



Welkom op de basisschool Jan Rosier!

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!



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.

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het
katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij
onze school?

Vaste instapdagen voor
de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en
sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en
synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie
tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of
ongeval

Medicatiegebruik en andere
medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring
tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over
communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Uitgangspunten

1. Onze visie en pedagogisch project

1. Een portret van onze school.
2. Een open katholieke school.
3. Elk kind zien.
4. Structuur en duidelijkheid.
5. Goed onderwijs voor een stevige basis

1.1 Een portret van onze school

Onze school is gelegen in het centrum van Lanaken, op een domein dat je langs vele poortjes kan binnenkomen. Het kan er best druk zijn met het vele verkeer. In de nabijheid ligt een Middenschool, een school van het GO!, het Cultureel Centrum en het gemeentehuis.

Parkeerplaats is niet evident. In de directe omgeving is er weinig natuur. Een eind verwijderd van de hoofdschool ligt een bijschool, de zogenaamde Wijk, waar een aparte kleuterschool is en een eerste graad.

In 1992 is de school ontstaan uit een fusie van de jongensschool van de fraters van Tilburg met de meisjesschool van de zusters van Sint-Vincentius. Zoals bij elke fusie zorgde dat toen voor de nodige spanningen. Daar is nu niets meer van te merken. De traditioneel katholiek en cognitief geprofileerde school van toen is sindsdien op alle gebied geëvolueerd.

Onze school is vernoemd naar de bekende schilder Jan Rosier (1885-1931), afkomstig uit Lanaken. In de Sint- Ursulakerk hangt een mooie kruisweg van zijn hand. Het geboortehuis van Jan-Willem Rosier stond dicht bij de school. Het logo van onze school is veelbetekenend een schilderspalet.

Grote delen van onze schoolgebouwen zijn nieuw en lichtig, open klassen met veel licht en ramen. De kleuterklassen zijn groot, met veel materiaal. We beschikken over een lift, een turnzaal, een eetzaal, een computerlokaal, een technieklokaal en een goede uitrusting met digiborden en iPads. Toch is er nog plaats te kort. Andere verbouwingen staan nog te gebeuren, zoals de nieuwbouw op de locatie van het oude kloostergebouw. Ondertussen beschikken we over een muziek- en een techniekklas in de containerklassen. Ook onze speelplaats is dringend aan vernieuwing toe.

Vele ouders kiezen voor onze school. We moeten niet veel in profilering naar buiten investeren. We mogen steunen op onze reputatie en ons warm onthaal. Mensen die in Lanaken wonen vinden de weg naar onze school. Lanaken is een druk wooncentrum geworden. Door verhuizingen is er een vrij groot verloop. Kinderen komen naar onze school vaak ook van generatie op generatie. Verder kennen we een grote instroom uit Nederland (25 %). Onze schoolgemeenschap is in toenemende mate heel divers samengesteld, uit vele culturele en ethische of religieuze achtergronden. We hebben een sterke ondersteuning voor kinderen uit kansarme gezinnen (SES).

Met meer dan 580' leerlingen mag onze basisschool zeker 'een grote school' genoemd worden. Per leerjaar hebben we ongeveer drie klassen met gemiddeld grote groepen. Ook de kinderen ervaren dat ze met velen zijn, bv. op de speelplaats, in de rijen. Dat geeft volop kansen tot sociaal leren.

Het team van onze school is uitgebreid, met veel diversiteit, met een mix van talenten, met veel ervaring die tot één visie en één school worden gebracht. Het team is overwegend vrouwelijk en van alle leeftijden. Er is wel een intens contact tussen de verschillende leerkrachten en beide vestigingsplaatsen van onze school. Er is paralleloverleg, zorgoverleg, kernteam en er zijn werkgroepen allerhande en spontane groepen. Het kernteam speelt een grote rol naar pedagogische vernieuwingen. Met alles wat we op school ondernemen aan initiatieven en vernieuwing wordt veel gevraagd van de draagkracht van het team.

Onze school onderhoudt goede contacten met de parochie Lanaken, met de bibliotheek, met de gemeentelijke jeugddienst, met de jeugdverenigingen, de carnavalsvereniging, de kinderboerderij, met het Pyxis College en met de Muziekacademie. We werken samen met Kind & Gezin, gemeente, bijzondere Jeugdzorg en Ter dennen. De gemeente heeft een brugfiguur op onze school aangesteld waar je als ouders terecht kan voor vragen over vrije tijd, hobby, administratie, financiën, kinderopvang, huisvesting, opvoeding. Vanuit voor- en naschoolse opvang zijn er mogelijkheden voor huiswerkbegeleiding, sport en cultuur. De school wordt gedragen door het schoolbestuur en maakt deel uit van de scholengemeenschap Lanaken-Kesselt. We werken samen met het VCLB Maasmechelen. Er is een goed werkende ouderraad. De ouderraad staat voor de uitdaging om voldoende representatief te zijn voor de diverse schoolbevolking.

1.2 Een open katholieke school

Onze school is een vrije school in de traditie van het katholiek onderwijs. Dit krijgt voor ons vandaag een open en eigentijdse invulling met veel respect voor ieders eigenheid en de maatschappelijke diversiteit. Ongeacht levensbeschouwelijk-godsdienstige achtergrond is iedereen welkom in onze school. Wij bespreken dit bij de inschrijving en maken duidelijk hoe wij respect willen hebben voor ieders identiteit.

In welke zin zijn wij dan een katholieke school vandaag?

In ons eigen opvoedingsproject (EOP) laten wij ons nadrukkelijk inspireren door christelijke wijsheid en woorden. Wij zijn daarover duidelijk naar de ouders. Bij inschrijving geven wij aan welke onze visie, prioriteiten en accenten zijn. In onze school is er openheid van geloof. Er is ruimte voor verwondering. We gaan in op levensvragen. We denken na over actuele onderwerpen en trends en nemen als school vanuit onze visie een kritisch verantwoord standpunt in voor waarden. We hebben aandacht voor solidariteit, armoede en onrecht.

We maken ruimte en tijd op school om met de kinderen religieus te vieren. Dat gebeurt op een frisse eigentijdse kindvriendelijke wijze. We kiezen voor vieringen in een vrije vorm waarbij alle kinderen op hun manier kunnen participeren. **Ook andersgelovige kinderen zijn hierbij respectvol (passief) aanwezig.** Maar niemand wordt verplicht om 'actief mee te doen' bij kruisteken, bij gebed, ... We bewaken zorgvuldig dit onderscheid. In vele vormen voorzien we momentjes om met de kinderen te bidden en te danken, allemaal

samen met de hele school of in de klas. We staan stil bij christelijke feesten en hebben eveneens aandacht voor de feesten in andere godsdiensttradities. Zowel in de lessen als in de aankleding van onze

school is dit aanwezig. We laten dit leven, visualiseren, herinneren. Voor de uitwerking van één en ander is onze pastorale werkgroep de motor. We hebben een goede band met de pastoor van de plaatselijke parochiegemeenschap, onder meer voor de begeleiding van de eerste communie

Wij vinden het belangrijk dat al onze kinderen, ongeacht hun achtergrond, iets van de verhalen uit de Bijbel en over Jezus leren kennen. Alle kinderen volgen het katholiek godsdienstonderwijs, waarbij ieder in zijn levensbeschouwelijke eigenheid wordt gerespecteerd.

Ook binnen ons team staan we open voor levensbeschouwelijke verscheidenheid. Niet iedereen beleeft het geloof op dezelfde wijze. Maar wel wordt van elke leerkracht verwacht dat zij respect heeft voor de godsdienst, een mandaat heeft voor het godsdienstonderwijs en mee vieringen verzorgt. Occasioneel vormen de leerkrachten zich bij. Elke leerkracht draagt op een persoonlijke wijze de diepgang van ons christelijk opvoedingsproject. Op teamniveau maken we soms tijd voor bezinning. We geloven in de spirituele meerwaarde daarvan voor ons onderwijs.

1.3 Een positief leer- en leefklimaat waar ieder kind gezien wordt.

Een kind kan complex zijn, onvoorstelbaar. Een kind is speels, ongeremd spontaan en tegelijk verlegen, terughoudend, afwachtend. Een kind wil erbij horen.

Elk kind wordt beïnvloed door zijn thuissituatie, door zijn opvoeding, zijn achtergrond, zijn gezondheid, zijn eigen geschiedenis.

Een kind moet voldoen aan veel verwachtingen. Een kind kan overrompeld worden door zijn omgeving, door de wereld. Een kind wil geborgenheid, veiligheid en rust. Het zoekt zich een eigen plaats in de wereld. Een kind wil zichzelf zijn en geaccepteerd worden.

We willen in onze school een veilige omgeving bieden waar elk kind zichzelf kan zijn, om tot ‘verwerking’ te komen. ‘Thuis’ krijgt een plekje in de klas.

We creëren een aangename sfeer gebaseerd op goede en duidelijke afspraken. We maken tijd. We proberen rust uit te stralen en rust te brengen, met geduld en een consequente houding.

Positieve houdingen en gedrag worden gewaardeerd en beloond. Fouten maken mag. En met frustraties leren we omgaan. Ook humor speelt een belangrijke rol.

Als leerkracht bouwen we een band op met elk kind, waarbij empathie heel belangrijk is. We geven de kinderen bevestiging. Elk kind moet zich gedragen weten door het hele team en zonder voorbehoud aanvaard.

Een kind wil op ontdekkingsreis. Het wil ervaren, exploreren, leren, ontwikkelen. Een kind wil kunnen groeien op alle domeinen. Een kind is creatief en expressief of fantasievol. Het wil bewegen. Het wil vertellen over zichzelf of luisteren naar verhalen. Een kind is talentvol en wil kunnen tonen wat zijn talenten zijn. Een kind kan heel veel als het de kans krijgt het te laten zien. Een kind wil aangesproken worden op zijn mogelijkheden.

Kinderen moeten kunnen ontwikkelen. Daarom taken aanbieden die voor ieder kind net boven de grens van hun kunnen liggen in wat men de Zone van Naaste Ontwikkeling noemt. Er moet genoeg uitdaging in

zitten. Niet te makkelijk. Niet te moeilijk. De inhoud moet betekenisvol zijn. Ze moeten kansen krijgen om te kunnen ontdekken wat ze al zelfstandig kunnen, wie ze zijn en wat ze graag doen.

Het komt erop aan de activiteiten en het aanbod af te stemmen op de noden van het kind en kansen aan te bieden.

Elk kind moet blijven ontwikkelen. Leren of ontwikkeling is maar mogelijk voor zover je werkt op de maat van het kind. De beginsituatie is voor elk kind anders. Het is dus essentieel aan te knopen bij de juiste beginsituatie. Anders wordt er afgehaakt, is er te weinig uitdaging of gaat het boven het petje... De kinderen ontwikkelen zich 'in hun kunnen'.

Een kind heeft competenties. Een kind heeft meer of minder mogelijkheden. Een kind kan vaak meer dan het zelf denkt. Een kind kan koppig zijn, lief, agressief, onzeker, zeer gevoelig, ongelukkig, meer of minder sociaal, vrolijk of humeurig, druk of terughoudend, enthousiast of zorgeloos. Een kind kan verdrietig zijn of impulsief, gesloten of pittig met een hoog of laag zelfbeeld. Een kind kan ziek zijn. Elk kind wil aandacht en erkend worden.

In ons onderwijs willen we differentiëren op niveau van elk uniek kind. Dit is niet gemakkelijk, maar we streven ernaar. We motiveren de kinderen in kleine stappen. We onderscheiden maatregelen via het **StiReDiCoDis- principe** naar stimuleren, remediëren, differentiëren en als het ondanks alles nog niet wil lukken naar compenseren en in het uiterste geval naar dispenseren (weglaten van voor het getuigschrift basisonderwijs, essentiële leerdoelen). Kinderen krijgen zo de kans op succeservaringen in alle leergebieden.

Het is heel belangrijk dat de leerkracht het kind aanvoelt en ziet. Kinderen kunnen zelf niet altijd aantonen, aanvoelen, verwoorden waar ze in hun ontwikkeling staan, wat ze nodig hebben.

Via observatie en onderzoekacties trachten we te komen tot een juist beeld en een juiste inschatting van de ernst en de gevolgen van een (leer-)probleem. Dit omvat alles: socio-emotionele, talenten, tekorten, problemen... Als leerkracht voel je soms enige machteloosheid om alles te zien en vervolgens te doen wat je wil doen. Je hebt meer ideeën dan je kan realiseren. Binnen de werkdruk en de beperkte tijd proberen we concrete stappen te zetten om het kind te stimuleren. Het is belangrijk **in team en samen met de ouders** rond hun kind te denken en **de zorg samen te dragen**.

De kinderen **ZIEN**, dat is de basis. Het is de betrachting in onze school om alle kinderen te zien in hun eigenheid. We kijken daarbij heel breed en over langere tijd.

Dit kind is...Dit kind wil...Dit kind kan...Dit kind voelt...Dit kind...

Dit zien schept de mogelijkheid om kinderen kansen te geven. Op dit zien van het kind wordt heel ons onderwijs, ons doen en laten afgestemd.

1.4 Structuur en duidelijkheid

De kinderen kennen de regels en weten wat van hen verwacht wordt. **Er zijn duidelijke afspraken. We proberen daar consequent in te zijn.** Leerkrachten geven leiding en sturen bij. Het maakt het mogelijk dat op school alles soepeler verloopt. Binnen een duidelijke structuur wordt samenhangigheid en verbondenheid mogelijk. Elke leerkracht brengt structuur in zijn klas. Er worden grenzen gesteld.

Kinderen weten welk gedrag wordt getolereerd en wat de gevolgen zijn bij het voorbijgaan aan gestelde grenzen.

Structuur is voor kinderen heel belangrijk. Het is belangrijk dat ze dit op school krijgen. Het schept veiligheid en rust. Het geeft zekerheid. In een duidelijk en veilig klimaat kan een kind zich beter ontwikkelen. Binnen de aangeboden structuur ontstaat ruimte voor zelfsturing. Kinderen willen een houvast, ook in het leren. Ze willen duidelijke grenzen, duidelijke leer- en groeilijnen en duidelijke opdrachten. Het is belangrijk dat de kinderen weten wat ze gaan leren: welk doel.

Ook op **socio-emotioneel vlak** leren we kinderen om respect te krijgen voor anderen, voor leerkrachten, voor elkaar en **respectvol te zijn naar anderen**. Men ervaart een correcte, consequente en rechtvaardige behandeling. Het is belangrijk dit alles bewust te bewaken op school. In overleg met kinderen en leerkrachten gaan we na welke afspraken nodig zijn. Regels en afspraken staan niet op zichzelf. We willen kijken wat kinderen nodig hebben. Wat is zinvol? Wat is nodig?

Regels maken en naleven hoort bij opvoeden. Binnen het grote aanbod van prikkels kan er stilgestaan worden bij wat er echt toe doet, wat belangrijk is. Je lijnt als het ware samen het 'rechte' pad af.

De basis is **respect hebben voor elkaar, voor materialen en de hen omringende omgeving in brede zin**. Dit begint in kleine dingen. De kinderen leren om te gaan met elkaar en elkaar te aanvaarden zoals we zijn. Dit geeft elk kind de kans om zichzelf te zijn en ook om meer zichzelf te durven zijn. Zelfrespect kan groeien. En tegelijk ervaart men dat niet het eigen 'ik' altijd aan de orde moet zijn.

Ook als leerkracht moet je kunnen rekenen op respect, van iedereen. Onze leerkrachten zullen u en uw kind dan ook het nodige respect geven.

Op schoolniveau zullen de kinderen kunnen ervaren dat alle leerkrachten op één lijn staan. We realiseren ons dat hier elke dag werk aan is. Als ouder en leerling is het belangrijk te weten dat het hele team achter de gemaakte afspraken staat en ze ook toepast. Samen dezelfde regels toepassen schept samenhangigheid.

Structuur bieden mag geen energie vreten. Waar duidelijkheid is, wordt minder tijd verloren aan futiliteiten. Alle leerkrachten dragen mee de verantwoordelijkheid voor gemaakte afspraken en de opvolging ervan. Een leerkracht, een leerling, een ouder mag daarop aangesproken worden.

Het is belangrijk naar de kinderen toe om regelmatig de afspraken te herhalen. En vooral door te zeggen hoe het moet, in positieve zin. We willen investeren in positieve gedragingen. En het is essentieel voor de kinderen dat de leerkracht zelf de afspraken naleeft, de ouder de afspraken onvoorwaardelijk erkent en

het kind stimuleert ze te volgen en dat volwassenen rondom het kind op die manier het goede voorbeeld geven. Voor- leven wordt dan na-leven.

1.5 Goed onderwijs naar basiskennis en vaardigheden.

Met het oog op de wereld en de toekomst wensen wij onze kinderen een stevige basis mee te geven. Wij zijn er ons van bewust dat kinderen onderwijzen en opvoeden, samenhangt met de manier waarop je in het leven staat. Hoe wij mét kinderen kijken naar de wereld, naar de mensen, naar de toekomst, wordt in onze school mee beïnvloed door een christelijke manier van in het leven staan. Als leerkracht ben je de 'teaser' voor de geest van de kinderen. Ons onderwijs krijgt een eigen kleur en diepgang vanuit een actuele open dialoog met christelijk geloven en met elkaar.

De volgende accenten doen het echt voor ons:

Wij geloven dat de wereld waarin we leven, met alles wat we kennen en niet kennen, een diepe zin heeft, een waarom. Alles is tijdelijk en alles lijkt voorbij te gaan. Toch kan een mens iets betekenen dat 'eeuwigheidswaarde' heeft. Je mag je als mens, als kind bemind weten, gewoon omdat je bestaat; niet om wie je bent of om wat je doet, maar omdat je er bent. Je wordt aanvaard zoals je bent. Elke mens is 'beeld van God'. Elk kind moet kunnen geloven in zichzelf. En als broers en zussen van dezelfde Vader zijn wij allen gelijk, evenwaardig. Iedereen is anders en uniek en mag zich welkom voelen in een veilig en warm klimaat. We nemen mensen voor lief zoals ze zijn, met mededogen en zonder te oordelen of in vakjes te duwen. En je mag fouten maken. Er is altijd vergeving mogelijk en een nieuw begin.

Elk menselijk leven - hoe gebroken, geschonden of anders ook - kan waardevol zijn. Uit elke situatie kan een mens leren en lessen trekken. Niemand is perfect en niemand hoeft perfect te zijn. Daar gaat het niet om in het leven. Het is onze overtuiging dat elke mens 'een roeping' heeft die duidelijk wordt doorheen het leven.

We zijn als mensen verantwoordelijk voor elkaar, om zorg te dragen voor elkaar. We zijn verantwoordelijk voor onszelf en voor de ander. Je bent maar groot als je kan dienen, als je je eigen belang waar nodig ondergeschikt kan maken. Waar je met elkaar begaan bent, daar ervaar je iets van 'liefde'. Wat een mens liefdevol doet - eenvoudige kleine dingen, woorden of daden-, heeft eeuwigheidswaarde. En echte liefde kan onverhoopt veel bereiken. Liefde is durven veranderen, soms moeilijke stappen zetten om nieuwe ruimte te scheppen.

Wat wij verstaan onder 'goed onderwijs' wordt hier mede door bepaald. Het is onze inhoudelijke leidraad bij de volgende vraag. Tot welke mensen willen wij onze kinderen vormen, om te leren leven? Wat verstaan wij onder een stevige en brede basis? Hoe proberen we de kinderen uit te rusten? Wat trachten we in hun rugzakje mee te geven? Wat vinden wij waardevol om te onderwijzen?

We vinden het belangrijk dat kinderen een goed wereldbeeld hebben, idealen ontwikkelen, met verwondering naar het leven kijken, gevoelig zijn voor het mysterie van het leven. Dat kinderen teder kunnen zijn, mild en bedachtzaam, initiatief nemend en communicatief, fantasierijk en met gevoel voor humor.

Bovenal vinden we het belangrijk in onze school met onze kinderen te werken aan de volgende attitudes en vaardigheden:

Een **goede werkhouding** ontwikkelen en **doorzettingsvermogen**. Alles komt voort uit daadkracht. Je bent bereid je in te spannen en niet op te geven. En je durft fouten te maken. Nieuwe dingen leren, loopt niet

vanzelf, geeft soms niet onmiddellijke voldoening. Iedereen kan iets, maar niet alles even goed. Je streeft ernaar om **in orde te zijn**. Wees **bereid om af te werken of opnieuw te beginnen**.. Je laat je niet afschrikken door tegenslagen of teleurstellingen. Je ontwikkelt discipline, met respect ook voor de regels van het leven.

Genieten van het leven, dat willen we nastreven. Je leert ontvankelijk te zijn voor alles. Je bent verwonderd en gevoelig voor het leven. Als je weet te genieten van het leven, sta je sterker in je schoenen. Vervelen mag. Leren ontspannen. Leren loslaten.

Bewust zijn van wat je doet en **zelf verantwoordelijk zijn** voor je eigen leven, voor je eigen daden, je eigen leren. Dat vormt je leven. Bovendien, je bent nooit alleen. Je zorgt voor een goede samenleving met anderen die iets van je verwachten.

Functioneren in een groep. Omgaan met anderen, luisteren naar anderen, openstaan voor verschillen en anders-zijn aanvaarden. **Samenwerken** in verschillende groepsrollen en met iedereen, ook als is het je vriend niet. Niet alleen het eigenbelang vooropzetten. Rekening houden met elkaar.

Contactvaardig zijn. Je leert contacten leggen. Je durft contact leggen, ook met het onbekende. We leren te onderscheiden in niveaus van respectvolle open communicatie.

Inleven en integer zijn. Door jezelf in te leven in anderen, leer je anderen te begrijpen, anderen te respecteren. Je voelt aan wanneer iets kwetsend kan zijn.

Je leert **jezelf kennen**. Met je eigen sterke kanten en je grenzen. Je leert **jezelf beschermen**. Je leert **opkomen voor jezelf**.. Je weet wat je aankan en welke richting je uit wilt.

Mondig zijn. Je leert je **eigen mening** zeggen, **respectvol en op een mooie manier**. Je durft kritisch te zijn. Je kan jezelf verantwoorden. Door zelfreflectie ga je jezelf beter leren kennen. Reflectie naar anderen laat je ervaren hoe anderen het zien. In onze school maken we tijd om te reflecteren.

Het is belangrijk dat je leert zelf je plan te trekken. **Zelfstandig zijn**, zodat je zelf keuzes en beslissingen kan maken. Op eigen benen staan, weten waar je mee bezig bent en niet altijd een beroep doen op anderen of afhankelijk van anderen. Bewust zijn van eigenwaarde. Met je beperkingen toch de nodige **zelfzekerheid ontwikkelen** en je kunnen aanvaarden. Je voelt dat je goed bent in wat je doet. Je voelt je kundig als je talenten worden aangesproken. ‘Kijk, daar ben ik goed in!’

Met alle nodige kennis.. Het is goed een brede rugzak te hebben. Hoe meer bagage, hoe meer je jezelf kan ontplooien als mens en keuzes maken. We willen je interesse wekken voor alle facetten van het leven. We bieden je alle nodige leerstof aan, op een uitnodigende manier. Volgens de doelen van het leerplan ‘Zin in leren! Zin in leven!’ gaat dat heel breed en is het leren en leven op school gericht op de harmonische ontwikkeling van de hele persoon: hoofd, hart en handen. Dat betekent dat we investeren in de ontwikkeling van de kennis, vaardigheden, attitudes en inzicht.

Het **muzische** wordt zeker niet vergeten. Alle **talenten van de kinderen** worden aangesproken. Het is belangrijk dat je kan ontdekken waar je goed in bent.

We leren **onderzoeken en exploreren**. Leren is nieuwsgierig zijn, vragen stellen, uitgedaagd worden. Bekwaam om **informatie te verwerken**. We leren informatie te filteren, te onderscheiden wat belangrijk is en wat niet, wat hoofdzaak is en bijzaak. We leren begrijpen. We geven aandacht aan **logisch denken**, aan zelf kunnen redeneren en tot een besluit komen.

[Terug naar overzicht](#)

2. 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 Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs kan u raadplegen via deze link:

[Engagementsverklaring katholiek onderwijs.](#)

[Terug naar overzicht](#)

3. Algemene informatie over de school

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur. Ons schoolbestuur is:

- Naam vzw (vzw): Katholiek Basisonderwijs Lanaken-Kesselt
- Adres: Berenhofstraat 30, 3620 Lanaken
- Ondernemingsnummer: 0.420.923.283
- E-mailadresmail adres/website: www.kbo-lanaken.be
- RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te ANTWERPEN afdeling TONGEREN

In onze brochure 'praktische informatie over onze school' vind je info over onze school, zoals:

- Onze schooluren,
- De middagopvang,
- De voor- en naschoolse opvang,
- Wie het schoolbestuur is.

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

[Terug naar overzicht](#)

3.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



3.2.1 Instapdagen

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

- 1ste schooldag na elke schoolvakantie: na de zomer-, herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie;
- 1ste schooldag van februari;
- 1ste schooldag na Hemelvaartsdag.
 - Na de zomer vakantie: maandag 2 september 2024
 - Na de herfstvakantie: maandag 4 november 2024
 - Na de kerstvakantie: maandag 6 januari 2025
 - Na 1 februari: maandag 3 februari 2025
 - Na de krokusvakantie: maandag 10 maart 2025
 - Na de paasvakantie: dinsdag 22 april 2025
 - Na Hemelvaartsdag: maandag 2 juni 2025

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.

3.2.2 Zindelijk worden hoort erbij

Een school mag van jou verwachten dat je op tijd aan de zindelijkheid van je kind werkt. Ideaal is je kind zindelijk vóór hij instapt in de school. Want zindelijk naar school gaan, is in het belang van jouw kind. Dan kan de school zich toelagen op haar kerntaak: onderwijs geven.

De school mag je kind niet weigeren omdat hij nog niet zindelijk is. Maar zindelijkheid respecteert de leerkrachten en de school, én zorgt voor een beter onderwijs voor je kind. Start er dus tijdig mee.

<https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/naar-de-kleuterklas-vanaf-25-jaar>

[Terug naar overzicht](#)

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 Jan Rosier? Dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs in Jan Rosier.

[Terug naar overzicht](#)

3.3 Onderwijsloopbaan

3.3.1 Taalscreening niveau Nederlands



- Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht op de leeftijd van 5 jaar, een verplichte taalscreening uitvoeren. Dit is de Koala-test. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands begrijpt. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind verplicht een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden.
- De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.
- U wordt **als ouder geacht om mee te werken aan de taalintegratie Nederlands** door thuis de taal via zoveel mogelijk kanalen (televisie, apps, voorlezen in het Nederlands, Nederlandstalige kinderfilmpjes en -programma's, vrije tijd in het Nederlands, een goed Nederlandssprekend familielid, -vriend(in) of kennis om **de passieve én actieve kennis van het Nederlands te bevorderen**. We verwachten dat u een inspanning levert en de richtlijnen van de leerkracht van het taalintegratietraject opvolgt.

3.3.2 Naar het lager onderwijs

- Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). Het is **belangrijk** dat je kind **in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs**. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs. De **taaltest** kan dan de doorslag geven of uw kind naar het eerste leerjaar mag of niet.
- Misschien wil je je kind een jaar vroeger naar het lager onderwijs laten gaan, als het 5 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar)? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs. Is je kind al 6 jaar en voldoet het aan de toelatingsvoorwaarden, maar is het volgens jou nog niet klaar voor de lagere school? Je kind kan dan nog maximaal één jaar kleuteronderwijs volgen. De klassenraad van het kleuteronderwijs geeft je een advies.

3.3.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

- De klassenraad lagere school 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. De klassenraad kleuters beslist als het kind niet de wettelijke vereisten bereikt heeft (290 halve dagen effectieve aanwezigheid) en niet geslaagd is voor de verplichte taalttest op 5 jaar. 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. Als er aandachtspunten zijn, rekenen we op uw actieve participatie.

3.3.4 Indeling in leerlingengroepen

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

3.3.5 Langer in het lager onderwijs

- Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad het toelaat.
- Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad waar het kind voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. 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.

3.3.6 Uitschrijving

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

Enmaal 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.

3.4.7 Nieuwe leerling

Om nieuwe leerlingen, die vanuit een andere school bij ons instappen, zo goed mogelijk op te vangen kunnen een aantal tests afgenomen worden om het niveau te bepalen zodat ze onmiddellijk juist in de juiste klasgroep terecht komen. Wij vragen dan ook dat bij een nieuwe inschrijving vanuit een andere school. De nieuwe leerling of de nieuwe kleuter aanwezig is bij de inschrijving.

[Terug naar overzicht](#)

3.4 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Ook dit schooljaar organiseren we de volgende schooluitstappen voor alle leerjaren van de lagere school. De uitstappen worden geplaatst in de schoolkalender en zullen aangekondigd worden via ons platform GIMME. Alle uitstappen, behalve als het anders vermeld wordt, duren minder dan 1 schooldag.

3.4.1 Schooluitstappen

Als school zijn wij gebonden aan de maximumfactuur. Maar omdat schooluitstappen vaak op het einde van het schooljaar vallen, vragen wij de ouders hier financieel rekening mee te houden. Schooluitstappen kosten immers geld en dit ten laste van de ouders. Voor schooluitstappen op het einde van het schooljaar

vragen wij de ouders om op voorhand contant te betalen. Ouders die het financieel moeilijk hebben, kunnen altijd een gesprek aangaan met de directie.

- Sportdag/scholenveldloop (OWbc1: Kennismaken met en proeven van een waaier aan bewegingsdomeinen)
- Herfstwandeling (IVds4: Zorgzaam omgaan met de schepping, zich inzetten voor een leefbare planeet.)

	Uitstap	Doel
Eerste leerjaar	- Schoolreis Gaia park	OWna2: Dieren waarnemen in hun eigen leefwereld.
Tweede leerjaar	- Schoolreis Kasteelpark Born	OWna2: Kenmerken van biotopen waarnemen, onderzoeken en erover in gesprek gaan.
Derde leerjaar	- Schoolreis Bokrijk	OWti7: Het verhaal dat bij het verleden hoort illustreren.
Vierde leerjaar	- Schoolreis Planckendael	OWna2: De kenmerken van de biotoop van de dieren en de leefwereld onderzoeken en bespreken.
Vijfde leerjaar	-Fort van Eben-Emael	OWti3: De kinderen maken kennis met het fort dat gebruikt werd tijdens WOII
	- Gallo-Romeins museum	OWti3: De kinderen leren over de levenswijze van de Grieken en Romeinen
	-Technologische opvoeding	OWte: Ik ben nieuwsgierig naar technische systemen en processen en pas ze toe. Ik zie in hoe techniek, wetenschap en samenleving elkaar beïnvloeden.
Zesde leerjaar	-Uitstap in Brussel	OWti7: Inzien dat het de moeite waard is om materieel erfgoed (Atomium, justitiepaleis, parlement) te bewaren voor later omwille van functionele waarde en historische waarde.
	-2-daagse Echternach	OWTI6: Ervaren en vaststellen dat er vaak slechts een onvolledig beeld kan worden geschetst van hoe het leven vroeger was.
		OWte5: Waardering uiten voor uitvindingen, wetenschappelijk onderzoek en de positieve de

- Bezoek continuüm Kerkrade	positieve effecten ervan en deze illustreren.
- Blotevoeten pad + zwemmen	SErv1: Zich openstellen voor vriendschap - tot uitwisseling komen met vrienden - het belang van wederzijdse aandacht en instemming ervaren bij vriendschap - ervaren dat het deugd doet om vrienden te hebben of vriend te zijn - het belang van wederkerigheid op langere termijn in een relatie ervaren.
-Technologische opvoeding	OWte: Ik ben nieuwsgierig naar technische systemen en processen en pas ze toe. Ik zie in hoe techniek, wetenschap en samenleving elkaar beïnvloeden.
uitstap Grensmaas	OWna2: De kenmerken van de biotoop van de dieren en de leefwereld onderzoeken en bespreken.

- Je kind is **verplicht deel te nemen** aan schooluitstappen die **korter zijn dan één schooldag**.
- Bij schoolreizen in het buitenland is een KIDS-ID vereist. U kan die (tijdig) aanvragen bij de gemeente. Houd rekening met enkele weken voor de aanvraag.
- Ouders gaan niet mee op uitstap tenzij door de klasjuf of meester worden meegevraagd om mee te ondersteunen tijdens de uitstap. Ouders mogen zich niet mengen met de klasgroep ook al zijn ze 'toevallig' op dezelfde locatie aanwezig. Indien de meegaande ouder zich teveel met het eigen kind bezig houdt, kunnen de leerkrachten de ouder hierop aanspreken. Als je als ouder meegaat, ga je mee voor *alle* kinderen. De leerkrachten verdelen de groepen en de taken.
- 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.

[Terug naar overzicht](#)

3.4.2 Afspraken i.v.m. zwemmen

- Elke klasgroep van het 1^{ste} tot en met het 6^{de} krijgt jaarlijks 10 zwembeurten.
- Elke zwemles kost € 4 per keer (uitgezonderd 1^{ste} leerjaar is gratis).
- De leerlingen dragen een badmuts in een bepaalde kleur, **éénmalig door de school aangekocht** bij de sportoase. Bij verlies zal er € 1 aangerekend worden voor een nieuwe badmuts.

- Voor de jongens is het dragen van een zwemshort niet toegestaan.
- De leerlingen die omwille van medische of andere redenen, niet mogen zwemmen dienen een **doktersbriefje** (medisch attest) met **duidelijke vermelding** dat zwemmen om medische reden niet toegestaan is en de duur ervan af te geven aan de klasleerkracht. Deze kinderen gaan wel mee naar het zwembad.
- Gelieve regenkledij (regenjas, regenlaarzen) te voorzien bij regenweer.

3.5 Verboden te roken



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




Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)

3.6 Verkoop, reclame en sponsoring

- Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals de permanente verkoop aan ouders, met als doel om onszelf of bepaalde derden te verrijken. Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken op te koop aangeboden items, dranken, versnaperingen... om onze werking van de school en/of de opvang te bekostigen. Deze verkoopactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze leerlingen, een schoolfeest, grootouderfeest e.d., opbrengst genereren voor een goed doel (v.b. vastenactie, sponsorloop, wafelenbak...) of in de afwerking van het programma.
- We maken geen reclame bij verplichte activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding in de gymzaal) of leermiddelen (bv. in een werkboek of agenda). Bij een facultatieve activiteit, zoals een meerdaagse schooluitstap, mogen we enkel de naam vermelden van de persoon of organisatie die ons hielp die gratis of tegen een lagere prijs aan te bieden.
- De reclame of sponsoring:

- 
- Wordt niet door ons communicatiekanaal Gimme verstuurd indien het gaat over commerciële activiteiten, tenzij de organisator die gratis of tegen een lagere prijs voor 'onze' leerlingen, aan kan bieden of een financiële sponsor is voor onze school, het schoolfeest, de werking van de opvang en/of de school... Uitzondering zijn non-profit organisaties in de jeugdwerking zoals de jeugdverenigingen. We ondersteunen lokale, non-profit activiteiten door ze bekend te maken aan onze leerlingen.
 - Moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en ,doelstellingen van onze school.
 - Mag geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke toestand van onze leerlingen.
 - Moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen. Mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van onze school niet in het gedrang brengen.
- Op basis van die principes maken we de volgende concrete afspraak: Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld tijdens de kienavond.

[Terug naar overzicht](#)

4. Wat mag je van ons verwachten?



4.1.1 Leerlingenbegeleiding

- Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien.

Dat doen we op 4 domeinen:

- Preventie en gezondheidszorg: Het begeleidingsdomein preventieve gezondheidszorg heeft tot doel de gezondheid, groei en ontwikkeling van de leerlingen te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelingsproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelingsproblemen te detecteren. Voor het begeleidingsdomein preventieve gezondheidszorg omvat dat voor de school minimaal actief meewerken aan:
 - De organisatie van de systematische contacten door het VCL. De regering bepaald de frequentie en de inhoud van de systematische contacten.
 - De organisatie van vaccinaties door het VCLB om het ontstaan en de verspreiding van sommige besmettelijke ziekten tegen te gaan. De regering legt het vaccinatieschema vast.
 - De uitvoering van de profylactische maatregelen die het VCLB neemt om de verspreiding van besmettelijke ziekten tegen te gaan.
- Psychisch en sociaal functioneren: Het begeleidingsdomein psychisch en sociaal functioneren heeft tot doel het welbevinden van de leerlingen te bewaken, te beschermen en te bevorderen waardoor de leerling op een spontane en vitale manier tot leren kan komen en zich kan ontwikkelen tot een veerkrachtige volwassene.
- Leren en studeren: Het begeleidingsdomein leren en studeren heeft tot doel het leren van de leerling te optimaliseren en het leerproces te bevorderen door leer- en studievaardigheden te ondersteunen en te ontwikkelen.
- Onderwijsloopbaanbegeleiding: Het begeleidingsdomein onderwijsloopbaanbegeleiding heeft tot doel de leerling te ondersteunen om voldoende zelfkennis te ontwikkelen, om inzicht te verwerven in de structuur van en de mogelijkheden binnen onderwijs, opleiding en arbeidsmarkt en om adequate keuzes te leren maken op school en daarbuiten.

Op onze school is regelmatig een pedagogisch-consulent/ontwikkelingspsycholoog van het VCLB aanwezig.

4.1.2 Leerlingbegeleiding op school

- Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS), IDP-proeven, Vlaamse toetsen, verplichte taaltest KOALA en taak analytische evaluaties. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding.
- Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke zorgmaatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als kunnen bieden en wordt bepaald door het zorgteam. We zullen in een overleg met jou als ouder meedelen hoe de zorgbegeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten. Het is als ouder niet mogelijk om verzet aan te tekenen tegen deze maatregelen. Leerzorg is immers een gedeelde verantwoordelijkheid van de school, het kind én de ouders.
- De school richt voor elke klas van de kleuterschool en voor elk van de lagere scholen maandelijks een zorgoverleg in. Dit bestaat uit de zorgcoördinator en de klasleerkracht. Hierop worden de leerlingen besproken die extra zorg en aandacht nodig hebben.
- Kinderen uit de derde kleuterklas en uit het zesde leerjaar worden jaarlijks op een klassenraad besproken met het oog op hun overgang naar een ander onderwijsniveau.



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

4.1.3 Huiswerk

Onder huiswerk verstaan we alles wat een kind buiten de schoolmuren voor school doet. Goed huiswerk ligt in het verlengde van het leerproces dat in de klas gestart is. **Huiswerk maken behoort tot de normale schoolse activiteiten en is verplicht.** Als ouder wordt u geacht om het kind een moment en een plek aan te bieden wanneer en waar uw kind het huiswerk kan maken.

4.1.3.1 Visie huiswerk

Leerlingen herhalen thuis de aangebrachte leerstof. Zo leren ze plannen en groeien in hun zelfstandigheid en werkhouding.

Ouders dienen geen huiswerk te verbeteren. Ze volgen de lessen en taken in de agenda op en helpen indien nodig. Naarmate het kind ouder wordt, proberen de ouders het begeleiden van het kind te verminderen.

De leerkracht past het huiswerk aan aan de noden van de klasgroep en/of het kind.

4.1.3.1 Aanpak en organisatie naar huiswerkbeleid

Onder huiswerk verstaan we inoefenen, automatiseren, herhalen van geziene leerstof maar ook studeren van leerstof. (Leren Leren)

Dit kan omvatten:

bingeltaken, werkblaadjes/ werkboeken invullen en / of afwerken, taak leren leren, opzoekwerk, meebrengen van materialen, schriftelijk inoefenen van leerstof, een opstelwerk, een boekbespreking, lezen, een leesopdracht, leren van geziene leerstof zoals Frans - spelling -taal -wiskunde, studeren van een toets/test adhv een studiewijzer, ...

Wanneer is er huiswerk/taken?

- 1^{ste} graad : maandag - dinsdag - donderdag
- 2^{de} graad : maandag - dinsdag - woensdag - donderdag
- 3^{de} graad : maandag - dinsdag - woensdag - donderdag - vrijdag

Wanneer het huiswerk niet gemaakt is, wordt er een nota in de agenda genoteerd. De nota wordt door de ouders geparafeerd. Het huiswerk wordt ook tegen de volgende dag bijgewerkt. Na 3 keer het huiswerk niet maken, wordt er met de ouders in gesprek gegaan. Het huiswerk blijft een taak en een opdracht voor thuis.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

4.1.4 Agenda van je kind: elke dag tekenen ter kennisgeving!

- Elke leerling ontvangt in september een **klasagenda** waarin de lessen en huistaken elke dag genoteerd worden. De agenda is een belangrijk hulpmiddel om studie te plannen.
- **Taken en toetsen** worden in de 3^{de} graad aangekondigd zodat men het huiswerk goed kan plannen.
- We verwachten van u als ouder dat u de agenda dagelijks nakijkt. Via de agenda worden er immers mededelingen gedaan. U kan zien wanneer uw kind een toets heeft en wanneer materiaal moet meenemen en u kan uw kind aanzetten het opgegeven huiswerk te maken en na te gaan of alles gemaakt is. De ouders zien erop toe dat de agenda ook terug meegegeven wordt naar school.
- **U tekent de agenda dagelijks af.** Ouders die hun kinderen opvolgen bekijken dagelijks de agenda van hun kind en handtekenen of paraferen de agenda. De agenda is een belangrijke brug tussen school en thuis.
- Indien het huiswerk niet in orde is, graag een nota van de ouders in de agenda wat en waarom het niet gelukt is. Het huiswerk moet dan tegen de volgende dag gemaakt worden.
- **Ouders ondersteunen het kind** om brieven, turnkledij, zwemkledij, materiaal... aan hen af te geven en zorgen ervoor om in orde te brengen wat meegegeven of mee teruggegeven moet worden.
- De gemaakte toetsen worden mee naar huis gegeven om te bekijken en ook te handtekenen. De toetsen dienen de volgende schooldag, voorzien van een handtekening ter kennisname van één van de ouders, met het kind mee teruggegeven te worden naar school.

4.1.5 Communicatie met de leerkrachten en de school

- De scholen in de scholengemeenschap maken gebruik van een protocol communicatie om helder aan te geven welke communicatiemiddelen ze gebruiken. Elke ouder dient het Gimme-kanaal van de klas en het secretariaat te volgen.
- De klasjuf of meester communiceert via het gimme-kanaal.
- Om individuele informatie door te geven aan de leerkracht of om persoonlijke vragen te stellen wordt er via een oudercontact of via mail of via gimme of telefonisch gecommuniceerd met de leerkracht .
- **Andere communicatiekanalen zoals whatsapp of messenger of ... worden niet gebruikt om te communiceren.** Leerkrachten mogen geen professionele communicatie over leerlingen, leerinhouden en/of -vorderingen en andere informatie verbonden aan het ambt communiceren met ouders en derden via deze kanalen. Enkel het Gimme-kanaal (voor klasinformatie), e-mail of telefonisch (persoonlijke leerlinginformatie) zijn officiële kanalen. Leerkrachten zullen berichten van ouders via social-mediakanalen dan ook niet beantwoorden.
- In sommige omstandigheden kan er ook via papier gecommuniceerd worden.
- Scholen zijn digitaal bereikbaar via mail: secretariaat@janrsosier.be en leerkrachten en directeur via voornaam.achternaam@janrosier.be We doen ons best om mails binnen de 2 werkdagen te beantwoorden. Dit geldt ook voor leerkrachten

[Terug naar overzicht](#)

4.1.6 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:

- Op onze school maken we gebruik van verschillende evaluatievormen om alle persoonsgebonden en cultuurgebonden domeinen te evalueren. Zo maken we gebruik van formele toetsen, permanente evaluatie en summatieve evaluatie als ook zelfevaluatie en peerevaluatie. In alle klassen lager onderwijs worden met regelmaat tussentijdse toetsen gegeven.
- Daarnaast wordt er door de klasleerkracht aan de hand van observaties tweemaal per jaar een klasscreening ingevuld waar het welbevinden en de betrokkenheid van je kind wordt geëvalueerd (Kindvolgsysteem). De kinderen evalueren hun eigen betrokkenheid en welbevinden via een vragenlijst.
- Tevens maakt onze school gebruik van leerlingvolgtoetsen. Deze worden 2 maal per jaar afgenomen voor wiskunde, spelling en lezen.

- Indien er omwille van redenen binnen de leerzorg verdere toetsen, observaties, onderzoeken op pedagogisch-didactische vlak nodig zijn, zullen die ook afgenomen worden bij uw kind. Tegen door de school noodzakelijk geachte leerzorgmaatregelen die uit als deze observaties en evaluaties volgen kan als ouder geen verzet worden geboden.
- Op het einde van het vierde jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. De klassenraad baseert zich bij de leerlingevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.
- In het zesde leerjaar worden op het einde van het schooljaar IDP toetsen digitaal afgenomen. De resultaten worden op de eerste plaats gebruikt om de kwaliteit van het geboden onderwijs te bewaken.

4.1.7 Rapporteren

- In onze school wordt **driemaal per jaar een rapport** meegegeven: einde november, midden maart en voor de zomervakantie. De rapporten worden door onze leerkrachten via de computer ingevuld. Voor heel onze basisschool is het rapport is een weerslag van de vorderingen, de werkijver en de inzet van de leerlingen gedurende het hele trimester. De leerstof komt niet alleen aan bod, er wordt tevens evenveel aandacht geschonken aan verschillende attitudes: sociale vaardigheden, leren leren, ICT, werkhouding...
- De kinderen die **niet aanwezig zijn op de laatste schooldag** ontvangen het rapport in de 1ste week van september. Er wordt onder de vakantie niet gecommuniceerd over het rapport in dit geval.
- De dagelijkse proeven zijn **basisleerstof**. De evaluatie wordt uitgedrukt in punten en in boompjes.
- Er worden geen trimestriële proefwerken gemaakt.
- Tijdens de **oudercontacten** met de leerkracht krijgt u de gelegenheid om de resultaten van uw kind te bespreken.
- De toetsen worden met regelmaat meegegeven. Probeer deze resultaten met uw kind te bespreken. Elke toets dient voor kennisgeving ondertekend te worden.
- Over de overgang naar een volgende klas beslist de klassenraad. De school waakt erover dat deze beslissing mondeling en schriftelijk naar de ouders wordt gecommuniceerd.
- Indien de school, ondanks haar goede zorgen, er niet in slaagt om de leerling vooruit te helpen en onze mogelijkheden uitgeput zijn, wordt verwezen naar het Buitengewoon Basis Onderwijs (BuBaO).

- Op regelmatige tijdstippen worden de klassen besproken door het multidisciplinair team (VCLB) - directie - leerkracht - zorgleerkracht - zorgcoördinator.

[Terug naar overzicht](#)

4.1.8 Getuigschrift



- Een getuigschrift kan enkel uitgereikt worden aan leerlingen die vóór 1 januari van het lopende schooljaar al 8 jaar geworden zijn.
- Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die je kind doorheen zijn onderwijsloopbaan maakte en de zelfsturing die je kind toont zeker een rol spelen.
- De beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs wordt uiterlijk op 30 juni door de school aan de ouders wordt meegedeeld. De datum waarop je de getuigschriften zal uitreiken, wordt meegedeeld in de schoolkalender.
- De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.
- Volgt je kind een individueel aangepast curriculum?
 - Dan kan je kind een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen van het individueel aangepast curriculum door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.
- Behaalt je kind geen getuigschrift basisonderwijs?
 - Dan ontvang je een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt. We geven daarbij ook bijzondere aandachtspunten voor de verdere onderwijsloopbaan van je kind. Je krijgt een verklaring waarin het aantal en de soort gevolgde schooljaren lager onderwijs van je kind staat.
- Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs.
- Tijdens de klassenraad wordt er ook een advies uitgesproken naar welke studiekeuze 1ste graad het meest bij de jongeren aansluit op basis van hun interesses, talenten en mogelijkheden.

[Terug naar overzicht](#)

4.1.9 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)



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.

Schoolreglement basisonderwijs

Algemene werking

We bieden gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school. We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Jij en je kind kunnen dus gerust los van de school bij ons 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

Waarvoor kan je bij ons 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 i.v.m. 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;
- om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen;
- om langer dan de normale termijn in het lager onderwijs te kunnen blijven;

Onze werking is op deze manier georganiseerd:

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.

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

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

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. Er wordt dan gewerkt 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, crisissituatie

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 onze CLB-medewerker. 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.

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerlichtproblemen 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 ontvangsbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.
 - De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek infectieziekten CLB, 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.

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](#)

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. 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.

Er zijn 5 verplichte contactmomenten en 4 vaccinatiemomenten.

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

Buitengewoon onderwijs	3 jaar	6 jaar	9 jaar	10 jaar	11 jaar	12 jaar	14 jaar
Contactmoment	X	X	X		X		X
Vaccinatieaanbod		X		X		X	X

We

overlopen even de aandachtspunten:

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

Wij bieden een systematisch contact 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 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.

Inenting

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. 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.

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

4.1.10 CLB-dossier

Als je kind bij ons voor een begeleiding komt, maken we een dossier. Daarin staat alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. We houden ons 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.

4.1.10.1 Naar een andere school

Wanneer je kind van school verandert, bezorgen we 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 (Individueel Aangepast Curriculum) 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.

4.1.10.2 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.

4.1.10.3 Een klacht

Heb je een klacht dan luisteren we 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. De procedure kan je vragen aan een CLB-medewerker of de directeur van het CLB.

4.1.10.4 Ook belangrijk om weten

- Je kan rekenen op **geheimhouding** als je bij ons aanklopt. CLB'ers hebben beroepsgeheim. Wij zullen je op discrete manier helpen en samen met jou zoeken naar de geschikte oplossing. Hoewel we samenwerken met de school, delen we 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.
- We bezorgen de andere hulpverlener **in overleg met jou** de nodige gegevens zodat die niet opnieuw hetzelfde werk hoeft te doen. We 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.

4.1.10.5 Andere interessante kanalen

We 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
 - 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 3de 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.

4.1.11 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.

Ons Ondersteuningsnetwerk Limburg Vrij zal een doorstart maken naar het Vrij Leersteuncentrum Limburg (VLLim). Er is gekozen voor één leersteuncentrum voor de types basisaanbod, 2, 3 en 9, met een structurele samenwerking met het Specifiek Leersteuncentrum Limburg vrij voor de types 4, 6 en 7.

Onze school is aangesloten bij het Vrij leersteuncentrum Limburg (VLLim) Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9 met een structurele samenwerking met het Specifiek Leersteuncentrum Limburg Vrij voor de types 4,5 en 7.

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.

4.1.12 Buitengewone school

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.

4.1.13 Limburgse Dienst voor Screening van Spraak- en Taal

Via een logopedische screening willen we spraak-, taal- en stemproblemen vroegtijdig opsporen.

Deze screening gebeurt door een logopedist van de Limburgse Dienst voor Screening van Spraak- en Taal. (LDSST vzw).

De dienst maakt deel uit van Kohesi, een dienstengroep in de geestelijke gezondheidszorg en revalidatie.

Deze screening wordt ondersteund door de gemeente en is gratis voor de ouders.

- Voor het kleuteronderwijs: vroegdetectie van de 4-jarige kleuters. Vervolgens opvolging van de kleuters die een advies follow up of een advies voor logopedische behandeling kregen.
- Voor het lager onderwijs: Screening van alle leerlingen van het vierde leerjaar.
- Voor andere leerjaren kan de leerkracht via de ZOCO een screening aanvragen voor een individuele leerling.

De hulpvraag wordt doorgespeeld aan de logopedist van de LDSST.

Direct na de screening wordt deze kort met de leerkracht besproken.

Als alle kinderen zijn gescreend, wordt er een verslag opgemaakt en wordt dit besproken met de zorgleerkracht van de school.

Indien een logopedische behandeling nodig is ontvangen de ouders hiervoor een brief. Hierin wordt duidelijk verwezen naar

een behandeling door een logopedist naar eigen keuze.

4.1.14 Vrijwilligers

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


Organisator: VZW: Katholiek basisonderwijs Lanaken, Berenhofstraat 30, 3620 Lanaken.
Maatschappelijk doel: zie statuten (BE 0420.923.283)

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC. Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Maar bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

[Terug naar overzicht](#)

4.2 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. Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.

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

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je via e-mail een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

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

4.2.2 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 zorgcoördinator(en).

[Terug naar overzicht](#)



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 VCLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van dien aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomen niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het VCLB 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 VCLB, 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](#)

4.2.3 Bij ziekte op school



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

4.2.4 Bij een ongeval

- Eerste hulp
 - Wie? Leraar, toezichter...
 - Hoe? EHBO
- Ziekenhuis: ZOL Genk
- Dokter: eigen huisdokter
- Verzekeringspapieren

- Contactpersoon: secretariaat
- Procedure: Bij ongeval krijgt je kind een verzekeringspapier mee van school. Het formulier laat je invullen door de arts en aan de voorkant vermeld je je eigen rekeningnummer. Je bezorgt zo snel mogelijk het formulier terug aan het secretariaat van de school.

[Terug naar overzicht](#)



4.2.5 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. We verwittigen jou als ouder om het kind - indien nodig- te komen halen.

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

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om erop toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een medicijnattest dat jij vooraf moet invullen en ondertekenen. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. Het medicijnattest vind je op de [website](#) van het Departement Onderwijs en Vorming of via het secretariaat.

4.2.6 Je kind heeft andere medische handelingen nodig.

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](#)

4.3 Privacy



4.3.1 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 Broekx, iSchool en Looqin. 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 erop 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 VCLB 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 <http://kbo-lanaken.be/privacy-beleid/>.

4.3.2 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 IAC-verslag heeft en de inhoud toe te lichten. De nieuwe school kan dit gemotiveerd een GC-verslag of IAC-verslag verslag raadplegen via IRIS-VCLB online.
- Gegevens die gaan over de schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

** 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.*

4.3.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidopnames

- We publiceren geregeld beeld- of geluidopnames van leerlingen op onze website, in de schoolkrant, via gimme...
- Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.
- Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidopnames. Jouw toestemming die we via ons toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld- of geluidopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken of wijzigen. Je kunt daarvoor contact opnemen met het secretariaat.
- We wijzen erop dat die privacyregels ook voor jou en je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidopnames 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.
- Ouders krijgen geen toelating om hun kind in de klas te filmen of beeldopnames te maken

4.3.4 Inzage in, toelichting bij een 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 het secretariaat of de directie.
- We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

4.3.5 Microsoft- account

Afspraken over het gebruik van een Microsoft Office account.

Leerlingaccount

Leerlingen krijgen van de Scholengemeenschap Lanaken-Kesselt een eigen mailadres. Dit adres is zo opgebouwd : voornaam.achternaam@lln.naamvandeschool.be

Dit mailadres is een account waarmee ze inloggen in alle microsoft applicaties, registreren bij websites of andere internet toepassingen.

Deze account vergroot de zelfstandigheid om opdrachten te verwerken.

Deze account laat de leerlingen gemakkelijker samenwerken met de leerkrachten en de klasgenoten.

- **Drive, documentopslag.**

Aangezien de leerlingen op school niet op de server kunnen werken, gaan ze werken met One Drive. Hier kunnen de leerlingen verwerkingen, verslagen en presentaties opslaan. In de persoonlijke Drive heeft de leerling toegang tot de eigen documenten.

De schooldrive wordt gebruikt om documenten in de klas op te slaan. De klasleerkracht heeft toegang tot deze documenten. Deze documenten zullen ook in de persoonlijke drive verschijnen. De drive wordt bij het verlaten van de school opgeheven.

- **Gebruik mail/ chat.**

De leerlingen kunnen met het eigen mailadres gewoon mailen en gebruiken voor diverse doeleinden. Dit willen we echter binnen het schoolkader houden.

De leerlingen kunnen het mailadres gebruiken om onderling of met de klasleerkracht informatie te delen. De klasleerkracht zal aangeven in welke mate er hiervan gebruik gemaakt zal worden. Daarnaast kunnen ze ten behoeve van werkstukken e.d.

extern mailen. Dit gebeurt altijd in overleg met de leerkracht. Het mailadres is niet bedoeld voor andere doeleinden (spelletjes, privémailtjes, e.d.). Wanneer de leerlingen een eigen account aan mogen maken voor een applicatie of website gebeurt dit enkel met de toestemming van de klasleerkracht.

Bij vermoeden van misbruik, kan de beheerder (op aanwijzen van de klasleerkracht) de mailwisselingen inzien. Het is prettig wanneer u als ouder hier zelf ook een bijdrage aan levert. U kunt thuis samen met de leerling inloggen en dit met je zoon of dochter bespreken. Samen

zorgen we ervoor dat de mailadressen gebruikt worden, waarvoor ze bedoeld zijn. Bij misbruik van het mailadres, kan besloten worden om het mailadres te blokkeren. Het mailadres wordt bij het verlaten van de school opgeheven.

Met de leerlingen spreken we dit af:

- Ik weet dat ik geen e-mail / chatberichten op mag stellen, verzenden of beantwoorden waarbij ik mij niet prettig voel of waar dingen in staan waarvan ik weet dat dit niet hoort.
- Ik weet dat het niet is toegestaan om via e-mail / chatberichten persoonlijke informatie en/of foto's van mijzelf of van anderen te versturen zonder toestemming van een leerkracht.
- Ik houd me aan de afspraken. Als ik dat niet doe worden mijn ouders hierover ingelicht en volgt er een sanctie.

Aan het begin van het schooljaar worden de afspraken besproken. We besteden regelmatig aandacht aan deze afspraken.

○ **Agenda**

Evt. kan er in de bovenbouw gebruik gemaakt worden van de agenda van Microsoft. Hiermee is het mogelijk om ingeplande afspraken en huiswerk met de groep te communiceren.

○ **Teams**

Evt. kan er gebruik gemaakt worden van de applicatie Teams. Hiermee is het mogelijk om gemakkelijk samen te werken binnen de klasgroep. In deze app zit ook de chatfunctie.

- Aan de leerlingen van onze school kunnen persoonlijke en schoolgebonden emailadressen worden toegewezen. E-mailadressen die door de school worden toegewezen zijn uitsluitend voor onderwijsdoeleinden bestemd.

Je kind heeft recht op privacy



[Terug naar overzicht](#)



5. Wat verwachten we van jou als ouder?



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.

5.1.1 Oudercontacten

- Als ouder ben je eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school.
- Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een **infoavond** in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.
- We organiseren regelmatig individuele **oudercontacten**. Na het rapport van eind november en na het rapport van midden maart zullen de oudercontacten doorgaan. **Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, vraagt zelf een gesprek op een ander moment aan** via het mailadres van de klasleerkracht. Voor elk kind wordt ten minste één ouder per oudercontact op het oudercontact verwacht. Gescheiden ouders ontvangen we het liefst samen op een oudercontact zodat beiden dezelfde informatie ontvangen op hetzelfde 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 leerkracht van je kind.
- De leerkrachten zijn niet altijd bereikbaar.
- Tijdens de schooluren kan je de leerkracht zelf een e-mail sturen of telefonisch een bericht achterlaten via het secretariaat.
- Buiten de schooluren is de leerkracht bereikbaar via het e-mailadres van de school.
- De leerkrachten hebben geen toelating om op sociale media (Bijvoorbeeld WhatsApp, Facebook...) groepen aan te maken voor hun klas. Dit zijn geen officiële kanalen van onze school. De klasleerkracht maakt alleen gebruik van de officiële kanalen van onze school om te communiceren.
- Een dringend bericht kan via het secretariaat worden doorgegeven.
- Al de andere mededelingen worden via een e-mail aan de leerkracht gemeld.
- 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..

5.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen



- We vinden de aanwezigheid van je kind op school heel belangrijk. We verwachten dat je kind **regelmatig en op tijd naar school** komt. De aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan van je kind. Je draagt als ouder de verantwoordelijkheid om je kind op tijd en op een veilige manier naar school te brengen.
- Kinderen vanaf 5 jaar zijn leerplichtig d.w.z. dat de 5-jarige kleuter minimaal 290 halve dagen dient aanwezig te zijn op school.
- Alle leerlingen in het lager onderwijs zijn voltijds leerplichtig d.w.z. altijd aanwezig moeten zijn op school behalve bij gewettigde afwezigheid.
- We verwachten dat je ons **voor 8u20 uur verwittigt bij afwezigheid** van je kind via het mailadres: afwezigheid@janrosier.be. Dit geldt zowel voor kleuters als het lager onderwijs
- 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.
- De school begint om 8u35 en eindigt om 15u (woensdag om 12u10).
- Het VCLB 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 wordt verwittigd na 3, 4, en 5 halve dagen van niet-gewettigde afwezigheid.. Na 5 halve dagen niet- gewettigde afwezigheden van je kind moeten we het doorgeven aan het departement onderwijs, de overheid en aan het VCLB.
- Je kunt steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.
- Om ervoor te zorgen dat we onze onderwijstijd zo goed mogelijk kunnen gebruiken volgen wij de volgende stappen bij het te laat komen.
 - **Ochtend:** 08u40 -> alle poorten en deuren sluiten
 - **Middag:** 13u20 -> alle poorten en deuren sluiten

TE LAAT?

*aanbellen

*in het centrum begeven zich naar het secretariaat. (lkr houden bij hoe vaak de lln te laat zijn)

*in de wijkschool doet een leerkracht de poort open (lkr houden bij hoe vaak de lln te laat zijn)

Lagere school: leerlingen gaan zelfstandig naar de klas

Kleuters: worden naar de klas gebracht door een secretariaatsmedewerker

5X te laat -> uitnodigen gesprek zoco/directie, blijft dit duren pas opnieuw naar school vanaf **13u05**

UITZONDERINGEN: bus te laat, CLB, afspraak dokter mits attest

5.1.3 Brengen en halen van je kind

5.1.3.1 Brengen van je kind

5.1.3.1.1 Kleuters centrum en wijksschool

- Als er maatregelen voor de volksgezondheid van kracht zijn (o.a. Covid...) of werken zijn of andere calamiteiten, kan de school beslissen om **de toegangspoorten** toe te kennen aan bepaalde groepen en wijzigingen door te voeren in het belang van de veiligheid van de kinderen en ouders. Doorgaans hanteren we de volgende principes:
 - Je kan je kleuter vanaf het belsignaal om 8u35 naar de klasrij begeleiden (centrum). Je gebruikt dan enkel de toegangspoort langs SVM (Pyxis-college) en het poortje bij de klas van juf Daniëlle (centrum).
 - Tot 8u35 blijf je buiten aan de ingangspoort wachten in **de 'ouderzone'**. Je hindert het verkeer op de personeelsparking van het Pyxis-college niet. Na het brengen van je kleuter verlaat je de speelplaats.
 - Wil je je kleuter voor 8u35 afzetten op de kleuterspeelplaats, breng je je kleuter tot aan één van de beide poorten van de kleuterspeelplaats, je opent de poort om je kleuter binnen te laten en je verlaat de speelplaats onmiddellijk (Centrum).
 - De 2,5 jarige en 3 jarige kleuters van de wijksschool komen de speelplaats op door de grote poort aan de Hellingsstraat. De 4jarige, 5jarige, het 1^{ste} leerjaar en het 2^{de} leerjaar komen de speelplaats op door het kleine poortje. Ouders die meerdere kinderen hebben, brengen hun kinderen aan de toegangspoort van hun jongste kind. Dit kan vanaf 8u20. Om 8u20 is er toezicht op de speelplaats. *Ouders die hun kind voor 8u20 willen afzetten, kunnen dit doen bij de opvang. *De ouders betreden de speelplaats niet.
- **Kleuters die zonder begeleiding voor 8u20 aan de poort staan, brengen we naar de opvang uit veiligheidsoverwegingen. De kosten voor de opvang zijn ten laste van de ouders.**
- Kleuters van personeelsleden gaan ook om 8u20 naar de speelplaats. Tot die tijd blijven zij bij hun ouder-leerkracht of mogen ze naar de opvang (betalend). Er mogen geen (eigen) kinderen in de klassen en/of gangen zijn tussen 8u20 en 8u35.

5.1.3.1.2 Lagere school

- De kinderen van de lagere school komen zelfstandig naar de hun toegewezen speelplaats en dit vanaf 8u20.
- **Kinderen die voor 8u20 op het schoolterrein zijn, worden geacht zich aan de opvang te melden. De kosten voor de opvang zijn ten laste van de ouders.**
- Kinderen van personeelsleden gaan ook om 8u20 naar de speelplaats. Tot die tijd blijven zij bij hun ouder-leerkracht of mogen ze naar de opvang (betalend). Er mogen geen (eigen) kinderen in de klassen en/of gangen zijn tussen 8u20 en 8u35.
- Na het belsignaal mogen de kinderen zelfstandig naar de klas gaan. Ouders blijven achter de schoolpoorten.
- De schoolpoorten worden bij aanvang van de lessen gesloten. Je kan dan enkel via de hoofdboort aan de Jan Rosierlaan de school betreden.

- Kinderen die 's middags thuis gaan eten kunnen om 12u20 afgehaald worden aan de hoofdboort. Daarna sluit de boort tot 13u00. De lessen starten in de namiddag om 13u20.

5.1.3.2 Halen van je kind

5.1.3.2.1 Kleuters centrum en wijkschool

- Vanaf het belsignaal om 15u00 (12u10 op woensdag) haal je je kleuter af aan de klas of op de kleuterspeelplaats (Centrum) of in de rij aan de boort van SVM (Pyxis-college).
- Alle ouders betreden de wijkschool via dezelfde toegangspoort als bij het brengen naar school vanaf 15u00 bij het belsignaal. (12u10 op woensdag) Alle kinderen mogen afgehaald worden aan de klasrij. Kinderen die 's middags afgehaald worden om thuis te eten. Doen dit in het centrum via de grote boort aan de Janrosierlaan en in de wijkschool via de boort aan de Hellingstraat. Vanaf 13u05 kunnen de kinderen teruggebracht worden naar school.
- De kleuters in de wijkschool kunnen afgehaald worden bij de klasjuf aan de afgesproken boort.
- Wanneer u wilt dat uw kleuter naar de opvang gaat, dient u voor 14u30 te bellen naar het secretariaat zodat we voor het belsignaal de leerkracht kunnen verwittigen. UW kind kunt u dan op te halen in de opvang.
- Kleuters die om **15u15 niet afgehaald** zijn, gaan naar de opvang en worden daar vanaf 15u15 ingeschreven. **De kosten voor de opvang zijn ten laste van de ouders.**

5.1.3.2.2 Lagere school

- De ouders van kinderen van de lagere school wachten buiten de schoolpoorten op hun kind. Spreek op voorhand goed af aan welke boort je het kind verwacht.
- De kinderen die niet worden afgehaald gaan mee met de voetgangers/fietsrij als dat de afspraak/gewoonte is, of worden anders naar de opvang gebracht vanaf 15u15. De kosten van de opvang zijn ten laste van de ouders.
- De ouders van kinderen die niet met de fiets- en voetgangersrij naar huis gaan, dienen een schriftelijke verklaring van hun toestemming 'alleen naar huis gaan' te ondertekenen.
- Om de verkeersdruk te vermijden raden we aan om de parking van het Molenweideplein of de parking op het Europaplein te gebruiken. Je kind wandelt mee met de voetgangersrij en wordt veilig overgezet.
- Wanneer u wilt dat uw kleuter naar de opvang gaat, dient u voor 14u30 te bellen naar het secretariaat zodat we voor het belsignaal de leerkracht kunnen verwittigen. UW kind kunt u dan op te halen in de opvang.

5.1.4 Zindelijkheid

Een school mag van jou verwachten dat je op tijd aan de zindelijkheid van je kind werkt. Ideaal is je kind zindelijk vóór hij instapt in de school. Want zindelijk naar school gaan, is in het belang van jouw kind. Dan kan de school zich toeleppen op haar kerntaak: onderwijs geven.

De school mag je kind niet weigeren omdat hij nog niet zindelijk is. Maar zindelijkheid respecteert de leerkrachten en de school, én zorgt voor een beter onderwijs voor je kind. Start er dus tijdig mee.

<https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/naar-de-kleuterklas-vanaf-25-jaar>

5.1.5 De opvang

- De voorschoolse opvang start vanaf 7u00 tot 8u20.
- De naschoolse opvang start om 15u15 tot 18u00. (Op woensdag van 12u25 tot 14u30).).
- Je haalt je kind **op tijd** op van de naschoolse opvang.
- Je kind wordt uitgeschreven in de opvang op het moment dat het met een ouder of de volwassene die het ophaalt, door de poort het schoolterrein verlaten heeft.
- **Indien je je kind te laat ophaalt** (na 18u01 of op woensdag na 14u31), om welke reden dan ook, geldt het tarief van **15 euro per begonnen kwartier** om de loonkost van de opvangmedewerker die extra moet nablijven, te compenseren. Kom je meermaals te laat, is de extra toeslag elke keer van toepassing en kan de school beslissen dat je kind niet meer tot de naschoolse opvang van onze school toe te laten.
- Meer over de afspraken rond de opvang (o.a. betaling/wanbetaling) in de rubriek schoolkosten

5.1.6 Dringende mededelingen aan of voor je kind

- Indien je tijdens de schooldag nog **een dringende boodschap aan je kind** wil doorgeven gelieve dit dan enkel via het mailadres van de klasleerkracht of van het secretariaat te doen. U kan ook steeds telefoneren naar het secretariaat.
- Elk mailadres heeft een vaste vorm: voornaam.achternaam@janrosier.be van de klasleerkracht.
- De naam van de klasleerkracht staat vooraan in de klasagenda van je kind

5.1.7 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.
- 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. Welke maatregelen aan de orde zijn, hangt af van wat je kind nodig heeft, wat wij als school kunnen organiseren en wordt bepaald door het zorgteam.
- 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/of oudercontacten en dat je de afspraken die we samen maken ook opvolgt en naleeft.
- Leerzorg is een gedeelde verantwoordelijkheid van de school, het kind en de ouders.

5.1.8 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.

5.1.9 Huiswerk en leren

- We verwachten dat jij als ouder je kind aanzet tot het maken van het huiswerk (taken, herhalingen, inoefeningen, toetsen...) en dat je je kind motiveert om het werk af te maken.
- We verwachten dat jij als ouder de agenda nakijkt en deze door je kind terug meegenomen wordt naar school.
- We verwachten van jou als ouder dat je kind het huiswerk afmaakt tegen de opgegeven datum. Je kijkt elke avond de agenda na en handtekent die en je zorgt dat je kind ook tijd heeft om het huiswerk te maken, ondanks hobby's, sport, familiale aangelegenheden...
- Je oefent in wat er ingeoeft moet worden met je kind. Dit om je kind alle kansen te geven de leerstof onder de knie te krijgen.
- Als ouder voorziet u thuis de nodige materialen om het huiswerk te maken zoals lijmstift, blauwe/ groene pen, lat, potlood, gum, slijper en eventueel een geodriehoek voor de kinderen van het 3^{de} tot het 6^{de} leerjaar.

[Terug naar overzicht](#)

5.2 Ouderlijk gezag

5.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders



- We bieden al onze leerlingen een luisterend oor. Aan kinderen die een moeilijke thuissituatie doormaken, wil de school extra zorg en aandacht geven. We vragen je als ouder bij grote wijzigingen in de gezins- en/of leefsituatie ons steeds op de hoogte te brengen.
- 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. Wij vragen dan ook dat beide ouders gezamenlijk naar een oudercontact te komen. Ook melden beide ouders zich aan op het communicatiekanaal van de school. Zo zijn beide partijen op de hoogte van de klascommunicatie (oudercontacten, activiteiten...).
 - 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.
- Betalen van de school- en opvangrekeningen
 - De school- en de opvangrekening is een maandelijkse factuur.
 - De ouder die het hoederecht heeft verkregen, krijgt de schoolrekeningen en wordt geacht ze te betalen. De ouders kunnen dan onderling een regeling treffen buiten de school om.

5.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming.. Als ouders/adoptieouders niet samenwonen worden onderstaande afspraken voorzien:

- Het doorgeven van informatie aan school gebeurt in onderlinge afspraak, zoals wettelijk voorzien.
- Beslissingen over hun kind moeten ouders gezamenlijk nemen. Bij co-ouderschap in onderling overleg, anders zoals wettelijk overeengekomen.

De school verwacht dat de ouders/adoptieouders zich aanmelden op het platform GIMME en de informatie op dat platform dagelijks op volgen. Zo krijgen alle ouders alle communicatie.

5.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar maar wettelijk ingeschreven zijn op één school. 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](#)

5.3 Schoolkosten

5.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

In de bijdragelijst vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven. Verplichte activiteiten zijn uitgaven die je moet maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen, maar 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.

5.3.1.1 Verplichte activiteiten of materiaal

Als school zijn wij gebonden aan de maximumfactuur. Maar omdat schooluitstappen vaak op het einde van het schooljaar vallen, vragen wij de ouders hier financieel rekening mee te houden. Schooluitstappen kosten immers geld en dit ten laste van de ouders. Voor schooluitstappen op het einde van het schooljaar vragen wij de ouders om op voorhand contant te betalen omdat anders de facturatie in de vakantiemaand juli valt. U kan hieronder een overzicht zien van de te verwachten kosten.

- De maximum factuur voor het kleuter onderwijs per € 55 per schooljaar.
- De maximum factuur voor het lager onderwijs € 105 per schooljaar met een uitzondering voor (wel aangewezen, maar niet-verplichte) meerdaagse didactisch-pedagogische activiteiten met een maximumbedrag over de schooljaren heen van € 535.

Leeftijdsgroep	Activiteit	Prijs
Kleuters	Theater CCL	€ 4
	Theater CCL	€ 4
	Kinderboerderij per bezoek per kind	± € 1 gratis
	Herfstwandeling	€ 8.50
	Schoolreis 2,5 jarigen	€ 22
	Schoolreis 3-jarigen	€ 32 (incl. busvervoer)
	Schoolreis 4-jarigen	€ 32 (incl. busvervoer)
	Schoolreis 5-jarigen	€ 3.50
	Rollebollen 4/5-jarigen Move-it schaatsen 5-jarigen	€ 4 + (± €10 busvervoer)
Eerste leerjaar	Theater in CCL	€ 5
	Theater in CCL	€ 5
	Kinderboerderij per bezoek per kind	± € 1
	Schoolreis 'Gaiapark'	€ 11,50 (+ prijs bus nog niet gekend)
	Zwemmen 10x	gratis
	Scholenveldloop/sportdag	€ 6
	Herfstwandeling	gratis
	Kronkeldiedoe	€ 4,00
	Bezoek aan de waterburcht Bezoek aan boerderij	€ 3,50 € 2
Tweede leerjaar	Theater CCL	€ 5
	Theater CCL	€ 5
	Kinderboerderij per bezoek per kind	± € 1
	Schoolreis kasteelpark Born	€ 20 (entree + prijs bus)
	Zwemmen 10x	€ 4 per zwembeurt
	Scholenveldloop/sportdag	€ 6
	Herfstwandeling	gratis
	Kronkeldiedoe	€ 4,00
Derde leerjaar	Theater CCL	€ 5
	Theater CCL	€ 5
	Kinderboerderij per bezoek per kind	± € 1
	Schoolreis Bokrijk	€ 9 (+prijs bus nog niet gekend)
	Zwemmen 10X	€ 4 per zwembeurt
	Scholenveldloop/sportdag	€ 6
	Herfstwandeling	gratis

	Dode hoekproject	€3.50
	Alles met de bal	gratis
	trefbaltornooi	€ 5
	Bonnefantenumuseum	gratis
	Bezoek markt	gratis
	Rusthuis	gratis

Vierde leerjaar	Theater CCL	€ 5
	Theater CCL	€ 5
	Kinderboerderij per bezoek per kind	± € 1
	Schoolreis Planckendael	€ 12 (+prijs bus nog niet gekend)
	Zwemmen 10x	€ 4 per beurt
	Scholenveldloop/sportdag	€ 6
	Herfstwandeling	gratis
	Alles met de bal	€ 3,50
	Trefbaltornooi	gratis
Vijfde leerjaar	Theater CCL	€ 5
	Theater CCL	€ 5
	Kinderboerderij per bezoek per kind	± € 1
	Zwemmen 10X	€ 4 per beurt
	Scholenveldloop/sportdag	€ 6
	Herfstwandeling	gratis
	Fort Eben-Emael	€ 23
	Gallo Romeins museum	€ 17
	American Games	€ 3.50
	Dode-hoekproject	gratis
	Childfocus	gratis
	uitstap Mondo Verde	€ 30
	Techniek lessen Pyxiscollege	gratis
Zesde leerjaar	Theater CCL	€ 5
	Theater CCL	€ 5
	Kinderboerderij per bezoek per kind:	± € 1
	Stadsbezoek Brussel	€ 5 (+ prijs bus nog niet gekend)/vrije keuze atomium
		€ 4 per beurt
	Zwemmen 10x	€ 6
	Scholenveldloop/sportdag	€ 2
	€ 6 + prijs bus nog niet gekend)	

Herfstwandeling i.s.m. Orchis	gratis
Bezoek Continuüm	€ 125 (± prijs bus nog niet gekend)
Techniek en chemielessen	€ 6
2-daagse Echternach	Gratis
Blotevoetenpad + zwemmen	€ 3,50
opruimactie Lanaken	gratis
uitstap Grensmaas	€ 4
doedag Pyxiscollege	
Milieuboot	

³ Afhankelijk van de vervoerskost tussen 15 en maximum 20 euro

⁴ Afhankelijk van de vervoerskost tussen 15 en maximum 20 euro

⁵Vanaf schooljaar 2023-2024 zal het zwemmen voor het 1^{ste} lj o.w.v. de aankoop van turnkledij gratis zijn en voor het 2^{de} lj betalend.

Gymkledij (alleen op school te koop)	Broekje	€ 13
	T-shirt	€ 12
Gym t-shirt met nieuw logo		€ 16

5.3.1.2 Niet-verplicht aanbod

Middagtoezicht	€ 0,40 per keer of € 50 per jaar of maandelijks € 5 of 2-maandelijks € 10
Opvang	€ 1,25 euro per begonnen halfuur Bij laattijdig afhalen na 18u01 en op woensdag na 14u31: € 15 per begonnen kwartier
Fruitproject	€ 6

5.3.1.3 Meerdaagse uitstappen

Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten moeten op de school aanwezig zijn.

- 6^{de} leerjaar: Echternach (€125 ongeveer)

De maximumfactuur voor meerdaagse uitstappen is € 535 per kind over de volledige duur van het lager onderwijs.

5.3.2 Wijze van betaling

Schoolfacturen en facturen buitenschoolse kinderopvang

De facturen worden maandelijks opgemaakt. U ontvangt maandelijks een mail met een link naar uw factuur, tenzij u uitdrukkelijk heeft aangegeven dat u de facturen op papier wenst te ontvangen.

Bij vragen of klachten over uw facturen neemt u binnen de 14 dagen contact op met het secretariaat van de school. **Eventuele klachten worden na 14 dagen NIET meer aanvaard.**

U heeft 14 dagen de tijd om de factuur te betalen via overschrijving met de gestructureerde mededeling of via domiciliëring, indien u hiervoor heeft gekozen.

5.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Schoolrekening en facturen voor- en naschoolse opvang

Heeft u moeilijkheden om een factuur te betalen neem dan contact op met de directie van de school. We willen graag met u in gesprek gaan om een passende oplossing of afbetalingsplan overeen te komen!

U wordt op de hoogte gebracht van de niet-betaling via een eerste herinnering via e-mail of op papier. Deze eerste herinnering zal kosteloos zijn en moet binnen de 7 dagen betaald worden.

Bij het uitblijven van betaling na de eerste herinnering zal u een tweede herinnering ontvangen en zullen er 5.00€ administratieve kosten aangerekend worden per factuur. U heeft 5 dagen de tijd om deze herinnering te betalen.

Indien wij na deze stappen nog geen betaling ontvangen zal u per post een aangetekende aanmaning ontvangen, de kosten hiervan zijn 15,00€ te uwen laste.

In geval u één of meerdere facturen niet heeft betaald, 60 dagen of méér na factuurdatum, en zonder contactname en afspraak over een afbetalingsplan kunnen wij niet langer instaan voor de opvang van uw kind(eren) en moet eerst de achterstand betaald worden.

Eventuele andere kosten zoals bijvoorbeeld een schooluitstap moeten dan op voorhand betaald worden.

Openstaande facturen zullen ten slotte via de gerechtsdeurwaarder of incassobureau worden ingevorderd. De kosten voor deze invordering vallen ten laste van de wanbetaler

5.3.4 Recupereren van kosten?

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

Als de activiteit geannuleerd wordt omwille van overmacht, Covidmaatregelen, de school of door de organisator, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn.

[Terug naar overzicht](#)

5.4 Participatie

5.4.1 Schoolraad



- De schoolraad is een formeel participatieorgaan. Ze bestaat uit vertegenwoordigers van:
 - Ouders
 - Personeel
 - De lokale gemeenschap
- De schoolraad telt (indien voldoende kandidaten) een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.
- De schoolraad overlegt met het schoolbestuur. Ze kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren. De schoolraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten en zal je in sommige gevallen ook consulteren.
- De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid uit de ouderraad en kandidaten uit de personeelsgeleding (via verkiezing indien nodig). De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

5.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

[Terug naar overzicht](#)

5.4.3 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.

We willen je graag informeren over het gebruik (sociale) media (sociale media) door de leerlingen.

Alle (sociale) media zijn voor leerlingen van onze school **niet** toegankelijk, noch toegestaan. Voor het gebruik van Facebook, Snapchat, WhatsApp, TikTok... moeten de kinderen **minimum 13 jaar** zijn volgens de Belgische wet. Indien je kind hier toch gebruik van maakt, is dit automatisch met toestemming en onder toezicht én verantwoordelijkheid van jou als ouder met inbegrip van de mogelijk onaangename gevolgen hiervan.



In onze school werken we met een digicharter waarin de communicatieafspraken van de school via een bladwijzer worden meegedeeld. Elke leerling ontvangt in het begin van het schooljaar deze bladwijzer.

5.4.5 Afspraken rond deconnectie

In onze school werken we met een digicharter waarin de communicatieafspraken van de school via een bladwijzer worden meegedeeld. Elke leerling ontvangt in het begin van het schooljaar deze bladwijzer.

Wablieft?!

Online communicatieafspraken binnen de school

WAAR
Via verschillende kanalen, zoals **Gimme**, om iedereen op de hoogte te houden van belangrijke informatie en gebeurtenissen.
Whatsapp, Messenger, ... gebruiken we niet.

WANNEER
Doorgaans tijdens de uren tussen **8.00 en 17.00 op weekdays**, behalve in dringende gevallen, dan maken we een uitzondering. Je kan antwoord verwachten binnen twee werkdagen.

HOE
We streven ernaar om altijd op een **duidelijke, respectvolle en begripvolle manier te communiceren**. We verwachten dat dit in beide richtingen gebeurt.

**Wablieft?!
Online communicatieafspraken binnen de school**

Wij hechten veel belang aan een goede communicatie met u als ouders en streven ernaar om een gezonde school-life balance te bevorderen.

Om dit te waarborgen, hebben wij een digitaal charter opgesteld waarin we onze communicatiemethoden, communicatietijden en verwachtingen van taalgebruik uiteenzetten.

📍 Pastorijstraat 11
3620 Lanaken

📍 Hellingstraat 58
3620 Lanaken

📞 089 / 71 40 39

@ secretariaat@janrosier.be

🌐 <https://www.janrosier.be>

6 Wat verwachten we van je kind?



- 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.
- Een kleuter die 5 jaar is of wordt in de loop van het schooljaar moet minstens 290 halve dagen effectief naar school zijn geweest én slagen voor de verplichte taalttest om naar het eerste leerjaar van het lager onderwijs te mogen gaan.
- We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, en dit voor 8u20 uur.
- Indien u de afwezigheid van uw kind niet meldt, wordt u gecontacteerd ivm de afwezigheid van uw kind.
- Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten.
- Je meldt je dan telefonisch aan bij het secretariaat of je stuurt een mail. 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.

6.1.1 *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. Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs.

6.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

6.1.2.1 Leerplicht vanaf 5 jaar

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

6.1.2.2 Aanvaardbare afwezigheden (code B) : niet afgemelde of niet-aanvaardbare redenen

- De ouders communiceren met de school over de reden van afwezigheid. Op basis van deze communicatie kan de directie beslissen of een afwezigheid als aanvaardbaar kan worden beschouwd. De aanvaardbare en door de directie goedgekeurde afwezigheid wordt met een code P geregistreerd.
- De ouder kan niet afdwingen om de afwezigheid als aanvaardbaar te beschouwen.
- Een aanvaardbare afwezigheid wordt meegeteld in functie van de te bereiken 290 halve dagen aanwezigheid.
- De regelgeving vereist niet dat de school afwezigheidsattesten opvraagt en /of bijhoudt.

6.1.3 Je kind is niet leerplichtig in het basisonderwijs

- 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.

6.1.4 Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

6.1.5 Gewettigde afwezigheden

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

6.1.5.1 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 **Z-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 VCLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts, psycholoog, therapeut...) moeten buiten de schooluren plaatsvinden.
- Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de leraar. Wij nemen contact op met het VCLB bij twijfel over een medisch attest.

6.1.5.2 Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden:

- In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft.
- Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
- Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
- De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
- Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:

Islamitische feesten: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).

Joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);

Orthodoxe feesten: Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

! 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.

6.1.6 Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting:

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

6.1.6 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is

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

- Persoonlijke redenen.

- Het rouwen bij een overlijden.
- Het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben).
- School-externe interventies.
- Trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen).
- Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden voor leerplichtige leerlingen
- Het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagengewoners (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.

Afwezigheid om deze reden(-en) is altijd een onwettige afwezigheid.

6.1.7 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 VCLB. Samen werken wij rond de begeleiding van je kind. We **nodigen je in dat geval uit voor een gesprek**.

[Terug naar overzicht](#)

6.2 Participatie leerlingenraad



- Kinderen kunnen vertegenwoordigd worden in de leerlingenraad.. Een leerlingenraad is verplicht als 10 procent van de leerlingen uit de leeftijdsgroep 11 tot 13 jaar (minstens 3 leerlingen) erom vraagt.
- Helaas is er in onze school (voorlopig nog) geen leerlingenraad.
- In onze school zijn er wel heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen (bv. leerlingencontacten, praatronde, ideeënbusje, ...)



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

6.3 Wat mag?

6.3.1 Kleding



- Kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd. De kinderen komen steeds netjes gekleed naar school, ook bij warm weer.
- Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen. In die geest wordt er duidelijk afstand genomen van modegerelateerde en/of ideologische bewegingen die zich uitwendig

manifesteren (kleding, haartooi, symbolen, piercings...

- Tijdens de turnles wordt de turnkledij van de school gedragen. De kinderen dragen turnpantoffels/sportschoenen met een witte zool. Juwelen worden verwijderd voor de aanvang van de turnles.
- Alle hoofddeksels blijven achter op de gang en worden niet gedragen in de klas. De kap van een hoodie wordt in de klas afgezet.

6.3.2 Persoonlijke bezittingen

- **Alle voorwerpen die vreemd zijn aan het schoolleven** (elektronisch speelgoed, GSM, smartwatch, messen, aanstekers...) alsook rollend speelgoed (rollerskates, inline skates, schoenen met wieltjes, waveboard, skateboard...) **zijn verboden** in onze school en worden bijgevolg bij beschadiging ook niet vergoed. Laat ze thuis, ook tijdens een schooluitstap.
- De directie en/of de leerkrachten behouden zich het recht om deze voorwerpen, vreemd aan het schoolleven, van het kind af te nemen en in bewaring te houden in het directiebureau of op het secretariaat. **Na een gesprek met de ouders** worden de voorwerpen teruggegeven **aan de ouders**.
- Het dragen van juwelen wordt ten stelligste afgeraden omdat dergelijke voorwerpen aanleiding kunnen zijn voor verlies, beschadiging of vernieling. De school is niet verantwoordelijk voor het bewaren of vergoeden ervan bij beschadiging of verlies.
- Op school worden geen voorwerpen van thuis verkocht en/of geruild. Tijdelijke rages, hypes en trends worden toegelaten als ze passen binnen de leerdoelen. Dit wordt door de directie en het leerkrachtenteam bepaald.

6.3.3 Gezondheid en milieu op school

6.3.3.1 Gezondheid op school

We verwachten van jou als ouder dat je meewerkt aan ons gezondheidsbeleid.

- Als je kind een luizenbrief meekrijgt wordt verwacht dat je deze richtlijnen nakomt.
- Je geeft je kind een navulbare drinkbeker met water mee.
- Bij voorkeur geef je je kind dagelijks fruit mee naar school.
- Koeken, crackers... zonder chocolade worden meegegeven in een koekendoosje.
- Op woensdag is er enkel fruit als tussendoortje toegestaan.
- Geef je kind alleen de toegestane gezonde tussendoortjes mee naar school. (Geen snoep)
- Insmeren van jouw kind wanneer er hoge temperaturen verwacht wordt en het meegeven van de zonnecrème indien nodig bij zonnig weer. (Klasleerkracht volgt het insmeren met zonnecrème op)
- De brooddoos voor tijdens de middagpauze is gevuld met een van thuis meegebrachte verse broodmaaltijd,, eventueel aangevuld met fruit,

groenten, yoghurt of andere gezonde voedingswaren die kaderen in ons gezondheidsbeleid. Ongezonde snacks als pizza, TV-worstjes, knackworstjes, frituursnacks... en ook oud of beschimmeld brood zijn niet toegelaten. **Het is de verantwoordelijkheid van elke ouder kwaliteitsvolle en gezonde voeding mee te geven naar school.**

- We verwachten van jouw kind dat het meewerkt aan ons gezondheidsbeleid.
- Je kind neemt steeds deel aan de bewegingslessen: turnen en zwemmen).
- Na elk toiletbezoek wast je kind de handen.

Wat betreft traktaties bij verjaardagen en andere gelegenheden (geboorte, communie, feesten...):

- Het uitdelen van snoepgoed zoals suikerbonen, snoepzakjes, ijs, ... is **niet toegestaan**.
- Het uitdelen van zoete hapjes, geglazuurde cake/taart/cupcakes e.d. is **niet toegestaan**.
- Individuele gadgets, cadeautjes... uitdelen aan kinderen op school en tijdens de schooluren is **niet toegestaan**.
- Wilt u toch iets doen, overleg dan eens met de leerkracht om een boek, een spel... voor de (hele) klas te geven.
- Cakejes, wafels, koeken zonder chocolade, glazuur, slagroom, parelsuiker... (dus geen extra suikers), liefst zelfgebakken, mogen wel maar enkel **indien dit op voorhand overlegd is met de leerkracht**.
- **De leerkracht heeft te allen tijde het recht om een traktatie mee terug naar huis te geven als die niet voldoet aan het gezondheidsbeleid van school.**
- Leerkrachten die, in functie van de lesdoelen, het vak WO... met de kinderen een recept volgen en maken (bijvoorbeeld letterkoekjes voor het letterfeest, wegen en meten om speculaas te maken voor Sinterklaas, groentesoep, een recept voor een cake lezen, volgen, meten en wegen...) kunnen dit doen, mits dit een duidelijk onderwijsdoel nastreeft.

6.3.3.2 Gezondheidsbeleid van de school

- In alle leerjaren worden lessen gegeven over gezonde voeding indien er voeding gedemonstreerd wordt dan kadert dit ook binnen gezonde voeding.
- Kinderen mogen tijdens de les regelmatig drinken.
- Er worden voldoende bewegingslessen gegeven op school.
- Regelmatig wordt er in de klas een bewegingstussendoortjes gedaan.
- In sommige klassen wordt er een rustmoment aangeboden.
- Elk jaar wordt er een fietsparcours opgebouwd op de speelplaats waar de fietsvaardigheden getraind kunnen worden.
- Er wordt aandacht gegeven aan de kinderen die nog niet kunnen fietsen.

- We nemen als school deel aan de scholenveldloop.
- Kinderen worden aangemoedigd om met de fiets of te voet naar school te komen. (Vlaamse fietsweek)
- We verplaatsen ons te voet naar de bibliotheek, het zwembad en de kinderboerderij.
- We nemen deel aan het fruitproject.
- Leerkrachten volgen de zonnige temperaturen op en smeren in met zonnecrème indien het kind dit niet zelfstandig kan.

6.3.3.3 Milieu op school

Wij zijn een MOS-school.

Wat is mos?

- Mos groeit niet alleen tussen de stenen, maar ook in de scholen! MOS staat voor Milieuzorg Op School.
- MOS is een milieuzorgproject van kleuter- tot secundaire school. Het MOS-project helpt de school om op een pedagogisch verantwoorde manier een eigen milieuzorgsysteem uit te bouwen.
- Een MOS-begeleider is erbij wanneer de school beslist om te starten met het project en volgt systematisch het proces op.
- In elke Vlaamse provincie en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest staat er een MOS-team klaar om de werkgroep MOS te begeleiden. MOS-scholen kunnen een logo behalen. Dit kwaliteitslabel geeft aan dat de school in een educatief proces stapt en systematisch milieuacties organiseert.

Een school die in het MOS-project stapt:

- Maakt kinderen, jongeren en volwassenen milieubewuster
- Werkt leergebied-, vak- en klasoverschrijdend
- Biedt leerlingen en leerkrachten de kans om op een andere manier samen te werken
- Biedt educatieve acties met de klas, met de school en daarbuiten
- Zet koude kennis om in begeistereerde leerprojecten
- Maakt de school milieuvriendelijker

Als we minstens één jaar aan milieuzorg werken, kan de school het eerste logo behalen, later het tweede en derde logo. Onze school is intussen trotse bezitter van het 3^{de} logo.

Acties van vorige schooljaren die reeds ingebed zijn:

- Energiekapiteins
- Sorteren
- Geen brik en blik op onze school, wel een hervulbare duurzame drinkbus
- Gebruik een boterhamdoos, koekjesdoosje en drinkbeker

- Geen aluminiumfolie
- Afvalarm verjaardag vieren
- Moswerkgroep
- Zuinig met water
- Fietspool
- Takenbord waar elke klas zijn bijdrage doet aan de Mos-werking
- Verkeer
- Promoten van kraantjeswater

6.3.3.4 Fysieke veiligheid op school

- De school engageert zich om elk kind op een fysiek veilige manier tot ontwikkeling te laten komen. De **brandveiligheid** maakt hier deel van uit. De leerkrachten volgen alle regels en afspraken gemaakt door de preventieadviseur, de brandweer, de controleorganen rond elektriciteit, brandveiligheid, inbraakalarm, controle lift... op. De leerkrachten worden geacht om te allen tijde voor een veilige omgeving waarin alle kinderen tot ontwikkeling kunnen komen.
- Ouders respecteren de veiligheid en veiligheidsmaatregelen die de school neemt naar de kinderen. Ook de beslissingen van een leerkracht rond veiligheid in het algemeen, worden door ouders gerespecteerd.

6.3.3.5 Verkeersveiligheid

Om de veiligheid van alle weggebruikers te garanderen zet je je kind met de auto alleen af aan de Kiss & Ride zone **in het centrum**. Op andere plaatsen in het centrum is dit niet toegestaan. Indien je je kind naar een van de poorten wil begeleiden, parkeer dan veilig en volgens de verkeersregels.

In de wijkschool vragen we bijzondere aandacht voor de verkeersveiligheid en met aandrang aan de autobestuurders om zich aan alle verkeersregels te houden. De GAS-ambtenaar van de gemeente Lanaken is gemachtigd om hier bij elke vaststelling van onregelmatig parkeren en/of verkeer manoeuvres uit te voeren, onmiddellijk een GAS-boete op te leggen. Wij vragen met aandrang aan alle ouders om ten alle tijde het goede voorbeeld inzake verkeersveiligheid te geven.

Alle fietsers en voetgangers komen de school in het centrum binnen via de hoofdpoot aan de Jan Rosierlaan.

Kinderen die te voet of met de fiets naar school komen moeten het fluo-vest dragen en dit ook bij buitenschoolse activiteiten (zwemmen, naar de bibliotheek, schoolreizen, bezoek kinderboerderij...)

6.3.3.5 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.** Ook wordt er zorgvuldig omgesprongen met de luizenzak die ieder kind bij inschrijving gratis ter

beschikking krijgt. Wanneer deze stuk is en er is geen sprake van kwaad opzet dan kan deze omgeruild worden voor een nieuwe luizenzak. Bij vernieling van de luizenzak of bij verlies, wordt een nieuwe luizenzak aangerekend via de schoolrekening.

Stellen wij vast dat het materiaal (bijvoorbeeld geodriehoek, schoolboeken, iPad...) opzettelijk wordt beschadigd of (meermaals) verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen via de schoolrekening.

- Er wordt op school respectvol omgegaan met gebouwen en materialen.
- Leerlingen die met een iPad van school werken in het kader van ICT-doelen en/of de Digisprong, worden geacht hier zorgzaam mee om te gaan. Schade door onoplettendheid, door ongeoorloofd speels gedrag, door onaangepast gedrag, of door duidelijke onvoorzichtigheid of moedwillige vernieling evenals verlies van de iPad van de klas (genummerd per leerling met een klasnummer) kan verhaald worden op de familiale verzekering van de ouders. Als de ouders niet over een familiale verzekering beschikken zijn ze hoofdelijk verantwoordelijk voor deze schade aan derden.
- Schade bewust of uit duidelijke onvoorzichtigheid, boosheid of moedwilligheid toegebracht aan het schoolgebouw of speelplaatsmeubilair, klasmeubilair e.d. kan verhaald worden op de familiale verzekering van de ouders. Als de ouders niet over een familiale verzekering beschikken zijn ze hoofdelijk verantwoordelijk voor deze schade aan derden.
- Alle persoonlijk materiaal moet getekend zijn met naam en voornaam zoals turngerief, drinkbekers, koekendoosjes...
- Nooit geld of waardevolle spullen in de boekentas achterlaten. De school draagt er geen enkele verantwoordelijkheid voor.
- De leerlingen brengen geen materiaal, boeken of geschriften mee die onverzoebaar zijn met het opvoedingsproject van de school.
- Verloren voorwerpen worden 1 trimester bewaard in school. Nadien worden alle niet opgehaalde voorwerpen aan een goed doel geschonken.

6.3.4 Moedwillig of uit onvoorzichtigheid vernielen van schooleigendommen

Brengt je kind schade toe aan ramen, deuren, muren... of aan andere materialen die eigendom zijn van de school, kan de school de kosten verhalen op de familiale verzekering van de ouders ongeacht de hoogte van het bedrag. Een kind dat schade toebrengt aan derden, in dit geval de school, valt onder de familiale verzekering van de ouders. Eventuele franchise daarbij is ten laste van de ouders. Als ouders geen familiale verzekering hebben afgesloten, zijn ze ook de kosten om de schade te herstellen verschuldigd aan de school door deze zelf te betalen. Ouders blijven hoofdelijk verantwoordelijk voor deze schade aan derden toegebracht door hun kind.

6.3.5 Regels

6.3.5.1 Afspraken en regels op school

Op de speelplaats en in en rond de schoolgebouwen worden 4 regels en afspraken ten alle tijden opgevolgd door alle kinderen.

- Ruzie maken is niet fijn, we proberen vriendelijk voor elkaar te zijn.
- Door goed voor de spullen te zorgen, zijn ze weer bruikbaar voor morgen.
- Wie rent of babbelt binnen, moet opnieuw beginnen.
- Als iemand zegt STOP dan hou je echt op.

6.3.5.2 Speelplaats

- Ik speel binnen de ruimte van de witte lijnen die de speelplaats afbakenen en speel op de voor mijn leerjaar toegewezen speelplaats.
- Ik volg de afspraken en de regels van de speelplaats plichtsbewust op.
- Als ik zonder toestemming van de leerkrachten/toezichters de speelplaats verlaat, dan weet ik dat de politie gecontacteerd wordt.
- Ik sta nooit op de omheining van de kleuterspeelplaats.
- Ik gooi geen afval op de speelplaats. Ik gebruik de afvalbakken:
 - In de groene bakken (GFT): resten van fruit, takjes, bladeren...
 - In de grijze bakken (restafval): het overige afval.
- Een toezichter spreek ik aan met 'juffrouw' of 'meester' in een verzorgde taal. Ik luister naar elke toezichter en aanvaard de beslissing die zij/hij neemt. Andere volwassenen spreek ik aan met 'mevrouw' of 'meneer'.
- Ik toon respect naar de toezichter.
- Als ik voor verzorging naar het secretariaat moet, ga ik alleen.
- Zonder toestemming van de toezichters ga ik tijdens de speeltijd niet naar het secretariaat.
- Ik weet dat er soms moeilijkheden of conflicten kunnen zijn. Ik tracht altijd al pratend tot een oplossing te komen. Ik scheld hierbij niet. Wanneer ik geen oplossing vind, roep ik de hulp in van de toezichter. Ik vertel rustig wat er aan de hand is. Ik luister naar de toezichter, aanvaard de voorgestelde oplossing. Ik volg de richtlijnen van de toezichter op.
- Ik weet dat er een tuchtmaatregel of een schorsing van de middagpauze volgt:
 - Als ik onbeleefd of onrespectvol ben, tegenspreek, of oproepen van de toezichter niet opvolg.
 - Als ik (verbaal) agressief ben tegen een toezichter
 - Als ik afval op de grond gooi. (vb. papiertjes rapen)
- Als ik ruzie maak, vecht, pest. (vb. tijdens speeltijden werkjes overschrijven)
- Bij het veelvuldig overtreden van de ordemaatregels worden de ouders gecontacteerd en gevraagd om in gesprek te gaan over het gedrag van hun kind.
- Ik weet dat ik kan kwetsen met woorden, tekens, gebaren. Ik denk dus na voor ik wat zeg en doe.
- Ik heb respect voor alle kinderen. Ik plaag/pest niet, sluit niemand uit. Ik pas mijn manier van spelen aan, aan de speelplaats en aan de drukte.
- Ik stop met spelen bij het belsignaal en ga rustig naar mijn klas.

- Als ik zonder toestemming van de leerkrachten en/of toezichter de speelplaats verlaat, dan weet ik dat de politie gecontacteerd wordt.
- Ik hou rekening met de weersomstandigheden op de speelplaats. De toezichters bepalen welke vlag van toepassing is.

6.3.5.3 Afspraken balspel

- Als ik zelf een bal meebreng, laat ik hem eerst door de klasleerkracht controleren op geschiktheid voor gebruik.
- Tijdens de ochtendspeeltijd is geen balspel mogelijk. De bal ligt bij mijn schooltas.
- Geen balspelen onder het afdak.
- Ik voetbal op de afgesproken plaatsen onder het toezichtende oog van een toezichter.
- Bij het belsignaal stop ik met het balspel, neem de bal in mijn handen en ga naar mijn klas.

6.3.5.4 Toiletten

- Ik ga enkel naar de toiletruimtes om naar het toilet te gaan, best aan het begin van de speeltijd. Ik verlaat het toiletgebouw onmiddellijk na mijn toiletgebruik.
- Na het toiletgebruik, spoel ik het toilet door en was ik mijn handen goed.
- Ik respecteer deuren, wanden en sanitair. Ik verwittig de toezichter onmiddellijk als er iets beschadigd is, als er een probleem is met de netheid in de toiletten, als er geen doorspoeling meer is en/of als er een lek is.
- Ik ben zuinig met het toiletpapier en de papieren handdoekjes.
- Ik speel niet in de toiletruimtes.
- Ik verlaat meteen na het toiletbezoek het toiletgebouw.

6.3.5.5 Gangen

- Eten en drinken doe ik in de klas en niet op de gang.
- Tijdens de speeltijd blijf ik op de speelplaats en ga ik niet meer naar binnen.
- Ik volg de regels die op de muren van de gang ophangen.

6.3.5.6 Turnzaal

- Enkel tijdens de turnles bevind ik me in de turnzaal onder begeleiding van een leerkracht.
- Ik volg de richtlijnen van de leerkracht op.

6.3.5.7 Bij uitstappen

- Ik volg steeds de aanwijzingen op van de leerkrachten.
- De regels die op school gelden, gelden ook tijdens een uitstap.
- Wie de regels schendt op een onaanvaardbare manier zal opgehaald worden waarna een straf/tuchtmaatregel/sanctie volgt.

6.3.5.8 Bij vieringen

- Iedereen neemt deel aan de schoolvieringen, ongeacht het eigen geloof. We zien het deelnemen aan vieringen voor anders-gelovigen als een kennismaking met onze katholieke culturele eigenheid. Geen enkel niet-katholiek kind is verplicht om deel te nemen aan rituelen (v.b. het kruisteken, de communie ontvangen...), gezangen of gebeden.
- In de kerk neem ik mijn hoofddekse af.
- Ik neem deel aan de viering en pas mijn gedrag hieraan aan.
- Ik toon respect voor de geloofsbeleving van de anderen.

[Terug naar overzicht](#)

6.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid



Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken.

Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing.

Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. We passen hierbij een one-down aanpak toe die de keuze voor het gedrag, met de besproken gevolgen, bij het kind legt. Bij deze aanpak gaan we kijken wat er nodig is om tot het gewenste gedrag te komen. Wanneer het kind kiest om het ongewenst gedrag te blijven te vertonen dan zullen de gevolgen en consequenties (straffen en sancties) aan de ongewenst gedrag automatisch hieraan verbonden worden. Het kind kan ook kiezen voor het gewenst gedrag met de mondelinge beloning inherent. Het kind krijgt dus de keuze: het gewenst gedrag stellen met de mondelinge beloning inherent of het ongewenst gedrag (blijven) stellen met de consequentie die hieraan gekoppeld is in samenspraak met het kind. 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.

Als je kind ongeoorloofd de schoolterreinen verlaat, wordt telkens de politie verwittigd.

6.4.1 Gedragsregels en afspraken rond fysiek en mondeling pesten (met uitsluiting van cyberpesten)

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, reageren we zo:

- Indien er zich een pestsituatie voordoet, wordt dit steeds gemeld aan een zoco en/of aan de directie.
- De no-blame procedure wordt opgestart.

Verloop:

1. Een gesprek met het gepeste kind over hoe het kind zich voelt eventueel ondersteund met een tekening en of tekst.
2. Afspraken maken met dat kind en het verloop bespreken. Er wordt ook een teken afgesproken dat het kind kan maken als het zich heel erg slecht voelt en nood heeft aan een gesprek.
3. Het kind kiest enkele vrienden uit waar het zich goed bij voelt, het benoemt de 'pesters'.
4. De klasleraar kiest enkele neutrale kinderen uit.
5. Groepsgesprek tussen de begeleider, de vrienden van het kind, de neutrale kinderen en de 'pester'. Samen zoeken ze naar mogelijkheden om het gepeste kind te helpen. Er wordt niet over pesten gepraat. Op deze manier voel de 'pester' zich niet aangevallen en is de kans op een wraakactie klein. Er wordt een periode afgesproken dat zij het gepeste kind gaan helpen en wanneer ze terug samenkomen voor een vervolgggesprek.
6. Na enkele dagen komt de groep eerst terug samen en bespreekt wat ze ondernomen hebben. Een vervolgggesprek wordt opnieuw afgesproken.
7. Een gesprek met het gepeste kind. Hoe het nu gaat of hij of zij iets gemerkt heeft.
8. Deze volgorde wordt herhaald totdat het kind zich beter voelt.

Deze aanpak vanuit school is niet van toepassing bij cyberpesten.

De ouders van het gepeste kind worden steeds op de hoogte gebracht. De ouders van de benoemde 'pester' in eerste instantie niet, maar bij herhaaldelijk pestgedrag wel.

De opvoedingsmogelijkheden van onze school. Wat kan de school doen?

Onze school biedt in de eerste plaats onderwijs aan, maar tevens begeleiden we de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen. Immers, daar waar meerdere mensen bij elkaar zijn, vinden er tijdens die contacten soms conflicten plaats. Kortom: het leren los zien van de sociaal-emotionele situatie is onmogelijk. Als school hebben we ons een aantal pedagogische opdrachten vooropgesteld. Er zijn dus grenzen, maar ook mogelijkheden.

6.4.2 Agressief gedrag

Kinderen die **agressief gedrag** vertonen naar andere kinderen, leerkrachten, toezichters en/of materieel worden van de speelplaats of uit de klas verwijderd. Aan de ouders kan gevraagd worden om hun kind op te halen. Bij herhaaldelijk agressief gedrag kan er een tuchtprocedure gestart

worden. Wij tolereren geen enkele vorm van agressief gedrag, noch naar personen, noch naar materialen, dieren..., noch door kinderen, leerkrachten, ouders en derden.

6.4.3 Cyberpesten

Aangezien de kinderen op de lagere school, volgens de Belgische wet niet actief gebruik mogen maken van sociale media (WhatsApp, Facebook, Snapchat, TikTok...) is de school **niet** verantwoordelijk voor de conflicten die ontstaan op/door dergelijke media. Het al dan niet toestemmen als ouder in het gebruik door uw kind van deze communicatiekanalen, tegen de gebruiksvoorwaarden van deze toepassingen in, valt buiten de verantwoordelijkheid van de school en is de volledige en onvoorwaardelijke verantwoordelijkheid van de ouders, inclusief voor de gevolgen ervan. In het lessenpakket zal er wel aandacht gegeven worden aan correct en respectvol gebruik van media.

Pestsituaties die zich afspelen op, of het gevolg zijn van het gebruik van sociale media in ruime zin, vallen onder de volledige verantwoordelijkheid van de ouders. De Belgische wetgeving geeft kinderen onder de 13 jaar immers geen toestemming om actief te zijn op sociale media. Bij cyberpesten worden de ouders van alle betrokkenen verwittigd om zich in orde te stellen met de Belgische wet en het pestgedrag per direct onmogelijk te maken via deze online kanalen. De school is geen partij in deze en kan ook nooit verantwoordelijk gesteld worden voor dergelijke pestgevallen of de gevolgen ervan.

6.4.4 Begeleidende maatregelen

6.4.4.1 Van gesprek tot begeleidingsplan

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met de klasleraar, de zorgcoördinator, de directie...
- Een time-out
- De school beschikt niet over een time-outruimte

Een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen op het gewenste gedrag. 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. We hanteren hierbij in eerste instantie de one-down aanpak. Brengt dit onvoldoende verbetering over de periode van 1 maand bekeken, dan stappen we over naar strengere orde- of indien nodig, tuchtmaatregelen

6.4.2 Herstel

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

- Een herstelgesprek tussen de betrokkenen.

- Een bemiddelingsgesprek.
- No blame-methode bij een pestproblematiek.
- Een herstelgericht groepsoverleg (HERGO).
- One down aanpak: Herstelcontract tussen het kind en de school.

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

6.4.5 Ordemaatregel

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. Ordemaatregelen worden op school genomen. Ouders kunnen zich hier niet tegen verzetten. Een gesprek met meer uitleg waarom die bepaalde maatregel genomen is, kan altijd gevraagd worden. De directie en het zorgteam is hier altijd toe bereid indien dit op een wederzijds respecterende manier kan verlopen.

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

- Een verwittiging in de agenda die verplicht afgetekend moet worden ter kennisname door de ouders.
- Een strafwerk op school of thuis te maken. In het geval dat het thuis gemaakt moet worden is het strafwerk verplicht af te tekenen, ter kennisname, door de ouders
- Een specifieke opdracht op school of daarbuiten. Ook hier verwachten we dat de ouders de opdracht ondertekenen ter kennisname van de genomen ordemaatregel indien deze mee naar huis gegeven wordt
- Een tijdelijke verwijdering uit de les/speelplaats met aanmelding bij de directeur. Als hierover een nota in de agenda komt, verwachten wij dat ouders deze nota ter kennisgeving ondertekenen.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Na een vechtpartij volgt er steeds een ordemaatregel. Bij een eenmalige vechtpartij zal je kind tijdelijk van de speelplaats verwijderd worden. Er zal een herstelgesprek plaatsvinden. Van je kind wordt verwacht dat het een herstelopdracht uitvoert. Is je kind meermaals betrokken bij vechtpartijen zal je uitgenodigd worden voor een gesprek waarin de ordemaatregelen besproken worden en er een pedagogische aanpak opgesteld zal worden. **We verwachten als ouder dat je meewerkt, opvoedkundig, aan het aanleren van gepast reageren in conflictsituaties aan je kind.** In een gesprek zullen we dan ook afspraken maken hierover.

6.4.6 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 of herhaaldelijk 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 preventieve schorsing als bewarende maatregel
- Een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal 15 opeenvolgende schooldagen. Deze tijdelijke uitsluiting is altijd voorafgaand aan een definitieve uitsluiting.
- Een definitieve uitsluiting.

6.4.6.1 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.

6.4.6.2 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1. de directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB of van het ondersteunende leersteun 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 ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met jullie en het VCLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

6.4.6.3 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. In dat geval moet je **als ouder zelf voor opvang voorzien**.

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. In dat geval moet je **als ouder zelf voor opvang voorzien**.

Je kind heeft recht op een veilige omgeving



[Terug naar overzicht](#)

6.5 Betwistingen

6.5.1 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 Basisonderwijs Lanaken-Kesselt

T.a.v. de voorzitter Berenhofstraat 30

3620 Lanaken

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

Let op: Als het beroep te laat wordt verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen. Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Het beroep is gedateerd, gemotiveerd en ondertekend.
- Het beroep is per aangetekende brief verstuurd.

Let op: Als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen. We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

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

6.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

Let op:

- *Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).*
 - *Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*
1. Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via een e-mail aan de directie. 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. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing. het beroep kan indienen via aangetekende brief:

Katholiek Basisonderwijs Lanaken-Kesselt T.a.v. de voorzitter Berenhofstraat 30,3620 Lanaken

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

Let op: als het beroep te laat verstuurd, 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, gemotiveerd en ondertekend.
- Het beroep is per aangetekende brief verstuurd.

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

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

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

6.6 Klachten

6.6.1 Klachtencommissie



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

6.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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

6.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur). 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](#)