



## Welkom op onze basisschool

Beste ouder(s),

Welkom in onze school. Bedankt voor je vertrouwen.

Wij zijn blij je als partner te verwelkomen. Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een harmonische ontwikkeling van je kind. We ijveren naar een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking.

Als ouders draag je de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van uw kinderen. Wij hopen dan ook dat u uw kind aanmoedigt om de doelstellingen van onze school na te streven en de leefregels ervan na te leven.

Leren is belangrijk. Leren, dat is niet alleen schoolse kennis opdoen, dat is ook allerlei vaardigheden ontwikkelen die je in het leven van pas komen. We leren voor het leven. Je weg vinden op de informatiesnelweg is vandaag de dag even belangrijk dan vlot kunnen rekenen. Je kind kritische zin bijbrengen, positief leren omgaan met het milieu, hun creativiteit stimuleren en opvoeden tot burgerzin zijn tegenwoordig voorname schoolse taken. Uiteraard moet dit gebeuren in een aangename sfeer, waarin kinderen zich goed voelen. Dit is een immense opdracht, daarvan zijn we overtuigd. Met ons leerkrachtenteam trachten we hier samen met jullie in te slagen.

In deze infobrochure lees je hoe onze school werkt. Je vindt er info rond het schoolreglement, maar ook heel wat praktische info. Het is daarom belangrijk dat je deze brochure bewaart zodat u er af en toe naar kan teruggrijpen. De brochure kan je ook terugvinden op onze website [www.driestap.be](http://www.driestap.be). Heeft u zorgen of vragen over uw kind, aarzel dan niet ons te contacteren. Je bent altijd van harte welkom.



Beste kleuter of leerling,

Welkom op onze school! Ben je ingeschreven in de kleuterschool of in het eerste leerjaar, dan kom je in een boeiende wereld terecht. Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooien, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving, ... Laten we de wereld samen ontdekken!

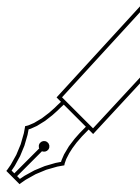
Als je nieuw bent op onze school zal de aanpassing een beetje tijd vragen maar met de hulp van de leerkrachten en leerlingen lukt dat zeker! We staan klaar om je te helpen!

We wensen je een fijne schooltijd toe bij ons.

De directeur en het schoolteam



# Schoolbrochure



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

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

1.1 Hoe organiseren wij  
onze school?

1.2 Vaste instapdagen  
voor de kleinsten

1.3 Nieuwe inschrijving  
nodig?

1.4 Onderwijsloopbaan

1.5 Schooluitstappen

1.6 Verboden te roken

1.7 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 Medicatiegebruik en  
andere medische  
handelingen

2.9 Privacy

### WAT VERWACHTEN WE VAN JOU ALS OUDER?

3.1  
Engagementsverklaring  
tussen jou en onze school

3.2 Ouderlijk gezag

3.3 Schoolkosten

3.4 3.4 Participatie

3.5 Gebruik van (sociale)  
media

3.6 Afspraken over  
communicatie

### WAT VERWACHTEN WE VAN JE KIND?

4.1 Leerplicht en  
afwezigheden

4.2 Participatie  
leerlingenraad

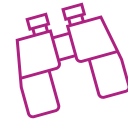
4.3 Wat mag en wat niet?

4.4 Herstel- en  
sanctioneringsbeleid

4.5 Betwistingen

4.6 Klachten

## ONZE VISIE EN PEDAGOGISCH PROJECT



- **De uitgangspunten van onze christelijke identiteit.**

Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden.

Wij gaan ervan uit dat je mens wordt in verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf. In deze verbondenheid ervaren we God als dragende grond en krijgt ook de verbondenheid concreet gestalte.

Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle **pastorale activiteiten** aan.

**Alle** kleuters en leerlingen nodigen we regelmatig uit op activiteiten die gericht zijn op het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met elkaar en (waar het kan) in verbondenheid met God.

In de **godsdienstlessen die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden** komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake.

De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen. Ons doel is de kinderen te helpen om competente vertellers te worden van het levensbeschouwelijke in hun eigen levensverhaal.

- **We zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod.**

We staan stil bij wat kinderen moeten leren om op te groeien tot 'goede' mensen.

De uniekheid van elk kind staat voorop. Doorheen ons aanbod brengen we kinderen in contact met **alle componenten van de cultuur**. Ons aanbod is gericht op de **harmonische ontwikkeling van de totale persoon**: hoofd, hart en handen.

In ons aanbod is een logische **samenhang** te vinden.

- **We kiezen voor doeltreffende aanpak en stimulerend opvoedingsklimaat.**

We zoeken naar de beste aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te begeleiden. Wij nemen kinderen serieus. Kinderen staan positief tegenover het leven en de wereld. Wij willen aansluiten bij die positieve ingesteldheid.

Leren is niet het vullen van vaten met alle mogelijke kennis.

Kinderen zijn zelf actief betrokken in het leren.

Ze bouwen nieuwe kennis, inzichten en vaardigheden op, bouwen voort op wat ze reeds kennen en kunnen. Onze opvoeding wordt gedragen door:

- \* **onze gerichtheid op de uniekheid van ieder kind.**

We stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind.

- \* **de pedagogie van verbondenheid, hoop en geduld.**

Leren is een sociaal gebeuren. Leren is samenleven, wederzijdse verrijking.

- **We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg.**

Onze brede 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 stemmen op de noden van de kinderen, bijvoorbeeld door te diagnosticeren en te differentiëren.

We verbreden onze zorgen voor de 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, onze pedagogische begeleidingsdienst, het CLB, scholen voor buitengewoon onderwijs, het ondersteuningsnetwerk, logopedisten en gespecialiseerde centra ...

- **Onze school als gemeenschap en als organisatie.**

We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen.

We respecteren ieders verantwoordelijkheid.

We zorgen voor een goede organisatie.

Onze school wordt gedragen door het hele team onder de leiding van de directie.

We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en –verbetering. We delen onze zorgen voor kwaliteitsvol onderwijs met:

- \* de ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school;
- \* het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van de school;
- \* externe begeleiders die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering;
- \* de lokale kerkgemeenschap die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in de school gewerkt wordt;
- \* de lokale gemeenschap waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht;
- \* de Plaatselijke Overlegcommissie Basisonderwijs Maasmechelen, waarbij de school zich houdt aan de gemeenschappelijke verklaring inzake non-discriminatie in het onderwijs.

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

U kunt steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie

## 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.

## 1. ALGEMENE INFORMATIE OVER DE SCHOOL

### 1.1 HOE ORGANISEREN WIJ ONZE SCHOOL?

Onze school behoort tot **SCHOLENGEMEENSCHAP**  
Vrije Basisscholen Maasmechelen Noord (VBMN)



Coördinerend directeur: Valeria Ceccarelli  
Vrije Basisscholen Maasmechelen Noord  
Marie – Joséstraat 4, 3630 Eisden

- Vrije Basisschool Driestap  
Steenakkerstraat 8, 3630 Leut
- Vrije Kleuterschool  
Molenstraat 127, 3630 Meeswijk
- Vrije Basisschool Sint - Willibrordus  
Langstraat 30, 3630 Eisden-dorp
- Vrije Basisschool Sint - Jan  
Bloemenlaan 71, 3630 Eisden
- Vrije Basisschool De Griffel  
Marie - Joséstraat 4, 3630 Eisden

Onze school maakt ook deel uit van het  
**LOKAAL OVERLEGPLATFORM MAASMECHELEN (LOP)**

Contactgegevens voorzitter: Peter Kohlbacher  
Doktorstraat 12, 3570 Alken  
0471/138959  
[peter.kohlbacher@telenet.be](mailto:peter.kohlbacher@telenet.be)

Basisschool Driestap wordt beheerd door “Parochiaal Schoolcomité Leut vzw” onder voorzitterschap van de heer Eddy Vandeboel. De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur.

#### HET SCHOOLBESTUUR

Voorzitter  
Eddy Vandeboel

#### Leden beheerraad

Elke Bollen  
Ann Smeets

**Hoofdschool:**

Lagere school  
 Steenakkerstraat 8  
 3630 MAASMECHELEN  
 Tel.: 089/75 55 37  
[info@driestap.be](mailto:info@driestap.be)

**Vestigingsplaats:**

Kleuterschool  
 Dreef 149  
 3630 MAASMECHELEN  
 Tel.: 089/75 87 09  
[info@driestap.be](mailto:info@driestap.be)

*Wil je meer weten over ons schoolteam of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zekere eens een kijkje op onze website [www.driestap.be](http://www.driestap.be)*

**HET SCHOOLTEAM :****Directeur**

Sandra LEENDERS

**Preventieadviseur**

Eric KELLENS

**Zorgcoördinator**

Saskia VAN DEN BERG

**ICT - coördinator**

Ilse BOLLEN

**KLEUTERONDERWIJS :**

Hilde BREULS  
 Ilse KUBBEN  
 Sarah STOUTEN  
 Linda ALBRECHTS

1<sup>ste</sup> kleuterklas, K1  
 2<sup>de</sup> kleuterklas, K2  
 3<sup>de</sup> kleuterklas, K3  
 Samenwerkende leerkracht  
 Leesinitiatie 1<sup>ste</sup> leerjaar  
 Bewegingsopvoeding en zwemmen  
 Kinderbegeleidster

Silke ACKX  
 Benthe DE MEYER

**LAGER ONDERWIJS :**

Bart VINCKEN  
 Michele PEETERS  
 Wout VRANKEN  
 Hanne VOSSSEN  
 Valerie COSEMANS  
 Lien MERLO  
 Steffi CHRISOULIS  
 Nathalie HOUBEN  
 Silke ACKX  
 Steffi CHRISOULIS  
 Michaëlla BIESMANS

1<sup>ste</sup> leerjaar, L1  
 2<sup>de</sup> leerjaar, L2  
 Samenwerkende leerkracht L2  
 3<sup>de</sup> leerjaar  
 4<sup>de</sup> leerjaar  
 5<sup>de</sup> leerjaar  
 6<sup>de</sup> leerjaar  
 Samenwerkende leerkracht  
 Bewegingsopvoeding en zwemmen  
 ICT-coach  
 Muzo-coach

**ADMINISTRATIE :**

Saskia BERGHMANS  
 Sara STEFANI

**BOEKHOUDING :**

Sylvie KNEVELS

**ONDERHOUD :**

Germaine KISSEMBEEK  
 Patrick PANNEMANS  
 Renée RUTTEN

**ONDERSTEUNING EETZAAL :**

Karima AHLILI - Kleuterschool  
 Daniëlla MAGEL - Lagere school  
 Anita VAN 't KLOOSTER - Lagere school



## 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. <https://data-onderwijs.vlaanderen.be/instapdatum/>

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. Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool. Dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs.

- Aanmeldingsprocedure

In overeenstemming met het nieuwe decreet van de Vlaamse regelgeving aangaande het inschrijvingsbeleid wordt er voor 2024-2025 een maximumcapaciteit bepaald voor de kleuterschool en lagere school. Het aantal in te schrijven kinderen is beperkt.

De school werkt met een aanmeldingsprocedure zoals vastgelegd door LOP Maasmechelen

1 <sup>ste</sup> leerjaar:	32 leerlingen	4 <sup>de</sup> leerjaar:	26 leerlingen
2 <sup>de</sup> leerjaar:	26 leerlingen	5 <sup>de</sup> leerjaar:	26 leerlingen
3 <sup>de</sup> leerjaar:	26 leerlingen	6 <sup>de</sup> leerjaar:	26 leerlingen

In het kleuteronderwijs wordt een maximumcapaciteit bepaald per geboortjaar. Er worden maximaal 100 kleuters ingeschreven, telkens 25 per geboortjaar.

De school zal haar aanmeldingsprocedure kenbaar maken op de website [www.driestap.be](http://www.driestap.be).

De capaciteiten en vrije plaatsen worden 3 keer per schooljaar bekend gemaakt en geactualiseerd op de website.

- Specifieke noden

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging.

Indien de ouders, bij inschrijving nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft en er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken.

Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB rekening met :

- de verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school;
- de concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit;
- een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg;
- de beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs;
- het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

## 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). De klassenraad van het kleuteronderwijs en indien nodig het lager onderwijs hebben een belangrijke rol bij de toelating tot het lager onderwijs. Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

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

Is je kind al 6 jaar en voldoet het aan de toelatingsvoorwaarden, maar is het volgens jou nog niet klaar voor de lagere school? Je kind kan dan nog maximaal één jaar kleuteronderwijs volgen. **Zowel De klassenraad van het kleuteronderwijs geeft 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 onderwijsloopbaan van school verandert, terecht komt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten.

Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).



#### 1.4.5 LANGER IN HET LAGER ONDERWIJS

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

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

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

#### 1.4.6 UITSCHRIJVING

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

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

Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.

Je kind verlaat zelf onze school.

Je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.

Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:

- ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing;
- ofwel op het einde van het huidige schooljaar;
- ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

Je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:

- Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
- Het CLB wijzigt het IAC-verslag\* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

## 1.5 SCHOOLUITSTAPPEN

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die **korter zijn dan één schooldag**.

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren (meerdaagse openluchtclassen in L5 en L6)**.

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.



- Interscholen – sport is een vereniging van alle Maasmechelse scholen, die Interscholen -competities organiseert in verschillende sportdisciplines. Onze school doet actief mee en nodigt de leerlingen via de sportverantwoordelijke regelmatig uit om op woensdagnamiddag deel te nemen. Wij rekenen op uw instemming en medewerking omdat sport en lichaamsbeweging belangrijk zijn.
- Voor het theateraanbod, aangepast aan de leeftijd van de kinderen, werken we samen met het Cultureel Centrum van Maasmechelen. Deze voorstellingen worden vooraf besproken en achteraf volgt er een verwerking in de klassen.
- In samenwerking met de Academie Beeld en Muziek wordt er ieder jaar een initiatie-initiatief georganiseerd, waarbij de leerlingen kunnen kennismaken met de beginselen van muziek, beeld- en woordkunst. Kinderklanken is een intens samenwerkingsinitiatief, opgezet voor de leerlingen van het eerste leerjaar.
- Bezoeken aan natuurreservaten (Maasbemptergreend, Natuurpunt, biodiversiteit,..), excursies en leeruitstappen worden per klas georganiseerd, aangepast aan de leersituatie. Ze worden vooraf meegedeeld.
- Leerlingen van L4, L5 en L6 verplaatsen zich wel vaker als klasgroep met de fiets. De school voorziet voor leerlingen zonder eigen fluo-hesje en / of fietshelm het nodige materiaal in bruikleen. Op deze wijze willen we de attitude bij leerlingen om zich veilig en zichtbaar als fietser in het verkeer te begeven positief ondersteunen. Soms ontbreekt er een fiets voor bepaalde leerlingen vóór het vertrek. In dat geval en na overleg met de betrokken ouders lenen we een fiets van een leerling uit een lagere klas.
- Voor de leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar organiseren wij jaarlijks afwisselend bos- en zeeklassen

### Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen

Lichamelijke opvoeding en zwemmen behoren tot de verplichte vakken en moeten door iedereen gevolgd worden. Slechts met een geschreven toelating, ondertekend door de behandelende arts of ouders, kan een leerling eventueel van een zwem- of gymles ontslagen worden.



Wie op advies van de geneesheer gedurende een langere periode niet aan de turn- of zwemlessen mag deelnemen, dient een doktersattest aan de turnleraar te bezorgen. Vervangende opdrachten worden voorzien voor de leerlingen die niet deelnemen aan de lessen zwemmen en lichamelijke opvoeding.

Voor de turnlessen in de lagere school zijn volgende benodigdheden verplicht :

- turnzak met daarin het T-shirt van de school, zwarte korte broek en turnschoeisel.
- T- shirts kunnen op school bekomen worden tegen de prijs van € 10,00.

De 5-jarige kleuters krijgen om de twee weken zweminitiatie in het Prinsenveld te Maasmechelen. Zij worden afgehaald en teruggebracht met de autobus van de gemeente. Het schoolbestuur draagt de kost voor dit zwemmen.

De school voorziet - indien noodzakelijk - interne hulp bij het omkleden van de kleuters.

De leerlingen van de lagere school volgen eveneens om de twee weken zwemlessen in het Prinsenveld. Conform de Vlaamse wetgeving is dit voor ons zesde leerjaar gratis.

Voor de andere leerlingen van de lagere school bedraagt de bijdrage per zwembeurt € 1,50.

De gemeente rekent voor niet – zwemmers € 1,00 aan voor de kost van de bus. Niet – zwemmers vervoegen omwille van organisatorische redenen hun klasgroep.

Wat is verder nodig?

- zwemtas met daarin handdoek, voetenhanddoekje, kam, zwempak of zwembroek (geen short) en in de winter een muts. Het is tevens wenselijk dat u op het zwemmateriaal de naam of de initialen van uw kind aanbrengt.

## 1.6 VERBODEN TE ROKEN EN HONDEN AAN DE LEIBAND

### Rookverbod

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, (groot)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 of een ouder 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 directie.

*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*



### Honden aan de leiband

Honden aan de schoolpoort of schoolomgeving zijn net zo onvoorspelbaar als kleuters en kinderen. Ze staan tussen de ouders en de kinderen in of lopen er tussendoor. Het zorgt voor een onveilige situatie voor de kinderen en (groot)ouders. Sommige kinderen zijn bang van honden en andere kinderen weten nog niet hoe ze gepast met een hond moeten omgaan.

Onze school moet een omgeving zijn waar kleuters zich goed en veilig kunnen voelen. Daarom werd er met het schoolbestuur afgesproken om **geen honden** meer toe te laten **op de speelplaats of aan de schoolpoort**.

## 1.7 RECLAME EN SPONSORING

De school werkt met officiële middelen, gesubsidieerd vanwege de overheid. De basisuitgaven zijn voorzien. Het is nooit de bedoeling van de school een sponsoring op regelmaat te ondernemen voor het onderricht aan de kinderen. De noden zijn echter groter dan de middelen.

Vandaar dat de school af en toe steunacties organiseert (schoolfeest, wafelverkoop, sponsorloop, ...)

Tijdens deze steunacties kan het gebeuren dat we sponsoring krijgen die bijdragen tot de financiële steun. In ruil ontvangen de gulle schenkers een naamvermelding (gericht naar de volwassenen).

Deze sponsoring betreft telkens kleine bedragen:

- Bv.:
- drukwerk
  - prijzen tombola
  - sponsoring springkasteel op schoolfeest

Het kan eveneens voorkomen dat we deelnemen aan buitenschoolse acties die onze (en uw) medewerking vragen en die op hun beurt hun sponsoring afdrukken op het actiemateriaal. (bv. Kom op tegen kanker, Levenslijn, Rode Kruis, Artsen zonder Grenzen, Hart voor kinderen, Rode neuzen..)

Wij menen dat deze sponsorvormen tot het maatschappelijk leven behoren en geen negatieve invloed hebben op de opvoeding van onze kinderen of die m.a.w. indruisen tegen het opvoedingsproject en de algemene werking van de school.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school over sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur.

## 2. WAT MAG JE VAN ONS VERWACHTEN?

### 2.1 HOE BEGELEIDEN WE JE KIND?

#### 2.1.1 LEERLINGENBEGELEIDING

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit houdt onder andere in:

- Dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.
- Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de zorgcoördinator of aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig 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, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.
- We zullen in voorkomend geval in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school mag verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten.
- Bij specifieke onderwijsbehoeften is de school verplicht om redelijke aanpassingen (waaronder differentiërende, remediërende, compenserende en dispenserende maatregelen) te nemen.
- We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

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



#### 2.1.2 POSITIEF ENGAGEMENT TEN AANZIEN VAN DE ONDERWIJSTAAL

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren.

Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders een positief engagement ten aanzien van de extra initiatieven en maatregelen die de school neemt om de taalachterstand van de leerlingen weg te werken en ook dat ze de adviezen in verband met taalgebruik opvolgen.

Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van het Nederlands.

Dit kan door bijvoorbeeld uw kind in een sportclub, jeugdbeweging, hobbyclub,... in te schrijven.

### 2.1.3 HUISWERK

Huistaken en (Bingel)lessen zijn bedoeld als verdere inoefening van de leerstof, die gedurende de dag werd aangebracht.

- 1<sup>ste</sup> leerjaar: iedere dag een kleine leesopdracht + 2x per week een schrijftaak (di – do)
- 2<sup>de</sup> leerjaar: 1x leesopdracht (ma) + 2x per week een huiswerk (Nederlands – wiskunde)
- 3<sup>de</sup> leerjaar: vier taken of opdrachten per week
- 4<sup>de</sup> leerjaar: vier taken of opdrachten per week
- 5<sup>de</sup> leerjaar: dagelijks een opdracht, huistaak of les
- 6<sup>de</sup> leerjaar: dagelijks een opdracht, huistaak of les

Je kind heeft recht op  genoeg rust en vrije tijd

### 2.1.4 AGENDA VAN JE KIND

Alle leerlingen van de lagere school hebben een klasagenda.

Deze agenda is een belangrijke, **dagelijkse schakel** tussen de leerkracht en de ouders.

Voor u kan het ook een **controlemiddel** zijn over het doen en laten van uw kind in de klas.

Kijk de agenda **iedere dag** even in en **onderteken** hem ten minste **één keer per week**.

- De huistaken, opdrachten en de andere lessen die ingeoeft moeten worden, worden opgeschreven.
- Indien er een mededeling is voor de ouder of de leerkracht, dan wordt dat daarin ook vermeld. Voor dringende of emotioneel-geladen boodschappen neemt u best telefonisch contact op met de directeur.

## 2.2 LEERLINGEVALUATIE

### 2.2.1 BREED EVALUEREN

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

*We maken volgende afspraken rond leerlingevaluatie*

Op het einde van het vierde jaar en zesde jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, eventueel met uitzondering van de anderstalige nieuwkomers en de leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands (L4) en de Interdiocesane proeven (L6). De klassenraad baseert zich bij de leerlingevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen en Interdiocesane proeven als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen of Interdiocesane proeven kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

### 2.2.2 RAPPORTEREN

De leerlingen krijgen drie maal per schooljaar een rapport mee naar huis, namelijk met Kerstmis, met Pasen en einde juni.

Ouders worden drie keer uitgenodigd in de kleuterschool en vier keer in de lagere school om de schoolvorderingen van zoon of dochter te bespreken met de leerkracht.





De data van de oudercontacten zijn terug te vinden op de jaarplanning van het ouderplatform Broekx. De uitnodiging wordt verzonden via het ouderplatform.

Er is telkens 1 gezamenlijk moment waarbij alle leerkrachten aanwezig zijn - de broers-en-zussendag - waarbij ouders met meerdere kinderen de mogelijkheid hebben om het oudercontact bij meerdere leerkrachten op 1 dag in te plannen.

## 2.3 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS



Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen.

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

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

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

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

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, kunnen in beroep gaan.

## 2.4 MET WIE WERKEN WE SAMEN?

### 2.4.1 CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING (CLB)

De school werkt samen met het centrum voor leerlingenbegeleiding :

Vrij CLB Limburg Afdeling Maasmechelen  
Deken Bernardstraat 4  
3630 Maasmechelen  
089/77.97.30

### Openingsuren

	voormiddag	namiddag
Maandag	8u30-12u30	enkel op afspraak
Dinsdag	8u30-12u30	13u00-17u00
Woensdag	8u30-12u30	13u00-16u00
Donderdag	8u30-12u30	13u00-17u00
Vrijdag	8u30-12u30	13u00-16u00

Maak een afspraak, dat kan ook buiten de openingsuren.

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

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](http://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](http://www.clbchat.be). Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB:

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

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

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

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

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

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

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

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten.

Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag\* kun je je niet verzetten. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen\* bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

De begeleiding van spijbelgedrag.

De systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in een onderwijsloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.

De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek besmettelijke aandoeningen, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.

De hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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

#### 2.4.2 LEERSTEUNCENTRUM (LSC)

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

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

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

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

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

#### 2.4.3 BUITENGEWONE BASISCHOOL

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

### 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 schriftelijk of via mail naar [info@driestap.be](mailto:info@driestap.be) een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

- 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.

- 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](http://www.bednet.be)). Dat biedt de mogelijkheid om gratis van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. We maken dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis. Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur of zorgcoördinator

## 2.6 REVALIDATIE/LOGOPEDIE TIJDENS DE LESTIJDEN

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

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



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

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

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

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

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden.

- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is.
- Een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De directeur neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Wij delen die beslissing aan jou mee. De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen, valt tijdens de periode van de therapie en de verplaatsingen niet ten laste van de schoolverzekering. De begeleiding van de leerling tijdens de verplaatsingen vallen niet ten laste van de school.

## 2.7 STAPPENPLAN BIJ ZIEKTE OF ONGEVAL

### Ziekte

In het belang van alle kinderen en leraren hoort een zieke leerling niet thuis op school. 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.

### Ongeval

De kinderen zijn verzekerd tegen **lichamelijke** letsels :

- op school
- op weg naar school
- op weg van school naar huis

De verzekering betaalt het verschil tussen de onkosten (dokter - apotheker) en de terugbetaling gedaan door het ziekenfonds.

**Materiële** schade is niet verzekerd, met uitzondering van brillen en dit onder specifieke voorwaarden bepaald door de verzekeringsmaatschappij.

### WAT TE DOEN BIJ EEN ONGEVAL ?

1. De directeur verwittigen en de documenten afhalen op het secretariaat.
2. Dokter naar keuze of ziekenhuis raadplegen en het medisch formulier laten invullen.
3. Formulier terug bezorgen aan de directeur.
4. Alle onkostennota's zorgvuldig bewaren en aan de directeur bezorgen na het beëindigen van de medische behandeling, samen met de door de mutualiteit ingevulde onkostennota.

## 2.8 MEDICATIEGEBRUIK EN ANDERE MEDISCHE HANDELINGEN

Leraren zijn geen artsen. Ze mogen dus niet zomaar medicijnen of medische handelingen toedienen of uitvoeren. Ze zijn dan zelfs volgens de wet strafbaar. Medicijnen neem je zoveel mogelijk thuis in.

### 2.8.1 GEBRUIK VAN MEDICATIE OP SCHOOL

Het kan gebeuren dat een kind op school medicijnen moet nemen. Bijvoorbeeld omdat een antibioticakuur nog niet is afgelopen of omdat het noodzakelijk is voor het functioneren (ADHD, diabetes,...)

Daarom vragen we met volgende zaken rekening te houden.

- Onze school aanvaardt enkel voorgeschreven medicijnen met een medicijnattest, ondertekend door de ouders. Zo'n attest kan u via onze website [www.driestap.be](http://www.driestap.be) downloaden of op het secretariaat afhalen.
- Zonder attest dient niemand in de school medicijnen toe. Ook niet bij uitzondering.
- Geef de medicijnen in de originele verpakking én met een volledig ingevuld en ondertekend attest rechtstreeks af op school. Dus niet via de boekentas of via het kind.
- De verantwoordelijke aanspreekpersoon voor ouders i.v.m. het bewaren en het toedienen van de medicijnen is in eerste instantie de klasleerkracht. Bij uitzondering zal dit via het secretariaat, de zorgcoördinator of de directie zijn. Je kan de school bereiken op 089/75 55 37 of via [info@driestap.be](mailto:info@driestap.be)

## 2.8.2 ANDERE MEDISCHE HANDELINGEN

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

## 2.8.3 LUIZEN, WAT NU GEKRIEBELD?

Een vaak terugkomende en vervelende situatie zijn 'Luizen op school'. Vermits de kinderen nauw met mekaar in contact komen en de luizen zich snel kunnen verspreiden, willen we aan de ouders vragen:

- Het hoofdhaar van uw kinderen regelmatig na te zien
- Indien uw kind neten of luizen heeft, behandel dan zo snel mogelijk en blijf dagelijks controleren. **Verwittig de school.**

De school heeft samen met het VCLB een stappenplan voor de verdere aanpak.

### **Stap 1.**

Bij een eerste melding geeft de school een brief met informatie mee aan de kinderen van de betrokken klas en ook aan de kinderen van de klas van broertjes of zusjes.

De school meldt dit ook aan het VCLB.

### **Stap 2.**

Indien er na twee weken nog steeds meldingen zijn, zal de verpleegkundige van het VCLB alle kinderen van de betrokken klassen nazien op neten en luizen. Deze kinderen krijgen dan een brief mee voor de ouders met de nodige adviezen. Als behandeling nodig is dient dit briefje terug bezorgd te worden aan het VCLB met vermelding van het gebruikte product.

### **Stap 3.**

Blijft het probleem duren, dan zal het VCLB dit verder opnemen en een afspraak maken met de ouders (op school, VCLB of thuis).

### **Stap 4.**

In zeldzame situaties kan er beslist worden dat de kinderen thuis moeten blijven tot ze vrij zijn van neten en luizen na controle door de verpleegkundige.

! Denk wel,

luizen zijn een vervelend probleem, maar dit is niet te wijten aan slechte hygiëne. Iedereen kan luizen of neten krijgen en hoeft daarvoor dan ook niet met de vinger gewezen te worden....



## 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 schooladministratie Broekx. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

Wij bewaren de gegevens van je kind maximaal 1 jaar nadat je kind de school verlaten heeft. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn vastgesteld die langer kan zijn. In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug op de schoolwebsite. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directeur.

### 2.9.2 WELKE INFO GEVEN WE DOOR BIJ VERANDERING VAN SCHOOL?

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

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

Als ouder kun je die gegevens – op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten.

We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een GC-verslag of IAC-verslag\* heeft. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag\* raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een IAC-verslag\* geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school.

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 GELUIDSOPNAMEN

- + De school publiceert geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen tijdens vieringen, klasuitstappen, activiteiten enz... op onze gesloten klasblog of schoolwebsite
- + In het eerste leerjaar wordt er een gezamenlijke klasfoto gepubliceerd in de bijlage van het Belang van Limburg.
- + Tijdens de deelname aan Interscholen Maasmechelen kunnen sfeerfoto's genomen door de initiatiefnemers.
- + Kleuters en leerlingen maken tijdens lessen en activiteiten gebruik van mediamiddelen met als doeleinde mediavaardigheden en -inzichten te verwerven.
- + In het belang van stagebegeleiding kan het klasgebeuren opgenomen worden voor intern gebruik over het handelen van de stagiaire. Na de stage worden deze opnames verwijderd.
- + De ouderraad beheert een facebookpagina met privéaccount en post regelmatig beeldopnames van schoolactiviteiten met kinderen. Met die opnames willen ze geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten.

Personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen 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 deze beeld- en geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een 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 jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met het secretariaat van de school of met de directeur.

#### **We wijzen erop dat die privacyregels ook voor jou en je kind gelden.**

Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

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

### 2.9.4 INZAGE IN, TOELICHTING BIJ EN KOPIE VAN BEPAALDE INFORMATIE

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

### 2.9.5 GEBRUIK VAN BEWAKINGSCAMERA OP ONZE SCHOOL

Wij maken gebruik van bewakingscamera's bij de fietsenstalling om zo op afstand de elektrische poort te bedienen.

*Je kind heeft recht op privacy*



### 3. Wat verwachten we van jou als ouder?

#### 3.1 ENGAGEMENTSVERKLARING TUSSEN JOU EN ONZE SCHOOL

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

##### 3.1.1 OUDERCONTACTEN

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

- INFOAVOND

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een infoavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht van je kind en met de manier van werken. Ook medewerkers van Opvoedingswinkel Maasmechelen leggen de werking en toegankelijkheid uit. Gaat je kind naar het eerste leerjaar, dan ontvang je rond de inschrijvingsperiode een uitnodiging om kennis te maken met de klasleerkracht over het reilen en zeilen van het eerste leerjaar. Ook leiden we je door het gebouw om zo de schoolwerking van de lagere school mee te ervaren.

- OUDERCONTACTEN

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie onze schoolkalender). Wie uitzonderlijk niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment. We engageren ons steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je omwille van uitzonderlijke redenen niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn. 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.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind. Dit kan via een briefje, een mail, een inloopbezoek op school en via de zorgcoördinator, de directeur of de betrokken leraar zelf.

##### 3.1.2 AANWEZIG ZIJN OP SCHOOL EN OP TIJD KOMEN

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

#### SCHOOLUREN

Een dag in de kleuterschool ziet er als volgt uit

- van **08.35** uur tot **12.15** uur
- van **13.25** uur tot **15.10** uur.

In de Dreef nemen de kleuters afscheid aan het groene poortje op de speelplaats

De lessen in de lagere school zijn als volgt

- van **08.25** uur tot **12.05** uur
- van **13.15** uur tot **15.00** uur

De schoolpoorten zijn 's morgens geopend vanaf 08.10 uur en 's middags vanaf 12.50 uur. Gelieve de kinderen niet vroeger (maar toch op tijd) naar school te sturen.

In de lagere school nemen de leerlingen afscheid aan de fiets- of voetgangerspoort.

De afwezigheden van je kind moeten we elke dag doorgeven aan de overheid.

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

#### TE LAAT KOMEN

We vragen om je kind op tijd naar school te brengen en dat zowel in het **kleuteronderwijs als in het lager onderwijs**. Te laat komen stoort het klasgebeuren, ook in de kleuterklassen.

Ouders zien er op toe dat hun kinderen thuis op tijd vertrekken.

De poort wordt omwille van veiligheidsredenen gesloten bij het tweede belsignaal.

Kinderen die te laat komen bellen aan bij de deur van de hoofdingang of bij de poort van de kleuterschool. Ze krijgen een te laat melding bij hun aanwezigheid. De overheid voert hierop controle uit via de verificatiedienst.

Bij herhaald te laat komen wordt via een brief, een persoonlijk contact of tussenkomst van het CLB, met de ouders contact opgenomen om dit probleem bij te sturen.

#### (PROBLEMATISCHE) AFWEZIGHEDEN

We verwachten dat je ons vóór 09.00u 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. Je kunt steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

#### 3.1.3 INDIVIDUELE LEERLINGENBEGELEIDING

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

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

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

### 3.1.4 ODERWIJSTAAL NEDERLANDS

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

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

## 3.2 OUDERLIJK GEZAG

### ZORG EN AANDACHT VOOR HET KIND

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



#### 3.2.1 NEUTRALE EN OPEN HOUDING TEGENOVER BEIDE OUDERS

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

#### 3.2.2 AFSPRAKEN ROND INFORMATIEDOORSTROOM

Alle ouders ontvangen bij de inschrijving een apart ouderaccount waarbij de communicatie en informatiedoorstroom gegarandeerd kan worden voor beide ouders.

Om de betrokkenheid rond het kind te verhogen en om misverstanden te vermijden verwachten we dat beide ouders van gescheiden gezinnen samen aanwezig zullen zijn op hetzelfde tijdstip van het oudercontact en dit in het belang van hun kind. De klasleerkracht stuurt één digitale uitnodiging via het ouderplatform Broekx, waarbij een ouder in onderling overleg met de andere ouder, een dag en uur kan aanduiden en wijzigingen kan aanbrengen. We engageren ons steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien beide ouders omwille van uitzonderlijke redenen niet op het geplande oudercontact aanwezig kunnen zijn.

#### 3.2.3 CO-SCHOOLSCHAP IS NIET MOGELIJK

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

#### 3.2.4 DE POSITIE VAN STIEF/PLUS (GROOT)OUDERS

Stiefouders, plusouders, grootouders,... nemen soms wel de dagelijkse zorg op voor een kind, maar oefenen geen ouderlijk gezag uit over het kind. Zij hebben dan ook geen recht op informatie over het kind **tenzij met de toestemming van beide ouders** (en van het kind zelf indien het ouder

is dan 12 jaar).

### 3.3 SCHOOLKOSTEN

#### 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 (bv. theaterbezoek, uitstap, ....) zijn uitgaven die je moet maken.

Niet-verplichte uitgaven (bv. schoolloop, wafel- en kalenderverkoop, ...) 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 enkel richtprijzen dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

#### 1. De scherpe maximumfactuur:

Kosten die gepaard gaan met activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Max € 55,00 voor een kleuter en € 105,00 voor een leerling.

#### ➤ Verplichte activiteiten

Kleuterschool	K1	K2	K3
Sportieve activiteiten:	Richtprijs:	Richtprijs:	Richtprijs:
– Rollebolle	/	03,00 €	03,00 €
– Zwemmen	/	/	Gratis
– Zwemdiploma	/	/	01,00 €
– Saenhoeve	02,00 €	02,00 €	02,00 €
Culturele vorming:	Richtprijs:	Richtprijs:	Richtprijs:
– Verteltheater Elmer	06,00 €	06,00 €	06,00 €
– Theater CC	03,00 €	03,00 €	03,00 €
– Verteltheater Zuidervis	04,50 €	04,50 €	04,50 €
Educatieve activiteiten:	Richtprijs:	Richtprijs:	Richtprijs:
– Bibliotheekbezoek	/	/	Gratis
– Bever Bas	/	/	01,00 €
– Vlechtatelier	/	/	/
– Zintuigenwandeling	01,00 €	01,00 €	/
– Snuisteren in het groen	/	/	/
– Goodplanet	/	/	/
Fruitproject	Gratis door sponsoring ouderraad	Gratis door sponsoring ouderraad	Gratis door sponsoring ouderraad
– Oog voor lekkers			
Schoolreis juni (Arrangement + vervoer)	Richtprijs: 25,00 €	Richtprijs: 25,00€	Richtprijs: 25,00 €
VOORLOPIG TOTAAL	41,50 €	44,50 €	45,50 €
Max. aan onvoorzien kosten	13,50 €	10,50 €	09,50 €
MAXIMUM TOTAAL	55,00 €	55,00 €	55,00 €

Lagere school	L1	L2	L3	L4	L5	L6
Sportieve activiteiten: – MOEV-activiteit – Oriëntatieloop – Zwemmen Zwemdiploma – Massacross – Saenhoeve	Richtprijs: 03,50 € / 27,00 € 01,00 € 05,00 € 02,00 €	Richtprijs: / / 27,00 € 01,00 € 05,00 € 02,00 €	Richtprijs: 03,00 € / 27,00 € 01,00 € 05,00 € 02,00 €	Richtprijs: / / 27,00 € 01,00 € 05,00 € 02,00 €	Richtprijs: / 01,00 € 27,00 € 01,00 € 05,00 € 02,00 €	Richtprijs: / 01,00 € Gratis 01,00 € 05,00 € 02,00 €
Culturele vorming: – Verteltheater Elmer – Theater CC – Jeugdschrijver – Theater Zuidervis – Ooit aan de Maas	Richtprijs: 06,00 € / 05,00 € 04,50 €	Richtprijs: / / 05,00 € 04,50 €	Richtprijs: / 06,00 € 05,00 € / 05,00 €	Richtprijs: / 06,00 € 05,00 € / 05,00 €	Richtprijs: / 06,00 € 05,00 € / 05,00 €	Richtprijs: / 06,00 € 05,00 € / 05,00 €
Educatieve activiteiten: – Goodplanet – Natuurcentrum – Technopolis – Milieuboot – Child Focus – Bibliotheekbezoek	Richtprijs: / / / / / Gratis	Richtprijs: Gratis / / / / Gratis	Richtprijs: Gratis 01,50 € / / / Gratis	Richtprijs: Gratis / / 05,00 € / Gratis	Richtprijs: Gratis / / 05,00 € Gratis Gratis	Richtprijs: Gratis / / 05,00 € Gratis Gratis
Muzische vorming: – Kinderklanken – muzische vorming – Schoolconcert – Nieuwjaarsbrief	Richtprijs: 07,50 € / 03,50 € 01,00 €	Richtprijs: / 06,00 € 03,50 € 01,00 €	Richtprijs: / / 03,50 € 01,00 €	Richtprijs: / / 03,50 € 01,00 €	Richtprijs: / / 03,50 € 01,00 €	Richtprijs: / / 03,50 € 01,00 €
Fruitproject – Oog voor lekkers	Gratis - sponsoring ouderraad	Gratis - sponsoring ouderraad	Gratis - sponsoring ouderraad	Gratis - sponsoring ouderraad	Gratis - sponsoring ouderraad	Gratis - sponsoring ouderraad
Schoolreis juni (Arrangement + vervoer)	Richtprijs: 30,00 €	Richtprijs: 30,00€	Richtprijs: 30,00 €	Richtprijs: 30,00 €	Richtprijs: / 20,00 €	Richtprijs: / 20,00 €
Schooluitstap juni	/	/	/	/	20,00 €	20,00 €
VOORLOPIG TOTAAL	96,00 €	91,00 €	85,00 €	90,50 €	76,50 €	49,50 €
Max. aan onvoorziene kosten	09,00 €	14,00 €	20,00 €	14,50 €	28,50 €	55,50 €
MAXIMUM TOTAAL	105,00 €	105,00 €	105,00 €	105,00 €	105,00 €	105,00 €

\* T – shirt L.O. voor € 10,00 op de school aan te kopen indien gewenst

\* De ouderraad ondersteunt het feest van het afscheid van het 6<sup>de</sup> leerjaar.  
Zij neemt de ouderkost (€ 15,00 / leerling) voor haar rekening.

\* bij buitenlandse schooluitstappen dienen de kleuter en leerlingen in bezit te zijn van een geldig Kids-ID. De leerkracht maakt zo nodig een kopie of houdt de kids-ID in bewaring.

➤ Niet-verplicht aanbod

Schoolkalender ten voordele van de openluchtklassen van L5 en L6: richtprijs € 07,00

Klasfoto's ten voordele van de openluchtklassen van L5 en L6: richtprijs € 03,00

Wafelverkoop ten voordele van de schoolwerking : richtprijs € 05,00

Schoolloop ten voordele van bewegingsmaterialen : richtprijs € 0,50

## 2. Minder scherpe maximumfactuur

- Meerdaagse uitstappen

De leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar gaan elk schooljaar op openluchtklassen.

De richtprijs van onkosten voor deze bos- of zeeklassen worden geraamd rond € 310,00 waarvan de ouderraad een vaste bijdrage van € 50,00 per leerling sponsort (via de kalender- en klasfotooverkoop in november). Het bedrag van de openluchtklassen is afhankelijk van de vervoerskost, accommodatie, aantal deelnemende leerlingen en uitstappen.

In totaal bedraagt de kost voor de openluchtklassen € 260,00. Er wordt een spaarsysteem opgezet voor de ouders die dit wensen.

Vanaf de tweede deelnemer per gezin is er een korting van € 15,00 voorzien.

De school waakt er strikt over het door de overheid opgelegde maximumbedrag (€520,00) per schoolloopbaan niet te overschrijden.

- WIJZE VAN BETALING

Elke ouder krijgt 3 maal per schooljaar een rekening via mail. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald via de betaalknop of via de mededeling. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte.

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. Bij uitzondering kunnen we ingaan op de vraag om de schoolrekening te splitsen, al valt deze verantwoordelijkheid bij de ouders zelf. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

- BIJ WIE KUN JE TERECHT ALS JE BETALINGSMOEILIKHEDEN HEBT?

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

We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

- INGEBREKESTELLING

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.

- 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.


### 3.4 PARTICIPATIE


#### 3.4.1 SCHOOLRAAD


De schoolraad is een formeel participatieorgaan en telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding en wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De schoolraad informeert en 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.

Er is één schoolraad opgericht voor Basisschool DRIESTAP en Kleuterschool Meeswijk

 Namens de ouders: Vivian Jongen (secretaris)  
Kim Pannemans  
Els Pannemans

 Namens het personeel: Linda Albrechts  
Lien Merlo (voorzitter)  
Wendy Van de Beek

 Namens de scholen: Sandra Leenders  
Evelien Krijn

 Namens het schoolbestuur: Ann Smeets

#### 3.4.2 OUDERRAAD

Er is op onze school een actieve ouderraad. Elk jaar gaan er, voor en achter de schermen, een groep ouders aan de slag om het beste uit elk schooljaar te halen.

Zo steekt de ouderraad **de handen uit de mouwen** bij de organisatie van de fruitdag, klasuitstappen, bij het schoolfeest, de spaghettidag, proclamatie, ....

Sommige activiteiten brengen ook geld in het laatje. Met de opbrengst sponsoren we **fijne en nuttige dingen** voor onze kinderen. Denk aan het fruit, verfraaiingen op de speelplaats of de sponsoring van bos- en zeeklassen en schoolreizen, ....

Maar de ouderraad doet meer dan alleen de mouwen opstropen. Als ouders zijn we begaan met wat er op de school gebeurt. We willen graag **betrokken zijn** bij het schoolgebeuren én ouders **een stem geven** op school.



➤ Hoe doen we dit?

- de ouderraad wil actief meedenken en meewerken met de school rond thema's die ouders nauw aan het hart liggen. Elk aandachtspunt nemen we ter harte en maken we bespreekbaar binnen de schoolmuren.
- de ouderraad wil ook een kanaal zijn waarlangs ouders ideeën, opmerkingen en vragen kunnen doorspelen aan de school. De leden van de ouderraad zijn altijd aanspreekbaar. Je kunt ook altijd een bijeenkomst van de ouderraad bijwonen en zo een aandachtspunt aankaarten.
- met de ouderraad brengen we ook agendapunten aan voor de schoolraad, waarin afgevaardigden zitten van het schoolbestuur, de leerkrachten, de ouders en de lokale gemeenschap. Ook langs deze weg wordt je stem dus gehoord.

Opdat de ouderraad representatief zou zijn, streven we ernaar dat elke klas tenminste door één ouder vertegenwoordigd is.

 **Lid worden? We ontvangen je met open armen!**

Wil je meehelpen tijdens één of andere activiteit? Of wil je lid worden van de ouderraad? We zien je heel graag komen! Het uitgangspunt is: niets moet, veel kan!

 **Hoe kan je de ouderraad bereiken?**

Surf naar de website, klik op ouderraad. Je kan ook een e-mail naar de ouderraad sturen: [ouderraaddriestap@driestap.be](mailto:ouderraaddriestap@driestap.be)

Je kan ons altijd aanspreken of je kan ons mailen. Tal van info vind je ook op de website van de school. De ouderraad komt op regelmatige basis samen.

**Bestuur:**

Voorzitter: Kim PANNEMANS

Ondervoorzitter: Mathijs DEBOIS

Penningmeester: Vivian JONGEN

Secretaris: Sebbe LECOCCQ

**Leden:**

Anne-Katrien Braeken

Marijke Braeken

Michèle Bulen

Katrien Coenen

Wendy Desadeleir

Iris Dolmans

Kim Driessen

Annique Geerkens

Bob Gerits

Onur Köseoglu

Jessie Lenssen

Marleen Smeets

### 3.5 GEBRUIK VAN (SOCIALE) MEDIA



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

### 3.6 AFSPRAKEN OVER COMMUNICATIE



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

Het volledige schoolteam met name de directie en het secretariaat, de kleuterschool en de lagere school gebruiken het ouderplatform Broekx als officieel en digitaal communicatieplatform naar ouders toe.

Het gebruik van ouderplatform Broekx biedt duidelijkheid en transparantie

- Eén online communicatieplatform voor de hele school.
- Beide ouders hebben een eigen account
- Accounts van verschillende kinderen binnen één gezin zijn gekoppeld
- Toegang tot de digitale schoolkalender
- Een klasblog met foto's van activiteiten
- Efficiënte en vlotte toegang tot informatie via berichten.
- Rechtstreeks contact met het schoolteam via de chatfunctie
- Keuze in datum en tijdstip van oudercontact
- Inzetten van helpende handen en ouderbetrokkenheid via het invulstrookje

#### Goede afspraken maakt goede vrienden

1. Heeft u een (zorg)vraag, dan kan u contact opnemen met de (klas)leerkracht via de chatfunctie van het ouderplatform Broekx of via de schoolagenda.  
Afwezigheden van uw kind kan u eveneens melden via chat naar de klasleerkracht.
2. Voor vragen van algemene aard zijn de directie of het secretariaat uw aanspreekpunt. U vindt ons ook terug via hetzelfde systeem in het ouderplatform Broekx.
3. De hoofdschool (Steenakkerstraat) is tijdens de schooluren steeds telefonisch bereikbaar op het nummer 089/75.55.37.  
Dringende zaken waar we kort op de bal dienen te spelen of die emotioneel geladen zijn, bespreken we in een persoonlijk gesprek. Hiervoor maakt u best telefonisch een afspraak.
4. Tijdens de schooluren kan u het secretariaat telefonisch bereiken.  
Gelieve er rekening mee te houden dat het altijd mogelijk is dat de directie of secretariaats-medewerker er even niet zijn. Probeer zeker op een later tijdstip terug contact op te nemen :  
Voormiddag 08.15u tot 10.00u  
10.30u tot 12.10u  
Namiddag 13.20u tot 15.10u (op woensdag tot 12.10u)

Tijdens schoolvakanties kan u met een DRINGENDE vraag/boodschap terecht bij de directie via het ouderplatform of via [info@driestap.be](mailto:info@driestap.be)

Naast de vele voordelen, zien we ook mogelijke valkuilen bij het gebruik van het ouderplatform. Binnen de school gelden er daarom afspraken over digitale communicatie tussen het schoolteam en ouders. Deze zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie.

#### Schoolafspraken (digitale) communicatie

- Nieuwsbrieven ontvangen

Op regelmatige tijdstippen ontvangen ouders informatieve nieuwsbrieven verstuurd vanwege de directie, de ouderraad of derden. Uit de recente digitale ouderbevraging van april 2023 gaat de voorkeur naar een avondtijdstip om de nieuwsbrieven te lezen.

Uitzondering : wanneer er een extra uitstap of actie gepland staat, nét na een schoolvakantie, dan kan het zijn dat u in het (laatste) weekend een herinnering ontvangt.

- TIPS om een chatbericht te versturen

Hou je bericht kort, beleefd, gestructureerd en met een duidelijk doel. Zo weet de ontvanger wat je van hem/haar verwacht. Is je bericht emotioneel geladen, neem dan telefonisch contact op met de school.

- Chatbericht ontvangen

Indien nodig bezorg je de verstuurder een antwoord terug of onderneem je actie.

Tijdens de schoolweek heeft de ontvanger 2 schooldagen de tijd om het bericht te beantwoorden. Meer tijd nodig? Laat het de verzender even weten.

- Huistaken, opdrachten, ... noteren in de schoolagenda

De lagere school maakt bewust gebruik van een geschreven schoolagenda, ter bevordering van onder andere de schrijfmotoriek en zelfsturing.

Huistaken, opdrachten, materialen meebrengen, nota's van leerkrachten, ... kan u terugvinden in de schoolagenda en wordt gebruikt als werk-instrument tussen klasleerkracht en leerling. Van ouders wordt verwacht dat de agenda wekelijks ondertekend wordt.

Papieren flyers over vakantiecampen, hobby's, sport, ....  
liggen ter beschikking in de school.

### 3. Wat verwachten we van je kind?

#### 4.1 LEERPLICHT EN AFWEZIGHEDEN



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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 09.00 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je belt dan aan bij de groene poort van de kleuterschool of de hoofdingang van de lagere school. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

##### 4.1.1 JE KIND IS NOG NIET LEERPLICHTIG IN HET KLEUTERONDERWIJS

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

##### 4.1.2 JE KIND IS 5 JAAR EN LEERPLICHTIG IN HET KLEUTERONDERWIJS

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

##### 4.1.3 JE KIND IS NIET LEERPLICHTIG IN HET LAGER ONDERWIJS

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

##### 4.1.4 JE KIND IS VOLTIJDS LEERPLICHTIG IN HET BASISONDERWIJS

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

#### **Gewettigde afwezigheden**

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

- Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
- Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.

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

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de 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 staakt.

- Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- Je kind woont een familieraad bij.
- Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
- Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
- De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
- Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
  - Islamitische feesten:  
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
  - 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.

### 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);
- 2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de ;
- 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.

### 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.

## 4.2 PARTICIPATIE LEERLINGENRAAD

Onze school heeft geen leerlingenraad. In onze school zijn er wel heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen (bv. leerlingencontacten, kindergemeenteraad, praatronde, ideeënbusje, ...)

De stem van je kind telt

## 4.3 WAT MAG EN WAT NIET?

### 4.3.1 KLEDING EN HAARTOOI

- De kinderen komen steeds netjes gekleed naar school, ook bij warm weer.
- Men dient onderscheid te maken tussen school – vrije tijd – en strandkledij.
- De kinderen dragen kledij die bij hun leeftijd past. Géén provocerende kledij dus.
- Om ook de huid te beschermen tegen de zon, dragen we bovenkleding met bedekte schouders (géén spaghettibandjes, geen grote uitsnijdingen onder de hals, de armen of op de rug, geen ontbloot bovenlijf).
- Respectvolle boven- en onderkleding zoals T-shirts, rokjes, shorts, ... met een aanvaardbare lengte.
- Schoenen zijn stevig en vooral veilig. (Géén schoenen met wieltjes, teenslippers, hoge hakken,...)
- Kledij en haartooi zijn eenvoudig, stijlvol en hygiënisch.
- Onnatuurlijke haarkleuringen zijn niet toegestaan.
- In het gebouw dragen we geen hoofddekseis (pet, hoed, muts, ...)

Indien je wordt aangesproken op ongepaste / onwenselijke kleding of haartooi, dan geef je daar positief gevolg aan!

#### 4.3.2 PERSOONLIJKE BEZITTINGEN

AFSPRAKEN OP DE SPEELPLAATS EN IN HET GEBOUW IN VERBAND MET O.A.:

- Het dragen van juwelen wordt ten stelligste afgeraden omdat dergelijke voorwerpen aanleiding kunnen zijn voor verwondingen, verlies, beschadiging of vernieling.
- Oorringen zijn stijlvol, eenvoudig en beperkt tot één per oor. Piercings, neusringen, tatoeages,.. zijn voor iedereen verboden.
- Alle waardevolle voorwerpen, geld of voorwerpen die vreemd zijn aan het schoolleven (bv. messen, aanstekers,...) zijn verboden om mee te brengen.
- Hoverboards, skateboards, rollerskates, ... zijn niet toegelaten op school. De school kan voor toegebrachte schade en/of diefstal niet aansprakelijk gesteld worden. Persoonlijk materiaal wordt getekend met naam en voornaam.
- Nooit geld, een gsm, horloge of waardevolle spullen in boekentas of jas achterlaten. De leerlingen brengen ook geen materiaal (boeken of geschriften) mee dat onverzoenbaar is met het opvoedingsproject van de school.
- Afwijkingen in functie van bepaalde lessen en /of activiteiten kunnen enkel na afspraak met de klastitularis, de zorgcoördinator of de directeur.

MULTIMEDIA

- Smartwatches zijn storend in de klas en blijven thuis. De klasleerkracht kan de smartwatches in bewaring geven aan het secretariaat tot op het einde van de schooldag.
- De door kinderen meegebrachte gsm staat uit.

#### 4.3.3 GEZONDHEID EN MILIEU OP SCHOOL

##### **Woensdag – Fruitdag**

We geven op woensdag geen boterhammen of koeken als tussendoortje mee naar school.

Het fruit voor de kinderen is GRATIS.

Het fruitteam van de ouderraad zorgen voor wassen, schillen, versnijden,... en helpt samen met de Vlaamse regering de kost te dragen.

Is jouw kind nog maar een voorzichtige fruiteter? Voor de zekerheid een stukje fruit meegeven dat uw kind lust mag ook op woensdag, natuurlijk. Indien er sprake is van fruitallergieën,... wil dit dan zo snel mogelijk melden bij de klasleerkracht en de directeur.

- Waar willen we voor gaan? Elke dag een gezond stukje fruit als tussendoortje mee naar school.

##### **Water, een gezonde dorstlesser**

In onze school drinken alle kinderen enkel en alleen nog (kraantjes)water. Op deze wijze kiezen we radicaal voor “gezond” en geven tevens een voorbeeld aan de wereld van hoe het écht wel kan! Hoe pakken we dit aan?

- op de speelplaats van de lagere school zijn er permanent drinkwaterfonteintjes ter beschikking (behalve bij vriesweer).
- in de klas drinken we via een zelf meegebrachte hervulbare fles met water.
- onze fles gebruiken we ook in de eetzaal. Eventueel vragen we hier aan de begeleiding een bekertje met water.
- we rekenen er op dat ook de ouders hun kinderen stimuleren water te drinken en enkel water meegeven naar school.

##### **Zero-afvalbeleid**

We motiveren onze kinderen om de afvalberg te verminderen door een koekje in een koe-kendoosje, zonder papiertje weliswaar, mee te brengen. Samen naar een **ZERO-afvalbeleid**.

## Verjaardagen en traktatie

Traktatie is vrijblijvend en vindt in voorkomend geval plaats in de klas.

Als 'snoeparme school' pleiten we voor een gezond idee. Overleg steeds vooraf even met de klasleraar welk moment geschikt is en wat mogelijk is.

- Hier zeggen we 'ja' : droge koeken, fruit, water, een cake voor de klas, zelfgemaakt gebak,...
- Hier zeggen we 'neen' : Chips, andere dranken dan water, suikergoed (lolly, plaksnoep, drop,...)

Geschenkjes uitdelen omwille van een verjaardag staan we niet toe. De uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes worden niet via de school verspreid.

Een lees- of prentenboek voor de klas is een mooi alternatief en geheel vrijblijvend via een lijstje per klas in de Standaardboekhandel van Maasmechelen (Pauwengraaf, Eisden)

Jammer genoeg moesten we in het verleden al wel eens geschenkjes terug mee naar huis geven. Help ons via voorafgaand overleg met de juf of de meester, vervelende en pijnlijke situaties te voorkomen op de verjaardag van je zoon of dochter.

### 4.3.4 ONGANGSVORMEN HOUDING EN GEDRAG – IN EN BUITEN DE SCHOOL

De school heeft naast haar onderwijsopdracht ook een opvoedingsopdracht.

Die kan ze pas goed invullen als ze hierin wordt gesteund door de ouders.

- We spreken Nederlands op school.
- De leerlingen worden geacht tegenover elkaar en tegenover de directie, de leraren, het administratief- en dienstpersoneel een beleefde houding aan te nemen en zich in een beschaafde taal uit te drukken.
- Elk personeelslid heeft het recht hierover opmerkingen te maken, eventueel in te grijpen en de leerlingen een verantwoorde straf te geven.
- Leraren worden aangesproken met "meester" of "juffrouw", andere bezoekers met "mijnheer" of "mevrouw". Leerlingen worden aangesproken met hun voornaam. Bijnamen worden niet toegelaten.
- Kinderen laten volwassenen voorgaan.
- Indien een leerling in een ander lokaal binnengaat, wordt eerst geklopt.
- Het bezit van de anderen dient geëerbiedigd te worden. Bij iedere leerling wordt eerbijheid verondersteld. Tegenover leerlingen die het bezit van anderen beschadigen of ontvreemden zal streng opgetreden worden.
- Van elke leerling wordt verwacht dat zij/hij aandachtig en naar best vermogen de lessen volgt, de opgegeven huistaken maakt en de schoolagenda wekelijks laat tekenen.
- De school levert inspanningen om kinderen te begeleiden op weg naar een verdraagzame samenleving. Tegen discriminatie, kwetsende taal of uitspraken wordt opgetreden.

Toezichthoudende leraren wijzen de leerlingen indien nodig terecht. Bij herhaling geeft dit aanleiding tot een extra taak met vermelding in de agenda en voor kennisneming te ondertekenen door de ouders. In geval dit gedrag voortduurt, worden de ouders uitgenodigd voor een bijsturingsgesprek.

#### 4.3.4.1 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.



- Boeken en schriften worden gekaft.  
In het begin van het schooljaar krijgt ieder kind de nodige materialen zoals vermeld in de ontwikkelingsdoelen en eindtermen voor het gewoon onderwijs. Andere materialen zullen voldoende aanwezig zijn in iedere klas.

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.

- Biebbezoek: Na het biebbezoek gaan de boeken mee naar huis. Indien er boeken van de bieb stuk of verloren gaan, gelden de regels van de bibliotheek.
- Beschadigde schoolmaterialen, schoolboeken (eigen bibliotheek en/of werkboeken) worden aangerekend naar de ouders toe via een digitale schoolfactuur, volgens de huidige tarieven van de leveranciers of uitgeverijen.

#### 4.3.4.2 GEDRAGSREGELS EN AFSPRAKEN

- Gebouw

Tijdens de pauze bevinden de kinderen zich niet in het schoolgebouw of in de klas zonder toestemming van de leerkracht.

Voor opzettelijke beschadigingen van gebouwen, meubels en materiaal (strepen, krassen, graffiti, vernielingen, enz...), wordt aan de ouders een schadevergoeding gevraagd, gelijk aan de kosten van de herstelling of vervanging. In overleg met de ouders wordt een sanctie getroffen voor de leerling, gericht op het inzien van de ernst van de feiten.

- Gangen

In de gangen wordt nooit gelopen of gespeeld.

Turn- en zwemgerief blijft niet in de gang of vestiaires, maar wordt mee naar huis genomen.

- Toiletbezoek

Bij het begin van de speeltijd gaan we in principe naar het toilet. We respecteren deuren, wanden en sanitair. In de toiletruimtes wordt nooit gespeeld of geroepen. Na gebruik spoelen we het toilet steeds door. We wassen onze handen volgens het aanwezige stappenplan. Kinderen die naar het toilet zijn geweest, verlaten onmiddellijk de toiletten en gaan terug buiten spelen. Bij beschadiging wordt een leerkracht verwittigd.

- Speelplaats

De kinderen spelen enkel op de speelplaats en de weide. Niemand mag uitgesloten worden van het spel. Schelden, scheldwoorden, vechten, plagen/pesten, fietsen, skaten, skeeleren worden niet gedoogd. Met sneeuwballen, stenen of andere voorwerpen werpen is niet toegelaten.

In en rond de fietsenstalling mag niet gespeeld worden. Tijdens de speeltijden blijven geen kinderen in de klaslokalen, noch in de gangen, zonder schriftelijke vraag van de ouders.

Balspelen zijn enkel toegelaten op de afgesproken terreinen met de ballen van de school.

Onder de overdekte speelplaats mag NOOIT met de bal gespeeld worden omwille van de ramen en het afdak. Aan het einde van de speeltijd leggen we de ballen in de ballenbak.

- Belsignaal

Het eerste belsignaal is het signaal om met de (bal)spelen te stoppen.

Op dat moment worden de ballen in de ballenbak verzameld. Papiertjes en ander afval worden in de verschillende afvalbakken geworpen. Er wordt niets op de grond gegooid! Indien dit niet gebeurt, is de sanctie een deel van de speelplaats opruimen.

Bij het tweede belsignaal worden de toegangspoorten 's morgen en 's middags uit veiligheidsoverwegingen gesloten. Bezoekers melden zich aan bij de bel.

- Rijen

Bij het eerste belsignaal begeven de kinderen zich onmiddellijk naar de rij. Bij het tweede belsignaal gaan ze in stilte met de leerkracht naar de klas. Vooraleer we het klaslokaal binnengaan, hangen we jassen, petten, mutsen, turn- en zwemgerief aan de kapstok (in de vestiaire). Aan het einde van de lessen begeven de kinderen zich in groep rustig naar buiten.

- Eetzaal

Kinderen die op school blijven eten, mogen de speelplaats en de school niet verlaten.

Indien dit toch gebeurt, wordt er contact opgenomen met de ouders om het eventuele probleem te verhelderen.

Om 12.00 uur gaan we met de lagere school naar buiten en begeven ons op de speelplaats.

We verzamelen na het belsignaal van de toezichthoudende leerkracht buiten aan de eetzaal.

In stilte gaan we naar binnen.

In de kleuterschool gaan de kleuters onder begeleiding van de kleuterjuf naar de eetzaal.

Tijdens de maaltijd is het stil in de eetzaal. Iedere kleuter of leerling zit op de aangegeven plaats en blijft daar zitten zolang de maaltijd duurt. Boterhammen worden meegebracht in een boterhamendoos.

Na de maaltijd - op teken van de begeleid(st)er - wordt alles opgeruimd en begeven de kleuters en leerlingen zich rustig naar buiten om te spelen. De brooddozen worden op de afgesproken plaats gestald. De oudste leerlingen van de lagere school steken een handje toe bij de drankbedeling, het afruimen van de tafels en het schikken van de eetzaal onder leiding van een eetzaalbegeleider.

Leerlingen die zich niet aan deze afspraken houden, kunnen na overleg met de directie gedurende één week uitgesloten worden om op school 's middags over te blijven.

#### 4.3.4.3 Veilig naar school en naar huis

- FIETSENSTALLING

Aan de fietsenstalling wordt niet gespeeld.

De fietsen worden keurig in de rekken van de lagere school geplaatst. Om 12.05 uur en om 15.00 uur verlaten de fietsers de school aan de fietsenstalling "leerlingen" ter hoogte van de Burg. Vinckenlaan. De verantwoordelijke leerkracht geeft ter plekke het signaal om te vertrekken.

Ouders van kleuters begeleiden hun kind van en naar de fietsenstalling.

- VOETGANGERS, FIETSERS, AUTO'S

De schooluren van de kleuterscholen en de lagere school zijn op mekaar afgestemd.

L.O. Leut	08.25 uur tot 12.05 uur
	13.15 uur tot 15.00 uur
K.O. Leut	08.35 uur tot 12.15 uur
	13.25 uur tot 15.10 uur
K.O. Meeswijk	08.35 uur tot 12.10 uur
	13.25 uur tot 15.15 uur

### Situatie Kleuterschool in de Dreef

Wanneer de kleutertjes naar en van school gebracht en gehaald worden willen we iedereen met aandrang vragen om de Dreef in te rijden vanaf de kerk richting Meeswijk, om dan weg te rijden via de Koetestraat. Dit is éénrichtingsverkeer.

Men mag parkeren ter hoogte van de school, vóór het zebrapad richting Meeswijk. We laten de aangegeven **BUS**parkeerplaats voorbij het zebrapad vrij voor de bus van gemeentelijke opvang 't Huis en de zwembus. Stilstaan en/of parkeren op de invalideparking kan – in voorkomend geval – wanneer de ouder de hiervoor door de school uitgereikt legitimatiebewijs kan voorleggen.

Kleuters gebruiken het wandelpad en worden begeleid tot aan het poortje op de speelplaats. Daar worden ze ook afgehaald.

### Situatie Lagere School in de Steenakkerstraat

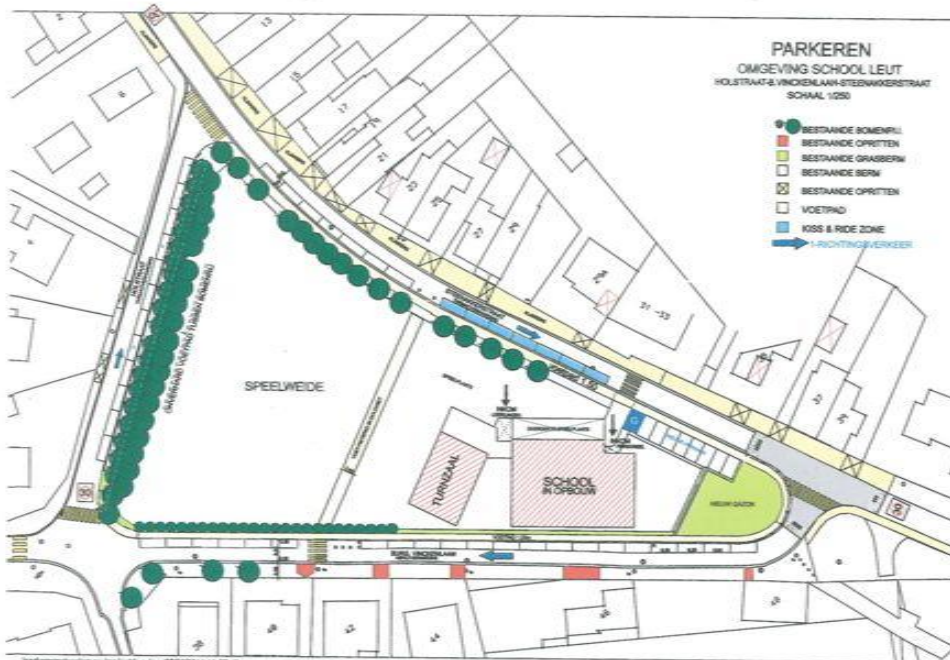
Eénrichtingsverkeer en een fietsstraat rond de site van de hoofdschool nl. Burg. Vinckenlaan – Holstraat – Steenakkerstraat – Burg. Vinckenlaan.

Op deze manier verkrijgen we er een vlotte circulatie van het verkeer aldaar.

Er zijn volledig rondom de schoolsite voldoende parkeerplaatsen voorzien, evenals een Kiss & Ride-zone die zich bevindt ter hoogte van de hoofdingang aan de Steenakkerstraat.

Fietsers komen toe via de fietsingang aan de Steenakkerstraat en verlaten de school aan de fietsuitgang aan de Burg. Vinckenlaan.

Voetgangers gebruiken de hoofdingang aan de Steenakkerstraat bij toekomen én verlaten.



Vaker ondersteunen ouders ons door het mee vervoeren van leerlingen naar culturele of andere uitstappen per wagen.

Tijdens deze momenten willen we volgende afspraken maken om deze verplaatsingen zo veilig mogelijk te laten verlopen:

- De ouders die met de wagen mee voor het vervoer van leerlingen zorgen, parkeren reglementair rond de schoolsite.
- Ouders wachten de kinderen op in de hal van de hoofdingang.
- Hier worden plaatsen in de respectievelijke wagens verdeeld en alle maatregelen getroffen om een veilige verplaatsing te garanderen.
- Chauffeurs krijgen vóór vertrek een memobriefje met veiligheidstips en ondertekenen een document waarbij de chauffeur verklaart over een geldig rijbewijs en autoverzekering te beschikken.

## 4.4 HERSTEL- EN SANCTIONERINGSBELEID

### 4.4.1 GEDRAGSREGELS EN AFSPRAKEN ROND PESTEN.

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind.

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

### 4.4.2 BEGELEIDENDE MAATREGELEN

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met de (klas)leerkracht, de zorgcoördinator, toezichthoudende leerkracht, ...
- Een time-out. Naar de stille ruimte of een andere afgesproken plek 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.
- Begeleidende maatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de zorgcoördinator en / of de directie.

### 4.4.3 HERSTEL

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

- Een herstelgerichte maatregel kan zijn:
  - een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
  - een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
  - een bemiddelingsgesprek;
  - no blame-methode bij een pestproblematiek;



- Afgestemd herstelgericht groepsoverleg. In afwachting van een mogelijke tuchtprocedure zal de school via zorgcoördinator of directie telefonisch contact nemen of gesprekken plannen al dan niet met ouders en /of betrokken kinderen. De bedoeling is om samen naar een oplossing te zoeken voor wat zich heeft voorgedaan. Soms kan CLB – betrokkenheid nodig zijn om onder leiding van een onafhankelijk persoon tot oplossingen te komen.
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO).

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

#### 4.4.4 ORDEMAATREGELLEN

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 zorgcoördinator en/of directeur.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

#### 4.4.5 TUCHTMAATREGELLEN

*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. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- 4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni). 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.

## 4.5 BETWISTINGEN

### 4.5.1 BEROEPSPROCEDURE DEFINITIEVE UITSLUITING

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

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

1 Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur:  
Parochiaal Schoolcomité Leut vzw  
t.a.v de Heer Eddy Vandeboel  
Steenakkerstraat 8, 3630 Maasmechelen

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

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is per aangetekende brief verstuurd

*Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep **als onontvankelijk moeten verklaren**. 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 **verklaren**, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

#### 4.5.2 BEROEPSPROCEDURE NIET-UITREIKEN GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

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

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

Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via 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. **Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.**
- 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
  - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
  - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.



- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Parochiaal Schoolcomité Leut vzw  
t.a.v de Heer Eddy Vandeboel  
Steenakkerstraat 8, 3630 Maasmechelen

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

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- Het beroep is per aangetekende brief verstuurd.

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

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

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. 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 **verklaren**, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht

## 4.6 KLACHTEN



Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de klasleerkracht, zorgcoördinator of directeur. Samen zoeken we naar een oplossing. Blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie. Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie [klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen](https://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen) of;
- via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel.

De klachtencommissie kan je klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden voldoet.

De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren.

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

### COMMISSIE INZAKE LEERLINGENRECHTEN

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

### COMMISSIE INZAKE ZORGVULDIG BESTUUR

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur ([onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur](https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur)). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

## STAP JIJ MET ONS MEE?



Met deze schoolbrochure geven we een inkijk op 'wie we zijn' en welk pad we met de landkaart van Basisschool Driestap willen bewandelen.

Een ontdekkingstocht waarbij we niet alleen met onze verrekijker focussen op kennis en inzicht, maar ook levenskwaliteiten verzamelen in onze rugzak. Wanneer het pad ons uit evenwicht brengt, vertrouwen we op de wegwijzers die ons een duurzame weg op maat zullen aanwijzen.

Samen op avontuur met stevige wandelschoenen en een wandelpartner aan onze zijde. Stap jij ook met ons mee?



## **Pedagogische en facultatieve dagen Basisschool Driestap 2023-2024**

### **1. Begin van het schooljaar en hervatting van de lessen**

Vrijdag 01 september 2023

### **2. Vrije dagen van het eerste trimester**

Pedagogische studiedag: vrijdag 06 oktober 2023

Herfstvakantie: van maandag 30 oktober 2023 tot en met zondag 05 november 2023

Facultatieve verlofdag : vrijdag 01 december 2023

### **3. Kerstvakantie**

Vanaf maandag 25 december 2023 tot en met zondag 07 januari 2024

### **4. Vrije dagen van het tweede trimester**

Pedagogische studiedag: woensdag 24 januari 2024

Krokusvakantie: van maandag 12 februari 2024 tot en met zondag 18 februari 2024

Facultatieve verlofdag : maandag 11 maart 2024

Pedagogische studiedag Scholengemeenschap: woensdag 20 maart 2024

### **5. Paasvakantie**

Van maandag 01 april 2024 tot en met zondag 14 april 2024

### **6. Vrije dagen van het derde trimester**

Dag van de arbeid: woensdag 01 mei 2024

O. – H. – Hemelvaart: donderdag 09 mei 2024

Brugdag: vrijdag 10 mei 2024

Pinkstermaandag : maandag 20 mei 2024

### **7. De zomervakantie vangt aan op maandag 01 juli 2024.**

Einde van de lessen: **vrijdagmiddag 28 juni 2024 om 12.00u**