

Welkom in onze school aan de stadsrand van Tongeren. Ons warm schoolteam staat klaar om uw kind te helpen groeien in een omgeving die verrassend ruim en groen is. Samen met ons pedagogisch aanbod hebben wij als Katholieke dialoogschool aandacht voor het welbevinden van uw kind en trachten we heel wat waarden mee te geven.

Hier sta je met je voeten op de grond en zit je met je hoofd in de wolken.



VZW KOZL
Campus Sint-Jan
St-Jansstraat 15
3700 Tongeren
012 / 22 00 10
www.csjt.be
info@csjt.be

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

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

De leraren van Campus Sint-Jan heten jullie van harte welkom en danken jullie alvast voor het vertrouwen dat jullie stellen in onze school. Wij vinden het belangrijk dat we SAMEN werken aan de opvoeding van jullie kinderen en willen daarmee starten vanuit **wederzijds vertrouwen en respect**. Om dit te creëren is het belangrijk dat er vanaf het begin duidelijke afspraken zijn tussen alle partijen. Deze afspraken werden vastgelegd in een schoolbrochure.



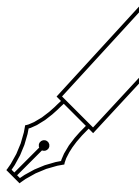
Beste leerling

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



de directeur en het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

Het schoolreglement bevat de **rechten en plichten** van elke leerling op school. Het schoolreglement omschrijft wat je van ons mag verwachten, maar ook wat wij van jou en je kind verwachten.

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

De meest recente versie van ons schoolreglement kan je raadplegen op onze website:

<http://www.csjt.be/schoolreglement.html>

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het
katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze
school?

Vaste instapdagen voor de
kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Verboden te roken

Verkoop, reclame
en sponsoring

Leerlingenvervoer

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingevaluatie

Terug naar *overzicht*

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en
synchroon
internetonderwijs

Terug naar *overzicht*
Revalidatie/logopedie tijdens
de lestijden

Terug naar *overzicht*

Stappenplan bij ziekte of
ongeval

Medicatiegebruik en andere
medische handelingen

Terug naar *overzicht*
Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring
tussen jou en onze school

Terug naar *overzicht*
Ouderlijk gezag

Terug naar *overzicht*
Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale media)

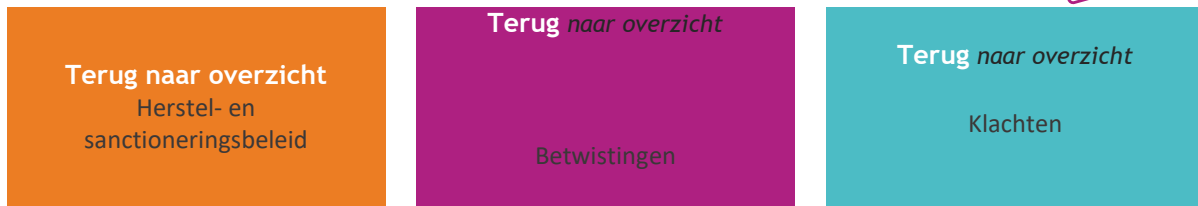
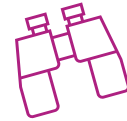
3.8 Afspraken over
communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Terug naar *overzicht*
Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?



Onze visie en pedagogisch project

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het opvoedingsproject van onze school staan en deze mee dragen. Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons opvoedingsproject. U kunt steeds bij ons terecht voor verdere informatie.

1. Een schooleigen christelijke identiteit

Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en in de katholieke traditie.

Wij gaan ervan uit dat je mens wordt in een verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf.

In deze verbondenheid ervaren we God als dragende grond en krijgt ook de verbondenheid met het mysterie concreet gestalte. Vanuit onze verbondenheid met God durven we als katholieke school de toekomst hoopvol tegemoet zien en vertrouwen we erop dat onze inspanningen niet op niets uitlopen.

Wij willen een open school zijn, waar iedereen welkom is: leerlingen, ouders en leraren.

We hechten daarbij veel belang aan een warm onthaal voor iedereen die bij onze school betrokken is.

Daarnaast zijn we ook een school met een hart voor kinderen: kinderen zijn voor ons geen nummers. We trachten ons in te leven in hun leefwereld en streven naar een gezond evenwicht tussen degelijke leerervaringen en een muzische leefomgeving. Zo bieden we een open venster op de wereld, natuurlijk met een gezonde aandacht voor de nodige zorg en discipline.

Dit alles doen we vanuit een christelijke inspiratie, gebaseerd op de grondwaarden van het katholieke onderwijs:

- respect voor de eigenheid van ieder mens;
- verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn handelen;
- menswaardigheid;
- solidariteit;
- vreugde om het leven en de schepping;
- dankbaarheid;
- verwondering;
- respect en zorg voor de natuur;
- vertrouwen in het leven;
- vergeving schenken en ontvangen;
- hoop op toekomst;
- zorgzame nabijheid en troost.

Op deze manier creëren wij veiligheid en geborgenheid voor onze leerlingen, de basis om tot leren te komen. Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle **pastorale activiteiten** aan. We nodigen **alle** leerlingen regelmatig uit op activiteiten die gericht zijn op:

- de ontmoeting van elkaar in verbondenheid;
- de verdieping in de Bijbelse Boodschap;
- de dienstbare en solidaire inzet voor anderen dichtbij en veraf;
- 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 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 brengen kinderen thuis in de verhalen uit de christelijke traditie, en leren hen de verbinding leggen tussen deze verhalen en de existentiële vragen en grenservaringen uit het eigen leven en uit het leven van andere mensen. Dat veronderstelt communicatie. Het inzicht in de christelijke traditie kan verdiept worden door de dialoog met andere levensvisies.

Zonder de verankering in een traditie heeft de dialoog echter geen grond onder de voeten. Er bestaat geen levensbeschouwelijke benadering van de werkelijkheid los van een levensbeschouwelijke traditie. In onze school opteren we uitdrukkelijk voor de benadering van de levensbeschouwelijke dimensie vanuit de christelijke godsdienst en de katholieke traditie.

Ook de zinvragen die zich aandienen in de andere leergebieden komen daar uitdrukkelijk aan bod.

Alle leerlingen zijn dus verplicht om de godsdienstactiviteiten en –lessen bij te wonen. Vanuit respect voor andere religies wordt de uitvoering van de geloofsrituelen (bv. kruisteken maken) niet verplicht.

2. Een degelijk en samenhangend onderwijsaanbod

Wij willen kwalitatief en degelijk onderwijs aanbieden waarin de totaalontwikkeling van het kind wordt aangesproken. We baseren ons daarbij op het zill-leerplan en de eindtermen.

Vanuit dat oogpunt zorgen we voor een stimulerend klimaat met voldoende prikkels voor elk kind d.m.v. eigentijdse leermiddelen, klasdoorbrekende activiteiten, leeruitstappen enz.

Zo willen we ook aansluiten bij de behoeften en interesses van onze leerlingen. We willen hen helpen in het ontdekken van de boeiende werkelijkheid die het leven, het samenleven, is.

Daarnaast vinden we het belangrijk om te werken aan sociale vaardigheden (omgaan met elkaar, ruzies uitpraten, leren samen werken,...) en attitudes. Wij willen hen zo helpen om uit te groeien tot geëmancipeerde mensen die in staat zijn om succesvolle relaties op te bouwen en te onderhouden. Wij hopen dan ook dat de zorg voor een goede, rechtvaardige samenleving ook stap voor stap hun zorg mag worden.

In ons aanbod is een logische samenhang te vinden:

We werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt uit het andere. We bouwen voort op wat kinderen reeds beheersen.

We zorgen er ook voor dat alles wat kinderen leren over de persoonsgebonden en cultuurgebonden ontwikkeling zinnig samenhangt.

We willen dat wat kinderen leren deel wordt van hun zijn, van hun persoon. Het is niet voldoende dat kinderen beschikken over een aantal weetjes of dat ze een aantal vaardigheden kunnen toepassen als de leraar het vraagt. Waar het uiteindelijk op aan komt, is dat kinderen leren met het oog op het leven. Dat ze de dingen die ze leren kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven. Dat is leren dat zin heeft en zin geeft.

3. Een stimulerend opvoedingsklimaat

Een goed opvoedingsklimaat wordt gekleurd door openheid, optimisme en geduld: het welbevinden van elk kind staat centraal. In zo'n klimaat kan er een sterke band tussen kind en leraar groeien.

Daarnaast is er ook ruimte voor de ervaringen en vragen van de kinderen. Door een goed samenspel tussen die ervaringen en het klasaanbod worden de kinderen gestimuleerd in hun ontwikkeling: leren wordt zo een interactief proces. Het stimulerende opvoedingsklimaat daagt de kinderen uit en brengt hen tot betrokken spel. Zo komen ze tot fundamenteel leren.

4. Een brede zorg voor alle kinderen

Kinderen kunnen erg van elkaar verschillen. Wij willen aandacht hebben voor die verscheidenheid en erop inspelen. We gaan stap voor stap op weg met de kinderen en geloven in het proces dat wij bij hen op gang kunnen brengen. We houden daarbij zoveel mogelijk rekening met ieders ritme en mogelijkheden.

Als katholieke school willen we natuurlijk ook extra aandacht hebben voor kwetsbare kinderen, voor kinderen met minder kansen en/of mogelijkheden. Zo een aanpak vraagt uiteraard om een goede samenwerking tussen alle partijen. In onze school trekken wij daar dan ook voldoende tijd voor uit zodat we elk kind zo ver mogelijk kunnen brengen in hun ontwikkeling.

5. Een school als gemeenschap en als organisatie

In onze school werkt iedereen aan hetzelfde doel: de opvoeding van kinderen. Elke geleding doet dit volgens zijn of haar mogelijkheden en verantwoordelijkheid.

Om de kwaliteit van het onderwijs te waarborgen maakt de school tijd, ruimte en middelen vrij om de professionaliteit van onze leraren en onze werking in het algemeen te verbeteren. Zo krijgt de school een ziel. Alleen op deze manier kunnen wij als een hecht team samenwerken in vertrouwen en respect met elkaar, waarbij iedereen zich goed voelt.

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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



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

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?



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

Sint-Jansstraat 15
3700 TONGEREN
012/22.00.10
info@csjt.be
www.csjt.be

Campusdirecteur	Lode Nelissen directie@csjt.be
Secretariaat	Bert Milisen en Ilse Cuypers info@csjt.be
Zorgcoördinator	Caroline Delhougne zorg@csjt.be
Lerarenteam	zie website
Scholengemeenschap	Vzw KOZL
Maatschappelijke zetel:	Sint-Truidersteenweg 17 3700 Tongeren
Voorzitter:	Dhr. Ludo Elsen

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur.

Ondernemingsnummer: 0410.556.656

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zeker eens een kijkje op www.csjt.be of onze pagina's op sociale media.

Schooluren

Voormiddag:

- van 8.45 uur tot 11.55 uur
- speeltijd : van 10.25 uur tot 10.40 uur

Middagpauze:

- maandag, donderdag en vrijdag: van 11.55 uur tot 13.10 uur
- dinsdag: van 11.55 uur tot 12.55 uur

Namiddag:

- maandag, donderdag en vrijdag: van 13.10 uur tot 15.30 uur
speeltijd: van 14.25 uur tot 14.40 uur
- dinsdag van 12.55 uur tot 15.30 uur
speeltijd: van 14.35 uur tot 14.45 uur

Opvang

Wie buiten de schooluren een beroep wil doen op kinderopvang, kan zich wenden tot een particuliere kinderopvang. Kinderopvang 'De Mereltjes' heeft een wijkafdeling vlak naast onze school, maar u bent vrij om een andere organisatie te kiezen.

Het toezicht door de school begint om 08.25 uur. Er is toezicht op de speelplaats tot 15.50 uur. De leerlingen die vóór 08.25 uur op de speelplaats worden afgezet, moeten naar de opvang. De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

Studie

De studie gaat door op school (in de eetzaal) op maandag, dinsdag en donderdag van 16.00 tot 17.00 uur. De begeleiding gebeurt door onze eigen leerkrachten.

Kinderen kunnen enkel afgehaald worden om 16.30 uur en 17.00 uur zodat er rustig gewerkt kan worden en ze niet voortdurend gestoord worden door vertrekkende leerlingen.

Inschrijven voor de studie is niet nodig. Degene die er gebruik van willen maken blijven na school op de speelplaats vooraan de hoofdingang en gaan mee naar het studielokaal.

Hier worden de aanwezigheden opgenomen. De kostprijs is € 1,00 per half uur. De verrekening gebeurt via de schoolfactuur.

Wij adviseren voor degene die naar de studie willen komen:

- 1^e & 2^e leerjaar: geen studie – deze zijn nog te klein om zelfstandig te werken
- 3^e & 4^e leerjaar: studie tot 16.30 uur – een half uurtje is normaal voldoende voor deze groep
- 5^e & 6^e leerjaar: studie tot 17 uur

Schoolvakanties, pedagogische studiedagen en lokale verlofdagen

De juiste data kan je raadplegen op onze website: <http://www.csjt.be/kalender.html>

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:

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



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

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

[Terug naar overzicht](#)

1.4 Onderwijsloopbaan



1.4.1 Naar het lager onderwijs

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

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

1.4.2 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.4.3 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt. Ook bij de overgang naar een ander jaar beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Naar een volgend schooljaar toe worden de nieuwe klasgroepen ingedeeld door de leraren van het huidige leerjaar, in overleg met directie en zorgcoördinator. Dit laat ons toe om de klasgroepen zo evenwichtig mogelijk samen te stellen. We houden daarbij rekening met zoveel mogelijk factoren en dit steeds in het belang van de ontwikkeling van je kind. Mochten er bepaalde zorgen zijn hieromtrent, gaan wij ervan uit dat deze ons tijdig worden gemeld.

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

1.4.4 Langer in het lager onderwijs

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

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

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

1.4.5 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.

[Terug naar overzicht](#)



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

Via Gimme informeren we jou als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien.

Hieronder vind je een overzicht van onze meerdaagse schooluitstappen:

- Plattelandsklassen (3 dagen): 3^e leerjaar
- Zeeklassen (4 dagen): 5^e leerjaar

Zwemmen

In overleg met het schoolbestuur werd beslist om het gratis zwemmen toe te wijzen aan de leerlingen van het zesde leerjaar.

Gelieve uw kinderen van gemakkelijke kledij te voorzien als zij gaan zwemmen.

Voor het zwemonderricht moeten de leerlingen een badmuts (alleen te verkrijgen via secretariaat van de school), een zwembroekje of een ééndelig badpak en een handdoek meebrengen. Dit alles wordt voorzien in een ruime sporttas.

Zwemmen is een verplicht onderdeel van het lessenpakket in het lager onderwijs. Op het einde van het zesde leerjaar moet iedere leerling de eindtermen in verband met zwemmen behalen. Het is dan ook verplicht om in de loop van de leerjaren deel te nemen aan de zwemlessen.

Wanneer uw zoon of dochter niet kan deelnemen aan het zwemonderricht is daarvoor een attest vereist. Dit attest:

- kan door de ouders geschreven worden (maximaal 2 maal per schooljaar)
- wordt door een arts afgeleverd vanaf de derde afwezigheid

Wij zijn van mening dat een kind, als het op school aanwezig is, ook voldoende gezond is om aan de zwemlessen deel te nemen.

[Terug naar overzicht](#)



1.6 Verboden te roken

Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, ... Het geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

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

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

Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de preventieadviseur.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring

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

De reclame of sponsoring:

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

[Terug naar overzicht](#)

2 Wat mag je van ons verwachten?



2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Wij doen dit door vanuit de persoonsgebonden ontwikkeling voor elke leerling actief in te zetten op **leren en studeren, onderwijsloopbaanbegeleiding, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg.**

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een kind- of leerlingvolgsysteem. Vanaf dag één wordt elk kind opgevolgd. Voor elk kind is er een digitaal dossier waarin de ontwikkeling, test- en observatiegegevens en zorgacties worden bijgehouden.

Om een goed beeld te krijgen van de leerlingen worden er normtesten afgenomen: AVI-testen (3x per jaar t.e.m. 4^{de} leerjaar), lvs-wiskunde (oktober), inderdiocesane proeven (4^{de} en 6^{de}). Ook de betrokkenheid en het welbevinden wordt bevraagd door middel van een schooleigen document. Bij de kleuters wordt er op 3 momenten doorheen het schooljaar het kindvolgsysteem ingevuld door de leerkracht waarbij het welbevinden, de betrokkenheid en competenties geëvalueerd worden. Ook nemen we bij de 5-jarige kleuters de KOALA-test af.

Op regelmatige basis vinden er overlegmomenten (MDO's) tussen de leerkrachten en zorgcoördinator plaats om vorderingen, aandachtspunten en extra zorg van de kinderen te bespreken of evalueren. Ouders worden hiervan op de hoogte gebracht tijdens algemene oudercontacten of individuele oudergesprekken.

Leerkrachten bieden zorg en kansen aan kinderen volgens het continuüm van zorg. In Fase 0 (brede basiszorg) wordt er een krachtige leeromgeving voor iedereen uitgebouwd. Door een goed uitgebouwde brede basiszorg zal er minder nood zijn aan bijkomende maatregelen. In fase 1 (verhoogde zorg) nemen de leerkrachten (in samenspraak met zorgcoördinator) bijkomende maatregelen (redico's) voor sommige kinderen.

Het CLB wordt betrokken bij kinderen in fase 2. De extra maatregelen volstaan dan niet en er wordt gezocht naar een mogelijke oorzaak van de moeilijkheden. Een HGD-traject kan worden opgestart waaruit een gemotiveerd verslag en extra ondersteuning vanuit het ondersteuningsmodel kan vloeien.

In fase 3 (IAC) beschikt de leerling over een verslag. De ouders en leerling hebben de keuze tussen een individueel aangepast curriculum in het gewoon onderwijs of de overstap naar het buitengewoon onderwijs.

In elke fase van het continuüm betrekken we de ouders zodat ze op elk moment weten op welk niveau hun kind staat en welke zorg hun kind nodig heeft.



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

2.1.2 Huiswerk

Er worden in de onderbouw geen lessen en/of taken opgegeven in combinatie met een toets. In de bovenbouw kan dit wel voor lessen, maar niet voor taken. Er worden ook geen taken en/of lessen opgegeven op woensdag en vrijdag in het eerste en tweede leerjaar. Vanaf het derde leerjaar kan dit wel. Toetsen worden steeds aangekondigd voor het weekend en minstens 5 dagen op voorhand. Regelmatig krijgen de leerlingen in de klas toetsen om na te gaan of de leerstof begrepen is of een vaardigheid beheerst wordt. Elke toets wordt door de ouders ondertekend. De klastitularis bepaalt of de toets vooraf aangekondigd wordt.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

De schoolagenda is een goed contactmiddel tussen de school en de ouders en dit in het belang van uw zoon of dochter. Deze agenda wordt **dagelijks** ingevuld en **wekelijks ondertekend** door de ouders. Het mag natuurlijk ook dagelijks. Wij vinden het goed dat deze elke dag gecontroleerd wordt. Dit vraagt beslist niet veel tijd, helpt de leerling plannen en voorkomt dat een mededeling van de klastitularis in de agenda niet gelezen wordt. Wanneer er bij de ouders bepaalde bedenkingen ontstaan of vragen rijzen, vragen wij om zo vlug mogelijk contact met de school of met de klastitularis op te nemen en dit niet uit te stellen.



[Terug naar overzicht](#)

2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

Functie van evaluatie

- De evaluatie gebeurt op leerling niveau :
We geven een zo concreet en correct mogelijk beeld van de vorderingen van de leerling en het verwerven van de leerdoelen. Op die manier kunnen we onze verdere aanpak beter afstemmen en differentiëren naar tempo en inhoud.

Wat evalueren?

Evaluaties zijn gericht op kennen, kunnen en zijn.

☞ Hoe evalueren?

- Zelfevaluatie : Op regelmatige basis trachten we kinderen op school aan te zetten tot zelfevaluatie. Vb. na een toets, project, muzische vorming...
Wat moest ik doen? Hoe is het verlopen? Wat was moeilijk? Wat zou ik anders doen moest ik dezelfde of soortgelijke opdracht nog eens krijgen?
Deze vragen staan centraal om het proces en ondersteuning van de zelfevaluatie op gang te trekken.
- Procesevaluatie : laten verwoorden van kinderen van de denk- en oplossingswijze. Zo ontdekken we hun manier van denken en kunnen we ook eventuele fouten binnen het proces op het spoor komen.
Het rapport geeft in de lagere school een overzicht van de evaluaties.
We trachten een totaalpakket weer te geven: de leerstofinhouden – muzische vorming – leren leren – sociale vaardigheden – LO.
Bij het rapport opteren we er ook voor dat de kinderen over zichzelf reflecteren. Ze kunnen ook aangeven wat ze leuk en minder leuk vonden op school en wat ze van hun rapport vinden. Ook voor de ouders is er plaats voorzien.

☞ Waarmee evalueren we?

In de kleuterschool worden vooral observaties en genormeerde testen gebruikt.
In de lagere school worden zowel observaties, schooleigen en methode gebonden testen als genormeerde testen gebruikt.

☞ Wie evalueert?

De klastitularis, de betrokken leraren en zorgbegeleiders staan in voor de evaluatie.

☞ Wanneer wordt er geëvalueerd?

- ✓ Constante observaties zijn nodig met betrekking tot sociale vaardigheden, leren leren, zelfredzaamheid, zelfsturing, werkhouding, tempo, motorische vaardigheden, muzische vorming ...
- ✓ Voor aanvang van een nieuw leerstofonderdeel.
- ✓ Om na te gaan of kinderen niet enkel naar analogie werken en het nodige inzicht verworven hebben is het soms ook nodig om gemengde oefeningen of herhalingsopdrachten op te lossen.
- ✓ De genormeerde toetsen worden afgenomen bij het begin en in het midden van het schooljaar.

☞ Met wie worden de evaluatiegegevens besproken en welke afspraken zijn er in verband met discretieplicht?

Evaluaties van kinderen worden met de nodige discretie behandeld. Ze worden enkel besproken met ouders en kind.
Buitenschoolse hulpverleners kunnen schriftelijke/mondelijke informatie krijgen mits de toestemming van ouders.
Er wordt geen schriftelijke informatie doorgegeven naar andere scholen. (functie CLB)
In de kleuterschool wordt er met een heen-en weerschrift gewerkt. Ook in de lagere

school kan er voor leerlingen met extra zorg een heen-en weerschrift gebruikt worden.

Evaluatiegegevens kunnen ook besproken worden:

- ✓ Tijdens een MDO (Multidisciplinair Overleg) of ONW (ondersteuningsnetwerk)
- ✓ Tijdens de klassenraad per niveau.
- ✓ Tijdens het intern overleg met het CLB.
- ✓ Tijdens de overgangsbesprekingen tussen klastitularissen op het einde van het schooljaar.

☞ Het rapport

In de lagere school willen we zowel kinderen als ouders betrekken bij de evaluatie.

We spitsen onze aandacht toe op hun sterkte punten en pakken samen de werkpunten aan.

Naast de punten is hiervoor de nodige ruimte voorzien voor observaties.

Regelmatig krijgen de leerlingen in de klas toetsen om na te gaan of de leerstof begrepen is of een vaardigheid beheerst wordt. Elke toets wordt door de ouders ondertekend.

De klastitularis bepaalt of de toets vooraf aangekondigd wordt. Het resultaat van deze toetsen komt op het rapport. Dit wordt meegegeven voor de kerstvakantie, de paasvakantie en de zomervakantie en wordt door de ouders ter kennisneming ondertekend. Uitsluitend op vraag kan er een kopie van het rapport aan één van de ouders gestuurd, gemaïld worden.

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

2.2.2 Rapporteren

We rapporteren de evaluatiegegevens aan de leerling, de ouders, intern aan de volgende collega en de zorgleerkracht.

Aan de leerling:

- mondeling door individuele gesprekken en feedback
- schriftelijk door taken, toetsen, werkjes, agenda, rapport

Aan de ouders:

- mondeling door occasionele gesprekken, ouderavonden, gesprek op aanvraag, opendeurdagen
- schriftelijk door agenda, schriften en kopieerbladen, zelfgemaakte werkjes, verbeterde toetsen, rapport

Aan de volgende collega en zorgleraar en directie:

- mondeling door dagelijkse gesprekken, overgangsgesprekken, vergaderingen, structureel
- zorgoverleg
- schriftelijk door leerlingvolgsysteem, handelingsplannen

Drie keer per jaar krijgen de leerlingen een rapport. De persoons- en cultuurgebonden domeinen worden gequoteerd met punten en/of met sterren, met bijhorend commentaar van de klaslerar(en).

De resultaten worden op de oudercontacten meegedeeld.

[Terug naar overzicht](#)



2.3 Getuigschrift basisonderwijs

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

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

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op gimme. De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

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

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

[Terug naar overzicht](#)



2.4 Met wie werken we samen?

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Vrij CLB Zuid- Limburg

Dirikenlaan 4 – 3700 Tongeren

012/39.83.40

Onze contactpersonen bij het VCLB zijn:

Voor kleuter:

Tine Staelens

tine.staelens@vrijclblimburg.be

Jolien Boosten

jolien.boosten@vrijclblimburg

Voor lager:

Arts CLB: Dr. Berbel Janssen & Dr. Caroline Versleegers.

Algemene werking

Het CLB biedt gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school. Het CLB werkt samen met de school, maar behoort er niet toe. Jij en je kind kunnen dus gerust los van de school bij hen terecht.

Het CLB zal steeds, indien de interne zorg van de school onvoldoende blijkt, een belangrijke rol opnemen wanneer we vaststellen dat de zorg moet uitgebreid worden. In dat geval zullen we ook de ouders en de leerling betrekken. Als de school aan het CLB vraagt om je kind te begeleiden, zal die begeleiding enkel starten als de ouders van de leerling jonger dan 12 jaar daarmee instemmen. Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat de leerling in principe zelf deze instemming kan geven. De leerling en de ouders worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

De openingsuren en -dagen en contactgegevens van de afdelingen zijn terug te vinden op de [website van Vrij CLB Limburg](#) onder de naam van de betreffende afdeling.

Ze maken gebruik van meerder digitale tools om contact te nemen met ouders en leerlingen of om gemixte begeleidingen in te zetten. Alle tools zijn GDPR correct. Je hebt als ouder en leerling de keuze om fysiek of online een afspraak te plannen tenzij de aard van het gesprek of onderzoek dit niet mogelijk maakt.

Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

Je kan naar het CLB

- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
- als je kind moeite heeft met leren;
- bij vragen ivm studiekeuze;
- als er vragen zijn over de gezondheid van je kind, lichaam... ;
- met vragen over inentingen.

Je kind moet naar het CLB

- voor het systematisch contactmoment;
- als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
- voor een overstap naar een individueel aangepast curriculum of het buitengewoon onderwijs;

Wanneer moet het CLB met jullie contact nemen?

- bij besmettelijke aandoeningen;
- bij tuchtprocedures;
- wanneer uw kind vaak afwezig is op school en de schoolloopbaan komt hierdoor in gevaar.

Jouw zoon of dochter kan door een medische aandoening mogelijke herhaaldelijk afwezig zijn gedurende het schooljaar voor een langere periode (bv.: kanker, nierdialyse,...).

Samen met de ouders volgen ze de effecten van alle soorten afwezigheden op de schoolloopbaan op, ook al zijn ze gewettigd door een medisch attest. We gaan in gesprek met jullie om deze zorg te delen en indien nodig kan de CLB-arts in overleg met jullie contact opnemen met de behandelende arts om na te gaan of er redelijke aanpassingen nodig zijn.

Wanneer eenzelfde ziektebeeld verschillende afwezigheden tot gevolg heeft zonder dat een doktersconsultatie nodig is (vb. : kanker, nierdialyse,...), kan eveneens na samenspraak met de CLB arts één medisch attest volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

In sommige gevallen is tijdelijk onderwijs aan huis mogelijk. Hiervoor is een medisch attest van de arts-specialist nodig. (zie <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/toah>)

Als ouder laat je wel telkens weten dat jouw zoon of dochter omwille van deze reden op een bepaalde dag afwezig is.

Bij twijfel over de geldigheid van medische attesten vragen wij advies aan de CLB-arts. Meer informatie over de rol van de CLB arts bij twijfel over medische attesten vinden jullie op de website van departement onderwijs.

Werking CLB is op deze manier georganiseerd:

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

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

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

- Uitgebreide analyse van de problemen
- Begeleiden
- Coördineren van begeleidingstrajecten in samenwerking met andere partners.
- Verontrustende situaties, crisissituaties

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

Op onderzoek: het systematisch contact met het CLB

Er zijn **5 verplichte contactmomenten** en 4 vaccinatiemomenten. Uitzonderlijk in 2023-2024 wordt zowel in het 5^{de} leerjaar als het 4^{de} leerjaar het vaccin voor mazelen-bof-rode hond aangeboden. Het vaccinatiemoment verschuift vanaf 2024-2025 definitief naar het 4^{de} leerjaar.

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

Gewoon onderwijs	1 ^{ste} kleuter	1 ^{ste} leerjaar	4de leerjaar	5de leerjaar	6de leerjaar	1 ^{ste} sec.	3e sec.
Buitengewoon onderwijs	3 jaar	6 jaar	9 jaar	10 jaar	11 jaar	12 jaar	14 jaar
Contactmoment	X	X	X		X		X
Vaccinatieaanbod		X	X (nieuw sinds 2023-2024)	X (laatste keer in 2023-2024)		X	X

We overlopen even de aandachtspunten:

- Voor het contactmoment van de **eerste kleuterklas** zetten we in op **maximale aanwezigheid** van **ouders**.
- Het **eerste leerjaar** is een contactmoment met een beperkt aanbod.
- Het **vierde leerjaar** is een contactmoment met een beperkt aanbod en een aanbod voor **vaccinatie**.
- Leerlingen van het **vijfde leerjaar** krijgen enkel een aanbod voor **vaccinatie**, de laatste keer in 2023-2024 (overschakeling naar vierde leerjaar vanaf 2023-2024).
- Leerlingen van het **zesde leerjaar** krijgen een uitgebreider onderzoek met focus op de overgang naar het secundair onderwijs.
- Leerlingen in het **eerste secundair** krijgen enkel een aanbod voor **vaccinatie**.
- Leerlingen in het **derde secundair** bieden we een uitgebreider contactmoment aan met aandacht voor welbevinden en gezondheid.

Systematische contacten voor specifieke doelgroepen

Ze bieden een systematisch contactmoment aan voor groepen waarbij door een uitzonderlijke schoolloopbaan het verplichte systematische contactmoment niet is doorgegaan in de leerjaren zoals in het bovenstaande kader wordt uitgelegd. Dit bijkomend contactmoment is niet verplicht. In het basisonderwijs zijn dit de anderstalige nieuwkomers die meer dan 1 schooljaar moeten wachten vooraleer ze kunnen aansluiten bij een gewoon systematisch contact.

Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Het COVID-vaccin wordt niet door het CLB aangeboden. We volgen het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Om gevaccineerd te worden moeten de ouders toestemming geven.

Welke inenting kan je kind krijgen?			
1 ^{ste} lagere school	6/7 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest)	Pertussis (
4 ^{de} lagere school	9/10 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond) vanaf 2023-2024	
5 ^{de} lagere school	10/11 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond) stopt in 2024-2025	
1ste secundair	12/13 jaar	Humaan Papillomavirus(2x)	
3de secundair	14/15 jaar	Difterie, Tetanus, Kinkhoest	

CLB-dossier

Als je kind bij het CLB voor een begeleiding komt, maken ze een dossier. Daarin staat alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. Ze houden zich uiteraard aan enkele regels:

- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim en het ‘decreet rechtspositie minderjarigen’.

Het CLB-dossier wordt op het centrum bewaard tot ten minste 10 jaar na de datum van de laatste medische tussenkomst (onderzoek of inenting). Voor leerlingen die buitengewoon onderwijs volgen wordt het dossier bewaard tot de leerling 30 jaar is geworden. Na deze periode wordt het dossier vernietigd.

Naar een andere school

Wanneer je kind van school verandert, bezorgen ze het dossier aan het CLB dat de nieuwe school begeleidt.

- De identificatiegegevens van je kind, de gegevens over de inenting, de medische onderzoeken, de leerplichtbegeleiding, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot een IAC of het buitengewoon onderwijs worden **automatisch** overgedragen.
- Alle andere gegevens worden overgedragen indien er geen verzet wordt aangetekend. Dit verzet kan aangetekend worden door de ouders of door de leerling zelf indien hij 12 jaar of ouder is. Het moet schriftelijk gebeuren binnen een termijn van 10 dagen na de mededeling van de overdracht. Dat is dus vanaf het moment dat je kind in de nieuwe school wordt ingeschreven. Dat moet zo snel omdat het dossier van je kind anders automatisch met de inschrijving verhuist.

Het dossier inkijken

Vanaf 12 jaar mag je kind dat meestal, maar hierop bestaan enkele uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier enkel inkijken met toestemming van de leerling. Is je kind jonger dan 12 jaar, dan mag je als ouder of voogd het dossier inkijken. Dat geldt wel niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Inkijken gebeurt wel altijd samen met een CLB-medewerker die je de nodige uitleg geeft. Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Je kan vragen om sommige gegevens niet in het dossier van je kind op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de systematische contacten.

Een klacht

Heb je een klacht, dan luisteren ze er graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dit garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. Je vindt de procedure ook terug op onze [website](#).

Ook belangrijk om weten

- Je kan rekenen op **geheimhouding** als je bij het CLB aanklopt. CLB'ers hebben beroepsgeheim. Zij zullen je op discrete manier helpen en samen met jou zoeken naar de geschikte oplossing. Hoewel ze samenwerken met de school, delen ze enkel informatie met de school als jij dat goed vindt. In geval van gevaar voor iemands leven, eigendom, openbare veiligheid, in noodsituaties en in eigen verdediging vervalt het beroepsgeheim. Dat is uiteraard hoogst uitzonderlijk.
- Soms is het aangewezen om hulp te zoeken bij **andere diensten** uit de welzijns- en gezondheidssector die jongeren begeleiden. Het CLB kent deze sector door en door en onderhoudt er goede contacten mee. Je kan op ons rekenen om samen met jou contact te maken met de juiste hulpverlener.
- Ze bezorgen de andere hulpverlener **in overleg met jou** de nodige gegevens zodat die niet opnieuw hetzelfde werk hoeft te doen. Ze bekijken met de hulpverlener of er aanpassingen op school nodig zijn. Samen met de school zoeken we dan oplossingen om het voor jouw kind beter te maken.

Andere interessante kanalen

Ze zijn bereikbaar op school, via de leerkracht of zorgcoördinator of via mail, Smartschool of een ander digitaal platform.

Website Onderwijskiezer: www.onderwijskiezer.be

Je bent op zoek naar een studierichting. Een richting die goed bij je kind past en die het alle kansen geeft voor zijn toekomst. Onderwijskiezer helpt je in die zoektocht. Onderwijskiezer is bedoeld voor leerlingen, ouders, leerkrachten, CLB-ers, ... kortom voor iedereen die op zoek is naar objectieve, onafhankelijke en kwaliteitsvolle informatie over het gehele onderwijslandschap.

CLB Ch@t – DEL your problems, Take CTRL of your life

Zit je ergens mee? Wil je iets veranderen in je leven? Zoek je een studierichting? Je wil je beter in je vel voelen, maar je kan er moeilijk over praten? CHAT dan!

Op CLB Ch@t kan je terecht met al je kleine en grote zorgen, veilig, gratis en anoniem! Opgeleide medewerkers van het CLB staan klaar om jou een luisterend oor te bieden en samen met jou te zoeken naar een gepaste oplossing!

Voor wie? Leerlingen 3^{de} graad lager onderwijs en secundair onderwijs en voor ouders.

Hoe? Surf op je tablet, smartphone of laptop naar www.clbchat.be

Vrij CLB Netwerk

www.vrijclbnetwerk.be: informatie over de werking van de Vrije CLB's in Vlaanderen.

Privacy en GDPR

De school is een partner die met ons samenwerkt om de verplichte systematische contacten te organiseren. Om ouders en leerlingen uit te nodigen maken we gebruik van de gegevens die de scholen aan ons bezorgen. Deze gegevens zijn naam – voornaam – geboortedatum van de leerlingen die op onderzoek komen. Voor het 1^{ste} kleutercontact en voor de anderstalige nieuwkomers komen daar de e-mail adressen en de gsm nummers van de ouders bij. De gegevens die op deze manier systematisch worden opgevraagd, dienen enkel om jullie te contacteren. Er wordt geen andere boodschap verspreid en de gegevens worden niet doorgegeven aan derde partijen, zonder dat de ouders of handelingsbekwame leerlingen hiervoor toestemming hebben gegeven.

Tijdens het systematisch contact zorgen we ervoor dat de kinderen en jongeren elkaar niet kruisen in ondergoed en dat er geen gesprekken gehoord kunnen worden die vertrouwelijk zijn.

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

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

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.

2.6.1 Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum “Leersteuncentrum Limburg vrij”. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9 en BA. Voor type 4, 6 en 7 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum “Specifiek leersteuncentrum Limburg vrij” (bestuur Vzw KIDS). “Leersteuncentrum Limburg Vrij” kiest voor deze samenwerking.

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.

2.6.2 *Buitengewone basisschool*

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

[Terug naar overzicht](#)



2.7 **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/via mail een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

2.7.1 *Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)*

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

2.7.2 Bij chronische ziekte

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes, ...).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.
- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet op 10 kilometer of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan zijn we niet verplicht om TOAH te organiseren.

Als je kind aan bovenstaande voorwaarden voldoet, informeren we jou over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van start gaan. We gaan dan op zoek naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou.

Wij kunnen in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet (www.bednet.be). Dat biedt de mogelijkheid om gratis van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. We maken dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directie of zorgcoördinator.

[Terug naar overzicht](#)

2.8 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.

[Terug naar overzicht](#)



2.9 Stappenplan bij ziekte of ongeval

Eerste hulp bij ongevallen wordt toegediend door de leraren.

Enkele van onze leraren zijn ook in het bezit van een attest nijverheidshelper (EHBO). Zij controleren en adviseren en dienen de nodige hulp toe.

Indien nodig, worden de hulpdiensten verwittigd om de zorgverlening op school uit te voeren of om de leerling in kwestie in de juiste omstandigheden naar het ziekenhuis te vervoeren.

Wanneer de verzorging in het ziekenhuis (AZ Vesalius Tongeren) dient te gebeuren, worden de ouders steeds op voorhand op de hoogte gebracht. Indien het mogelijk is, vragen wij de ouders altijd om zelf met hun kind naar het ziekenhuis te gaan, gezien dit uw kind vertrouwen geeft in deze emotioneel zware situaties.

Door ondertekening van het schoolreglement geven/geeft de ouder(s) de toestemming om bij ziekte of ongeval medische bijstand, dringend geacht door de geneesheer, te laten uitvoeren onder toezicht van de school.

Indien je kind een ongeval krijgt op school en daaraan kosten verbonden zijn, wordt dit vergoed door de verzekeringsmaatschappij van de school. Op het secretariaat krijg je de nodige inlichtingen welke stappen je hiervoor moet ondernemen.

Wat is verzekerd?

1. Persoonlijke ongevallen van de kinderen:

Zowel tijdens de activiteiten op school; de buitenschoolse activiteiten die onder begeleiding plaatsvinden, alsook op de weg van en naar.

Dekking met betrekking tot de medische en aanverwante kosten (dokter, apotheek, ziekenhuis,...). Brillen zijn op de weg van en naar de school gewaarborgd zo het ongeval samengaat met een lichamelijk letsel. Tijdens de schoolse activiteiten is de voorwaarde dat de bril gedragen wordt op het ogenblik van het ongeval.

Geen waarborg met betrekking tot de stoffelijke schade (fiets, kleding, ...)

Bij een ongeval op de weg van en naar waarbij een voertuig is betrokken, is er waarborg via de voertuigverzekering van het betrokken voertuig op basis van de wetgeving zwakke weggebruiker. De ouders dienen in dit geval hun familiale verzekering – luik rechtsbijstand in te schakelen voor het bekomen van de vergoedingen. De wetgeving op de zwakke weggebruiker voorziet eveneens waarborg voor kledijschade, morele schade, enz.

Ook als inzittende in een voertuig is de wetgeving op de zwakke weggebruiker van toepassing.

2. Burgerlijke aansprakelijkheid van de kinderen – schade aan derden berokkend.

Zowel tijdens de activiteiten op school; de buitenschoolse activiteiten die onder begeleiding plaatsvinden.

Belangrijk: op basis van de afspraken die er zijn tussen de meeste verzekeraars is de eigen familiale verzekering van de ouders prioritair gehouden de schadegevallen burgerlijke aansprakelijkheid ten laste te nemen. Dit voor de ongevallen waarbij de persoonlijke aansprakelijkheid van de leerlingen betrokken is.

De vrijstelling die voorzien is met betrekking tot de stoffelijke schade blijft ten laste van de ouders.

Bij ontstentenis van een familiale verzekering is er in de schoolpolis een vangnet.

De vrijstelling die voorzien is met betrekking tot de stoffelijke schade blijft ook hier ten laste van de ouders.

De dekking is niet voorzien op de weg van en naar.

Deze schadegevallen worden geregeld via de familiale verzekering van de ouders.

Voor eerste hulp vind je meer informatie in onze tekst “Standpunt inzake medicatie en eerste hulp op school”.

[Terug naar overzicht](#)

2.10 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.10.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

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

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

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

2.10.2 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.

[Terug naar overzicht](#)

2.11 Privacy

2.11.1 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 Bingel Zorg. 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 via **Info Je vindt een model van privacyverklaring op onze website pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/GDPR**. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met [Klik of tik om tekst in te voeren](#).

2.11.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

Als ouder kun je die gegevens – op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een GC-verslag of een 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.

2.11.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, het digitaal schoolplatform en op social media. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de beeldopnamen die te maken hebben met de activiteiten van onze school. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar melden aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van je kind meer publiceren. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directie.

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

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

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

2.11.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school

Wij maken gebruik van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden aangeduid met een pictogram. Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft daarbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

Je kind heeft recht op privacy



[Terug naar overzicht](#)

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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

oudercontacten

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

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

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind. Wij verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind.

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



Aanwezig zijn op school en op tijd komen



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

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

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

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

De school begint om 8.45 uur. Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is! Kinderen die te laat toekomen moeten zich aanmelden. Ook kleuters die te laat zijn, melden zich aan via de hoofdingang (toegangscontrole). Kinderen worden ook niet vroeger afgehaald van school, tenzij er toestemming is.

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

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

Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dat aan de overheid.

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



Individuele leerlingenbegeleiding



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

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

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

De school heeft een interne zorgcoördinator die jou en de leraar zal begeleiden bij eventuele zorgen. Daarnaast staat ook het CLB steeds paraat om ouders en school te ondersteunen.

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



Onderwijstaal Nederlands



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

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

[Terug naar overzicht](#)

3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

De schoolagenda is een goed contactmiddel tussen de school en de ouders en dit in het belang van uw zoon of dochter. Deze agenda wordt **dagelijks** ingevuld en **wekelijks ondertekend** door de ouders. Het mag natuurlijk ook dagelijks.

Om u als ouder snel en nauwkeurig op de hoogte te houden van zaken die belangrijk zijn voor u en uw kind gebruiken wij het digitaal systeem "gimme". Bovendien is "gimme" ook een milieuvriendelijke oplossing en kan u de taal kiezen.

Geregeld zal uw kind ook brieven meekrijgen. Dit wordt vermeld in de agenda.

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

Zorg en aandacht voor het kind

Als school bieden we een luisterend oor aan voor al onze leerlingen. Ook voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

3.4.1 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)

3.5 Schoolkosten

3.5.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

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

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

Verplichte activiteiten of materiaal

Rekening houdend met het maximum van € 55 voor het kleuteronderwijs.

Rekening houdend met het maximum van € 105 voor het lager onderwijs.

Zwemmen	1ste – 5 ^{de} leerjaar	€ 5.00 per beurt
	6 ^{de} leerjaar	€ 3.50 per beurt

Raming schoolreizen en excursies

Kleuters	€ 15.00
1 ^{ste} t.e.m. 5 ^{de} leerjaar	€ 25.00
6 ^{de} leerjaar	€ 50.00

Raming culturele en sportactiviteiten

Kleuters	€ 15.00
1ste – 6 ^{de} leerjaar	€ 20.00

Turngerief (valt niet onder de maximumfactuur):verplicht in lagere school

Bermuda	€ 10.00
T-shirt	€ 10.00
Badmuts	€ 3.50

Valt niet onder de maximumfactuur:

Drank: fruitsap, choco, melk en water (in lagere school) 9 bonnetjes € 5.00

Tijdschriften: jaarabonnement

Sobere maaltijd € 2.50

Studie € 1.00/half uur

Schoolfotograaf afhankelijk van de bestelling

Meerdaagse uitstappen (door voorafbetaling)

3^{de} leerjaar € 150.00 (€75 + €75)

5^{de} leerjaar € 240.00 (3 x €80)

Max. € 520.00 per kind voor volledige duur lager onderwijs.

3.5.2 *Wijze van betaling*

Ouders krijgen 3 maal per schooljaar een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 30 dagen na verzending.

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

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

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

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

3.5.4 *Recupereren van kosten?*

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

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn.

[Terug naar overzicht](#)

3.6 Participatie

3.6.1 *Schoolraad*

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

- ouders;
- personeel;

- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De leden van de ouder- en personeelsgeleding worden door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

3.6.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school is er geen ouderraad.

3.6.3 Oudervereniging

De oudervereniging vertegenwoordigt alle ouders en organiseert activiteiten ten voordele van onze school.

Contact: oudervereniging@csjt.be

[Terug naar overzicht](#)

3.7 Gebruik van (sociale) media

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

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

[Terug naar overzicht](#)

3.8 Afspraken over communicatie



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

Gimme is het officiële communicatiekanaal van onze school om ouders te informeren. We informeren ouders over activiteiten binnen maar ook buiten de school. Leraren communiceren over de werking in de klas via berichten of een fotoalbum. Leraren informeren ouders minstens 1 week op voorhand. We verwachten dat de berichten binnen de 2 dagen gelezen worden.

Opdrachten/taken/toetsen worden meegedeeld in de agenda. Het mee te brengen schoolmateriaal wordt in de schoolagenda en/of via gimme meegedeeld. Dit gebeurt 1 week op voorhand.

Om de hoeveelheid berichten te beperken wordt buitenschoolse reclame aangegeven in de titel en berichten worden gestuurd naar specifieke doelgroep (geen overbodige berichtgeving).

Als school gebruiken we Facebook & Instagram als sociale media, maar niet als communicatiemiddel. Problemen kunnen steeds gemeld worden bij het secretariaat.

U kan de leraren contacteren via de agenda, hun mailadres (voornaam.familienaam@csjt.be of telefonisch via de school tijdens de schooluren. Sociale media zijn geen communicatiemiddel. Binnen de 2 dagen mag u een antwoord verwachten.

In dringende gevallen (noodsituatie/overmacht) kan je telefonisch contact opnemen met de school en eventueel de leraar.

In de vakantieperiode zijn leraren niet bereikbaar. De school is wel bereikbaar via mail. De start van het nieuwe schooljaar wordt gecommuniceerd via gimme.

[Terug naar overzicht](#)

4 Wat verwachten we van je kind?



4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 09.00 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het onthaal. 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 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.

4.1.3 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

Gewettigde afwezigheden

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

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

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

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

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

- je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
 - Joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
 - Orthodoxe feesten: Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.
- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

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

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

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

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

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

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

4.1.4 Problematische afwezigheden

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Participatie leerlingenraad

Wij willen leerlingen ook inspraak geven in het schoolgebeuren. Kinderen kunnen vertegenwoordigd worden in de leerlingenraad. 6 leerlingen (Telkens 2 verkozen leerlingen uit het 4de, 5de en 6de leerjaar o.l.v. een leraar.) zullen na een verkiezingscampagne in het begin van het schooljaar de leerlingenraad vertegenwoordigen en vergaderen op afgesproken tijdstippen tijdens de middag.



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

Kleding

Een verzorgde houding i.v.m. kleding en hygiëne is eveneens een must.

- De leerlingen houden hun kledij verzorgd en sober. T-shirts of bloesjes die buik en schouders bedekken en bermuda's en rokjes van fatsoenlijke lengte.
- De haarsnit is verzorgd en onopvallend.
- Behalve om medische redenen is het dragen van een hoofddeksel in de schoolgebouwen niet toegelaten.
- Piercing en tatoeages zijn niet toegelaten.

Turnkledij

- Voor de leerlingen van de lagere school is het dragen van turnkledij verplicht en dient op school aangekocht te worden. Voor de turnpantoffels kan men terecht in verkoopcentra. Gelieve de turnkledij en het opbergzakje te merken met naam, voornaam en de klas waarin uw kind zit. Kleuters dragen gewoon sportieve kledij die ze gemakkelijk aan- en uit kunnen trekken.
- De leerlingen kunnen hun turnkledij in het klaslokaal opbergen, toch is het wenselijk deze regelmatig mee naar huis te nemen om te verluchten of te wassen.

4.3.2 *Persoonlijke bezittingen*

Eigen bezittingen en die van anderen waarderen. De school tracht haar materiële uitrusting zo goed mogelijk te verzorgen. Eventuele schade, aangericht aan lokalen, meubilair of didactisch materiaal, zal dan ook moeten vergoed worden.

Persoonlijke bezittingen (lagere school):

- Het gebruik van de GSM op school is verboden. Wie om persoonlijke redenen een gsm nodig heeft, laat die de hele dag "uit" in de boekentas zitten. Bij misbruik wordt de gsm in beslag genomen en kan op het eind van de week bij de directie afgehaald worden.

- Het ruilen van materialen is op school niet toegelaten. Dit heeft in het verleden al te vaak voor onnodige problemen gezorgd. Dergelijke spullen laten we dus best thuis. Spelmateriaal zoals ballen, springtouwen, elastieken ... mag natuurlijk wel nog meegebracht worden. Deze spelmaterialen kunnen het samenspelen op de speelplaats enkel bevorderen en dat juichen wij uiteraard toe.

4.3.3 *Gezondheid en milieu op school*

MOS is de afkorting voor **M**ilieu**z**org op school en is een initiatief van de Vlaamse Overheid om zich in te zetten voor het milieu.

Vanuit de MOS-gedachte worden brikjes en aluminium-/boterhampapier op school verboden. Al onze leerlingen maken gebruik van herbruikbare drinkbussen en brooddozen. Ook voor versnaperingen vragen we zoveel mogelijk gebruik te maken van herbruikbare doosjes.

In de toekomst zullen we ons blijven inzetten om een steentje bij te dragen voor het milieu.

We hopen in elk geval op uw medewerking! We verwachten dat de kinderen de school mee proper houden: papiertjes in de vuilbak, afval sorteren...

Preventiemaatregelen

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

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

Gezonde voeding op school

We willen onze kinderen bewust maken over het nut en belang van gezonde voeding en dranken. Snoep, chips/nootjes en kauwgom zijn daarom verboden op school. We stimuleren onze leerlingen om fruit en groenten te eten.

Afspraken:

- Kleuters: fruit op woensdagvoormiddag – Tutti-Frutti (vanaf oktober)
- Lagere school: fruit op woensdag – zelf meebrengen in doosje

Wij adviseren elke dag fruit en/of groenten bij het tussendoortje of de lunch.

Boterhammen eten op school:

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Bij pestgedrag wordt dit door de leerling en/of ouder onmiddellijk gemeld bij:

- Leerkracht (voornaam.familienaam@csjt.be)
- Zorgcoördinator (zorg@csjt.be)
lager (caroline.delhougne@csjt.be) of kleuter (aline.meylemans@csjt.be)
- Directie (directie@csjt.be)

Er volgt dan een individueel, groeps- of klasgesprek.

Daarna wordt dit opgevolgd en worden de leerlingen opnieuw uitgenodigd voor een gesprek.

Ook in deze staan wij voor open communicatie en snel op de bal spelen.

Kinderen die op school blijven eten brengen zelf hun lunchpakket mee. In de kleuterafdeling verdelen wij geen drank. Drank (water of water met grenadine) wordt enkel meegegeven in een drinkbus. In de lagere school kunnen de leerlingen drank verkrijgen in ruil voor een bonnetje. De drankbonnen worden op het secretariaat aangekocht. Dit kan iedere ochtend tussen 8.30 uur en 9.00 uur. Te verkrijgen dranken: choco, water, fruitsap en melk (prijs: zie bijdrageregeling). Er is geen verplichting om drank in de school te kopen. De leerlingen mogen ook hun eigen drank meebrengen: water in drinkbus of flesje!

4.3.4 *Eerbied voor materiaal*

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

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

[Terug naar overzicht](#)



4.4 **Herstel- en sanctineringsbeleid**

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

4.4.1 *Gedragsregels en afspraken rond pesten*



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2 *Begeleidende maatregelen*

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met ... ;
- een time-out;
- naar de stille ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken;
- een vermelding in de agenda om in gesprek te gaan met uw kind
- 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.

Het spreekt voor zich dat ook de kleuters zich aan de regels moeten houden. Blijft het voorkomen dat kleuters de regels niet naleven of in ernstige mate overtreden, gaan we samen met de ouders op zoek naar oplossingen. We verwachten daarbij een groot engagement van de ouders.

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.

4.4.3 *Ordemaatregelen*

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

- een vermelding in de agenda om in gesprek te gaan met uw kind
- een strafwerk;
- een specifieke opdracht;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directeur.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

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

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

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

kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)



4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

*Katholiek Onderwijs Zuid-Limburg vzw (KOZL)
T.a.v. KBT
Sint-Truidersteenweg 17
3700 Tongeren*

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

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

Let op: als het beroep 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.

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;

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

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

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

- 4 De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

Let op:

- *Wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).*
 - *Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*
- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet

dat gesprek schriftelijk aanvragen via e-mail. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

- 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. 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:

*Katholiek Onderwijs Zuid-Limburg vzw (KOZL)
T.a.v. KBT
Sint-Truidersteenweg 17
3700 Tongeren*

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

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

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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)



4.6 Klachten

4.6.1 Klachtencommissie

Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de directie of zorgcoördinator. 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 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.

4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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

4.6.3 *Commissie inzake zorgvuldig bestuur*

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

[Terug naar overzicht](#)