

**KODB vzw**

**Gesubsidieerde Vrije Basisschool Wonderwijs**

**Beukenlaan 27 3730 HOESELT**

**Tel. 089 41 49 10 GSM 0476 633749**

**Afdelingen : Beukenlaan 27 Tel. 089 414910**

**e-mail : [secretariaat@gvbhoeselt.be](mailto:secretariaat@gvbhoeselt.be)**

**Dorpsstraat 56 Tel. 089 414706**

**Hernerweg 137 Tel. 012 393583**

**[www.gvbhoeselt.be](http://www.gvbhoeselt.be)**

**Beste ouders**

**Het schoolteam heet u en uw kind van harte welkom en dankt u voor het vertrouwen dat u stelt in onze school.**

**De stap door de schoolpoort is voor u ouders en voor uw kinderen een stap in een soms onbekende wereld.**

**Om hierbij te helpen hebben we deze onthaalbrochure opgesteld. U vindt hierin ook het schoolreglement en een bundeling van de voornaamste praktische gegevens in verband met de school en het schoolleven.**

**We durven hopen dat deze brochure voor en uw kind een nuttige gids zal zijn op de weg die samen bent ingeslagen.**

**Naar school gaan is immers al lang niet meer een geïsoleerd gebeuren. Een vruchtbare en positieve samenwerking tussen school en gezin, tussen leerkrachten en ouders en een opbouwende inbreng van het schoolbestuur en de lokale gemeenschap is één van de belangrijkste bouwstenen van eigentijds onderwijs.**

**Op die manier kunnen wij als schoolteam ons ten volle inzetten voor degelijk onderwijs voor uw kind in een christelijk geïnspireerd en eigentijds opvoedingsproject.**

**Alle geledingen van de schoolraad zetten hun beste beentje voor om dit te realiseren en daarbij rekenen wij ook op u om uw kind aan te moedigen en de afspraken na te leven.**

**Bij vragen en problemen staan we steeds klaar om samen naar een oplossing te zoeken.**

**Welkom mama en papa!**

**Welkom jongen, meisje!**

# Inhoudsopgave

Welkomstwoord	1
Inhoudsopgave	2
1 Onze school	
1.1 Een portret van onze school	4
1.2 Een open katholieke school	5
1.3 De 5 W's van WONDERWIJS	5
1.3.1 Warme school voor elk kind	5
1.3.2 Waardevol aanbod voor kennen, kunnen en zijn	6
1.3.3 Werkbare aanpak voor leren op maat	8
1.3.4 Wederzijds vertrouwen en openheid in het team	10
1.3.5 Wisselwerking met alle participanten van onze school	11
1.4 Wie zijn wij	11
1.4.1 Structuur	11
1.4.2 Organisatie van de school	11
1.4.3 Ons schoolteam	11
1.5 Onze oudervereniging	12
1.5.1 Doelstellingen	11
1.5.2 Het oudercomité	11
1.6 Samenstelling van de schoolraad, het lokaal onderhandelingscomité en de leerlingenraad	12
1.6.1 De schoolraad	12
1.6.2 Het lokaal onderhandelingscomité	13
1.6.3 De leerlingenraad	13
1.7 De klassenraad	13
1.8 Vrij Centrum Voor Leerlingenbegeleiding	13
1.8.1 Wat is een VCLB	13
1.8.2 Waarvoor kan je bij het VCLB terecht?	14
1.8.3 Openingsuren	14
1.8.4 Het VCLB-dossier	14
1.8.5 Ons VCLB-schoolteam	15
1.9. Beroepscommissie	15
1.10. Preventie en welzijn	15
2 Reglementaire bepalingen	16
2.1 Inschrijven van leerlingen	16
2.2 Leerplicht	19
2.3 Aanwezigheden	19
2.4 Afwezigheden	20
2.5 Engagementsverklaring	23
2.6 Contacten ouders-school	24
2.7 Onderwijs aan huis	25
2.8 Getuigschriften basisonderwijs	26
3 Leefregels en afspraken	26
3.1 Kleding en uiterlijk	26
3.2 Omgangsvormen : houding en gedrag	26
3.3 Schoolmateriaal	27
3.4 Ongevallen en de schoolverzekering	27
3.5 Veiligheid en gezondheid op school	28
3.6 Gelijke onderwijskansen	28
3.7 Lessen lich. opv. en zwemmen	29

3.8	Lessen godsdienst	29
3.9	Na- en buitenschoolse activiteiten	29
3.10	Educatieve uitstappen en klasexcursies	29
3.11	Vakantie en vrije dagen	29
3.12	Bijdrageregeling ouders	29
3.13	Reclame- en sponsorbeleid	31
3.14	Revalidatie tijdens de lesuren	31
3.15	Rookverbod	31
3.16	Wet op de privacy	32
3.17	Vrijwilligers	32
4	Orde en tuchtmaatregelen	33
5	Inschrijvingsbeleid	34
	Nuttige gegevens	35

## 1 Onze school

### 1.1 Een portret van onze school

Onze school is een **gesubsidieerde vrije basisschool** in de gemeente Hoeselt, het dorp van de 'doornkappers'. 'Ligt uw school 'aan de grot'?' vragen de mensen. De oude Lourdesgrot is een begrip in Hoeselt.

We hebben **drie vestigingsplaatsen**. De vestigingsplaats die wij 't Dorp' noemen is gelegen in de Dorpsstraat, langs de drukke hoofdstraat door Hoeselt. Hier vind je de leerjaren 1, 2 en 3. De leerjaren 4, 5 en 6 zijn ondergebracht in een vestigingsplaats die wij de Beuk noemen, gelegen aan de veel rustigere groene Beukenlaan. En dan hebben we nog een klein kleuterschooltje in het dorpje Hern, onder de kerktoren. De drie W's van het **logo** van onze school verwijzen naar deze drie vestigingsplaatsen. Maar ook naar de W's waarmee we de hoofddoelen van ons eigen opvoedingsproject benoemen (zoals verderop blijkt) en waarmee we ons onderwijs W-onderwijs willen maken.

De **gebouwen** zijn in vernieuwing. Overal hebben we mooie klassen, goed uitgerust, met up-to-date materiaal. De Beuk is gelegen in de natuur en biedt groene speelruimte. Het afdak moet nog verbeteren. 't Dorp is mooi opgeknapt. Maar er is ook nog werk. Vooral de speelplaats vraagt om vernieuwing en de aanliggende weide kan misschien worden ontsloten.

Onze school is een voortzetting van de voormalige jongensschool van de broeders Maristen en de meisjesschool van de zusters van Maria. In Hern was een parochiale basisschool. In 1995 zijn deze scholen gefuseerd. Sindsdien zijn we ook een gemengde school.

In 2011 vierden we het 150-jarig bestaan van onze school in Hoeselt. Ter gelegenheid daarvan werd een nieuwe naam gekozen. 'Wonderwijs' werd het bekroonde voorstel van één van onze leerlingen. Bij deze naam hoort een nieuw logo: een zeshoekige ster.

Onze kinderen komen voornamelijk uit het **dorp Hoeselt** zelf. Hier hebben we weinig tot geen concurrentie. Opa en oma wonen vaak in Hoeselt of de ouders werken hier. Vaak zijn ouders zelf oud-leerlingen. De kleuters stromen door naar ons lager onderwijs vanuit de autonome kleuterschool 'Spelenderwijs' aan de Beukenlaan. Vanuit het kleuterschooltje in Hern stromen eerder weinig kinderen door naar onze school. Dat vinden we heel spijtig. Hoeselt is heel landelijk. In onze school is weinig etnische diversiteit. De laatste jaren stellen we voor onze lagere school een daling vast van het leerlingenaantal. Het is een gevolg van de demografische evolutie in het centrum van Hoeselt. Er is nood aan nieuwe woonprojecten.

Het team bestaat uit meer ervaren **leerkrachten**, met veel bagage en inzet, overwegend vrouwelijk met enkele mannen (onder wie de directeur). Ondanks het feit dat we op drie verschillende locaties werken vormen we echt wel één team, goed op elkaar ingespeeld. In de gegeven situatie moeten onze leerkrachten flexibel zijn en dat zijn ze ook.

Onze school wordt mee gedragen door het **oudercomité** en de schoolraad. We werken samen met het vrij CLB. We maken deel uit van de scholengemeenschap **KODB**, die alle katholieke scholen van Hoeselt en Bilzen verenigt.

#### **Doornkappers...**

*Deze naam duidt op de Hoeseltse vindingrijkheid en improvisatie. Onze voorouders vonden een toestel uit, een lange beitel met hamer, om doornentakken 'van varens' (= van op afstand) te kappen zonder zich te kwetsen.*

*Ten ondertoon betekent "Doornkapper" dus: 'zich niet onnodig moe maken en altijd een uitleg bij de hand hebben om zich uit een moeilijke situatie te helpen'.*

## 1.2 Een open katholieke school

Onze school is er zich van bewust te staan in de lange traditie van katholiek onderwijs. Katholieke school zijn krijgt evenwel vandaag voor ons een **eigentijdse invulling**. Je moet niet katholiek zijn om naar onze school te komen. We verwachten dat niet. Als school staan we open voor alle kinderen (en hun ouders), ongeacht hun afkomst, levensbeschouwing of geloof. Ook binnen ons leerkrachtenteam kennen we levensbeschouwelijke **diversiteit**. Toch houden we vast aan een christelijke inspiratie voor het onderwijs dat we willen aanbieden. Ons eigen opvoedingsproject wordt er mee door georiënteerd. We zijn ervan overtuigd dat christelijke spiritualiteit ook vandaag een meerwaarde inhoudt voor onderwijs en schoolopbouw. Binnen het team wordt ieder uitgenodigd om vanuit zijn eigen achtergrond deel te nemen aan **spirituele verdieping** van ons professioneel bezig zijn. We willen daar ruimte voor maken in onze teamvergadering.

Met de kinderen op school maken we **tijd om te bidden en te vieren**. We vinden dit belangrijk. We willen blijven investeren om met de kinderen te leren wat stilte betekent, wat eerbied is, hoe we dankbaar mogen zijn... In de klas wordt gestart met een gebedsmomentje, vaak met inbreng van de kinderen zelf. Er is in de klas een religieus hoekje met enkele symbolen, met dingen die de kinderen zelf meebrengen uit hun leven, met elementen eigen aan de tijd van het jaar. We leven mee met de christelijke feesten en de sterke tijden in het jaar. In de vastentijd werken we samen in het kader van het project en de spiritualiteit van Broederlijk Delen. Op meerdere momenten van het jaar gaan we naar de kerk voor vieringen. Stilaan willen we evolueren van vieringen in een kerkelijke vorm naar meer vrije kindvriendelijke vormen van religieus vieren waaraan iedereen kan participeren.

We gaan ervan uit dat alle kinderen bij deze schoolactiviteiten aanwezig zijn. Al wordt niemand verplicht tot actieve deelname aan de rituelen of christelijke gebeden. Wel leren we de kinderen **respect te hebben voor elke godsdienstige beleving**.

In de katholieke godsdienstles vinden we het belangrijk dat al onze kinderen iets leren over Jezus en verhalen uit de Bijbel. Kinderen mogen op het spoor komen van de mooie inhouden, symbolieken en specifieke waarden die in deze verhalen verborgen zitten. De levensbeschouwelijke diversiteit waarin kinderen opgroeien maakt hen kritischer. We willen op een juiste en eigentijdse manier omgaan met de vragen van de kinderen en de juiste woorden en taal leren gebruiken. Daartoe moeten ook de leerkrachten zich verder vormen en bijleren over godsdienst.

## 1.3 De 5 W's van WONDERWIJS

### 1.3.1 Warme school voor elk kind

Wij willen graag aan onze kinderen een warme school bieden waar elk kind op een positieve manier wordt benaderd en zich begrepen voelt.

Op de eerste plaats komt het erop aan een **rustige sfeer** te scheppen. In een rustige sfeer kan men beter werken en zich concentreren. Een vaste structuur is van belang. Structuur biedt veiligheid. Kinderen moeten weten wat van hen verwacht wordt en waar ze aan toe zijn. We maken duidelijke afspraken met de kinderen en die worden ook nageleefd. Ook beleefdheid en respect zijn hierbij van groot belang. Dit is de basis van 'rust'. Het houdt in dat men respect heeft voor andere klasgenoten.

We hechten veel belang aan een **vertrouwensband** en een gevoel van

**geborgenheid**. Kinderen durven naar de leerkracht stappen. We realiseren ons dat we als

*rijen maken en rustig naar de klas gaan  
rust bij groepswerk en bij individueel werk  
elkaar laten uitspreken  
afspraken overlopen en oefenen bij de start  
van een schooljaar*

*onthaalmomenten  
individuele aansprekmomenten  
spontane vertelmomenten  
ruimte om te 'ventileren'  
complimentjes geven  
klas- en schooldoorbrekend werken*

basisschoolleerkrachten vele 'rollen' combineren: begeleider, verpleegster, opvoeder, psycholoog... Elk kind vindt op school een vertrouwenspersoon. Als leerkracht staan we open voor de kleine en de grote problemen. We hebben oog voor het kind; niet alleen 'de leerling' wordt gezien. En niet alle kinderen zijn gelijk... Opdat een kind zich gehoord en begrepen voelt is het belangrijk te luisteren. We streven ernaar elk kind steeds positief te beoordelen en te benaderen. Ieder kind moet zich goed in zijn vel kunnen voelen. Daartoe proberen we korter bij de leerlingen te komen, zodat ze durven zijn wie ze zijn.

*inspelen op interesse  
pannenkoeken bakken → rekenen, creatief  
klasdoorbrekende muzische activiteiten  
over actualiteit spreken  
dagboekjes*

We scheppen een **motiverende** sfeer. Kinderen moeten met goesting naar school komen. Op onze school worden ze aangemoedigd. Het positieve wordt in de verf gezet. Ze ontwikkelen een positief zelfbeeld dat hen stimuleert om anderen te volgen. Dit vereist ook **geduld**. 'Niet alle kinderen stappen op negen maanden; toch leert iedereen lopen.' Het aanbod mag nooit worden overladen, zodat we niet 'in overdrive' komen.

We zetten in op het **groepsgevoel**, op het groepsklimaat. We voorzien vele momenten waarbij iedereen iedereen leert kennen, waarbij men onderling contact kan hebben. Bij vele activiteiten gaat het er heel kindvriendelijk aan toe en brengen we de wereld van de kinderen binnen in de school.

### 1.3.2 Waardevol aanbod voor kennen, kunnen en zijn

In ons onderwijs willen we alle facetten van de kinderen aan bod laten komen. Ieders talent moet uitgedaagd worden. De volledige rijkdom die in kinderen aanwezig is moet kansen krijgen. *Wat bedoelen we daarmee? Hoe kijken wij naar kinderen? Waar gaat onze aandacht naar uit?*

Elk kind heeft talent. Een kind is bij voorbeeld sportief of creatief. Het kan sterk zijn in taal of rekenen of w.o. Het wil spelen. Het heeft fantasie. Het wil bewegen of bouwen. Het is vertelgierig. Het heeft zijn interesse en zijn hobby.

Een kind is spontaan, en moet dat kunnen blijven. Het wil zich vrij uiten en zichzelf kunnen zijn. Soms hard, soms lief. Soms blij, soms boos, soms droef, soms bang. Een kind is energiek of temperamentvol, speels, rustig of gevoelig. Een kind is aanhankelijk, betrokken, sociaal, wil vrienden maken. Het wil graag gezien zijn. Het wil erbij horen.

Een kind wil uitdagingen krijgen. Elk kind kan veel. Het wil zijn plan trekken en zelfstandig werken. Maar ook leren van anderen en hulp krijgen. Het wil leren en goed presteren volgens eigen kunnen en op niveau.

Een kind staat open voor structuur en vaste waarden. Elk kind brengt zijn thuissituatie mee naar school. Sommige kinderen hebben specifieke behoeften of beperkingen.

Een kind is een wonder ('en wie dit niet ziet, die snapt het hele plaatje niet').

Voor deze kinderen wensen wij een **waardevol aanbod** aan te reiken, met het oog op het latere leven en optimaal functioneren in de huidige samenleving. Wat waardevol is, krijgt voor ons een eigen inhoud, kleur en diepgang in **open dialoog met christelijk geloven** en wijsheid. Waartoe wij onze kinderen willen vormen, wordt in onze school mee beïnvloed door een christelijke manier van in het leven staan.

Zie hier enkele inhoudelijke accenten die daarbij voor ons een leidraad zijn.

Elke mens, elk kind heeft een diepe waardigheid. Je mag je bemind weten. Niet om wat je kan of doet, maar gewoon omdat je er bent. Als een onbeschreven blad. En iedereen heeft een eigen 'roeping' die doorheen het leven zal duidelijk worden.

We zijn allen gelijk en verantwoordelijk voor elkaar, als kinderen van dezelfde Vader, zoals broers en zussen.

Essentieel in het leven is 'echte liefde'. Het is liefde die zich wil engageren, bereid is te geven en niet zichzelf op de eerste plaats stelt. Elke daad van liefde heeft een eeuwigheidswaarde.

Het komt eraan te zien hoe Liefde de wereld beweegt en verandert. Ook schoonheid zien roept iets op van het Mysterie waarin we leven. Onze wereld met alles wat we kennen en niet kennen, moet ergens een zin hebben, een waarom. Alle leven is tijdelijk en gaat voorbij. En toch geloven we dat elke mens iets kan betekenen dat blijvend is en waarde heeft voor altijd. Ieder is uniek. We nemen mensen voor lief zoals ze zijn. Zonder te oordelen. En er is altijd een tweede kans mogelijk en een nieuw begin mogelijk, zelfs als je dat van je omgeving niet meer lijkt te krijgen. Niemand van ons is 'af'. We zijn allemaal onvolmaakt. We mogen fouten maken En ieder van ons heeft zijn grenzen en beperktheid. Daarmee rekening houden is vaak een hele uitdaging.

Vanuit deze elementen van een gelovige visie op wie we zijn, op onze wereld en toekomst, willen wij onze kinderen een vorming geven voor hun kennen, hun kunnen, hun zijn. We willen breed kijken naar alle facetten. Maar dit zijn de dingen waar wij bij voorrang belang aan hechten: zo willen we graag dat onze kinderen in het leven kunnen staan!

### **Functioneren in een groep**

Mensen leven altijd in groep. Belangrijk is rekening te houden met elkaar, leren samenwerken en omgaan met diversiteit.

### **Doorzettingsvermogen en bereid zijn tot inspanning en initiatief**

Het leven loopt niet vanzelf. Dromen nastreven vraagt inspanning. Je kan blij zijn met resultaat achteraf.

### **Zorgzame inzet voor mens en wereld en verantwoordelijk zijn**

Het begint bij de kleine dingen en eindigt in zorg voor de wereld – iets wat meer dan ooit nodig is.

Je mag ervaren dat je verantwoordelijk bent voor de keuzes die je maakt en dat er discipline aan te pas komt om je doel te bereiken.

### **Dankbaar zijn**

We realiseren ons wat we hebben, wat we krijgen. We uiten dankbaarheid omdat niets vanzelfsprekend is. Ook een glimlach kan dankbaarheid uitdrukken.

### **Met gevoel voor humor en fantasierijk, genietend van het leven**

Het leven mag boeiend zijn, niet saai. Het komt erop te durven dromen. Af en toe staan we eens stil of durven we uit de mallemlen stappen.

### **Integer en communicatief**

Wat je zegt en laat zien, moet overeen komen met wat je doet en denkt. De vlag moet de lading dekken. We leren op een respectvolle manier met elkaar communiceren.

### **Kritisch en met een eigen mening**

groepswork  
leesgroepjes  
sociale vaardigheden  
eigen mening durven geven bij onthaal in de les van W.O. of godsdienst

oplossingen blijven zoeken  
huistaken  
nut van doorzetten ervaren bij wiskunde of taal, bij zwemmen of typelessen...

in het dagdagelijkse klasleven  
op tijd zijn/doen wat afgesproken is  
respect voor materiaal  
stilstaan bij actualiteit  
acties voor mobiele school,  
vastenproject...  
engagements bij het toneelspel  
de leerkracht als rolmodel, als voorbeeld  
het opnemen voor elkaar bij activiteiten  
buiten de school, bij pauzemomenten  
zorg voor de zieke leerling

danken in kleine dingen  
dankmomentjes  
met woorden, niet altijd met woorden  
bij verjaardagen

muzische vakken  
stellen bij taal  
tijd om te spelen  
kleine gesprekjes tussendoor

eerlijk praten met elkaar  
over gedrag tijdens lessen, activiteiten,

Kinderen leren keuzes te maken en ergens achter te staan. De maatschappij is te volgzaam.

### **Bedachtzaam**

Eerst denken en dan doen.

### **Met alle nodige kennis, geleerd hoe te leren en gelovend in eigen leer-kracht**

In een steeds evoluerende maatschappij is een bepaalde kennis zeker nodig. Het is nodig hierin vlot mee te evolueren en de nodige kennis te vergaren.

ruzies...

Mega (6<sup>de</sup> leerjaar)  
standpunten innemen  
groepsgesprekken  
lezen-denken-doen (LDD)  
hulp vragen

in alle leervakken  
media-gebruik  
leren leren  
individueel opzoeken of groepsopdrachten

Wat we verder nog belangrijk vinden en waar we aan werken met onze kinderen is: **zelfkennis en contactvaardigheid, inleving, mondigheid, bekwaamheid om informatie te verwerken en logisch denken, creatief en expressief zijn, met verwondering en met idealen.**

### **1.3.3 Werkbare aanpak voor leren op maat**

Om zich zo te kunnen ontplooiën krijgen al onze kinderen volop kansen om te leren. Dit vraagt van de leerkrachten een geschikte werkbare aanpak opdat elk kind naar zijn maat optimale leerkansen krijgt.

Belangrijk hierbij vinden wij dat er **doelgericht** wordt geleerd. De kinderen hebben zelf zicht op wat het eigenlijke leerdoel is. Ze weten wat er verwacht wordt. Bij het bereiken van een doel wordt zo het positief zelfbeeld versterkt. De kinderen leren stap voor stap te werken en door te zetten. We leren hoofdzaak van bijzaak te onderscheiden en ons niet te verliezen in details. Onze leidraad bij het doelgericht werken zijn de leerplannen. Handleidingen en werkboeken zijn onze hulpmiddelen. Daar wordt door de leerkrachten samen over overlegd.

Ook de eigen **achtergrondkennis** van de leerkrachten vinden we heel belangrijk. De kennis van de leerkracht moet up to date zijn, met openheid voor de leefwereld van de kinderen. Met rijke kennis en concrete informatie wordt het onderwijs boeiend gemaakt. En de kinderen moeten met bijkomende vragen terecht kunnen.

Leren gebeurt in onze school langs vele wegen.

Een waardevolle leervorm is de **instructie**. Een korte gestructureerde uitleg over een bepaald onderwerp is onmisbaar om aan de slag te kunnen gaan. Kinderen hebben dit nodig, het is de aanzet om te kunnen leren. Voor velen maakt het de klik tussen begrijpen en niet begrijpen. Een goeie instructie schept duidelijkheid en kan zelfvertrouwen geven aan zwakkere leerlingen. Maar de instructie moet 'to the point' zijn, niet meer dan nodig, zodat sommige leerlingen al kunnen starten met verwerking, terwijl aan anderen extra uitleg kan worden geboden.

Naast leren vanuit instructie moeten de kinderen ook de kans krijgen om **zelfontdekkend** te leren. We streven naar een evenwicht tussen beide leervormen.

**Differentiatie** is een sleutelwoord bij het leren in onze school. Het betekent dat we rekening houden met de verschillen tussen de kinderen. Als een kind op eigen niveau kan werken en leren, voelt het zich goed en gemotiveerd. Dit bedoelen we met 'leren op maat'. Het houdt in dat we leerstof en inoefenen op maat van elk kind aanpassen naar moeilijkheidsgraad, benodigde tijd en werkvormen. Elk kind mag ervaren dat het meekan op zijn niveau en dat het leren boeiend blijft. We willen telkens oog hebben voor de groeimogelijkheid van het kind.

Verder betekent differentiatie ook dat we met ons aanbod proberen in te spelen op de behoefte van elk kind, op de kennis en de interesses van de kinderen.



Het gebeurt dat kinderen nood hebben aan **specifieke zorg**. Soms hebben kinderen bijzondere leerproblemen of gedragsmoeilijkheden. In overleg met de ouders ontwikkelt ons zorgteam voor zulke kinderen een eigen handelingsplan en zij werken apart met deze kinderen binnen een traject op maat. Ook kinderen die nood hebben aan extra uitdagingen kunnen in overleg met de ouders buiten de gewone klas een traject op maat aangeboden krijgen waarbij zij zelf lerend dingen mogen uitzoeken en een voorstelling hiervan brengen voor hun klasgenoten.

De kinderen krijgen veel kansen om **zelfstandig te werken**. Het is belangrijk dat de kinderen van jongs af leren niet voor elke opdracht afhankelijk te zijn van de juf of de meester, maar zelfredzaam leren zijn, zelf leren redeneren, hun plan leren trekken, probleemoplossend leren denken, eigen verantwoordelijkheid durven en kunnen nemen... Bovendien: iets wat je zelf doet, onthoud je beter. De kinderen leren hun eigen werk te verbeteren, met of zonder hulp. Zelfstandig werk wordt toegepast in elk leerjaar. We gaan ervan uit dat kinderen al veel van zichzelf kunnen, meer dan we denken.

Ook **groepswork** komt aan bod. Dit is een groeiproces. Groepswork moet 'aangeleerd' worden. Kinderen leren samenwerken en omgaan met anderen. Men leert verschillende rollen te spelen en zich te schikken naar anderen. Iedereen moet ontdekken dat zijn inbreng belangrijk is in het geheel.

Waar mogelijk verlaten we de school om buiten te gaan leren. **Leeruitstappen** zitten in de cultuur van onze school. De kinderen maken kennis met de echte wereld. Zelf dingen waarnemen en ervaren zegt zoveel meer dan werkbladen. Je merkt dit aan de reacties en de verwondering van de kinderen. Bovendien versterkt dit de groeps sfeer en de relatie met de leerkracht.

Bij het leren is **zelfreflectie** belangrijk, zowel voor de leerkrachten als voor de leerlingen. Je moet jezelf in vraag kunnen stellen en een juist beeld van jezelf kunnen vormen. Voor leerkrachten is het van belang bijscholingen te kunnen volgen, eens hun oor te luisteren te leggen bij anderen en te kunnen praten over onderwijsaanpak.

We werken in onze school met een digitaal goed **leerlingvolgsysteem** dat door elke leerkracht doorheen de leerjaren secuur dient te worden bijgehouden. De ontwikkeling van de kinderen wordt opgevolgd op alle gebieden, naar welbevinden, naar betrokkenheid, naar competenties. Hiermee wordt ook de beginsituatie van elk kind duidelijk. Je begrijpt een kind beter, je kan vlugger inspelen op noden, op situaties... Je kan verder werken met sterktes en afstemmen op zwaktes.

Aansluitend bij het leerlingvolgsysteem zoeken we naar een goeie manier om feedback te geven naar ouders en kinderen. Hoe willen we **rapporteren**? Een rapport moet een kind kunnen motiveren. Te veel aandacht voor de droge punten, motiveert niet. Een rapport moet de kinderen op weg zetten om meer bewust te leren voor de doelen (kennis en vaardigheden). De kinderen én de ouders moeten weten wat het wil zeggen wat op het rapport staat. De ouders krijgen een duidelijke neerslag van de vorderingen van hun kind op papier. Bij het oudercontact wordt er verder feedback gegeven.

### 1.3.4 Wederzijds vertrouwen en openheid in het team

Een school vraagt samenwerking en gezamenlijke ondersteuning van een schoolteam. Wij vinden het belangrijk dat binnen ons schoolteam een sfeer heerst van **openheid en vertrouwen**. Daar willen we aan werken.

Hoe meer leerkrachten elkaar vertrouwen, hoe sterker ze staan, hoe meer ze voor elkaar overhebben. Dat leidt tot een positieve sfeer. Het schept een sfeer van samenhang en geeft zin om te participeren. Als leerkracht voel je je op je gemak. Je voelt je waardevol. Iedereen telt mee en wordt gehoord. En je weet wat je wel of niet van een ander mag verwachten.

Ook naar ouders toe versterkt dit het vertrouwen. In een sfeer van eerlijkheid werkt iedereen beter mee.

Zulk vertrouwensklimaat veronderstelt dat iedereen opkomt voor zijn eigen mening en rekening houdt met de mening van anderen, dat men zich durft, wil en kan uiten, dat men waar nodig kan toegeven en zich openstellen.

We kiezen voor een team waarin de **eigenheid van elke leerkracht** wordt gerespecteerd en aan bod kan komen. Iedereen mag de leerkracht zijn die hij of zij is. Talenten: laat ieder doen waar hij goed in is. Er moet ruimte zijn om met je eigenheid aan bod te komen. Dit motiveert, dit versterkt het zelfvertrouwen, omdat je in je kunnen wordt gewaardeerd. Bovendien benutten we zo als school een brede waaier van competenties. Als je iedereen gebruikt met zijn 'sterktes', krijg je een sterker team. Het is niet de bedoeling in het lager onderwijs te 'specialiseren' in één vak. Toch moet het mogelijk zijn op teamniveau ieders talent te valoriseren in samenwerkingsverband. Je leert van elkaar en je vult elkaar aan.

Dit vereist collegiaal openstaan voor elkaar, overleg over elkaars talenten, bereidheid tot klasdoorbrekend werken en vertrouwen in andermans 'kunnen'.

In een **geest van samenwerking** willen we er voor elkaar zijn als collega's. Collegialiteit is iets dat moet worden opgebouwd. Het is meer dan 'ieder in zijn klas'. We gaan ervan uit dat we als leerkrachten elkaar kunnen ondersteunen. Het geeft een fijn gevoel als je op elkaar kan bouwen, als je gesteund voelt, als je kan rekenen op de medewerking van anderen. Daartoe is belangrijk dat de neuzen in dezelfde richting staan. We streven naar een team dat op één lijn staat. Binnen het team moet er ruimte zijn voor overleg en discussie, in een democratische geest. Naar buiten toe straalt de school één visie uit. En elke leerkracht is loyaal aan wat samen is afgesproken.

Waarrond samen grondig overleg is gepleegd, kan je beter realiseren. Als leerkrachten goed kunnen samenwerken, zal dit leiden tot kwaliteitsvoller onderwijs. Ook de kinderen plukken daar de vruchten van.

Verder betekent collegialiteit voor ons ook investeren in vriendschap, in **groepsgevoel**, in teambuilding. Er moet ruimte zijn om ook over andere dingen te spreken dan het schoolse. We staan als collega's klaar voor elkaar en zoeken elkaar op. Er wordt spontaan hulp aangeboden. We willen niet te terughoudend zijn – tijdens of buiten schooltijd – om mee te doen en mee te werken en betrokken te zijn op het schoolleven.

### 1.3.5 Wisselwerking met alle participanten van onze school

Een **goeie band met de ouders** is voor onze school essentieel. Wij zijn een dorpschool. Haast iedereen kent iedereen. Vermits wij zoveel tijd doorbrengen met hun kinderen vinden wij heel belangrijk een vertrouwensband op te bouwen met ouders. In wederzijds respect. We verwachten dat ouders achter ons schoolbeleid staan. Maar wij staan ook open voor inbreng. Ouders worden graag beluisterd. Als ouder mag je hier erbij horen. Er zijn vele gelegenheden waarbij je als ouder betrokken kan worden bij activiteiten in de school. In de **communicatie** met ouders moet het kind op de voorgrond staan. We maken tijd voor contact. De communicatie moet open zijn, eerlijk, duidelijk en volledig, transparant. De communicatie moet vertrouwen wekken en rust brengen. Privacy moet gegarandeerd zijn.

nieuwsbrief – website – agenda van de leerlingen  
informeel contact aan de poort, op straat  
geplande oudercontacten – occasioneel of selectief oudercontact  
initiatieven van de oudervereniging  
band met oud-leerkrachten en oud-leerlingen

Verder vinden we een goeie band en samenwerking belangrijk met de parochie. Ook met de gemeente Hoeselt onderhouden we goede relaties. We mogen gebruik maken van de gemeentelijke diensten: sportdienst, zwembad, bibliotheek, cultuurcentrum, dorpsgemeenschap.... Als school mogen we ons manifesteren binnen de dorpsgemeenschap. Een goede verstandhouding en communicatie met vele partners staan daarbij voorop. We hebben respect voor en participeren aan initiatieven van verenigingen of van de parochie. Het is van belang hierrond goede afspraken te maken.

## 1.4 Wie zijn wij

### 1.4.1 Structuur

Wij zijn een gemengde gesubsidieerde vrije basisschool, met administratieve zetel in de Beukenlaan 27, waar ook het vierde, vijfde en zesde leerjaar van het lager onderwijs gehuisvest zijn, een afdeling in de Dorpsstraat 56 waar het eerste, tweede en derde leerjaar les volgen en een kleuterafdeling in Hern.

### 1.4.2 Organisatie van de school

We ressorteren, samen met alle vrije basisscholen van Groot Hoeselt en Groot Bilzen, onder de scholengemeenschap **"Katholiek Onderwijs Dekenaat Bilzen" KODB vzw scholengemeenschap Schoolstraat 45 - 3740 Bilzen.**

Voorzitter van het schoolbestuur is Dhr. Chris Moors die ook de eindverantwoordelijke is van het schoolgebeuren. In het schoolbestuur zetelt voor onze school Mevr. Judong Nelly. De inspectie van de Vlaamse gemeenschap voorziet schooldoorlichtingen op regelmatige basis. De godsdienstinspectie van het bisdom ziet toe op het godsdienstgebeuren op school. Om het schoolgebeuren verder tot ontwikkeling te brengen doen we beroep op onze eigen begeleidingsdienst die gevestigd is in Hasselt, Tulpinstraat 75. Onze begeleider is Hilde Boven.

### 1.4.3 Ons schoolteam bestaat uit

- een directeur, een zorgcoördinator, een zorgleerkracht, een ICT-er en een aantal voltijdse en deeltijdse leerkrachten
- een administratief medewerker
- drie mensen die zorgen dat de gebouwen netjes in orde zijn
- Occasionele medewerkers: zoals leesmoeders en leesvader(s), klusjesman,...

Daar de samenstelling en de invulling van de functies jaarlijks kunnen wijzigen wordt elk schooljaar de eerste week een invoegblad voor deze brochure meegegeven aan alle kinderen zodat iedereen beschikt over de correcte gegevens van het gangbare schooljaar. Dit geldt ook voor andere onderdelen uit de brochure waarbij zich elk jaar wijzigingen kunnen voordoen.

## 1.5 Onze oudervereniging

Als ouder van één of meerdere kinderen in de school bent u lid van **DE OUDERVERENIGING VAN DE G.V. BASISCHOOL HOESELT CENTRUM**

Onze oudervereniging is een wettelijke V.Z.W. en aangesloten bij de V.C.O.V., de Vlaamse Confederatie van Ouderverenigingen.

### 1.5.1 Doelstellingen van een oudervereniging

- \* Ouders op een systematische wijze informeren en vormingskansen bieden om hun taak als opvoeder en als gesprekspartner met de school zo goed mogelijk te vervullen.
- \* Ouders de gelegenheid geven allerlei bekommernissen, vragen en probleempjes te bespreken en op te lossen.
- \* Contacten en relaties in de school bevorderen, zodat de school een echte schoolgemeenschap wordt.
- \* Hulp bieden bij de door de school ingerichte activiteiten en projecten.
- \* Zelf activiteiten en initiatieven ten voordele van school, kinderen en ouders organiseren en verzorgen.

### 1.5.2 Het oudercomité

Het oudercomité is het bestuur van de oudervereniging en als dusdanig de vertegenwoordiger van alle ouders.

Opdat het oudercomité representatief zou zijn streven we ernaar dat elke klas tenminste door één ouder vertegenwoordigd is.

Het oudercomité wordt geleid door het dagelijks bestuur dat bestaat uit een voorzitter, een ondervoorzitter, een secretaris en een schatbewaarder en komt éénmaal per maand samen. Het oudercomité zet zich in om de hoger vermelde doelstellingen waar te maken en van de comitéleden wordt dan ook verwacht dat zij er zich toe verbinden om regelmatig de vergaderingen bij te wonen en actief mee te werken aan de planning, de voorbereiding en de uitvoering van de activiteiten tot voordeel van onze schoolgemeenschap.

## 1.6 Samenstelling van de schoolraad, het lokaal onderhandelingscomité en de leerlingenraad

### 1.6.1 De schoolraad

De schoolraad oefent haar bevoegdheden, zoals beschreven in het Participatiedecreet (Decreet van 2 april 2004 betreffende participatie op school en de Vlaamse Onderwijsraad B.S 6 augustus 2004) uit als volgt:

- facultatief advies:
  - o over aangelegenheden die het personeel, de leerlingen of de ouders aanbelangen
  - o over de algemene organisatie en werking van de school
  - o ...
- verplicht advies
  - o het studieaanbod
  - o het aangaan met samenwerkingsverbanden met andere schoolbesturen en met externe instanties
  - o bepaling van het profiel van de directeur
  - o het nascholingsbeleid
  - o ...
- overleg
  - o het opstellen of wijzigen van het schoolreglement
  - o de aanwending van de lestijden, punten ICT en zorg,...
  - o wijzigingen in de bijdrageregeling voor ouders
  - o ...

Zowel ouders als personeelsleden worden op de hoogte gebracht van de beslissingen genomen door de schoolraad.

De schoolraad bestaat uit 10 leden :

- 1 vertegenwoordiger van het schoolbestuur
- 2 vertegenwoordigers van de ouders
- 3 vertegenwoordigers van de leerkrachten
- 3 vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap
- directeur als adviseur

De ouders en de andere schoolparticipanten kunnen in de daarvoor voorziene participatieorganen advies of medezeggenschap doen gelden met betrekking tot bepaalde onderdelen van het schoolwerkplan. Geschillen worden geregeld in de schoolraad. Indien er bij een geschil geen consensus wordt bereikt, is het het schoolbestuur dat, als eindverantwoordelijke, de eindbeslissing neemt.

### **1.6.2 Het lokaal onderhandelingscomité**

Het lokaal onderhandelingscomité bestaat uit 5 leden:

- 1 vertegenwoordiger van het schoolbestuur
- 3 vertegenwoordigers van de leerkrachten
- 1 permanent adviseur ( directeur )

Indien er niet voldoende kandidaten zijn wordt het LOC niet ingericht.

### **1.6.3 De leerlingenraad**

Indien er 10% van de leerlingen dit wensen kan er een leerlingenraad opgericht worden. Indien we niet aan dit aantal komen, zal er toch regelmatig in beide vestigingen een leerlingenoverleg gehouden worden met items die zowel door de leerlingen als het personeel aangebracht worden.

Daar de invulling van de functies regelmatig kunnen wijzigen wordt elk schooljaar de eerste week een invoegblad meegegeven aan alle kinderen zodat iedereen beschikt over de correcte gegevens van het gangbare schooljaar.

## **1.7 De klassenraad**

De klassenraad is het team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

Voor de uitkering van het getuigschrift basisonderwijs wordt de samenstelling van de klassenraad genoteerd in het desbetreffende register.

## **1.8 Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding (VCLB)**

VCLB Zuid-Limburg, afdeling Bilzen  
Tweevoetjesweg 2, 3740 Bilzen  
Tel 089 51 07 90

### **1.8.1 Wat is een VCLB?**

VCLB staat voor Vrij Centrum voor leerlingenbegeleiding. Leerlingen, ouders en scholen kunnen er gratis informatie, hulp en begeleiding krijgen. Daarvoor zorgen artsen, maatschappelijk werkers, pedagogen, psychologen, psychologisch assistenten en verpleegkundigen.

De school en het VCLB werken nauw samen. Het VCLB behoort niet tot de school. Ouders en leerlingen kunnen dus los van de school bij het VCLB terecht.

Dit kan alleen bij het VCLB dat samenwerkt met de school waar het kind ingeschreven is.

De school en het VCLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de aandachtspunten voor leerlingenbegeleiding vastlegt. Dit wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de schoolraad

## 1.8.2 Waarvoor kan je bij het VCLB terecht?

Ouders en leerlingen kunnen vrijblijvend bij het VCLB terecht met heel wat vragen. Leerlingen kunnen naar het VCLB als zij:

- ergens mee zitten of zich niet goed voelen in hun vel
- moeite hebben met leren
- hulp nodig hebben ivm studie- en beroepskeuze
- vragen hebben over gezondheid, inenting, seks, vriendschap, verliefdheid, ...

Een deel van wat het VCLB doet is verplicht.

Een leerling moet naar het VCLB:

- voor het medisch onderzoek (zie volgende alinea)
- als hij/zij meer afwezig is dan wettelijk toegestaan (problematische afwezigheid).

School en VCLB volgen de afwezigheden van de leerlingen op:

- voor de overstap naar het buitengewoon onderwijs
- als er vroeger of later aan het lager onderwijs begonnen wordt
- bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar A of B van het secundair onderwijs.

Het medisch consult

Elke leerling wordt verschillende keren onderzocht door de VCLB-artsen en verpleegkundigen. Die onderzoeken zijn verplicht.

Tijdens het onderzoek kan de leerling aan de verpleegster en de dokter altijd vragen stellen.

Voor een gesprek kan hij/zij ook een afspraak maken op een later tijdstip.

De onderzoeken kunnen op vraag van de leerling ook door een andere arts uitgevoerd worden onder bepaalde voorwaarden.

Inenting

Het VCLB biedt gratis inenting aan mits toestemming van de ouders.

Het vaccinatieprogramma van de overheid wordt gevolgd.

- |                |            |   |
|----------------|------------|---|
| - 1e leerjaar  | 6/7 jaar   | Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest |
| - 5e leerjaar  | 10/11 jaar | Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)                            |
| - 1e secundair | 12/13 jaar | Hepatitis B (Geelzucht)   |
| - 3e secundair | 14/15 jaar | Difterie, Tetanus, Kinkhoest  |

## 1.8.3 Openingsuren

Het centrum is open:

- op maandag van 8.30 u. tot 12.00 u.
- op de andere werkdagen van 8.30 u. tot 12.00 u. en van 13.00 u. tot 17.00 u.
- men kan ook telefonisch een afspraak maken voor een onderhoud buiten deze kantooruren
- twee dagen in de kerstvakantie (wordt in de pers aangekondigd)

Het centrum is gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus, tijdens de kerst- en de paasvakantie.

Je kunt gewoon binnenlopen op het centrum, maar het is toch veiliger vooraf een afspraak te maken op het telefoonnummer 089 510790 voor het basis- en secundair onderwijs, voor alle medische vragen kunt u terecht op het telefoonnummer 012 398340.

## 1.8.4 Het VCLB-dossier

Als een kind bij het VCLB voor begeleiding komt, wordt er een dossier gemaakt. Daarin komt alles wat met het kind en de begeleiding te maken heeft.

Het VCLB houdt zich uiteraard aan enkele regels:

- in het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding
  - de gegevens worden met de nodige discretie en zorgvuldigheid behandeld.
- Het VCLB houdt zich aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

Vanaf 12 jaar mag een kind meestal het dossier inkijken.

Daarop bestaan enkele uitzonderingen. De ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met toestemming van het kind.

Van kinderen jonger dan 12 jaar mogen ouders of voogd het dossier inkijken. Dat geldt wel niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheids-gegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Een kind kan een kopie vragen van de gegevens die ze mogen inkijken. Inkijken gebeurt wel altijd samen met een gesprek om uitleg te geven.

Die kopie is erg vertrouwelijk en mag voor niets anders dienen dan voor jeugdhulp.

Het kind kan vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet er wel een ernstige reden zijn. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die het VCLB verplicht verwerkt, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

Als een leerling naar een andere school gaat dan gaat het VCLB-dossier naar het VCLB waar die school mee samenwerkt. Ouders kunnen zich daartegen verzetten.

Sommige gegevens moeten verplicht doorgegeven worden en kunnen dus niet geweigerd worden: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan.

Indien ouders (en kind) niet willen dat het hele dossier naar het nieuwe VCLB gaat dan moet dat binnen de 10 dagen, na de inschrijving in de andere school, schriftelijk gemeld worden aan het (oude) VCLB. Anders verhuist het dossier automatisch met de inschrijving naar de nieuwe school.

Elk dossier wordt minstens 10 jaar bijgehouden te tellen vanaf het laatste medisch consult. De dossiers worden bewaard op VCLB Zuid-Limburg, Tweevoetjesweg 2 te 3740 Bilzen. Ze worden beheerd door mevrouw Leen Vanhees.

### **1.8.5 Ons CLB-schoolteam**

Onze school werkt samen met het Vrij CLB Zuid-Limburg. Daar staat een team van deskundigen ter beschikking van de leerlingen en de ouders, de leerkrachten en de school.

- Medische items: mevrouw Kathleen Scheelen
- Directeur: mevrouw Leen Vanhees
- Schoolarts: mevrouw Berbel Janssen
- Contactpersoon voor onze school: mevrouw Hilde Willems
- Maatschappelijk werker: mevrouw Katrien Somers

## **1.9 Beroepscommissie**

Deze is gevestigd in het Diocesaan Secretariaat van het Katholiek Onderwijs, Tulpinstraat 75 , 3500 Hasselt.

Tel. 011 236818 Fax 011 236819

( voor meer informatie zie "Orde-en tuchtmaatregelen")

## **1.10 Preventie en welzijn**

### **1.10.1 Het welzijnsbeleid op niveau scholengemeenschap (SG)**

Samen met het schoolbestuur nemen wij het welzijnsbeleid ter harte. Hierbij denken we aan: zorg dragen, verantwoordelijkheid nemen voor elkaar, de school, de natuur, ...

Op het niveau van de scholengemeenschap werd een Comité voor preventie en bescherming op het werk opgericht. De leden komen op geregelde tijdstippen samen.

Onze interne preventie-adviseur is Ruben Gerits. Hij heeft hiervoor de nodige opleiding gevolgd. Op regelmatige basis komen de interne preventie-adviseurs van de SG samen. Het welzijnsbeleid op school krijgt vorm in een globaal preventieplan en jaaractieplannen die op systematische wijze gerealiseerd worden.

### **1.10.2 Brandpreventie**

In onze interne welzijnsbrochure staan de nodige richtlijnen per vestiging in geval van brand.

### **1.10.3 EHBO**

In elke vestiging is er EHBO-materiaal aanwezig. Leerkrachten staan, samen met de preventie-adviseur en de directeur, in voor het aanvullen van de EHBO-kasten.

Bij (kleine) ongevallen worden de ouders zo snel mogelijk verwittigd. Zij kunnen, indien mogelijk, zelf met hun kind naar de huisarts, de dienst spoedgevallen, ... gaan.

### **1.10.4 Medicatie**

Slechts in uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet vanaf 01/09/2009 schriftelijk bevestigd worden door de arts in een attest dat de juiste dosering en toedieningswijze vermeld.

Wanneer een leerling ziek wordt op school, zal de school op eigen initiatief geen medicatie toedienen aan leerlingen. Ouders of een ander opgegeven contactpersoon worden gevraagd om het kind op te halen. Indien dit niet mogelijk is, zal een arts gecontacteerd worden.

Ons welzijnsbeleid heeft enkel kans op slagen als alle geledingen (leerkrachten, leerlingen, ouders, ...) hieraan meewerken.

## **2 Reglementaire bepalingen**

### **2.1 Inschrijven van leerlingen**

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. In dit register worden de kinderen slechts eenmaal ingeschreven volgens chronologie. Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, kids-ID,...).

Bij inschrijving tekenen de ouders de schoolbrochure met schoolreglement voor ontvangst en akkoord.

Een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden. Pas wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister en kunnen de ouders de verklaring voor enige inschrijving invullen en handtekenen. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsbestand van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig.

Kleuters ouder dan 3 jaar mogen de dag na de inschrijving starten.

De inschrijving geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school.

De instapdata zijn de volgende:

- de eerste schooldag na de zomervakantie
- de eerste schooldag na de herfstvakantie
- de eerste schooldag na de kerstvakantie
- 1 februari
- de eerste schooldag na de krokusvakantie
- de eerste schooldag na de paasvakantie
- de eerste schooldag na Hemelvaartsdag



De school houdt rekening met de privacywetgeving. Ouders krijgen de garantie dat alle persoonlijke gegevens enkel aangewend worden onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer. De ouders hebben het recht de gegevens, die betrekking hebben op hun kind en zichzelf, op te vragen en te laten aanpassen.

Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van de ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft en er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken.

Bij het onderzoek houdt de school, in overleg met de ouders en het VCLB, rekening met:

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

Wanneer de ontbindende voorwaarden niet vervuld zijn om het kind de nodige specifieke ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging zal de school het kind weigeren.

De beslissing tot weigering wordt binnen 4 kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd.

Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform (LOP) kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake leerlingenrechten.

Vanaf 1 september 2009 geldt voor inschrijvingen vanaf het schooljaar 2010-2011 onderstaande regeling:

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan een van de volgende voorwaarden voldoen:

1° het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest;

2° voldoen aan een proef die de kennis van het Nederlands, nodig om het lager onderwijs aan te vatten, peilt. De Vlaamse Regering legt de inhoud van die taalproef vast. Het VCLB waarmee de school waar de betrokken leerling zich aanbiedt een beleidscontract heeft, is bevoegd die taalproef af te nemen;

3° beschikken over een bewijs dat hij het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse Taalunie. Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden, op voorwaarde dat hij tijdens het voorafgaande schooljaar was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 220 halve dagen aanwezig was geweest. Indien geen 220 halve dagen aanwezig wordt er door de klassenraad een beslissing genomen na advies van het VCLB. Ouders mogen hierover niet langer beslissen.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar en die tijdens het voorafgaande schooljaar niet was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs kan in het lager onderwijs worden ingeschreven. Er dient wel een taalscreening te gebeuren. Op basis van die resultaten kan de

school de leerlingen een individueel taaltraject laten volgen. Voor leerlingen die geen Nederlands kennen, kan de school een taalbad organiseren.

#### Recht op inschrijving

Volgens het decreet Gelijke Onderwijskansen heeft elke leerling vanaf het schooljaar 2003-2004 recht op inschrijving in de school gekozen door zijn ouders. Vanaf het schooljaar 2007-2008 kunnen de inschrijvingen ten vroegste starten op de eerste schooldag van september van het voorafgaande schooljaar.

Het is niet meer mogelijk om verschillende schooljaren voordien in een school in te schrijven. Voortaan mogen kleuters van eenzelfde geboortjaar ook ingeschreven worden tijdens dezelfde inschrijvingsperiode, al kunnen ze pas bij het begin van het daarop volgende schooljaar instappen. Na het akkoord gaan van de ouders met het pedagogisch project en het schoolreglement zijn de leerlingen ingeschreven.

Het decreet gelijke onderwijskansen legt een verplichte voorrangperiode op voor kinderen die tot dezelfde leefeenheid behoren.

Scholen in het Vlaams Gewest kunnen een actief inschrijvingsbeleid en een niet verplichte voorrang verlenen aan leerlingen die voldoen aan minstens één van de 5 gelijke kansenindicatoren. Ze kunnen ook voorrang verlenen aan leerlingen die niet voldoen aan de gelijke kansenindicatoren als het aantal GOK-leerlingen in de school tien procent hoger ligt dan de 'relatieve aanwezigheid' binnen het werkingsgebied.

Gemeenschappelijke bepalingen inzake voorrang:

- de voorrangperiode voor broers en zussen dient altijd voorzien te worden en gaat vooraf aan alle andere voorrangperiodes.
- voor alle voorrangscategorieën, met uitzondering van deze van broers en zussen, bepaalt het schoolbestuur of ze deze toepassing toepast en daarnaast bepaalt ze de periode waarbinnen en het niveau waarop ze deze voorrang zal toepassen
- binnen elke voorrangperiode moeten de inschrijvingen chronologisch gebeuren
- als een voorrangperiode of – periodes worden voorzien dan moeten deze steeds voorafgaan aan de reguliere inschrijvingsperiode
- een voorrangperiode kan nooit langer dan 6 weken duren
- als leerlingen van een voorrangscategorie zich aanbieden tijdens de voorrangperiode worden ze chronologisch ingeschreven tot de voorbehouden plaatsen zijn ingevuld. Leerlingen van de voorrangscategorie die zich binnen de voorrangperiode dan nog aanbieden worden gevraagd zich opnieuw aan te bieden op het ogenblik dat de reguliere inschrijvingsperiode aanvangt. Er is dus geen formele weigering die aan de ouders en het LOP (Lokaal Overlegplatform) moet bezorgd worden.
- voorrangscategorieën worden steeds berekend op basis van de totale schoolpopulatie zijnde de leerlingen die al in de school ingeschreven zijn en de nieuw ingeschreven leerlingen.

Het schoolbestuur kan autonoom beslissen op welk niveau (niveau van de school, van de vestigingsplaats, kleuteronderwijs of lager onderwijs, het niveau van het leerjaar of de leerlingengroep) ze een maximumcapaciteit vastlegt.

Als een school materiële capaciteit inroept om een leerling niet in te schrijven, moet ze dit principe consequent toepassen bij elke nieuwe vraag tot inschrijving. De school moet via het inschrijvingsregister waarin alle inschrijvingen (gerealiseerde en geweigerde) chronologisch worden genoteerd, kunnen aantonen dat na de weigering omwille van onvoldoende capaciteit geen nieuwe leerlingen werden ingeschreven.

#### Weigeren van leerlingen:

- alle scholen kunnen een leerling weigeren die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.
- alle scholen kunnen een leerling weigeren die blijkens een inschrijvingsverslag georiënteerd werd naar een type van het buitengewoon onderwijs wanneer de draagkracht van de school onvoldoende is om tegemoet te komen aan de specifieke noden van de leerling inzake

- onderwijs, therapie en verzorging (uitgezonderd type 8). De weigeringen gebeuren steeds op grond van afwegingen van individuele dossiers.
- een schoolbestuur kan elke bijkomende inschrijving weigeren wanneer, omwille van materiële omstandigheden, de bijkomende inschrijving voor gevolg heeft dat de vooropgestelde maximumcapaciteit overschreden is.
  - In geval van weigering van een leerling moet het schoolbestuur, in de motivering, melden aan de ouders dat ze, voor informatie of bemiddeling, beroep kunnen doen op het LOP.
  - Een inschrijving kan wel niet geweigerd worden op grond van criteria die onbetamelijk zijn en waardoor de menselijke waardigheid in het gedrang komt.

### Afwijkingen

Het schoolbestuur kan afwijken van de consequente toepassing van weigering wanneer het gaat over een aantal categorieën van leerlingen:

- anderstalige nieuwkomers in het gewoon basisonderwijs
- leerlingen in het basisonderwijs die geplaatst zijn door de jeugdrechter of door de comités voor bijzondere jeugdzorg of leerlingen die als interne verblijven in een internaat verbonden aan een school voor gewoon basisonderwijs
- leerlingen in een school voor gewoon basisonderwijs die een project voert met betrekking tot OETC, die effectief deelneemt aan het OETC-project.

Deze afwijkingsmogelijkheden zijn geen verplichting. Het schoolbestuur bepaalt zelf of ze gebruik maakt van één van bovenstaande afwijkingscategorieën.

In geval van weigering moet het schoolbestuur, in de motivering, aan de ouders melden dat ze voor informatie of bemiddeling terecht kunnen bij het Lokaal Overleg Platform (LOP). Ze kunnen eveneens een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

## **2.2 Leerplicht**

In september van het jaar waarin een kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het nog op die leeftijd in de kleuterschool blijft, is het net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek. Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het VCLB.

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 4 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen.

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

Als het gaat om revalidatie en hiermee bedoelen we therapeutische behandelingen die tijdens de lessen verstrekt worden aan leerlingen en uitgevoerd door hulpverleners die niet aan de school verbonden zijn (wel hiertoe door de wet gemachtigd), is er een toelating van de gemeenschapsinspectie nodig.

Of de revalidatie binnen of buiten het schoolgebouw gebeurt, speelt hierbij geen enkele rol.

De directeur mag in geen enkel geval toestemming geven aan leerplichtige kinderen om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat zij op school aanwezig zijn van 1 september tot 30 juni.

## **2.3 Aanwezigheden**

2.3.1 De leerlingen dienen op tijd aan te komen op school:

's morgens tussen 8.25u en 8.40u.

Voor 8.25u is er geen toezicht voorzien op de speelplaats.

Kinderen die door omstandigheden vroeger komen, moeten

gebruik maken van de voorschoolse opvang. De kinderen die thuis gaan eten mogen niet voor 12.40u terug naar school komen daar er enkel op dat moment toezicht is in de eetzaal op dat moment en niet op de speelplaats. Uitzonderingen hierop worden in een nieuwsbrief aan de ouders meegedeeld.

2.3.2 De lessen vinden plaats als volgt:

Voormiddag van 8.40u tot 12u

Namiddag van 13u tot 15.25u

Woensdagnamiddag vrij.

Speeltijden : voormiddag : 10.25u tot 10.40u

namiddag : 14.20u tot 14.35u

2.3.3 Na school mogen de leerlingen naar huis met de fiets of te voet

Ook kunnen de ouders hun kind **tijdig** afhalen aan de school.

Kinderen die na 15 minuten niet afgehaald zijn worden naar de naschoolse opvang gebracht.

2.3.4 Tijdens de normale schooluren onttrekt geen enkel kind zich

aan het toezicht. Enkel met toelating van de persoon die met

het toezicht belast is, mag een leerling de klasgroep verlaten.

2.3.5 De leerlingen die op school blijven eten, kunnen onder toezicht

hun boterhammen opeten in de eetzaal. Er is drank te koop in de school.

De kinderen kunnen drank van thuis meebrengen indien de verpakking niet breekbaar is. (geen koolzuurhoudende frisdranken, energiedrankjes,...)

Het middagtoezicht gebeurt in alle vestigingen door vrijwilligers. Dit is dus een

buitenschoolse opvang waarvoor we een kleine vergoeding per kind per middag vragen.

Het tekort wordt door de school bijgepast.

2.3.6 De leerlingen mogen enkel in de klaslokalen aanwezig zijn tijdens de lessen tenzij ze in opdracht van de leerkracht een taak vervullen.

Tijdens de openingsuren van de school kunnen de kinderen altijd gebruik maken van de toiletten.

2.3.7 De speelplaats is enkel toegankelijk van 8.25 uur tot 15.25 uur

Tijdens vakantiedagen mag er niet van de speelplaats gebruik gemaakt worden.

2.3.8 Er is voor- en naschoolse opvang voorzien door het OCMW van de gemeente Hoeselt.

Deze opvang gaat door in de Beukenlaan 11 en in de kleuterschool in Hern vanaf 7.30u 's morgens en 's avonds tot 18u.

Wie voor 8.25 uur of na 15.25 uur op school is, moet van de opvang gebruik maken.

De kinderen worden in rij onder begeleiding van een verantwoordelijke van het onthaal van en naar school gebracht. De juiste gegevens worden elk jaar en bij wijziging door het OCMW aan alle kinderen bezorgd.

2.3.9 Het schooljaar duurt van 1 september tot 30 juni.

## 2.4 Afwezigheden

Voor een afwezigheid wegens ziekte van meer dan 3 opeenvolgende kalenderdagen (voor leerplichtige leerlingen) is een medisch attest vereist. Dit attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo. De school mag het CLB contacteren als ze twijfels heeft over het medisch attest.

Voor ziekte tot en met 3 opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouders.

Dergelijk briefje kan slechts 4 keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden.

Vanaf de 5<sup>de</sup> keer is een medisch attest vereist.

Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) gebeuren zoveel mogelijk buiten de schooluren.

Indien er na 14 dagen na de afwezigheid geen verantwoording is, wordt de afwezigheid automatisch als problematisch beschouwd (B-code).

Dit is van toepassing voor alle leerplichtigen en 5-jarige kleuters die lager onderwijs volgen. Elke afwezigheid moet dus gewettigd zijn (ook leerplichtige kleuters!) en wordt zo vlug mogelijk gemeld.

Als men vooraf weet dat de lessen om een geldige reden niet bijgewoond zullen worden, verwittigt men best vooraf de school.

Gewettigde afwezigheden voor leerplichtige kinderen zijn:

- het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant
- het bijwonen van een familieraad
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank
- het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming
- onbereikbaarheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld bij een overstroming)
- het beleven van feestdagen die verbonden zijn aan de levensbeschouwing. Enkel door de grondwet erkende godsdiensten (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst) komen hiervoor in aanmerking.

Een aantal afwezigheden zijn toegestaan, mits voorlegging van en naargelang het geval, een officieel document of een verklaring van de ouders.

Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur vereist is:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad. Voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directeur nodig. Het gaat hier om een periode die het kind eventueel nodig heeft om emotioneel evenwicht terug te vinden (de rouwperiode). Mits toestemming van de directeur kan ook een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden.
- het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel de deelname aan een kampioenschap of competitie. Het kind kan maximum 10 halve dagen (achtereenvolgend of gespreid) per schooljaar hiervoor afwezig zijn.
- in uitzonderlijke omstandigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verlenen. Het gaat om maximaal 4 halve schooldagen (al dan niet gespreid) per schooljaar.
- de deelname aan time-out-projecten. Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in die situaties waarin voor een leerling een time-outproject aangewezen is, is het in het belang van de leerling aangewezen om dit als een gewettigde afwezigheid te beschouwen. Voor sommige leerlingen is er geen andere oplossing dan hen tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie.
- afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek. Dit kan slechts toegestaan worden voor **maximaal 6 lestijden per week**, mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:
  - a. een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
  - b. een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
  - c. een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
  - d. een akkoord van de directie.

Deze 5 categorieën van afwezigheden zijn geen automatisme, geen recht dat ouders kunnen opeisen. De directeur beslist autonoom of deze afwezigheden toegestaan zijn mits voorlegging

van een officieel document of een verklaring van de ouders. Daarbij houdt hij rekening met de aard van de afwezigheid.

De directeur mag in geen enkel geval toestemming geven om vroeger met vakantie te vertrekken. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

Kinderen die om een of andere reden de school vroeger dienen te verlaten, moeten door de ouders aan de klas afgehaald worden, na toelating van de directeur of zijn aangestelde afdelingsverantwoordelijke.

Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden  
Kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten, circusartiesten en woonwagengewoners moeten, zoals alle kinderen elke dag op school aanwezig zijn. In uitzonderlijke omstandigheden kunnen zich situaties voordoen waarin het kind tijdelijk meereist met de ouders. Deze situaties moeten tussen de ouders en de school goed besproken worden zodat er duidelijke afspraken gemaakt kunnen worden over hoe het kind, met behulp van de school, in die periode verder de onderwijstaken zal vervullen en over hoe de ouders met de school in contact zullen blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen ouders en de school worden neergeschreven. Enkel als de ouders hun engagement naleven is hun kind gewettigd afwezig.

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven, zijn als problematische afwezigheden te beschouwen. Leerlingen die ongewettigd afwezig zijn (d.w.z. problematische afwezigheden die niet omgezet worden in gewettigde afwezigheden) verliezen hun statuut van regelmatige leerling overeenkomstig het decreet basisonderwijs. Dit houdt in dat de betrokken leerling in het zesde leerjaar geen getuigschrift basisonderwijs kan krijgen en dat de school de betrokken leerling niet kan meetellen voor de personeelsformatie en de toelagen.

De school zal de ouders contacteren bij frequente problematische afwezigheden. Vanaf het moment dat het kind meer dan 5 halve schooldagen problematisch afwezig is, stelt de school samen met het VCLB een begeleidingsplan op dat ter inzage is voor de verificateur.

### **Schoolverandering:**

Deze verantwoordelijkheid ligt volledig bij de ouders.

Zij oordelen of het verantwoord is of hun kind in de loop van het schooljaar van school verandert.

Elke schoolverandering, ook in de maand september, moet door de directie van de nieuwe school geregeld worden.

De inschrijving in de nieuwe school is slechts geldig als deze school aan de wettelijke verplichtingen heeft voldaan.

Tot zolang blijft het kind in de oorspronkelijke school ingeschreven.

Schoolveranderingen van gewoon naar Buitengewoon Onderwijs en omgekeerd moeten aan bepaalde voorwaarden voldoen, zoals voorzien in het decreet en de omzendbrieven.

### **Te laat komen:**

Laattijdig in school aankomen stoort het klasgebeuren. Dit wordt ook elektronisch geregistreerd.

De leerkracht zal dit dan ook in de agenda van het kind noteren. Indien dit regelmatig voorvalt volgt een schriftelijke verwittiging van de directie. Bij herhaling neemt de directie contact op om eventuele maatregelen te bespreken.

## **2.5 Engagementsverklaring**

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opvoeding en opleiding van hun kind(eren). Onze school zet zich elke dag in om dat engagement waar te maken. In ruil daarvoor verwachten we ook de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken.

### **2.5.1 Samenwerking**

Omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind kiezen wij voor een intense samenwerking tussen ouders en school.

- Bij het begin van het nieuwe schooljaar plannen we een info-avond. U kan er kennismaken met de leerkracht(en) en de manier van werken in de klas.
- Via een briefje wordt u uitgenodigd op een individueel oudercontact of individuele oudercontacten om de evolutie van uw kind te bespreken.  
Indien u niet op een oudercontact aanwezig kan zijn, kan u altijd een oudercontact aanvragen op een ander tijdstip.
- Indien u vragen heeft over uw kind kan u steeds een gesprek aanvragen via de klastitularis. Als school verwachten wij dat u, als ouders, zich samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en ingaat op een uitnodiging of uitnodigingen (afhankelijk van de leeftijd van uw kind) tot een oudercontact.

Eveneens verwachten wij ook dat u contact opneemt met de klastitularis, zorgcoördinator, directeur, ... bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind.

Ons engagement is om met u in gesprek te gaan over uw vragen en zorgen t.a.v. de evolutie van uw kind.

### **2.5.2 Aanwezig zijn op school**

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen van een schooltoelage en de toelating tot het eerste leerjaar.

Wij zijn verplicht om de afwezigheden van uw kind door te geven aan het ministerie van onderwijs en aan het VCLB (zie 1.8). Het VCLB staat in voor begeleiding van problematische afwezigheden. Deze begeleiding is verplicht.

Wij verwachten dat uw kind dagelijks op tijd op school is. Afwezigheden van leerplichtige leerlingen worden voor 9.15 u doorgegeven.

School en VCLB werken nauw samen. Zowel op school als bij het VCLB kan u terecht indien er zich problemen voordoen. Samen zoeken we naar de meest geschikte aanpak, binnen onze mogelijkheden.

### **2.5.3 Individuele leerlingenbegeleiding**

Als school voeren wij een gericht zorgbeleid. De evolutie van uw kind wordt gericht opgevolgd. Dit doen we aan de hand van een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan individuele zorg. Anderen hebben voortdurend nood aan individuele zorg. In overleg met u, als ouder, leggen wij vast hoe de begeleiding van uw kind georganiseerd zal worden. Daarbij geeft de school aan wat u van haar kan verwachten en wat wij van u als ouder verwachten.

### **2.5.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal**

Onze school is een Nederlandstalige school. Kinderen hebben het op school moeilijker als zij thuis geen Nederlands spreken. Wij engageren ons om alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Van de ouders verwachten wij dat ze er alles aan doen, ook in de vrije tijd, om de kinderen te stimuleren bij het leren van Nederlands. Indien u hiervoor hulp nodig heeft, kan u terecht bij de zorgcoördinator, de klastitularis of de directeur.

## **2.6 Contacten ouders – school**

### **2.6.1 Georganiseerde oudercontacten:**

- september: oudercontact klassikaal
- door het jaar: oudercontacten individueel (bespreking rapport)  
(wordt jaarlijks bepaald en vermeld op de jaarkalender)

### **2.6.2 Niet-georganiseerde oudercontacten:**

Ouders zijn altijd in de mogelijkheid contact op te nemen met een leerkracht indien er zich een probleem stelt.

Samen met de leerkracht en directie kan er naar een oplossing gezocht worden. Dit contact gebeurt niet tijdens de lessen om de goede klaswerking niet te storen.

### **2.6.3 De school heeft een eigen opvoedingsproject waarin ze naast haar onderwijsopdracht ook een opvoedingsopdracht heeft. Deze laatste opdracht kan de school pas goed vervullen wanneer zij hierin volledig gesteund wordt door de ouders. Gebrek aan het nodige vertrouwen verstoort de relatie ouders – school. Het kind mag hierdoor niet het slachtoffer worden van het gedrag van zijn ouders.**

### **2.6.4 Een van de voornaamste doelstellingen van onze oudervereniging is het bevorderen van het contact tussen de school en de ouders. Onze website ([www.gvbhoeselt.be](http://www.gvbhoeselt.be)) staat boordevol informatie en actueel nieuws over het schoolgebeuren.**

Zo blijven de ouders op de hoogte van wat er reilt en zeilt in onze schoolgemeenschap (verslagen van vergaderingen, activiteiten, jaarplanning, klasactiviteiten,...).

De oudervereniging organiseert in samenwerking met de school ook specifieke contactavonden voor de ouders en leerkrachten.

### **2.6.5 Agenda:**

Op het einde van elke klasdag wordt het schoolagenda ordelijk ingeschreven. Huistaken en lessen worden onder begeleiding van de leerkracht ingeschreven.

De schoolagenda is een belangrijk hulpmiddel om de studie te plannen en om mededelingen te doen van de school naar de ouders of omgekeerd. Iedere week wordt de agenda door één van de ouders ondertekend. De controle gebeurt door de klastitularis.

### **2.6.6 De leerkracht geeft duidelijk aan welke schriften de leerlingen moeten hebben. De school stelt deze ter beschikking.**

Per uitzondering kan er wel eens iets aan de ouders worden gevraagd voor individueel gebruik. De leerkracht geeft ook aan welke leerstof en welke oefeningen er moeten worden ingeschreven en hoe dit dient te gebeuren. De leerkracht kijkt de schriften regelmatig na. Ze moeten steeds nauwgezet en volledig worden ingevuld en verbeterd door de leerlingen.

### **2.6.7 Huistaken en lessen:**

Van de kinderen wordt verwacht dat ze de huistaken stipt maken en hun lessen leren.

Via de persoonlijke agenda van elk kind kunnen de ouders dit van nabij opvolgen.

De leerkracht is steeds gerechtigd de leerstof schriftelijk of mondeling op te vragen.

### **2.6.8 Rapport:**

Toetsen worden regelmatig afgenomen gespreid over het ganse schooljaar. Vier maal per jaar krijgen de kinderen een rapport mee naar huis (oktober, januari, april en juni). Leer- en leefhoudingen worden ook gerapporteerd.

Op het einde van het schooljaar is er een syntheserapport.

Dit geeft een overzicht van de behaalde resultaten per vakonderdeel van het voorbije schooljaar.

Onze school neemt ook deel aan de interdiocesane proeven voor het vierde en zesde leerjaar.

### **2.6.9 De klasindeling gebeurt jaarlijks in overleg met directie en leerkrachten. In de mate van het mogelijke wordt met een voorkeur van de leerlingen rekening gehouden.**

De school krijgt per leerling een aantal lestijden toegekend.

Dit globaal pakket mag dan naar eigen inzicht en opvatting aangewend worden. Dit brengt met zich mee dat elk schooljaar een verdeling dient gemaakt te worden op basis van het aantal toegestane lestijden. Het voorstel van de school dient voor goedkeuring voorgelegd te worden aan de schoolraad.



#### 2.6.10 Kindvolgsysteem:

Elke klastitularis houdt per kleuter of leerling gegevens bij over:

- de persoonlijke gegevens van het kind
- zijn leer- en leefhouding
- zijn leerprestaties
- andere nuttige informatie

met de bedoeling het kind in zijn ontwikkeling optimaal te begeleiden. Dit is een intern dossier voor de klassenraad waar dus enkel leerkrachten, directie en VCLB inzage in hebben.

#### 2.6.11 De zorgklas:

Hier trachten we kinderen met leermoeilijkheden te helpen. Er is hier ook aandacht voorzien voor kinderen met sociale en/of emotionele problemen.

## 2.7 Onderwijs aan huis

Leerlingen vanaf 5 jaar (d.w.z. leerlingen die vijf jaar of ouder geworden zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar) hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis (kleuter- of lager onderwijs; 4 lestijden per week) indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

1. De leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend).
2. De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuischool. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.
3. De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

Specifieke situatie bij chronische ziekte (= een ziekte die een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzaakt):

1. voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis;
2. voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheer-specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.

De verplichting van onderwijs aan huis vervalt voor de periode dat de betrokken leerling in een preventorium of in een ziekenhuis verblijft waar onderwijs van type 5 gefinancierd of gesubsidieerd wordt.

## 2.8 Getuigschriften basisonderwijs

Het schoolbestuur kan op voordracht en na beslissing van de klassenraad een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan een regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs. De klassenraad bestaat uit de directie, de zorgcoördinator en de leerkrachten van de lagere school. Een regelmatige leerling is, volgens het decreet basisonderwijs van 25/02/1997, een leerling die

- slechts in 1 school is ingeschreven
- aanwezig is, behoudens gewettigde afwezigheid
- voldoet aan de toelatingsvoorwaarden voor het leerjaar waarin hij/zij is ingeschreven
- deelneemt aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem/haar of zijn/haar leeftijdsgroep georganiseerd worden, behoudens gewettigde aanwezigheid.

De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling. Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissing door de ouders wordt aangevochten. In voorkomend geval wenden de ouders zich tot de directeur die de klassenraad binnen de drie werkdagen opnieuw bijeenroept.

De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. De ouders worden schriftelijk verwittigd van het resultaat van deze bijeenkomst. Als de betwisting blijft bestaan, kunnen de ouders aangetekend beroep instellen bij de voorzitter van het schoolbestuur binnen een termijn van 7 kalenderdagen na ontvangst.

Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van het schoolbestuur.

Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een attest afgeleverd door de directie met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde leerjaren lager onderwijs.

Om systematisch vrijgesteld te worden van een deel van deze vorming is toestemming van de gemeenschapsinspectie vereist (ook als het gaat om externe begeleiding tijdens de klasuren, binnen of buiten de school).

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen, die in het leerplan zijn opgenomen, heeft bereikt om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen. Leerlingen die het getuigschrift basisonderwijs niet krijgen, hebben recht op een schriftelijke motivatie. De school moet bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan van de leerling meegeven.

## 3 Leefregels en afspraken

### 3.1 Kleding en uiterlijk

Kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd, sober, smaakvol en proper. Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantiëren of gedistantieerd te worden van de medeleerlingen.

Kledij en sieraden die door hun aard gevaar kunnen opleveren voor zichzelf en/of de medeleerlingen zijn verboden.

Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding houden de leerlingen zich aan de voorgeschreven sportkledij.

### 3.2 Omgangsvormen: houding en gedrag

De leerlingen worden geacht tegenover elkaar en tegenover de leerkrachten, het administratief- en dienstpersoneel een beleefde houding aan te nemen en zich in een beschaafde taal uit te drukken. Elk personeelslid heeft het recht hierover opmerkingen te maken, eventueel in te grijpen en de leerlingen een verantwoorde ordemaatregel te geven.

Jongens en meisjes gedragen zich hoffelijk tegenover elkaar.

Vrijpostig, uitdagend of intimiderend gedrag wordt niet aanvaard, ook niet aan de schooluitgangen.

De leerlingen gaan na het belsignaal in de rij staan en gaan in stilte, onder de begeleiding van de leerkracht naar de klas.

Tijdens de speeltijd is elk 'normaal kinderspel' toegelaten dat ook door de verzekering als toelaatbaar wordt bestempeld en dat de andere leerlingen niet in gevaar brengt.

Bij het verlaten van de klas vormen de leerlingen een rij en gaan ze rustig en in stilte onder begeleiding van de leerkracht naar de speelplaats.

Het verlaten van de school gebeurt op dezelfde ordelijke manier. De leerlingen nemen plaats in hun respectievelijke rij.

In de klas wordt van elke leerling verwacht dat zij/hij de lessen volgt en de opgegeven taken in de klas maakt en de schoolagenda wekelijks laat tekenen.

### **3.3 Schoolmateriaal**

Schoolagenda, schriften en handboeken worden door de school gratis ter beschikking gesteld. In de klas is er, indien nodig, voor elk kind het volgende voorzien: balpen, potlood, gom, lijm, kleurtjes, schaar, stiften, lat, woordenboek en telmachine.

Boekentas, een schoolgebonden turnpakje, turnpantoffeltjes (voor de kleintjes zonder veters), een ééndelig badpak voor de meisjes (vanaf het 3<sup>de</sup> leerjaar) en een zwembroek voor de jongens (vanaf het 3<sup>de</sup> leerjaar) behoren tot het materiaal waar de leerling zelf voor zorgt.

Schooluitrusting, schoolgerief, ook dat van anderen, wordt met zorg behandeld. Wie de school of anderen op dit punt schade berokkent, is ertoe gehouden die te vergoeden.

Om zo weinig mogelijk de aandacht af te leiden van wat er op school essentieel is, worden voorwerpen vreemd aan het schoolleven thuisgelaten.

De leerlingen brengen ook geen boeken of geschriften mee waarvan de inhoud onverzoenbaar is met het opvoedingsproject van de school.

Respect voor het milieu vinden we als school belangrijk.

De school kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor gebeurlijke diefstallen.

Persoonlijk schoolmateriaal wordt daarom best getekend met naam en klas.

Waardevolle voorwerpen worden thuisgelaten. De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor beschadiging van persoonlijk materiaal. Beschadigde kleding en schoolmateriaal worden niet vergoed. Dergelijke schade kan gedekt worden door een familiale verzekering.

GSM's mogen (op eigen risico) enkel in de boekentas, niet opstaan en niet gebruikt worden zonder toelating van een leerkracht.

### **3.4 Ongevallen en de schoolverzekering**

De schoolverzekering bestaat hoofdzakelijk uit twee delen,

Toepasbaar op personeel, leerlingen en vrijwilligers:

- ➔ een aansprakelijkheidsverzekering
- ➔ een aanvullende verzekering voor lichamelijke ongevallen.

De aansprakelijkheidsverzekering komt tussen als bij een ongeval de fout van de school, de schooloverheid, een personeelslid of een leerling wordt bewezen.

Het slachtoffer wordt in principe volledig vergoed.

De aanvullende verzekering voor lichamelijke ongevallen komt tussen bij alle ongevallen waarbij geen enkele aansprakelijkheid aantoonbaar is.

De school is verzekerd voor ongevallen die gebeuren:

- tijdens de lessen
- tijdens buitenschoolse activiteiten (in schoolverband)
- op weg naar en van de school (indien dit, binnen het normale tijdsbestek, de kortste en/of veiligste heen- en terugweg is).

Zo snel mogelijk wordt, indien nodig, medische tussenkomst geregeld. Men betaalt alle onkosten voor dokter, ziekenhuis, geneesmiddelen zelf en zorgt ervoor de nodige kwijtingen voor de betaalde bedragen te ontvangen.

Zonder verwijl nemen de ouders of de leerling contact op met het secretariaat van de school, waar men een aangiftedossier opstelt en de nodige formulieren voor verdere tussenkomst bezorgt. Indien het ongeval op school gebeurt, verwittigt de school één van de ouders.

Elk ongeval op school en op weg van en naar school dient binnen 48 uur aangegeven bij de directie.

Sedert 1 januari 1994 zijn er wettelijke beschikkingen van toepassing betreffende de sanering van de ziekteverzekering.

Zij voorzien in een remgeld, ten laste van de patiënt, ten bedrage van 5 à 10% van het totaalbedrag, dat NIET door de mutualiteit mag worden terugbetaald en dat onverzekerbaar is.

De schoolverzekering dekt enkel persoonlijk lichamelijk letsel, maar GEEN materiële schade tenzij als die schade er is als gevolg van een ongeval. Daarom raden wij de ouders aan een familiale verzekering af te sluiten.

### **3.5 Veiligheid en gezondheid op school**

Verkeersveiligheid:

De verkeersopvoeding van het kind begint bij de ouders.

Zij zijn het die de eerste begrippen van verkeer moeten bijbrengen. Het gevaar aan de in- en uitgangen van de school is aanzienlijk toegenomen door de groeiende verkeersdrukke.

Begrijpende ouders houden terdege rekening met de voorschriften inzake parkeren en stationeren.

Kinderen worden aan de juiste kant van de straat afgehaald en niet aan de overkant uit de rij geroepen.

De leerlingen mogen met de fiets naar school komen.

Ze kunnen hun fiets op eigen verantwoordelijkheid in de fietsrekken plaatsen. Er mag niet op de speelplaats gefietst worden. De fietsen moeten aan de wettelijke bepalingen voldoen. Jaarlijks worden de fietsen door de plaatselijke politie gecontroleerd. Kinderen die met een step naar school komen gaan mee met de rij van de voetgangers en worden ook als dusdanig beschouwd.

Alle leerlingen krijgen een fluohesje en zijn verplicht dit te dragen op de heen- en terugweg. Zelfs indien ze gebracht worden met de wagen dienen zij dit te dragen.

Brandveiligheid:

De school is volledig in orde kwestie brandveiligheid.

Regelmatig wordt er dan ook een brandevacuatieoefening gehouden.

Gezondheid:

De leerlingen hebben de mogelijkheid om drank te kopen in de school: choco, fruitsap, aardbeiendrank, water.

Kinderen mogen ook drank meebrengen van thuis.

Dit mogen geen koolzuurhoudende dranken zijn zoals cola, limonade, ....

Onze school probeert een snoepvrije school te zijn.

Bij verjaardagen mogen de leerlingen hun klasgenootjes trakteren op een kleine attentie (appel, wafel, koekje,...)

Alle leerlingen krijgen wekelijks een stuk fruit. Dit wordt gedeeltelijk gesubsidieerd door de overheid. De rest wordt door de school bijgepast.

### **3.6 Gelijke onderwijskansen**

In onze school hebben we aandacht voor alle kinderen.

Via een leerlingvolgsysteem worden de kinderen via testen en observaties van nabij gevolgd.

De gegevens worden in een dossier bijgehouden om het kind tijdens zijn ganse lagere schoolloopbaan optimaal te volgen.

Dit is een intern dossier voor de directie, leerkrachtenteam en CLB.

Via de zorgklas worden kinderen met leermoeilijkheden geholpen, eventueel ook wat het sociale leven betreft.

Leesmoeders en leesvaders zorgen er voor dat de leerlingen twee keer per week intensief lezen op hun niveau dat door de zorgleerkracht/zorgcoördinator aan de hand van genormeerde toetsen bepaald wordt.

In samenwerking met het VCLB worden individuele problemen besproken en wordt er aan een oplossing gewerkt.

Indien nodig is er een multidisciplinair overleg (MDO) waar het VCLB, de directie, de leerkracht, de zorgcoördinator en de zorgleerkracht en eventueel de ouders het probleem gezamenlijk bespreken.

Een school kan beslissen dat een leerling moet zittenblijven. Dit gebeurt dan in samenspraak met de klastitularis, de zorgleerkracht, de directie en het VCLB. Er moet dan wel een schriftelijke motivering zijn en een mondelinge toelichting aan de ouders. Ook moet de school aandachtspunten voor het volgende schooljaar voor de leerling meegeven. Deze beslissing is bindend voor de ouders.

### **3.7 Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen**

De leerlingen zijn verplicht om alle vakken en vakonderdelen te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur eventueel aanpassingen gebeuren. Kinderen die niet deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding dienen hiervoor een schriftelijke verklaring van de ouders af te geven aan de leermeester lichamelijke opvoeding. Bij herhaaldelijk niet deelnemen is een doktersattest vereist. Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding dragen de leerlingen een turnuniform dat schoolgebonden is.

### **3.8 Lessen godsdienst**

Alle leerlingen nemen ook deel aan de lessen godsdienst.

De godsdienstige vieringen, ingericht tijdens de schooluren dienen door alle leerlingen te worden bijgewoond.

### **3.9 Na- en buitenschoolse activiteiten**

Op vooraf bepaalde data kunnen er vrijblijvend activiteiten voorzien worden zoals sportnamiddagen,... De kinderen zijn verzekerd voor gebeurlijke ongevallen.

### **3.10 Educatieve uitstappen en klasexcursies**

Deze activiteiten horen bij het normale schoolleven. Wie een ernstige reden meent te hebben om aan één van deze activiteiten niet deel te nemen, bespreekt dit vooraf met de directeur. De aanwezigheid op school is omwille van de leerplicht dan wel een vereiste.

Hieronder valt ook de deelname aan de zeeklassen die voor de derde graad tweejaarlijks worden ingericht.

### **3.11 Vakantie en vrije dagen**

In de loop van juni worden de vakanties en de verlofdagen alsook de conferentiedagen van het volgend schooljaar aan de ouders in een schrijven meegedeeld.

### **3.12 Bijdrageregeling ouders**

Onze school biedt kosteloos onderwijs aan om de ontwikkelingsdoelen na te streven en de eindtermen te bereiken. Vanuit ons opvoedingsproject kiest de school om een aantal verplichte maar rijke en kwaliteitsvolle activiteiten aan te bieden. Wij vragen daarvoor een bijdrage. De maximumfactuur bedraagt:

- |                    |     |
|--------------------|-----|
| - Lager onderwijs  | €85 |
| - Kleuteronderwijs | €45 |

Onze school biedt u ook een aantal diensten aan. Deze zijn niet verplicht. Indien u hiervoor inschrijft, vragen we u ook deze stipt via **facturatie** te betalen.

Vanuit ons opvoedingsproject kiest de school om een aantal verplichte, maar rijke en kwaliteitsvolle activiteiten aan te bieden. Wij vragen een bijdrage hiervoor:

Eerste leerjaar	- schoolreis	€30
	- sportdag	€8
51€	- culturele activiteit	€3
	- turnpakje	€10
	18€ – 8€ sponsoring oudervereniging	
Tweede leerjaar	- schoolreis	€30
	- sportdag	€8
44€	- culturele activiteit	€3
	- kronkeldidoe (sport)	€3
Derde leerjaar	- ca 25x zwemmen	€25
	-schoolreis	€30
69€	- sportdag	€8
	- culturele activiteit	€3
	- alles met de bal	€3
Vierde leerjaar	- ca 25x zwemmen	€25
	- schaatsen	€10
73€	- schoolreis	€30
	- sportdag	€8
Vijfde leerjaar	- ca 25x zwemmen	€25
	- schoolreis	€30
	- sportdag	€8
76€	- culturele activiteit	€3
	- leeruitstap Tongeren	€10
Zesde leerjaar	- ca 25x zwemmen	gratis
	- leeruitstap Bokrijk	€10
	- schoolreis	€30
61€	- sportdag	€8
	- culturele activiteit	€3
	- schaatsen	€10
Kleuters	- schoolreis	€15
	- sportdag(en)	€5
23€	- culturele activiteit	€3

Vanuit ons opvoedingsproject kiest de school voor deelname aan de volgende meerdaagse uitstap facultatief en niet verplicht:

Zeeklassen : tweejaarlijks voor het 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar €180

De school biedt diensten aan waarvan de ouders vrijwillig gebruik kunnen maken. U kan vrij intekenen op:

Tijdschriften:		
Eerste leerjaar	Zonnekind	€36
	Kerstboek	€6
	Paasboek	€6
	Vakantieboek	€6
	Vakantieblaadjes	€10
Tweede leerjaar	Zonnekind	€36
	Kerstboek	€6
	Paasboek	€6

	Vakantieboek	€6
	Vakantieblaadjes	€10
Derde leerjaar	Zonnestraal	€36
	Kerstboek	€6
	Paasboek	€6
	Vakantieboek	€6
	Vakantieblaadjes	€10
Vierde leerjaar	Zonnestraal	€36
	Kerstboek	€6
	Paasboek	€6
	Vakantieboek	€6
	Vakantieblaadjes	€10
Vijfde leerjaar	Zonneland	€36
	Kerstboek	€6
	Paasboek	€6
	Vakantieboek	€6
	Vakantieblaadjes	€10
	Vlaamse Filmpjes	€30
Zesde leerjaar	Zonneland	€36
	Kerstboek	€6
	Paasboek	€6
	Vakantieboek	€6
	Vakantieblaadjes	€10
	Vlaamse Filmpjes	€30
Kleuters	Doremi/Dokadi/Dopido	€36
	Per trimester	€12
	Vakantieblaadjes (5-jarigen)	€10

Frisdranken: €0,40 per flesje

Middagtoezicht: €0,30 per middag

Nieuwjaarsbrieven: €0,50 per brief

Typelessen vijfde leerjaar: gratis

Deze prijzen zijn aanpasbaar rekening houdend met de effectieve kostprijs van het gangbare schooljaar. Deze zal dan ook telkens tijdig aan de ouders meegedeeld worden.

Bij te laat tijdige betaling of niet-betalen is het schoolbestuur gemachtigd om stappen te ondernemen.

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u altijd contact opnemen met de directie. Dan kunnen er altijd discreet afspraken gemaakt worden over een aangepaste betalingsmodaliteit.

### 3.13 Reclame- en sponsorbeleid

Soms wordt er gevraagd naar reclame of sponsoring en dat maximaal éénmaal per jaar. Alle gelden die binnenkomen via reclame (adverteerders bij schoolfeesten, musicals,.. en sponsoring (geldelijke steun bij een bepaald project) zullen op de officiële rekening gestort worden.

### 3.14 Revalidatie tijdens de lesuren

De regering bepaalt via de gemeenschapsinspectie in welke gevallen revalidatie tijdens de lestijden mogelijk is, alsook het maximum aantal uren. Met revalidatie worden bedoeld therapeutische behandelingen die tijdens de lestijden verstrekt worden aan leerlingen en worden uitgevoerd door hulpverleners die niet aan de school verbonden zijn en hiertoe door de wet zijn gemachtigd.

### 3.15 Rookverbod

Volgens het decreet van 28 mei 2008 geldt er in de school een algemeen rookverbod, binnen en buiten.

- Gesloten plaatsen  
In gesloten plaatsen is het roken steeds verboden.
- Open plaatsen  
In open plaatsen is roken steeds verboden. Open plaatsen zijn speelplaatsen, sportterreinen, schooltuin, fietsenstalling, parking en toegangswegen.

De nodige pictogrammen werden aangebracht.

Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen genomen worden.

### 3.16 Wet op de privacy

Volgens het decreet moeten we aan de ouders de toestemming vragen om individuele foto's van hun kind(eren) of groepsfoto's waar kind(eren) duidelijk herkenbaar zijn te mogen publiceren in onze schoolkrant, op onze website,.. Aan de ouders wordt een schriftelijke toestemming gevraagd.

#### 3.16.1 Vrijwilligers

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten (schoolfeest, leesmoeders, zwemmoeders, ...) gebruik van vrijwilligers. Volgens de wet van 05/07/2005 is de school verplicht om haar vrijwilligers te informeren over volgende items:

##### Juridisch statuut van de organisatie

Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap KODB vzw.

Adres: Schoolstraat 45 te 3740 Bilzen

e-mail: [kodb-secretariaat@telenet.be](mailto:kodb-secretariaat@telenet.be)

##### Verzekering voor vrijwilligers

De school heeft een verzekering (extracontractuele burgerlijke aansprakelijkheid) afgesloten. Deze verzekering dekt de risico's die verbonden zijn aan het vrijwilligerswerk.

Naam verzekeringsmaatschappij: Interdiocesaan Centrum vzw

Polisnummer: 720176398

Vrijwilligers, die dit wensen, kunnen deze polis inzien op het secretariaat.

##### Vergoeding

Vrijwilligers mogen geen loon ontvangen. Ze mogen wel een vergoeding voor het vrijwilligerswerk ontvangen. De vergoeding moet niet bewezen worden als ze minder dan 32,71 euro per dag en 1308,38 euro per jaar bedragen. Ontvangt een vrijwilliger van één (of meerdere organisaties samen) meer dan de vastgestelde bedragen, dan kunnen deze enkel als vergoeding van gemaakte kosten beschouwd worden indien al de kosten (binnen het lopende jaar) kunnen bewezen worden.

Indien een of alle grenzen van deze bedragen overschreden worden, zonder dat de kosten kunnen bewezen worden, vallen deze vergoedingen automatisch buiten het vrijwilligerswerk.

##### Verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van de vrijwillig(st)er

De school is burgerlijk aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger berokkent aan de organisatie en aan derden, bij het verrichten van het vrijwilligerswerk. De vrijwilliger kan slechts aansprakelijk worden gesteld in geval van bedrog, zware fout of herhaaldelijk lichte fout. Hij/zij handelt steeds te goeder trouw.



De vrijwilliger verbindt zich ertoe elk ongeval zo snel mogelijk en uiterlijk binnen de 24 uur te melden aan de directeur of de vestigingverantwoordelijke.

De vestigingverantwoordelijke verwittigt op zijn/haar beurt de directeur.

#### Plicht tot geheimhouding

De vrijwilliger voert zijn/haar opdracht uit met in achtname van de regels inzake discretie en beroepsgeheim, zoals die gelden binnen de organisatie, en is gebonden door een plicht tot geheimhouding met betrekking tot alle persoonlijke, medische en verpleegkundige gegevens die hem/haar zijn bekend geworden tijdens de uitvoering van de vrijwillige activiteiten, alsmede met betrekking tot al wat hem/haar in vertrouwen is meegedeeld.

De organisatie (de school, het schoolbestuur) van haar kant behandelt alle informatie die ze van en aangaande de vrijwilliger verkrijgt, vertrouwelijk.

## **4 Orde- en tuchtmaatregelen**

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren.

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een ordemaatregel worden genomen

(en/of kunnen er bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan).

Sancties worden zeker genomen bij:

- ongewettigd verlaten van de school
- ongewettigde afwezigheid tijdens lessen of schoolactiviteiten
- ernstige beschadigingen of diefstal van materiaal
- het storen van gemeenschappelijke vieringen en activiteiten

Deze opsommingen zijn niet gradueel noch limitatief.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging
- strafwerk
- gesprek met de directie
- contact ouders voor bijsturingsgesprek
- een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door een aanmelding bij de directie
- .....

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de directie.

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- schorsing: dit houdt in dat de leerling gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen, maar betekent niet dat de betrokkene niet op school moet zijn.
- uitsluiting: dit houdt in dat de betrokken leerling definitief uit de school verwijderd wordt op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperiode niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving van de beslissing tot uitsluiting.

In afwachting daarvan bevindt de betrokken leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling.

Bij het nemen van een beslissing tot schorsing van meer dan één dag of een beslissing tot uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

1. De directeur wint het advies in van het leerkrachtenteam.
2. De leerling wordt, in aanwezigheid van ouders en eventueel bijgestaan door een raadsman, voorafgaandelijk gehoord over de vastgestelde feiten. Voormelde personen worden hiertoe vijf werkdagen vooraf verwittigd per brief.
3. De ouders hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling.
4. De genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling.

Tegen tuchtmaatregelen is er geen beroep mogelijk, behalve tegen uitsluiting. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting, kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie (zie blz. 25).

Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.

De leerling wordt samen met zijn ouders per brief opgeroepen om te verschijnen voor deze beroepscommissie. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen.

De ouders hebben inzage in het dossier.

De beroepscommissie brengt de ouders binnen de vijf werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing.

Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

Een personeelslid van de school kan niet optreden als vertrouwenspersoon.

Buitenstaanders mogen het tuchtdossier niet inzien, behalve mits schriftelijke toestemming van de ouders.

## **5. Inschrijvingsbeleid**

De gegevens van de leerlingen worden elektronisch doorgestuurd naar Agodi (Ministerie) na ondertekening van het inschrijvingsformulier.

De school volgt het nieuwe decreet inschrijvingsrecht. De school bepaalt jaarlijks haar capaciteit en maakt met de andere Hoeseltse scholen afspraken rond de inschrijvingsdatum voor het daaropvolgende schooljaar. Deze informatie wordt jaarlijks met de ouders gecommuniceerd.

Dit aangepaste schoolreglement werd goedgekeurd en van kracht op de schoolraad van 20 april 2017.

Deze informatiebrochure met schoolreglement wordt bij de inschrijving voorgelegd aan de personen die het ouderlijk gezag over het kind uitoefenen. Deze personen ondertekenen het bijgevoegde formulier 'voor kennisneming en voor akkoord'. Hierdoor bevestigen ze de ontvangst van deze informatiebrochure met schoolreglement en gaan ze akkoord met de inhoud.

## **Nuttige gegevens**

### **Administratieve zetel:**

KODB vzw  
Gesubsidieerde Vrije Basisschool Wonderwijs  
Beukenlaan 27 3730 Hoeselt  
Tel. 089 414910 GSM 0476 633749  
e-mail: [secretariaat@gvbhoeselt.be](mailto:secretariaat@gvbhoeselt.be)

**Vestigingsplaatsen:** Dorpsstraat 56 3730 Hoeselt 089 414706  
Hernerweg 137 3730 Hoeselt

### **Schoolbestuur:**

KODB vzw  
Schoolstraat 45  
3740 Bilzen

### **Directeur:**

Luc Vanspauwen  
Reinpadstraat 4 bus 01  
3600 Genk  
GSM 0476 633749  
[directie.wonderwijs@icloud.com](mailto:directie.wonderwijs@icloud.com)

### **Voor- en naschoolse opvang:**

Beukenlaan 11  
3730 Hoeselt  
Annemie Neven  
Tel. 089 25 39 79  
GSM 0474 526215  
[bko-dolfijn-neven@telenet.be](mailto:bko-dolfijn-neven@telenet.be)