur tot 10.30 uur (data zie kalender).

Aan de hand van tests blijkt welk niveau het kind behaald heeft. Bij elk niveau hoort een bepaalde kleur van badmuts: blauw, geel, groen, oranje. Telkens een hoger niveau bereikt wordt, krijgen de leerlingen de kleur van badmuts, passend bij hun groep.

De lessen en het doorschuifstelsel zijn gebaseerd op de nieuwe eindtermen zwemmen en werden verder uitgewerkt door de school in samenwerking met het zwembad van Tienen.

U kan de vorderingen van het zwemmen volgen op de zwemevolutiekaart die telkens op het oudercontact zal besproken worden.

Alle zwemlessen staan onder begeleiding en onder toezicht van leerkrachten van de school en van personeel van het zwembad, met de medewerking en hulp van bereidwillige zwemvaders en -moeders.

Leerlingen die niet mee gaan zwemmen, blijven op school onder toezicht. Er is steeds een briefje van de ouders en/of dokter vereist bij niet deelname aan zwem- of turnles.

Benodigdheden

- zwemzak
- zwempak
- badmuts (aan te kopen in het zwembad)
- 2 handdoeken
- kam of borstel
- een stuk van € 1,00
(enkel voor groep 8 en 9)



Voorzie alles van de naam van uw kind.

1.5.4 Bibliotheekbezoek

De kinderen van de lagere school brengen maandelijks een bezoek aan de gemeentelijke bibliotheek.

De uitlening is gratis. Gelieve goed zorg te dragen voor de boeken. Stop ze in een plastieken zak om ze van de school naar de bib te brengen. Ook hier is het belangrijk dat de kinderen steeds in orde zijn.





1.5.5 Busafspraken tijdens uitstappen

- Je stapt rustig de bus op en af, niet duwen en /of voorbijsteken
- Je gaat dadelijk zitten en blijft zitten op de hen toegewezen plaats
- Op de bus: niet roepen, niet schelden, passend woordgebruik, niet fluiten
- Praten mag
- Niet eten en/of drinken
- Je blijft beleefd tegenover de busbegeleiding, de buschauffeur en andere kinderen
- Je blijft recht zitten
- Niet met de voeten tegen en op de zetels
- Zetels en ruiten zijn geen schoolborden, er wordt niet op geschreven
- Speelgoedjes en andere prullaria worden niet meegebracht naar de school, horen dus ook niet thuis op de bus

1.5.6 Diversiteit

Net zoals onze samenleving, is ook onze school en elke klas op zoveel manieren verschillend. Die diversiteit slaat niet alleen op etnische en culturele verschillen tussen mensen, maar omvat ook verschillen in leeftijd, geslacht, seksuele voorkeur, lichamelijke en verstandelijke mogelijkheden, sociale klasse, taal, opleidingsniveau, godsdienst, levensbeschouwing en persoonsgebonden kenmerken zoals karakter en temperament.

Wij hebben aandacht voor deze verschillen. We proberen ze in kaart te brengen via gesprekken met ouders, kinderen, externe participanten en geloven ook in de meerwaarde hiervan binnen onze school.

We willen onze leerlingen leren om op een positieve manier met diversiteit om te gaan en open te staan om te leren van en met elkaar. We zijn ervan overtuigd dat wie open staat voor diversiteit, zich breder zal ontwikkelen.

Als katholieke dialogeschool gaan we met andere culturen, persoonlijke verschillen om in verbodenheid en met respect.

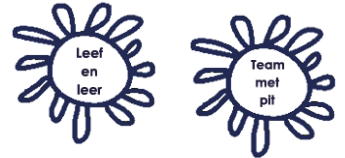
Dit dragen we uit naar de kinderen die ons zijn toevertrouwd.

We vragen wel dat alle ouders die onze schoolvisie en schoolreglement ondertekenen, dit ook nakomen (bv. mee zwemmen, openluchtklas, mee naar de kerk, ...). Indien er toch problemen opduiken, gaan we in overleg en zoeken we naar een oplossing die voor alle partijen als positief ervaren wordt. Zo kunnen we alle kinderen bieden waar ze recht op hebben maar met respect voor elkaar.



We streven ernaar dat dit diversiteitsbeleid door iedereen op school gedragen wordt, maar dit is een dynamisch proces dat nooit af is.

1.5.7 "Bonjour" en "Hello"



Op onze school wordt er naast de Franse lessen in het vijfde en zesde leerjaar (groep 8 en 9) ook initiatie Frans gegeven vanaf de derde kleuterklas (groep 3 tot en met groep 7).

Met deze initiatie willen we volgende doelen bereiken:

- Uw kind vindt Frans horen, zingen en nazeggen leuk.
- Uw kind ervaart dat het echt kan. Het heeft zelfvertrouwen.
- Uw kind gaat op zoek naar de betekenis van Franse woorden en zinnen. Het leidt die betekenis af uit het bespreken van de platen, de verhalen en de liedjes.
- Uw kind wil graag correct Frans horen en vindt het niet erg dat we het vragen correct te zingen en dat wat het spontaan nazegt op een correcte wijze te doen.

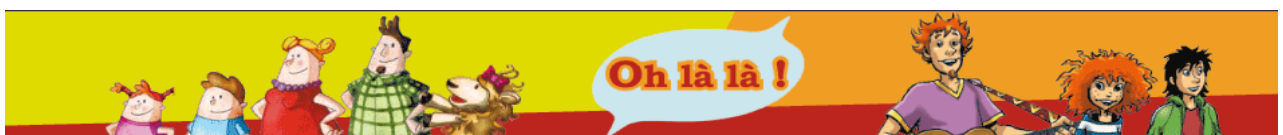
Door samen spelenderwijs en vooral muzisch aan deze doelen te werken geven we uw kind onbewust eenvoudige woordenschat en omgangsvormen mee.

Wat we echter niet willen is Franse les geven. Dat betekent dat we zeker geen woorden drillen en spraakkundige regeltjes aanbrengeen. Initiatie gebeurt speels en onbewust.

Daarom zijn er geen toetsen, geen evaluatie en geen rapportering.

We geloven dat de kinderen die deze doelen bereiken, vaardiger worden in het aanleren van om het even welke taal op latere leeftijd.

We wensen u en uw kind veel plezier met Flonflon, Camille, Fiston, maman, papa, Filou en Ronron!





In het zesde leerjaar worden er 10 lessen initiatie Engels gegeven waarbij kinderen op een speelse manier kennis maken met de Engelse taal.

1.5.8 Projecten

Ieder schooljaar werkt onze school een **nieuw project** uit.

Zo hebben we in het verleden reeds gewerkt rond de volgende projecten: Vincent (kunstproject), Gezond en wel in je vel, water, Vreemd is ook vriend, Gambia, Roemenië, Sprookjes, Axenroos, Mijn dorp, Lezen is FUN, Muzisch project: De reis van je dromen, Techniek, de mobiele school, Dorp op school, Tutti Frutti, Sam Verkeerssling, Ik en jij, samen wij, Ik ben knap, Op stap door Medialand, Kijk door een andere bril, muzisch project, Handen uit de mouwen, De wereld rond, kerstmusical 'Weet je wat ik hoorde?', enz.

U krijgt in de loop van het schooljaar nog meer informatie over ons nieuw project. Afval en milieu, gezondheid, interculturele projecten komen elk jaar terug.

De leerlingen van groep 7 doen mee aan het voetgangersexamen, de leerlingen van groep 8 aan de verkeerstoets en de leerlingen van groep 9 aan het fietsexamen. Voor de kinderen van groep 3 en 5 is er het voetgangersbrevet. De kinderen van groep 1 gaan voor het loopfietsbrevet. De kinderen van groep 5 en 7 doen het fietsbrevet.

MEGA (Mijn Eigen Goede Antwoord)

Aan de leerlingen van groep 9 van het basisonderwijs wordt elk jaar gedurende 10 lessen geleerd hoe zij tegen allerlei vormen van drugs (legale of illegale) neen kunnen zeggen.



1.5.9 Culturele activiteiten

- Museumbezoeken en bezoeken aan doe-centra
- Bezoeken aan de provinciedomeinen
- Natuurprojecten en milieuactiviteiten

- Theaterbezoeken
- Uitstappen in de schoolomgeving



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.

Vanuit de gemeente doen wij ook mee aan de actie 'Generatie rookvrij'.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

Terug naar overzicht

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen. 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.



Vrije Basisschool De Zonnebloem Samen school maken

Op basis van die principes maken we de volgende concrete afspraken:
Binnen de schoolmuren van onze school is er geen reclame en/of sponsoring door derden toegelaten.

Terug naar overzicht[Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.](#)



DEEL 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:

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingbegeleiding te voorzien. Hierna wordt beschreven hoe wij dit doen. Onze school doet grote inspanningen om kinderen met problemen te helpen. We streven ernaar elk kind centraal te stellen. Wij omringen de kinderen met brede zorg.

Deze zorg heeft twee dimensies.

We hebben aandacht voor de 'gewone zorgvragen' van alle kinderen. Ieder kind is anders, uniek en heeft eigen vragen, problemen en mag daarvoor aanspraak maken op de nodige zorg. Wij worden uitgedaagd om het onderwijs zoveel mogelijk af te stellen op de noden van de kinderen, bijvoorbeeld door te diagnosticeren en te differentiëren. In elke klas wordt dan ook in de mate van het mogelijke gedifferentieerd les gegeven. Een kind met een gewone zorgvraag zal door de leerkracht zelf of door de zorgleerkracht worden bijgestuurd tijdens de les. We verbreden ook onze zorgen voor kinderen wiens ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (sneller of trager). Hier stoten we op 'bijzondere zorgvragen'. Voor deze bijzondere zorgvragen werken we als school samen met ouders, CLB, scholen voor buitengewoon onderwijs, gespecialiseerde centra, ... Deze kinderen zullen in de eerste plaats geholpen worden door de klasleerkracht, maar kunnen ook doorverwezen worden naar de zorgcoördinator, waar hij of zij op eigen tempo de leerstof doormaken die ze nog onvoldoende onder de knie hebben, of verbredingsleerstof krijgen. Dit kan in kleine groepjes of individueel. Hiervoor werden er extra lestijden vrijgemaakt. Op regelmatige basis is er ook multidisciplinair overleg (klasleerkracht, zorgleerkracht, zorgcoördinator, CLB, externe hulpverleners, ...). Per kind zal er een plan (waarin de grote lijnen van de aanpak worden uitgeschreven, met andere woorden wie is betrokken bij het proces en in welke rol, welke tekorten dienen te worden weggewerkt en welke methodes, materialen worden gebruikt) worden opgesteld dat op vaste tijdstippen zal worden geëvalueerd en bijgestuurd. De ouders worden op de hoogte gehouden via formele en informele oudercontacten.

Kwaliteitsvol onderwijs

Met onze leerlingenbegeleiding willen wij als team aan elk kind gelijke kansen bieden op een kwaliteitsvol onderwijs.



Binnen de draagkracht van onze school willen wij erover waken dat onze kinderen met specifieke onderwijsbehoeften bijzondere aandacht krijgen, zonder de leeransen van de andere leerlingen uit het oog te verliezen. Om onze visie en afspraken levendig te houden is er nood aan regelmatig overleg met het zorgteam, leerkrachtenteam, externe partners en ouders.

1. De onderwijsbehoeften van leerlingen staan centraal. Leerbegeleiding richt zich op wat de leerling nodig heeft om de vooropgestelde doelen te bereiken, zodat de onderwijs- en opvoedingsaanpak beter kan afgestemd worden op zijn specifieke noden. Voorwaarde is dat de school over voldoende informatie van de leerlingen beschikt. Het systematisch verzamelen en analyseren van die gegevens is een belangrijke voorwaarde voor adequate ondersteuning. De centrale vraag is hier niet "Wat is er mis met dat kind?" of "Wat heeft dat kind?", maar "Wat heeft dit kind nodig om de vooropgestelde doelen te bereiken en hoe kunnen we het hierbij helpen?"

2. Het gaat om afstemming en wisselwerking. Voortdurend is er wederzijdse beïnvloeding tussen de persoon en zijn omgeving, tussen de leerling en zijn context. Elk probleem moet in zijn context gesitueerd worden. De centrale vraag hier is: "Deze leerling van deze ouders, in deze klas, bij deze leraar, in deze school heeft een zorgvraag, hoe kunnen we dat aanpakken?"

3. De leraar doet ertoe. Om het onderwijs- en opvoedingsaanbod beter af te stemmen op wat leerlingen nodig hebben, moeten ook de ondersteuningsbehoeften van leraren een duidelijke plaats krijgen. Deze betreffen zaken als pedagogische aanpak, instructie, feedback, klassenmanagement... De centrale vragen hier zijn: "Wat heb ik nodig om dit kind of dit groepje deze aanpak te bieden die het nodig heeft?" "Wat doe (kan) ik al, waarbij heb ik ondersteuning nodig en hoe zou ik dat graag willen?" Het schoolbeleid kan de deskundigheid van de leraren vergroten via het voeren van een personeelsbeleid dat aandacht heeft voor doelgerichte aanwerving van deskundig personeel én professionalisering van het aanwezige personeel. Naast het volgen van nascholingen toont onderzoek aan dat vormen van interne professionalisering zoals interne feedback, collegiale consultatie, netwerking en andere vormen van reflectief overleg een absolute meerwaarde zijn. Het niveau van de scholengemeenschap is een aangewezen platform voor gespreks- en supervisiegroepen zodat scholen van elkaars deskundigheid kunnen leren en hun eigen leren verdiepen.

4. Betrokkenen werken constructief samen. Leraren, ouders, leerlingen, CLB en externen participeren actief en als partners, elk vanuit hun eigen deskundigheid.

5. Positieve aspecten bij kinderen, leraren, ouders, klassen worden als hefboom genomen. Al te vaak ligt de focus op de problemen, op wat niet goed gaat. Positieve kenmerken van kind/leraar/ouders en ook situaties waarin de problemen niet voorkomen, bieden aangrijpingspunten om te handelen.



6. De werkwijze is systematisch en transparant Iedereen kent, begrijpt en gebruikt de afgesproken werkwijze (transparantie). Ouders, leerlingen en leraren weten wat er gebeurt en waarom.

Stappenplan om zorgbreed te werken (zorgcontinuüm)

De basis van onze zorgvisie ligt in onze opdracht om 'met brede zorg te werken aan de ontplooiing van iedere leerling'. Dit is één van de pijlers van het Opvoedingsconcept voor het Katholiek Onderwijs in Vlaanderen. Brede basiszorg staat voor de blijvende bekommernis om alle leerlingen optimale kansen te geven. Het is de zorg om leerlingen vanuit hun talenten en mogelijkheden als totale persoon te laten ontwikkelen. Die zorg beperkt zich niet tot het cognitieve, maar richt zich op alle ontwikkelingsdomeinen. Voor leerlingen die in hun ontwikkeling of leren bedreigd zijn, ontwikkelen we als school doelgerichte initiatieven. Daarvoor overleggen we voortdurend met alle leden van het schoolteam en werken we samen met alle betrokkenen. Dat zijn onder meer de leerling zelf, zijn ouders, leerkrachten, leden van het zorgteam, medewerkers van het CLB, ... Omdat we in groei geloven, werken we continu op zorgzame wijze aan ontwikkelingskansen. Zorg is iets wat overal in voorkomt, iets wat leeft binnen de schoolmuren; het is een manier van kijken naar, van denken over, het gaat over een zorgbrede aanpak op alle terreinen; het is een manier van zijn. Ons zorgbeleid is opgebouwd als een continuüm, bestaande uit vier fasen. Continuüm betekent een doorlopend, aansluitend geheel. De zorgwerking vloeit over naar een intensievere vorm van zorg, indien dat nodig is.



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

2.1.2 Huiswerk

Huistaken en lessen worden gegeven aangepast aan het klasniveau. Dit kan ook gedifferentieerd gebeuren (op maat van het kind).

Woensdagnamiddag en tijdens vakanties: huiswerkvrij
(uitgezonderd dagelijks lezen in groep 4 en het oefenen voor Frans in groep 8 en 9)



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd



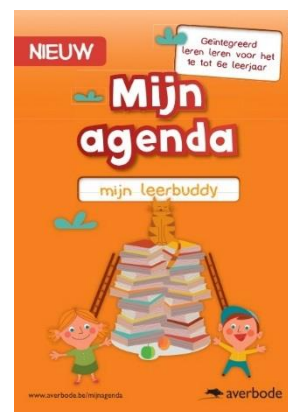
2.1.3 Agenda van je kind

In de kleuterklassen gebeuren de mededelingen van ouders en leerkrachten via het heen- en weerzakje en/of via smartschool..

Alle taken en lessen in de lagere school worden in de agenda genoteerd. Ook mededelingen kunnen langs de agenda aan de ouders gemeld worden. Een handtekening of paraaf laat de leerkracht zien dat de ouders de agenda hebben ingezien.

- dagelijks (groep 4, 5, 6, 7)
- tweemaal per week (groep 8 en 9)

Ouders kunnen mededelingen aan de leerkracht in de agenda noteren. De leerkracht ondertekent dan voor gezien. Maar meldingen gebeuren het liefst via smartschool.



[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:

Opvolging van de kinderen:

Bij de start van elke nieuwe leerling wordt er een digitaal leerlingendossier (kindvolgsysteem) aangelegd. Dit wordt door de zorgcoördinator in orde gebracht. Er zullen ook gegevens worden opgevraagd in de vorige school (tenzij ouders zich hiertegen specifiek verzetten via het document bij inschrijving).

Via dit volgsysteem proberen we zicht te krijgen op de totale ontwikkeling van alle leerlingen gedurende hun schoolloopbaan. Zo kunnen we leerbedreigde kinderen tijdig opsporen en aangepaste maatregelen treffen.

Het kind- of leerlingvolgsysteem bevat heel wat vertrouwelijke informatie zoals verslagen van testings, verslagen van besprekingen, testen en testresultaten, individuele begeleidingen, eventueel medische gegevens (enkel mits specifieke toestemming van de ouders), ...



Wij werken in 4 stappen:

2.2.1.1 Signaleren.

Dit door we door het nakijken van het leerlingenwerk, observeren, afnemen van gestandaardiseerde en leerstofgebonden toetsen.

Nazicht leerlingenwerk

Het dagelijkse leerlingenwerk wordt verbeterd. Deze verbetering kan individueel of klassikaal gebeuren door de leerkracht of door de leerling zelf. Indien het werk door de leerkracht verbeterd werd, volgt er een waardering (cijfer, letter, appreciatie, aanmoediging, ...).

De leerkracht verbetert met rood. Nadien krijgt de leerling het eigen werk weer voor zich en brengt verbeteringen aan in het groen.

Werkjes die door de leerling zelf verbeterd worden, worden door de klasleerkracht toch nog even overlopen.

Observeren

Het observeren van de kleuters gebeurt dagelijks, maar drie keer per jaar gericht aan de hand van het kleutervolgsysteem.

De kinderen van de lagere school kunnen op vraag vanuit een MDO of een leerlingbespreking geobserveerd worden door de zorgcoördinator of iemand van het CLB als voorbereiding op een individuele begeleiding, een begeleiding door de klasleerkracht, om een handelingsplan uit te werken of ...

Ook externe begeleiders van kinderen kunnen op vraag bij de directie het kind dat zij begeleiden op school observeren.

Toetsen

We maken een onderscheid tussen de leerstofgebonden en de genormeerde toetsen.

Leerstofgebonden toetsen:

Op regelmatige tijdstippen controleert de leerkracht of de leerlingen de aangebrachte leerstof van een leergebied of een leerdomein voldoende begrijpen en kunnen toepassen. Dit kan op verscheidene manieren gebeuren: via een toets, een controle van het dagelijks werk, via observatie, ... We opteren voor regelmatige en kleine toetsen zodat we kort op de bal kunnen spelen. Maar naarmate de kinderen ouder worden, zal er ook al eens gevraagd worden om grotere gehelen te studeren. De gemaakte toetsen of taken gaan regelmatig mee naar huis. Op deze manier krijgen de ouders op korte termijn een zicht op de vorderingen van hun kind. De leerkracht noteert de resultaten van deze toetsen op een foutenanalyse en puntenlijst. Deze gegevens dienen als basis tot het invullen van de rapporten.



Genormeerde toetsen:

Deze resultaten van de genormeerde toetsen worden gebruikt bij de kindbesprekingen. Ze worden ook gebruikt als zelfevaluatie voor onze interne kwaliteitszorg.

We gebruiken volgende genormeerde toetsen:

- Groep 2: Kobi-TV (2 keer per jaar)
- Groep 3:
 - KOALA (begin schooljaar)
 - Toeters (februari)
 - Kontrabas (juni, voor sommige leerlingen)
 - KVS Wiskunde
- Groep 4 t.e.m. 9:
 - LVS lezen (september, februari en juni)
 - AVI (september, februari, juni)
 - LVS wiskunde (september, februari, juni)
 - LVS spelling (september, februari en juni)
- Groep 7:
 - Interdiocesane proeven
- Groep 9:
 - 100 woordendictee Tijd voor Taal Spelling
 - Interdiocesane proeven wiskunde en taal en W.O.

2.2.1.2 Analyseren

Dit doen we door de vastgestelde werkpunten te bespreken en overlegmomenten: leerlingbesprekingen, filteroverleg, MDO.

Elke leerlinggroep wordt ten minste 3 keer per jaar op een filteroverleg besproken. Daarbuiten houden we tijdens de personeelsvergadering van september een overgangsbespreking.

Op vraag van de klasleerkracht, ouders, zorgcoördinator, CLB, externe medewerkers kunnen er leerlingsspecifieke en tussentijdse leerlingbesprekingen en MDO's (multidisciplinair overleg) gebeuren.

De leerkrachten bereiden deze gesprekken voor door per kind te noteren wat de sterke kanten zijn, de tekorten en de werkpunten en waar er eventueel hulp nodig is.



2.2.1.3 Handelen

- **aangepaste activiteiten, werking, ondersteunende maatregelen (REDICODI)**

De leerkracht bedenkt (al dan niet in samenwerking met zorgcoördinator, CLB, externe begeleiders, ondersteuningsnetwerk, ...) activiteiten en organisatievormen die beter aansluiten bij de ontwikkelingsbehoeften van de leerlingen.

Er kunnen voor het kind ook extra maatregelen getroffen worden zodat het kind makkelijker kan functioneren (bv. meer tijd, aangepaste leerstof, extra instructie)

De leerkracht kan ook ondersteuning vragen in de klas van een ondersteunende leerkracht of de zorgcoördinator. We noemen deze maatregelen REDICODI (remediëren, differentiëren, compenseren, dispensereren).

- **Sporenwerking:**

In de klassen werken we met het 4-sporenbeleid om vlot te differentiëren in de klas. De leerlingen werken in hun eigen tempo en leren hun niveau inschatten.

Er wordt een klassikale instructie gegeven. De leerkracht overloopt de inhoud van de les en de oefeningen met een heel korte instructie.

Dan gaan de leerlingen zichzelf inschatten. Leerlingen die alleen verder kunnen, starten dadelijk met de oefeningen. Leerlingen die nog wat ondersteuning nodig hebben, volgen nog even de uitleg van de leerkracht verder.

Na een tijdje schatten de leerlingen zichzelf opnieuw in, dan starten weer wat leerlingen met de oefeningen.

De mini-klas die nu overblijft, krijgen nog extra ondersteuning van de leerkracht en nog wat bijkomende uitleg.

Ook binnen het aanbod van de oefeningen wordt er gedifferentieerd.

- Spoor 1: Deze oefeningen zijn voor de leerlingen die het moeilijk hebben met de leerstof. Ze hebben vaak nog wat extra hulp nodig van de leraar of co-teacher.
- Spoor 2: Basisoefeningen voor leerlingen die de leerstof goed begrijpen.
- Spoor 3: Oefeningen voor leerlingen die de leerstof helemaal onder de knie hebben. Zij hebben nood aan extra uitdaging.

Naast de 3 sporen op het bord is er voor sommige vakken nog een vierde spoor.

- Spoor 4: Oefeningen voor leerlingen met een individueel curriculum. Dat kan zowel curriculumdifferentiatie zijn naar boven toe als naar beneden.

- **Dagcontracten**

Naast de sporenwerking, wordt er ook soms gewerkt met dagcontracten.

Dan krijgen de kinderen aan het begin van de dag een contract. De leerkracht overloopt alle opdrachten. Op vaste tijdstippen organiseert de leerkracht een mini-



klas voor de kinderen die nog wat extra uitleg nodig hebben, maar wie alleen verder kan, werkt verder alleen.

De leerlingen mogen zelf kiezen met welk vak ze starten, maar de miniklas wordt slechts 1 keer gegeven. Dus daar moeten ze leren rekening mee houden.

De kinderen worden bij het kiezen (bij dagcontract en sporenwerking) in het begin een beetje begeleid.

2.2.1.4 Evalueren

De leerkracht evalueert nu of de aangeboden hulp de nodige effecten heeft.

Dit kan opnieuw door observaties, toetsen, ...

Dit wordt opnieuw besproken in een leerlingbespreking, maar we gaan ook rapporteren naar ouders toe.

2.2.2 Rapporteren

Op regelmatige tijdstippen controleert de leerkracht of de leerlingen de aangebrachte leerstof van een leergebied of een leerdomein voldoende begrijpen en kunnen toepassen. Dit kan op verscheidene manieren gebeuren: via een toets, via een controle van het dagelijks werk, via observaties, ... Deze gegevens verzamelt de leerkracht in zijn puntenlijsten en foutenanalyses.

Het schooljaar is verdeeld in drie periodes:

1^e periode: van 1 september tot aan het allerheiligenverlof

2^e periode: tot aan de krokusvakantie

3^e periode: tot aan de grote vakantie

Rapporten worden gegeven op het einde van elke periode.

net voor het allerheiligenverlof

net voor de krokusvakantie

net voor de grote vakantie

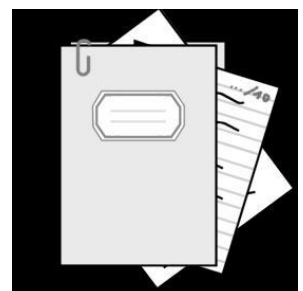
Indeling van de evaluatiekaart

De evaluatiekaart werd ingedeeld volgens de leergebieden zoals ze vermeld worden in de

'Ontwikkelingsdoelen en eindtermen voor het basisonderwijs' van het Ministerie van Onderwijs en vorming.

wiskunde :

- getallen
- bewerkingen
- meetkunde
- meten





taal :

- Nederlands
 - luisteren
 - spreken
 - lezen technisch
 begrijpend
 - schrijven spelling (het schrijven zonder fouten)
 stellen (het schrijven voor iemand)
 - taalbeschouwing

Voor de kinderen van groep 4 zal het onderdeel taal vervangen worden door een extra evaluatiekaart met woorden. Deze kaart wordt na afloop van elke kern meegegeven, dit wil zeggen 12 keer per schooljaar. Verdere verduidelijkingen vinden de betrokken ouders op de evaluatiekaart zelf.

- Frans uitsluitend voor groep 8 en 9
 - luisteren
 - spreken
 - lezen
 - schrijven

godsdienst: katholieke godsdienst (inhoud en attitude)

wereldoriëntatie

muzische vorming

Het leergebied muzische opvoeding bestaat uit vijf domeinen :

- beeld: verwerven van inzichten en beeldaspecten, materialen en
 - technieken
- muziek: beheersen van muzikale aspecten door muziek te maken, luisteren naar klank en muziek, muziek vastleggen, muziek ontwerpen en spreken over muziek.
- beweging: kinderen staan stil bij de bewegingsvormen en bewegingskwaliteiten
- drama: in dramatisch spel uiten en verwerken kinderen eigen ervaringen, gedragingen, gevoelens en ideeën door middel van woord, gebaar, beeld en klank.

De verschillende expressievormen komen niet elke periode allemaal apart aan bod, maar worden geïntegreerd in alle leerdomeinen en activiteiten

Leergebiedoverschrijdende doelstellingen

In onze school is niet alleen kennen en kunnen belangrijk .



Wij willen een school zijn voor het totale kind.

Leerinhouden zijn belangrijk maar ook 'leren leren' en 'sociale vaardigheden'.

- Leren leren
De studiehouding, de werkhouding, de werkverzorging en orde, het werktempo en de luisterhouding worden ook geëvalueerd op het rapport.
- Sociale vaardigheden
 - Kinderen moeten ook in groep leren samenleven en zich aan afspraken houden.
 - Hoe een kind zich gedraagt, hoe het omgaat met zijn vriendjes, met de leerkracht wordt beoordeeld op het rapport.

Bewegingsopvoeding

De evaluatie van de lessen bewegingsopvoeding worden opgemaakt door de bijzondere leermeester L.O.

Drie keer per schooljaar vult de leerkracht aan de hand van de verzamelde gegevens een schoolrapport in.

De leerkracht heeft aandacht voor conditionele vaardigheden, maar ook voor de attitude (kledij, beleefdheid, samenspel en inzet).

Ook voor zwemmen wordt er volgfiche gemaakt. Telkens het kind van niveau verandert wordt dit aangeduid op de volgfiche zwemmen. Deze wordt bij het oudercontact besproken. De fiche volgt de richtlijnen

Scores of punten

De score die het kind behaald heeft in een bepaald leergebied wordt uitgedrukt in een cijfer van 0 tot 10.

Deze score is het resultaat van één of meerdere toetsen of taken.

Onder het vakonderdeel staan (indien van toepassing) in het blauw werkpunten of talenten aangegeven.

Indien er achter een cijfer één van volgende symbolen vermeld staat, wil dit zeggen dat het kind een extra tegemoetkoming heeft gekregen bij het maken van de toetsen waarop het cijfer van toepassing is.

	Ondersteuning voor anderstaligen		Met hulp van de leerkracht
	In stukken gemaakt		Uniek traject
	Krijgt extra tijd		Met de zakrekenmachine
	Met de computer gemaakt		Met materiaal

De evaluatie van muzische vorming, godsdienst (vaardigheden); sociale vorming en leren leren worden uitgedrukt met sterren. Hoe meer sterren er gekleurd staan, hoe beter het resultaat is.

De evaluatie van bewegingsopvoeding worden uitgedrukt met ballen. Hoe meer ballen er gekleurd staan, hoe beter het resultaat is.

Het rapport wordt steeds door de ouders ondertekend en naar school mee teruggegeven, ten laatste op de tweede klasdag na de uitreiking ervan.

Toetsen worden ondertekend terugbezorgd en worden in de school bewaard tot op het einde van het schooljaar.

Woorden

Indien nodig kan de leerkracht nog een woordje meer uitleg noteren i.v.m. het rapport of een opmerking schrijven.

Zelfevaluatie

Op dit document mogen de kinderen - de ouders het rapport beoordelen.

Leerkrachten - ouders - kinderen mogen best een verschillende mening hebben.

De kinderen en/of de ouders krijgen de kans hun beoordeling te rechtvaardigen met woorden.



Handtekeningen

Het rapport wordt ondertekend door de leerkracht, de directie en de ouders.

Het ondertekende rapport + de toetsen worden terug mee naar school gebracht.

2.2.3 Kindcontacten



Voor elk oudercontact, bij het meegeven van het rapport zal er een kindcontact plaatsvinden. De klas wordt dan overgenomen door de zorgleerkracht zodat de klasleerkracht met elk kind individueel een gesprek kan hebben.

Tijdens het kindcontact overloopt de juf de volgende vragen:

- met wie speel je graag?
- met wie speel je niet graag?
- Met wie werk je graag?
- Met wie werk je niet graag?
- Hoe voel je je in de klas? Wat zou je veranderen als dat kon?
- Wat wil je nog kwijt?

De leerlingen van de lagere school vullen dit op voorhand al in.

Bij de kleuters stelt de juf de vraag en zij vult dit in voor de kinderen.

Deze documenten worden bijgehouden in het volgsysteem (online) en worden samengebracht op een overzicht zodat we de klasdynamiek ook in kaart kunnen brengen.

De kleuters krijgen enkel volgende vragen.

- met wie speel je graag?
- met wie speel je niet graag?
- Hoe voel je je in de klas? Wat zou je veranderen als dat kon?
- Wat wil je nog kwijt?

2.2.4 Oudercontacten

We organiseren ook oudercontacten. (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders).

Het algemeen oudercontact gebeurt tijdens een oudercontactweek (september)

De individuele oudercontacten gaan steeds door na de herfstvakantie, na de krokusvakantie en in juni.

Voor groep 3 zal tijdens het oudercontact van maart de bespreking van de toetertesten van de kinderen gebeuren. Dit oudercontact wordt voorafgegaan door een informatievergadering in verband met schoolrijpheid. De datum wordt u tijdig meegedeeld.



Het CLB voorziet ook een informatieavond voor de ouders van de leerlingen van groep 9 in verband met de overstap naar het secundair onderwijs.

Individuele contacten zijn ook steeds mogelijk mits op voorhand een afspraak te maken met de leerkracht of de directie.

Evenzo kunnen de directie, de zorgcoördinator of de leerkracht een individueel onderhoud vragen aan de ouders.

Indien u problemen of vragen hebt i.v.m. uw kind(eren), leerkrachten, de werking van de school ... kan u steeds terecht bij de desbetreffende leerkracht, de directie, het schoolbestuur, de schoolraad of de Vriendenkring.

Wij zijn steeds bereid om samen naar een oplossing te zoeken.

Anonieme klachten zijn echter moeilijk bespreekbaar en op te lossen.

Oudercontacten worden voorbereid en deze voorbereiding zal ter ondertekening aan de ouders zal worden voorgelegd tijdens het oudercontact. We bespreken de evolutie van het kind, maar gaan zeker ook over het socio-emotionele functioneren van het kind.

Zo zullen de sociogram en de gegevens van het kindcontact zeker besproken worden.

Terug naar overzicht



2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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



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

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op onze jaarkalender. De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

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

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

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

BASO-fiche

Op het einde van dit schooljaar krijgen alle kinderen die onze school verlaten en de overstap maken naar het secundair onderwijs een BASO-fiche. De basisschool weet veel over het leren van uw kind. Ze wil dit -met uw goedkeuring- mededelen aan de volgende school door gebruik te maken van een BASO-fiche. Deze BASO-fiche wordt gemaakt in overleg met de ouders, de leerlingen en het zorgteam. Ze wordt besproken met de ouders en meegegeven op het laatste oudercontact. Deze fiche geeft samen met het rapport, belangrijke informatie over uw kind die van onze school naar de nieuwe school gaat. U beslist of u deze fiche afgeeft in de volgende school. Het is belangrijk dat de nieuwe school de nodige informatie over uw kind ontvangt om zo te zorgen voor een goede start!



2.4 Met wie werken we samen?



2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Vrij CLB Brabant Oost, vestigingsplaats Tienen

Veldbornstraat 18

3300 Tienen

016 81 31 05

info-tienen@vrijclbbro.be

<https://www.vrijclb.be/vrij-clb-tienen>



Openingsuren:

Het CLB is elke werkdag open van 8 uur tot 12.30 uur en van 13 uur tot 16 uur.

Op maandagnamiddag zijn ze gesloten wegens teamvergadering. Ook buiten deze openingsuren kunnen afspraken vastgelegd worden in rechtstreeks overleg met de betrokken medewerker. Er is ook geregeld een overleg tussen school en CLB.

De CLB-medewerker van de school is Nathalie Schoovaerts. Deze is bereikbaar op 0489/341894 of via nathalie.schoovaerts@vrijclbbrabantoost.be

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

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

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

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

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



Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Die samenwerkingsafspraken zijn met de ouders besproken in de schoolraad.

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 Nathalie Schoovaerts. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB.

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



Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen voor besmettelijke ziekten;
- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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 Ondersteuningsnetwerk

Heeft je kind een gemotiveerd verslag of een verslag gekregen van het CLB na het doorlopen van een handelingsgericht traject, dan kunnen wij ondersteuning aanvragen bij het ondersteuningsnetwerk. Een ondersteuningsnetwerk is een samenwerking tussen scholen uit het gewoon onderwijs met scholen uit het buitengewoon onderwijs, samen met het CLB en de pedagogische begeleidingsdiensten. Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk: Oost-Brabant.

Adres: Tervuursesteenweg 295, 3001 Leuven.

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

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij volgend aanspreekpunt:

onw.oostbrabant@gmail.com

2.4.3 Andere externe medewerkers

Natuurlijk staat de school niet alleen voor de veelomvattende en steeds maar ruimer wordende onderwijs- en opvoedingstaak. Zij kan en moet beroep doen op andere instanties:

- het Ministerie van Onderwijs en Vorming



- ❑ de Onderwijsinspectie basisonderwijs van de Vlaamse Overheid
- ❑ het Vlaams Verbond van het Katholiek Basisonderwijs en al haar nevendiensten
- ❑ de Diocesane Begeleidingsdiensten
- ❑ het CLB (het Centrum voor Leerlingenbegeleiding)
- ❑ het Christelijk Onderwijzersverbond (COV)
- ❑ de gemeente Kortenaeken
- ❑ het OCMW van Kortenaeken
- ❑ de scholengemeenschap Kinderkosmos
- ❑ de scholengroep Katholieke Basisscholen Diest (KSD)
- ❑ de scholen binnen de gemeente Kortenaeken



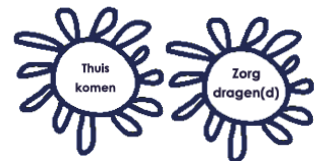
Terug naar overzicht

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 via e-mail 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 [Klik of tik om tekst in te voeren](#).

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 revalidatietussenkomen niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;



- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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

Terug naar overzicht

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval



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

Eerste hulp

Wie: Christine Hendrickx, Jella Swinnen, Hans Cools, Antje Hadermann, Nathalie Chantrain

Hoe: Verzorgen van wonden, blauwe plekken, builen, ...

Ziekenhuis: Algemeen Ziekenhuis Diest

Dokter: Dokters Steenackers en Pil

Verzorging

De gewijzigde visie op wondverzorging passen wij op school ook toe.

Dit wil zeggen dat we met zo weinig mogelijk ontsmettingsmiddel werken waar antibiotica in zit. Daarom wassen we in de toekomst de wonde enkel uit met water en dekken af indien nodig. Ernstige wonden worden na spoelen met water eventueel nog extra ontsmet met een kleurloos product.

Best is dat jullie, als ouder, na schooltijd de wonde nog even nakijken en verder behandelen indien nodig.

Bedankt voor het begrip en de medewerking.





Verzekeringpapieren

De verzekering dekt alleen lichamelijk letsel aan uw kind overkomen, hetzij op school, hetzij op de (veiligste) weg van huis naar school of omgekeerd. Zij dekt dus niet de stoffelijke schade (bril, fiets, kleding, e.d.). Zij vergoedt evenmin de schade die uw kind aan derden berokkent. Deze laatste risico's worden best gedekt door de familiale verzekering.

- Contactpersoon: Vandermeulen Sonia (administratief medewerker)
- Procedure:
 - Aangifte van het ongeval langs de directie
 - Geneeskundig getuigschrift laten invullen en ten laatste binnen de 48 uur na het ongeval terugbezorgen op school
 - Uitgavenstaat: gedeeltelijk zelf invullen, gedeeltelijk door de mutualiteit laten invullen en terugbezorgen aan de directie.

Het verschil tussen de betaalde bedragen en deze terug ontvangen van de mutualiteit, zal u door de verzekering uitbetaald worden.

Terug naar overzicht

2.8 Veiligheid en preventie



2.8.1 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1.1 Medicatiegebruik op school:

- Je kind wordt ziek op school

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

- Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

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 werd bij het begin van het schooljaar meegegeven, maar u kan het ook terugvinden op smartschool of op onze website.



2.8.1.2 Andere medische handelingen

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

2.8.2 Vrijwilligers



Vrijwilligers

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

Organisatie

Onderwijsinrichtingen Voorzienigheid vzw
Demerstraat 12
3290 Diest

Maatschappelijk doel:

Het inrichten en bevorderen van het katholiek onderwijs en opvoeding, in overeenstemming met de leer van de rooms-katholieke kerk en met de bepalingen van het kerkelijk recht over christelijke opvoeding. Hiertoe streeft zij de schoolse, sociale, godsdienstige, culturele, wetenschappelijke en sportieve vorming na in het kader en volgens de richtlijnen van het katholiek onderwijs en volgens de eigen pedagogische methode. Zij erkent en aanvaardt het gezag van de organen die door het episcopaat op nationaal, diocesaan en regionaal vlak worden belast met de organisatie, coördinatie en begeleiding van het katholiek onderwijs.

Verplichte verzekering

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Interdiocesaan Centrum. De polis ligt ter inzage op het secretariaat van KSD.

De schoolverzekering dekt alleen lichamelijk letsel aan uw kind overkomen, hetzij op school, hetzij op de (veiligste) weg van huis naar school of omgekeerd. Ouders die toelating geven dat de kinderen zich naar een andere bestemming begeven na de school (winkel, vriendjes, logopediste, ...) moeten dit schriftelijk meedelen aan de directie.



Vrije verzekering

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar- en van de activiteiten. De polis ligt ter inzage op het secretariaat van de onderwijsinrichtingen.

Vergoedingen

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.

Aansprakelijkheid

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. In geval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

Geheimhoudingsplicht

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie.

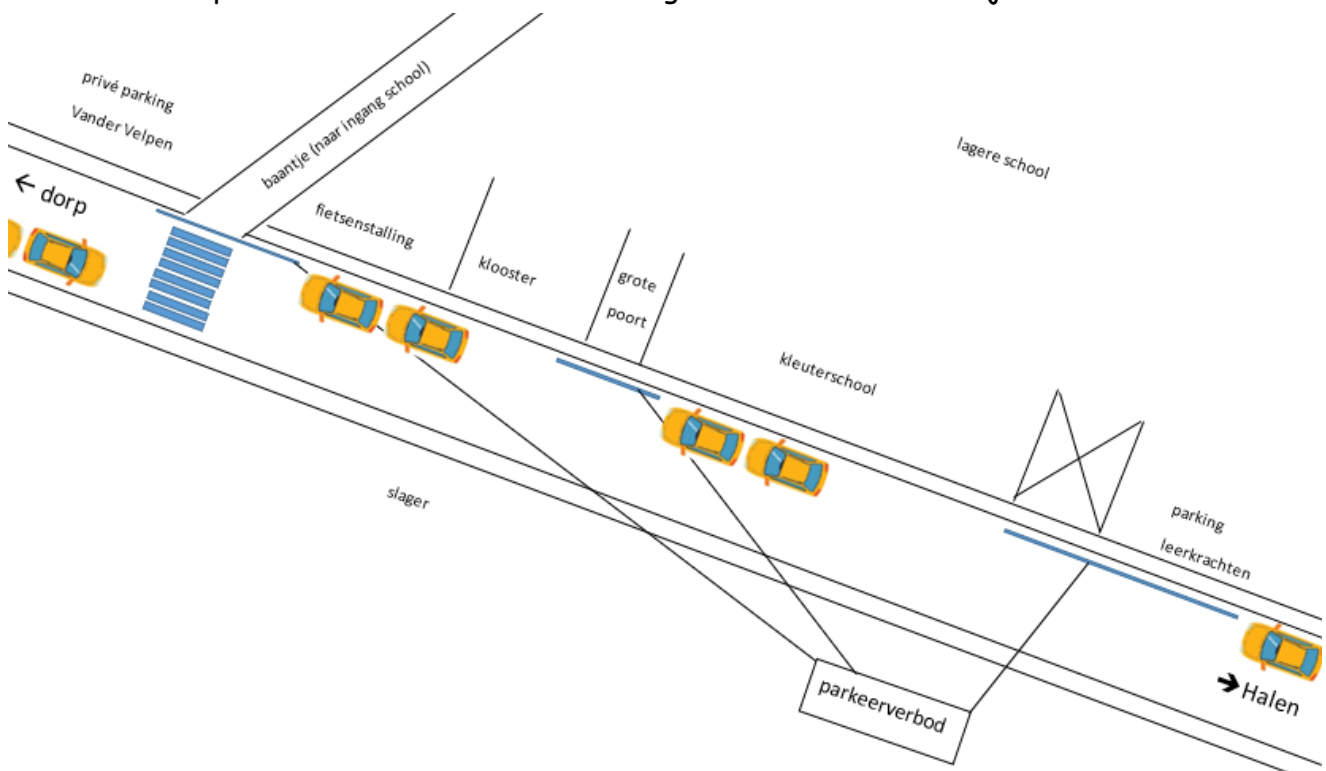
Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.





2.8.3 Verkeersveiligheid

- Voor de veiligheid der kinderen is het absoluut niet wenselijk dat er auto's komen in het wegje dat naar de schoolpoort leidt ("het baantje"). Dit wordt trouwens verboden door een verkeersbord. Wenselijke parkeerregeling op de Oude Diestsestraat (zie kaartje op de volgende bladzijde)
- Het zebrapad en de rijstroken er net voor, zijn geen parkeerplaatsen. Deze stroken zijn aangeduid met gele boordstenen (parkeerverbod). Hier dus niet parkeren, noch op de straat, noch op het fietspad! Alzo blijft er voldoende zichtbaarheid bij het oversteken.
- Niet parkeren op de privé-parkings van de familie Vander Velpen of van de slagerij. Het fietspad moet vrij blijven voor de kinderen van de rij en voor de fietsers.
- Ook aan de kant van de garage geldt de regel: niet parkeren voor de witte boordstenen. De in- en uitrit van de parking van de leerkrachten moeten vrij blijven.
- Niet parkeren voor de grote schoolpoort. Deze ingang moet steeds vrij blijven voor de hulpdiensten.
- Respecteer de parking voorbehouden aan gehandicapten!
- Parkeer wel op de rechterkant van de rijbaan en niet op het fietspad. De kinderen moeten kunnen uitstappen langs de kant van het fietspad en hun weg vervolgen op dit fietspad.
- Beperk het manoeuvreren met de wagen als de kinderen er zijn. Zet u vooraf in de





goede rijrichting of rij naar huis in de richting waarin u geparkeerd staat. Een kleine omweg voorkomt soms grote ongelukken.

2.8.4 Evacuatie

Geregeld worden in de school evacuatieoefeningen gehouden om het schoolgebouw op een systematische en snelle wijze te leren ontruimen voor het geval er zich een noodsituatie zou voordoen (brand ...). De eerste keer gebeurt dit aangekondigd. De volgende keren gebeurt dit niet aangekondigd. U hoeft dus niet steeds te denken dat er brand geweest is in de school. Hopelijk gebeurt het ook nooit!

Bij een crisissituatie wanneer er moet geëvacueerd worden zullen alle kinderen geëvacueerd worden naar het voetbalveld. Ouders kunnen dan hun kinderen daar afhalen indien nodig.

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 WISA en Smartschool. 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. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met privacy@KSDiest.be.

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 onze website, op de blog, op smartschool, in nieuwsbrieven, ...

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 de directie.



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 directie. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

Je kind heeft recht op privacy

Terug naar overzicht





DEEL 3: WAT VERWACHTEN WE VAN JOU ALS OUDER?



1.1 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 engagementsverklaring maken we wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.



oudercontacten

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

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de klasleerkracht, de zorgcoördinator of de directie.

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De afwezigheid 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.

De school begint om 8.50 uur en eindigt op maandag en dinsdag om 15.40 uur, op woensdag om 11.35 uur en op donderdag en vrijdag om 15.15 uur. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan op het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.



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.

Elke school heeft een vaste CLB-medewerker die de opdracht heeft de leerlingenbegeleiding van de school te ondersteunen en aan te vullen. Elke CLB medewerker maakt deel uit van een team van mensen met verschillende vorming en ervaring, maar ook van een breder netwerk van hulpverleningsdiensten.

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

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

Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

Onderwijstaal Nederlands

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

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

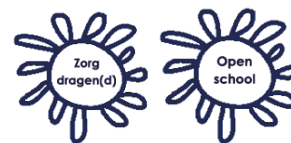
Terug naar overzicht

1.2 Ouderlijk gezag





1.2.1 *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.

1.2.2 *Afspraken rond informatiedoorstroom*

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

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

Beide ouders worden geïnformeerd via Smartschool.

Oudercontacten kunnen indien nodig apart gedaan worden. Beide ouders krijgen bij de ouderscontacten dezelfde informatie.

1.2.3 *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



1.3 Schoolkosten



1.3.1 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.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

- Verplichte activiteiten of materiaal

3	Zwemlessen groep 3 (betaald door de school)	€ 0.00
4 t.e.m. 8	Zwemlessen groep 4 tot en met 8	15 x 3.20 = € 48.00
9	Zwemlessen groep 9 (betaald door de school)	€ 0.00
1	Vogel wil ergens anders wonen (Provinciehuis Zoutleeuw)	€ 2.00
1	Speelboerderij Ravot (Glabbeek)	€ 13.00
2	Kip Kato (Provinciehuis Diest)	€ 2.00
2	Molleke Mol (Provinciehuis Diest)	€ 2.00
2	Theater De Maere	€ 6.00
3	Een dag in het Vinne (Provinciehuis Zoutleeuw)	€ 4.00
3	Waar is dat feestje?	€ 2.00
1+2+3	Naar het bos (Sint-Joris-Winge)	€ 0.00
1 t.e.m. 3	Schoolreis kleuterschool	€ 10.00 - € 20.00
1 t.e.m. 3	Museum M (Leuven)	€ 4.00
4+5+6+7	Scholenveldloop Speelbos (Kortenaken)	€ 0.00
4	Zintuigenpad	€ 2.00
4	Klommenmuseum	€ 2.00
5+6	Theater De Kruisboog	€ 4.00
6+7	Waar is Vatum?	€ 2.00
6+7	REinvoart	€ 2.00
7	Talentedjacht	€ 4.00
8+9	Survivalrun	€ 4.00
8	Muziekinstrumentenmuseum (Brussel)	€ 5.00
9	Geocatching (Provinciedomein Diest)	€ 2.00
9	Cosmodrome	€ 7.00
8+9	Technopolis (Mechelen)	€ 11.80



8+9	MEgafietseling	€ 2.50
8+9	Verkeerspark Glabbeek	€ 0.00
9	Doebeurs	€ 0.00
9	Bezoek KSD	€ 0.00
1 t.e.m. 7	Sportdagen van de gemeente (betaald door de gemeente)	€ 0.00
4 t.e.m. 9	Schoolreis lagere school	€ 10.00 - € 20.00
4 t.e.m. 9	Schaatsen (inkom + huur schaatsen)	€ 3.00
4 t.e.m. 9	Naar de bib	€ 0.00

Kleuterschool: max. 45 euro per kleuterklas

Lagere school: max. 90 euro per leerjaar

Alle prijzen zijn exclusief vervoer (uitgezonderd het zwemmen). Dit wordt betaald door de gemeente Kortenaak en De Vriendenkring.

Wij vragen geen bijdrage voor schoolmaterialen die bijdragen tot het realiseren van de eindtermen of het nastreven van de ontwikkelingsdoelen (betaald door de school). De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal.

- Niet-verplicht aanbod

Groep	Materiaal	richtprijs
4 t.e.m. 9	Turnbroekje	€ 8.00
4 t.e.m. 9	T-shirt om te turnen	€ 9.50
3 t.e.m. 9	Turnzak	€ 6.50
3 t.e.m. 9	Badmuts (zwembad Tienen)	€ 1.30

Educatieve tijdschriften (vrijblijvend eenmalig of jaarabonnement)		
4	Leesfan 1 (boekenpakket)	€ 23.00
5	Leesfan 2 (boekenpakket)	€ 23.00
6+7	Klap	€ 27.00
8+9	Kits	€ 29.50
8	En Action groeiboek 1 Frans	€ 11.00
9	En Action groeiboek 2 Frans	€ 11.00
1	Leesbeestje + cd	€ 25.00
2+3	Leesknuffel + kid'i	€ 40.00
4	Leespas	€ 31.00
5	Robbe en Bas	€ 31.00
6+7	Leeskriebel	€ 31.00
8+9	Vlaamse Filmkes	€ 32.00



1 t.e.m. 9	Seizoensboeken Averbode (Kerst, Pasen, vakantie)	€ 8.00
------------	--	--------

- Meerdaagse uitstappen

Ridderklas	1 x € 70,00 = € 70,00
Boerderijklas	1 x € 70,00 = € 70,00
Zeeklas	1 x € 160,00 = € 160,00
Bosklas	1 x € 150,00 = € 150,00
Max. € 450 per kind voor volledige duur lager onderwijs	

1.3.2 Wijze van betaling

De kinderen hoeven voor hun geregelde betalingen geen geld mee te brengen. Drie keer per jaar (december, april en juni) zullen ze een gedetailleerde rekening meekrijgen die dan met de meegegeven overschrijving kan vereffend worden binnen de maand na de ontvangst ervan. Zodoende bespaart u ons het sturen van een herinnering. Gelieve alleen de meegegeven overschrijving te gebruiken. Indien deze verloren is gegaan, vraagt u best een andere.

Indien u verkiest om de factuur gespreid/maandelijks te betalen, verzoeken wij u om bij elke deelbetaling gebruik te maken van de gestructureerde mededeling (+++.../.../...+++). Voor vragen of opmerkingen hieromtrent, kan u contact opnemen met de afdeling boekhouding op het nummer 013 / 35 19 27. Zij helpen u graag verder.

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

1.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de directie of de dienst boekhouding. 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.

1.3.4 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.

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig.

Terug naar overzicht

1.4 Participatie



1.4.1 Schoolraad



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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door en uit de onderliggende ouderraad en de personeelsleden. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

Voorzitter: Eddy Renard

Ouders: Kelly Cuypers, Marijke Vanhoofstat, An Hoobergs

Leerkrachten: Sonia Smets, Sofie Maris, Christel Christiaens

Lokale gemeenschap: Omer Roosen, Eddy Renard, Mia Costermans

Namens het schoolbestuur: Karel Hadermann, Hilde Lemmens, Christine Hendrickx



1.4.2 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 kan iedere ouder lid worden van de ouderraad.

De ouderraad wil op een opbouwende wijze meewerken aan de verbetering van het onderwijs en de opvoeding van al de leerlingen. Leden van de ouderraad hebben een bredere kijk, die verder reikt dan hun eigen kind. Zij zorgen voor de doorstroming van ideeën, voorstellen, kritiek. Zij richten vergaderingen en activiteiten in voor de ouders en voor de kinderen, met evenementen zoals: de restaurantdag, het schoolfeest, de pizzaverkoop, de kerstrozenverkoop, Zij ondersteunen logistiek, financieel en met mankracht allerlei activiteiten op school.

Voorzitter : Meuwis Erwin

Secretaris: Maes Liesbeth

Penningmeester: Van Hoofstat Marijke

Kerngroep van vaste medewerkers: Hooberghs An, Willems Vicky, Six Karlien, Cuypers Kelly, Govaerts Bart, Van der Velpen Sven, Baerts Peter, Verbeeck Annelies, Swillen Kris, Eyletten Elly, Schroeven Rutger, Pollet Tina, Giesberts Rob, Donnay Eline, Crijns John, Elarboui Rafah, Beatrijs Maesen, Niels Degeeest, Pieter Vandermeulen, Artemis Angeloglou, Wendy Vancaneghem, Stefanie De Boel, Saskia Tombeur, Hadermann Karel

Terug naar overzicht

1.5 Gebruik van (sociale) media



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

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

Terug naar overzicht

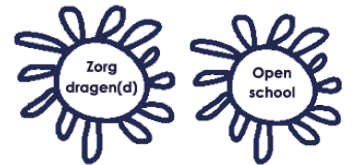


2 WAT VERWACHTEN WE VAN JE KIND?



2.1 Leerplicht en afwezigheden

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



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

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

2.1.1 *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.

2.1.2 *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!

2.1.3 *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.

Model van afwezigheidsbericht.

Elke leerplichtige leerling krijgt bij het begin van het schooljaar vier genummerde formulieren mee. Deze kan u vinden achteraan in deze map en moeten in volgorde worden gebruikt! Er mogen slechts 4 formulieren per kind ingevuld worden!

VRIJE BASISCHOOL
DE ZONNEBLOEM
Oude Diestsestraat 4
3473 Waanrode
tel. + fax 016/77 72 67
e-mail : vbw-zonnebloem@scarlet.be



AFWEZIGHEIDSBERICHT

Naam en voornaam van de leerling :

Groep

was afwezig op

was afwezig van tot

Reden :

.....

Ander bijgevoegd document ter staving van de afwezigheid :

Handtekening van de ouder(s)

* Deze gegevens worden door de directie van de school strikt aangewend onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

- Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

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

- Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

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



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

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

- Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is



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

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

2.1.4 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

2.2 Participatie leerlingenraad



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

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

Leerlingenparlement:

Leerlingen uit de klassen: groep 7, 8, 9

Vergadermomenten:

1 keer per maand van 12 uur tot 12.30 uur of op vraag van de leerlingen (zie kalender)





Verantwoordelijke leraar: Antje Hadermann

Doel: inspraak in schoolgebonden materie bv. speelplaatswerking, pestactieplan, hygiëne, ...

Reportages en verslagen komen op smartschool

kindergemeenteraad: (gemeente)

De gemeente Kortenaak heeft een kindergemeenteraad. Daarin zetelen kinderen die ook verkozen werden binnen de school. Deze kinderen zitten ook in het schoolparlement (2 leerlingen uit het 5de leerjaar en 2 leerlingen uit het 6de leerjaar).

De kindergemeenteraad bestaat uit 1

kinderburgemeester, 3 kinderschepen en 8 kinderraadsleden.



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Wat mag en wat niet?



2.3.1 Kleding

Afspraken over kledij;

Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden. Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden. Dit wordt schriftelijk meegedeeld.

- Turnkledij

Voor de lessen lichamelijke opvoeding wordt er voor de kinderen vanaf groep 4 de mogelijkheid geboden volgende turnkledij via de school aan te schaffen

- een geel T-shirt met opgedrukt embleem
- blauwe short
- blauwe turnzak met embleem (vanaf groep 3)
- sportschoenen of turnpantoffels (vanaf groep 3) (witte zool en die kinderen zelf aan en uit kunnen doen)



Alles wordt netjes opgeborgen in een turnzak.

Kledingstukken en turnzak worden voorzien van de naam van de leerling.

Lange haren worden best samengebonden



Er is steeds een briefje van de ouders en/of dokter vereist bij niet-deelname aan zwem- of turnles.

2.3.2 Persoonlijke bezittingen

Volgende dingen zijn verboden op school:

- gsm, computerspelletjes, mp3-speler
- gadgets en persoonlijke zaken die niet nodig zijn in de school. (uitzondering indien het uitdrukkelijk gevraagd wordt voor de lessen of activiteiten).
- multimedia-apparatuur
- wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden



Juwelen zijn toegestaan, maar zijn niet verzekerd bij verlies, beschadiging, ...

2.3.3 Gezondheid en milieu op school

Afval wordt in de mate van het mogelijke beperkt.

Wij sorteren ons afval in:

- een groene bak voor organisch afval (GFT)
- een blauwe zak voor brikken, blikken en plastic
- een glasbak
- een papiercontainer
- een grijze bak voor restafval



Op de speelplaats staan vuilnisbakken en GFT-bakken

Gelieve de tussendoortjes (zonder verpakking) in een doosje (met naam) mee te geven.

Wij willen ook milieubewust omgaan met papier, daarom vragen wij om zoveel mogelijk documenten te verzenden via mail (nieuwsbrieven, brochures, ...)

Verder zamelen wij het ganse schooljaar ook batterijen in via Bebat en lege inktpatronen via Ecoplus.



De kinderen eten in de klas.

Wat brengt uw kind mee:



- een goed sluitende drinkbus met water. (geen fruitsap of frisdranken) of een flesje water (plastiek) dat terug mee naar huis kan om te hervullen
- geen brikjes of blikjes!
- brooddoos met naam
- tafelmatje

Tijdens het eten houden de kinderen zich aan de gemaakte klasafspraken.

Op de brooddoos kunnen ook bijzonderheden vermeld worden waarop moet gelet worden: bv. moet alles (niet) opeten, ...

Kinderen die gewoonlijk blijven eten op school, mogen de school 's middags niet verlaten zonder schriftelijke toelating van de ouders.

Belangrijk voor de kleuters

- Zorg dat de kleuters de brooddoos en de drinkbus of het flesje water zelf kunnen openen (thuis eens oefenen) en schrijf er de naam van de kleuter op.

2.3.4 Drinken buiten de middagpauze

Kinderen mogen op afgesproken tijdstippen en volgens de afspraken van de klas drinken van de meegebrachte drinkbus, aan de drankfonteinjes op de speelplaats of van de kraan in de klas.

2.3.5 De schoolingang

De school heeft twee ingangen: een grote poort langs de Oude Diestsestraat en een klein poortje langs het baantje. De kinderen komen steeds binnen en buiten langs het kleine poortje: dit is veel veiliger! Ook de rijken verlaten de school langs deze kleine poort. De grote poort is een dienstingang voor bezoekers, leveranciers. Deze grote ingang moet ook steeds vrij blijven om de school bereikbaar te houden voor hulpdiensten: brandweer, ziekenwagen, dus zeker niet parkeren voor de schoolpoort! De ouders die hun kinderen zelf brengen, worden verzocht de kinderen slechts tot aan de schoolpoort te begeleiden.

Vanaf 8.30 uur staat er een leerkracht aan het zebrapad ter hoogte van het baantje om de leerlingen te helpen bij het oversteken. Kinderen die voor 8.30 uur naar school komen, steken op eigen verantwoordelijkheid over.

2.3.6 Middagpauze

De kinderen eten in de klas.

Wat brengt uw kind mee:

- een goed sluitende drinkbus met water. (geen fruitsap of frisdranken) of een flesje water (plastiek) dat terug mee naar huis kan om te hervullen
- geen brikjes of blikjes!



- brooddoos met naam
- tafelmatje

Tijdens het eten houden de kinderen zich aan de gemaakte klasafspraken.

Op de brooddoos kunnen ook bijzonderheden vermeld worden waarop moet gelet worden: bv. moet alles (niet) opeten, ...

Kinderen die gewoonlijk blijven eten op school, mogen de school 's middags niet verlaten zonder schriftelijke toelating van de ouders.

Belangrijk voor de kleuters

- Zorg dat de kleuters de brooddoos en de drinkbus of het flesje water zelf kunnen openen (thuis eens oefenen) en schrijf er de naam van de kleuter op.

2.3.7 Schoolrijen

Tijdens de lessen wachten de ouders hun kinderen op buiten de schoolpoort. Na het belsignaal worden op de speelplaats de rijen gevormd van de kinderen die afgehaald worden, de kinderen die met de rij meegaan, de kinderen die naar de kinderopvang gaan.

De ouders die hun kinderen afhalen, wachten aan de zijkant tot de leerkracht hen gezien heeft en de kinderen de toestemming heeft gegeven naar de ouders toe te stappen, dit om een correct overzicht te behouden. Kinderen blijven bij de ouders staan en lopen over de speelplaats.

Daarna vertrekt de rij naar de kerk onder begeleiding van een leerkracht. Deze kinderen worden op de weg naar huis door een leerkracht begeleid tot aan het kruispunt aan de kerk. Ook de kinderen die op se Oude Diestsestraat worden opgewacht door hun ouders gaan met de rij mee. Kinderen die per fiets naar school komen, stappen in de rij mee, met de fiets aan de hand, achter de kinderen te voet.

De rij van de kinderopvang vertrekt een kwartier na het belsignaal. Zij wachten op het signaal van de begeleidende leerkracht om te spelen.

Kinderen, die door hun ouders niet tijdig opgehaald worden, blijven onder begeleiding op de speelplaats. Na de bewakingsperiode worden de kinderen naar de buitenschoolse kinderopvang gebracht. Daarom vragen wij dat alle kinderen die al eens later worden afgehaald ingeschreven worden bij de Kiekeboe.

Mogen we vragen dat mensen die hun kind komen afhalen met een hond zichtbaar voor de leerkracht op het baantje blijven staan. Zo kunnen wij de kinderen veilig naar u toe laten komen. Honden zijn verboden op de speelplaats.



2.3.8 Bewaking

Op de speelplaats is er 's morgens bewaking vanaf 8.30 uur.

De naschoolse bewaking duurt tot een kwartier uur na het einduur van de lessen, dit wil zeggen: maandag en dinsdag tot 15.55 uur, woensdag tot 11.50 uur, en donderdag en vrijdag tot 15.30 uur.

Er is bewaking tijdens de middagpauze en tijdens de speeltijden.

Deze bewaking verloopt volgens een beurtrol. De leerkrachten die in deze beurtrol zijn aangeduid, zijn verantwoordelijk voor wat op de speelplaats gebeurt. Zij mogen dan ook niet van hun taak afgeleid worden.

De kinderen komen op tijd naar school, doch niet vóór de bewaking verzekerd is, d.w.z. niet vóór 8.30 uur.

De ouders worden verantwoordelijk gesteld voor ongevallen die met hun kinderen gebeuren op de speelplaats vóór en na de bewaking.

! De leerlingen die voor 8.30 uur op de speelplaats worden afgezet moeten naar de opvang. De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

Tijdens de middagpauze komen de kinderen die naar huis gaan eten, niet terug naar school vóór 12.45 uur (tenzij in uitzonderlijke omstandigheden bv. uitstap, ...).

Buiten de schooluren kunnen de kinderen terecht in de buitenschoolse kinderopvang. Hieraan is in deze brochure een apart hoofdstuk gewijd.

2.3.9 Speelplaatsafspraken

- Fietzers stappen over de speelplaats met de fiets aan de hand. Alle fietsen worden in de fietsenstalling geplaatst.
- De speelplaats hoort ordelijk en net te zijn. Papiertjes en afval horen in de vuilnisbak.
- Op de speelplaats wordt er niet gevoetbald. (tenzij op de afgesproken momenten die genoteerd staan in het speelplaatsreglement)
- Er wordt geen kauwgom gegeten. Geef de kinderen ook geen snoepjes mee.
- Woensdag = fruitdag.
- Bij goed weer kan er gespeeld worden op de speelweide.
- Er wordt niet gespeeld in de fietsenstalling of in de toiletten.
- Om te vermijden dat kinderen blijven spelen in de toiletten waar geen toezicht is, kan toiletbezoek voor de lagere school tijdens de speeltijden enkel met de toiletkaarten. Deze kaarten halen de kinderen bij de leerkracht die bewaking heeft.





- De boekentassen worden netjes per groep samengezet.
- Het gebruik van de speelgoedbakken gebeurt volgens gemaakte afspraken. Indien deze niet worden nageleefd krijgt de betrokken klas voor een bepaalde tijd geen speelgoedbak.
- Mogen we vragen dat bij incidenten tussen kinderen op de speelplaats dit wordt overgelaten aan toezichthoudende leerkracht.

2.3.10 Verjaardagen

Wij zetten het jarige kind die dag extra in de bloemetjes. Naast het traditionele "hip-hip-hoera, aftellen, zingen, ..." bieden wij de jarige ook nog een klein geschenkje aan uit de verrassingsdoos. U, als ouder moet dan niet zorgen voor een traktatie of een klasgeschenk.



De jarige kinderen worden ook uitgenodigd om op het bureau bij de directie een verjaardagskaart te kiezen. De directie houdt een gesprekje met het kind en schrijft een persoonlijke boodschap op het kaartje.

Er worden geen uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes in de school uitgedeeld. U kan steeds een adressenlijst van de kinderen van de klas verkrijgen bij de directie. Hou er rekening mee dat er niet van elk kind contactgegevens op deze lijst staan omwille van weigering van ouders. (wet op de privacy)

2.3.11 bibliotheekbezoek

De kinderen van de lagere school brengen maandelijks een bezoek aan de gemeentelijke bibliotheek. De uitlening is gratis. Gelieve goed zorg te dragen voor de boeken. Stop ze in een plastieken zak om ze van de school naar de bib te brengen. Ook hier is het belangrijk dat de kinderen steeds in orde zijn.



2.3.12 Eerbied voor materiaal

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



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

Terug naar overzicht

2.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid



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



2.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Pesten komt helaas op iedere school voor, ook bij ons. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus willen aanpakken.

Op school proberen we heel wat te doen om pesten te voorkomen en om een veilig en positief schoolklimaat te bekomen.

- Werken aan een positieve klassfeer

Elke klas en elke leerkracht werkt aan een positieve klassfeer. Een gemotiveerd team wil ervoor zorgen dat elke leerling graag naar school komt en zich goed voelt bij ons op school. Er worden verschillende leuke activiteiten georganiseerd binnen en buiten de klas.

- Pestpreventie op de speelplaats

Met duidelijke speelplaatsafspraken en een regelmatig nieuw aanbod van speelgoedbakken, sportfaciliteiten en muziek op de speelplaats, maar ook de kapla-hoek in de gang, proberen we dit op de speelplaats te voorkomen.

Het schoolparlement tegen pesten

PAD-werking

PAD komt van schildpad (zich in zijn schelp terugtrekken, afzonderen)

PAD-bankje



De kinderen gaan hier naar toe wanneer kinderen ruzie hebben en er zelf niet meer uit geraken of wanneer iemand heel boos is, of woedend.
Wie op het bankje zit, wordt aangesproken door de leerkrachten.



Pesten wordt op onze school niet getolereerd.

Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, reageren we zo:

Een effectieve manier om pesten te stoppen of binnen de perken te houden, is het afspreken van regels voor de leerlingen. Er wordt extra aandacht besteed aan de regels en afspraken en aan het pestprotocol. Dit pestprotocol wordt door alle kinderen uit de groep ondertekend. Op school willen we regelmatig een onderwerp in de kring aan de orde stellen



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

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

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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



2.4.3 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.

2.4.4 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.

Cyberpesten

Nieuwe media hebben zeker hun waarde, maar kunnen ook negatief gebruikt worden. We durven van de ouders te vragen om zelf controle te houden over het gsm- en internetgebruik van hun zoon of dochter. Beledigingen via internet of gsm, roddels verspreiden, ... zijn niet toegelaten. De ouder is wettelijk medeverantwoordelijk voor de gevolgen van zulk pestgedrag door de zoon of dochter. GSM-gebruik op school is verboden. Indien een gsm toch meegebracht wordt, moet die 's morgens





worden afgegeven aan de leerkracht. Indien er een leerling betrappt wordt met een gsm, wordt deze afgenomen en aan de directie bezorgd. De ouders moeten zelf de gsm afhalen bij de directie. Op school proberen we verder ook sociale netwerksites te blokkeren (o.a. Facebook). Wanneer ouders/kinderen toch naar school komen en melding geven van cyberpesten (wat dan eerder vaak thuis gebeurt, maar wel met kinderen van de school) vragen wij steeds om bewijsmateriaal mee te nemen (het sms-je bewaren, screenprint van het computerscherm, ...). Wij willen dit als school dan ook niet negeren en hiermee aan de slag gaan. In groep 8 en 9 wordt er ook les gegeven over hoe men moet omgaan met sociale media en cyberpesten.

[Terug naar overzicht](#)

2.5 Betwistingen



2.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

1. Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur:

vzw Onderwijsvoorzieningen Voorzienigheid
Algemeen bestuurder
Naamssteenweg 355
3001 Heverlee

Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoonst 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. 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, 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.



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

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

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.
3. De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken. Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.
4. De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
5. De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen. Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op. Dat betekent dat ook tijdens de beroepsprocedure de tuchtmaatregel van kracht blijft.

2.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

Let op:



- Wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).
 - Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via e-mail. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
 - 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg.
 - 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
 - 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

vzw Onderwijsinrichtingen Voorzienigheid
Naamsesteenweg 355
3001 Heverlee
 - 5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

Let op: als het beroep te laat verstuurd, 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;



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. 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



2.5.3 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

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.



2.5.4 *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).

2.5.5 *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).



School- en studietoelage

Vanaf drie jaar kunnen kinderen die kleuteronderwijs, lager of secundair onderwijs volgen in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende, gesubsidieerde of gefinancierde onderwijsinstelling jaarlijks een schooltoelage krijgen als ze aan de voorwaarden voldoen.



Krijgt een kind al een Groeipakket? Dan ontvangt het de schooltoelage automatisch als het er recht op heeft. Ze moeten geen aanvraag doen. De schooltoelage wordt uitbetaald tussen september en december. Het bedrag hangt af van het gezinsinkomen en de gezinssamenstelling en wordt per schooljaar toegekend.

De schooltoelage vervangt de vroeger schooltoelage die betaald werd door het Vlaams Ministerie van Onderwijs.

[Lees meer over de voorwaarden en toekenning van de schooltoelage](http://www.groeipakket.be) op www.groeipakket.be

Schooltoelage

- ▷ Automatische toekenning, geen aanvraag nodig
als je al een Groeipakket ontvangt
- ▷ Tussen september en december
- ▷ Kleuter, lager en secundair onderwijs
HBOS Verpleegkunde

Voorwaarden en bedragen:
groeipakket.be

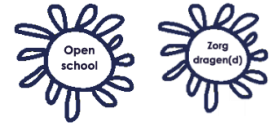
AGENTSCHAP
UITBETALING
GROEIPAKKET

Vlaanderen
is samen groeien



Kikaz

Wie kan mij helpen om de schoolkosten van mijn kind te betalen?



Op het OCMW kan je terecht voor een tussenkomst in de schoolrekeningen en in één of meerdaagse uitstappen.

Het OCMW is er zich immers bewust van dat deze rekeningen zwaar kunnen doorwegen op jouw budget. De voorbije jaren heeft het OCMW van Kortenaaken reeds aan vele gezinnen die het financieel moeilijk hebben een tussenkomst verleend.



Er bestaan verschillende tussenkomsten:

- **Septembertoelage:**
Bij de start van het nieuwe schooljaar en uiterlijk tot eind oktober kan je van het OCMW een toelage krijgen. Deze toelage kan gebruikt worden voor de betaling van schoolrekeningen, de aankoop van een nieuwe boekentas of schoolmateriaal.
De toelage bedraagt:
 - € 25 voor kinderen in het kleuteronderwijs
 - € 45 voor kinderen in de lagere school
 - € 75 voor kinderen in het secundair onderwijs
- **Tussenkomst in het kader van socio-culturele participatie:**
Hoeveel bedraagt de tussenkomst?
 - er is een maximale tussenkomst van € 100/kind/kalenderjaar in het kader van lidgelden, inkomkaarten pretparken, tussenkomst in de bos - zee - openlucht en zeeklassen, enz.



- er is een maximale tussenkomst van € 150/kind/kalenderjaar voor de acties in het kader van schoolondersteuning van kinderen en paramedische ondersteuning.

Welke activiteiten komen in aanmerking?

- alle activiteiten van DUIK;
- lidgelden van verenigingen uit Kortenaak (uitgezonderd lidmaatschap van politieke partijen);
- lidgelden van een sportclub, jeugdbeweging, enz. ;
- toneelvoorstellingen en muziekconcerten in Kortenaak;
- opvang en uitstappen van de Buitenschoolse Kinderopvang;
- socio-culturele activiteiten voor schoolgaande kinderen georganiseerd door de school of vereniging (bv. schoolreizen, openluchtklassen, kampen, aankoop boeken, logopedie,...);
- deeltijds kunstonderwijs (muziekacademie, ballet, ...);
- initiatieven die de toegang tot de nieuwe informatie- en communicatietechnologieën bevorderen;
- schoolfacturen (kopies, handboeken, ...) met uitzondering van drank;
- kosten voor psychologische ondersteuning van het kind bij raadpleging van een specialist;
- kosten, behandeling en benodigdheden voor paramedische ondersteuning van het kind, vb. kinesithérapie, logopedie, enz.

Tussenkomsten in abonnementen van kranten, tijdschriften,... werden uitdrukkelijk uitgesloten!

- Financiële steun:
Het OCMW kan je verschillende vormen van financiële steun bieden, bv. financiële steun voor ten laste name schoolfacturen, voorzien in een maandelijkse aanvullende financiële steun, enz.
- Sociaal-administratieve hulp:
Er bestaan een hele hoop voordelen, premies en ondersteunende instanties die je het leven iets gemakkelijker kunnen maken.
Soms is het echter moeilijk om je weg te vinden in de wirwar van het grote aanbod.
Het OCMW tracht je hierbij zo goed mogelijk te helpen en kan je hulp bieden bij bv. de aanvraag van een studie- en schooltoelage, enz.

Hoe kan je deze tussenkomsten aanvragen?

Om dergelijke tussenkomsten te bekomen, moet je voldoen aan de gestelde inkomstenvoorwaarden. Je dient ook de betalingsbewijzen (betaalde lidgelden,



inkomkaarten, schoolfacturen, enz.) voor te leggen aan het OCMW, waarna u de terugbetaling kan bekomen.

Bij wie kan u terecht?

U kan een afspraak maken op het nummer 016 77 29 45 of info@ocmw-kortenaken.be.

Niet twijfelen, gewoon vragen!