

Welkom op de basisschool Jan Rosier!

Beste ouder

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



Beste leerling

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



De directeur en het schoolteam





ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het
katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze
school?

Vaste instapdagen voor de
kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Rook- en drugsverbod

Verkoop, reclame en
sponsoring

Exoneratieclausule

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en
synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie
tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of
ongeval

Medicatiegebruik en andere
medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring
tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over
communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

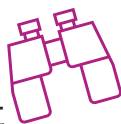
Wat mag en wat niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



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

Een portret van onze school

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

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

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

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

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

Vele ouders kiezen voor onze school. We moeten niet veel in profilering naar buiten investeren. We mogen steunen op onze reputatie en ons warm onthaal. Mensen die in Lanaken wonen vinden de weg naar onze school. Lanaken is een druk wooncentrum geworden. Door verhuizingen is er een vrij groot verloop. Kinderen komen vaak ook van generatie op generatie naar onze school. Verder kennen we een grote instroom vanuit Nederland (25 %). Onze schoolgemeenschap is in toenemende

mate heel divers samengesteld, uit vele culturele en ethische of religieuze achtergronden. We hebben een sterke ondersteuning voor kinderen uit kansarme gezinnen (SES).

Met meer dan 570 leerlingen mag onze basisschool zeker 'een grote school' genoemd worden. Per leerjaar hebben we ongeveer drie klassen met gemiddeld grote groepen. Ook de kinderen ervaren dat ze met velen zijn, bv. op de speelplaats. Dat geeft volop kansen tot sociaal leren.

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

Onze school onderhoudt goede contacten met de parochie Lanaken, met de bibliotheek, met de gemeentelijke jeugddienst, met de jeugdverenigingen, de carnavalsvereniging, de kinderboerderij, met het Pyxis College en met de Muziekacademie. We werken samen met Kind & Gezin, de gemeente, bijzondere Jeugdzorg en het opvangcentrum Ter dennen. De gemeente heeft een brugfiguur op onze school aangesteld waar je als ouders terecht kan voor vragen over vrije tijd, hobby, administratie, financiën, kinderopvang, huisvesting, opvoeding.

Een open katholieke school

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

In welke zin zijn wij dan een katholieke school?

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

We maken ruimte en tijd op school om met de kinderen religieus te vieren. Dat gebeurt op een frisse eigentijdse kindvriendelijke wijze. We kiezen voor vieringen in een vrije vorm waarbij alle kinderen op hun manier kunnen participeren. **Ook andersgelovige kinderen zijn hierbij respectvol (passief) aanwezig.** Maar niemand wordt verplicht om 'actief mee te doen' bij kruisteken, bij

gebed, ... We bewaken zorgvuldig dit onderscheid. In vele vormen voorzien we momentjes om met de kinderen te bidden en te danken, allemaal samen met de hele school of in de klas. We staan stil bij christelijke feesten en hebben eveneens aandacht voor de feesten in andere godsdiensten. Zowel in de lessen als in de aankleding van onze school is dit aanwezig. We laten dit leven, visualiseren, herinneren. Voor de uitwerking van één en ander is onze pastorale werkgroep de motor. We hebben een goede band met de pastoor van de plaatselijke parochiegemeenschap, onder meer voor de begeleiding van de eerste communie.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Kinderen moeten kunnen ontwikkelen. Daarom bieden we taken aan die voor ieder kind net boven de grens van hun kunnen liggen in wat men de Zone van Naaste Ontwikkeling noemt. Er moet genoeg uitdaging in zitten. Niet te makkelijk. Niet te moeilijk. De inhoud moet betekenisvol zijn. Ze moeten kansen krijgen om te kunnen ontdekken wat ze al zelfstandig kunnen, wie ze zijn en wat ze graag doen.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Structuur en duidelijkheid

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

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

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

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

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

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

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

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

Het is belangrijk naar de kinderen toe om regelmatig de afspraken te herhalen. En vooral door te zeggen hoe het moet, in positieve zin. We willen investeren in positieve gedragingen. En het is essentieel voor de kinderen dat de leerkracht zelf de afspraken naleeft, de ouder de afspraken onvoorwaardelijk erkent en het kind stimuleert ze te volgen en dat volwassenen rondom het kind op die manier het goede voorbeeld geven. Voor- leven wordt dan na-leven.

Goed onderwijs naar basiskennis en vaardigheden.

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

De volgende accenten doen het echt voor ons:

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

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

We zijn als mensen verantwoordelijk voor elkaar, om zorg te dragen voor elkaar. We zijn verantwoordelijk voor onszelf en voor de ander. Je bent maar groot als je kan dienen, als je je eigen belang waar nodig ondergeschikt kan maken. Waar je met elkaar begaan bent, daar ervaar je

iets van 'liefde'. Wat een mens liefdevol doet - eenvoudige kleine dingen, woorden of daden-, heeft eeuwigheidswaarde. En echte liefde kan onverhoopt veel bereiken. Liefde is durven veranderen, soms moeilijke stappen zetten om nieuwe ruimte te scheppen.

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

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

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

Een **goede werkhouding** ontwikkelen en **doorzettingsvermogen**. Alles komt voort uit daadkracht. Je bent bereid je in te spannen en niet op te geven. En je durft fouten te maken. Nieuwe dingen leren, loopt niet vanzelf, geeft soms niet onmiddellijke voldoening. Iedereen kan iets, maar niet alles even goed. Je streeft ernaar om **in orde te zijn**. Wees **bereid om af te werken of opnieuw te beginnen**. Je laat je niet afschrikken door tegenslagen of teleurstellingen. Je ontwikkelt discipline, met respect ook voor de regels van het leven.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



[Terug naar overzicht](#)

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?



1. Schoolbestuur

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

Naam vzw (vzw): Katholiek Basisonderwijs Lanaken-Kesselt

Adres: Berenhofstraat 30, 3620 Lanaken

Ondernemingsnummer: 0.420.923.283

E-mailadresmail adres/website: www.kbo-lanaken.be

RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te ANTWERPEN afdeling TONGEREN

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

- Onze schooluren,
- De middagopvang,
- Wie het schoolbestuur is.

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

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

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

- Na de zomervakantie: dinsdag 1 september 2026
- Na de herfstvakantie: maandag 9 november 2026
- Na de kerstvakantie: maandag 4 januari 2027
- Na 1 februari: maandag 1 februari 2027
- Na de krokusvakantie: maandag 15 februari 2027
- Na de paasvakantie: maandag 12 april 2027
- Na Hemelvaartsdag: maandag 10 mei 2027

Op de [website van de Vlaamse overheid](#) kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen. Wordt je kind 2,5 jaar op een instapdatum? Dan mag je kind al vanaf die dag naar school. Is je kind al 3 jaar? Dan gelden de instapdata niet. Je kind kan dan elke schooldag starten in de kleuterklas.

Zindelijk worden hoort erbij

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

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

[Terug naar overzicht](#)

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

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

1.3.1 Doorlopende inschrijvingen tussen centrumschool en wijkschool

Het schoolbestuur beschouwt de centrumschool en de wijkschool als 1 geheel. Tussen die scholen lopen de inschrijvingen door.

[Terug naar overzicht](#)



1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

Redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening.

1.4.2 Naar het lager onderwijs (nieuwe toelatingsvoorwaarden pas vanaf 1 september 2027)

Meestal gaat je kind naar het eerste leerjaar in het jaar waarin het 6 jaar wordt (of al 6 jaar is op 1 januari van dat schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs bekijkt of je kind de minimumdoelgerelateerde leerplandoelen in voldoende mate bereikt of nagestreefd heeft.

- Als dat zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs *met vrucht* beëindigd en kan het starten in het lager onderwijs.
- Als dat niet zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs *niet met vrucht* beëindigd en blijft het nog een jaar in de kleuterschool.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan beslist de klassenraad kleuteronderwijs of je kind kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs binnen zijn individueel aangepast curriculum.

Wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Stel die vraag aan de directie. De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan. Naast de

beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

- de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs *niet* met vrucht beëindigd heeft of
- de beslissing dat je kind met een IAC-verslag *niet* kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs.

De mededeling van de beslissing geldt als ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Je wordt geacht de beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

Meer informatie over de beroepsprocedure niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar gewoon lager onderwijs.

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstige beslissing van de klassenraad waar je kind het

voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij de beslissing van de klassenraad maak jij als ouder de keuze.

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

1.4.6 Uitschrijving

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

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

- Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je kind verlaat zelf onze school.
- Je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.
- Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:
 - ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing;
 - ofwel op het einde van het huidige schooljaar;
 - ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:
 - Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
 - Het CLB wijzigt het IAC-verslag* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

1.4.7 Nieuwe leerling

Om nieuwe leerlingen, die vanuit een andere school bij ons instappen, zo goed mogelijk op te vangen kunnen een aantal tests afgenomen worden om het niveau te bepalen zodat ze onmiddellijk

juist in de juiste klasgroep terecht komen. Wij vragen dan ook dat bij een nieuwe inschrijving vanuit een andere school. De nieuwe leerling of de nieuwe kleuter aanwezig is bij de inschrijving.

[Terug naar overzicht](#)

1.5 Schooluitstappen



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

Als school zijn wij gebonden aan de maximumfactuur. Maar omdat schooluitstappen vaak op het einde van het schooljaar vallen, vragen wij de ouders hier financieel rekening mee te houden. Schooluitstappen kosten immers geld en dit ten laste van de ouders. Voor schooluitstappen op het einde van het schooljaar vragen wij de ouders om op voorhand contant te betalen. Ouders die het financieel moeilijk hebben, kunnen altijd een gesprek aangaan met de directie.

- Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die korter zijn dan één schooldag.
- Bij schoolreizen in het buitenland is een KIDS-ID vereist. U kan die (tijdig) aanvragen bij de gemeente. Houd rekening met enkele weken voor de aanvraag.
- Ouders gaan niet mee op uitstap, tenzij door de klasjuf of meester wordt meegevraagd om mee te ondersteunen tijdens de uitstap. Ouders mogen zich niet mengen met de klasgroep, ook al zijn ze 'toevallig' op dezelfde locatie aanwezig. Indien de meegaande ouder zich te veel met het eigen kind bezighoudt, kunnen de leerkrachten de ouder hierop aanspreken. Als je als ouder meegaat, ga je mee voor *alle* kinderen. De leerkrachten verdelen de groepen en de taken.
- We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die één schooldag of langer duren (meerdaags). Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wilt dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die **korter zijn dan één schooldag**.

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren (meerdaags)**. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de

schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

Afspraken i.v.m. zwemmen

- Elke klasgroep van het 1^{ste} tot en met het 6^{de} krijgt jaarlijks 10 zwembeurten.
- Elke zwemles kost € 4 per keer (uitgezonderd 1^{ste} leerjaar is gratis).
- De leerlingen dragen een badmuts in een bepaalde kleur, éénmalig door de school aangekocht bij de sportoase. Bij verlies zal er € 1 aangerekend worden voor een nieuwe badmuts.
- Voor de jongens is het dragen van een zwemshort niet toegestaan.
- De leerlingen die omwille van medische of andere redenen niet mogen zwemmen dienen een doktersbriefje (medisch attest) met duidelijke vermelding dat zwemmen om medische redenen niet toegestaan is en de duur ervan af te geven aan de klasleerkracht. Deze kinderen gaan wel mee naar het zwembad.
- Gelieve regenkledij (regenjas, regenlaarzen) te voorzien bij regenweer.

Meer informatie over de schoolreizen en uitstappen vinden jullie terug in de rubriek 'Schoolkosten'.

[Terug naar overzicht](#)

1.6 Rook- en drugsverbod



Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in-en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers ...

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

Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden. Het drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Als je kind het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

Als je vindt dat het rook- en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden bij het secretariaat.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

We maken geen reclame bij verplichte activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding in de gymzaal) of leermiddelen (bv. in een werkboek of agenda). Bij een facultatieve activiteit, zoals een meerdaagse schooluitstap, mogen we enkel de naam vermelden van de persoon of organisatie die ons hielp die gratis of tegen een lagere prijs aan te bieden.

De reclame of sponsoring:

- Wordt niet door ons communicatiekanaal Gimme verstuurd indien het gaat over commerciële activiteiten, tenzij de organisator die gratis of tegen een lagere prijs voor 'onze' leerlingen, aan kan bieden of een financiële sponsor is voor onze school, het schoolfeest, de werking van de school... Uitzondering zijn non-profit organisaties in de jeugdwerking zoals de jeugdverenigingen. We ondersteunen lokale, non-profit activiteiten door ze bekend te maken aan onze leerlingen.
- moeten verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van onze school;
- mogen geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke toestand van onze leerlingen;
- moeten in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;
- mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van onze school niet in het gedrang brengen.

Op basis van die principes maken we de volgende concrete afspraken: Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld tijdens de kienavond.

[Terug naar overzicht](#)

1.8 Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het schoolreglement.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

- 1° als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement;
- 2° in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school;
- 3° bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.

[Terug naar overzicht](#)

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?



2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dat doen wij door:

Dat doen we op 4 domeinen:

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

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

2.1.2 Leerlingbegeleiding op school

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



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

2.1.3 Huiswerk

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

1. Visie huiswerk

- Leerlingen herhalen thuis de aangebrachte leerstof. Zo leren ze plannen en groeien in hun zelfstandigheid en werkhouding.
- Ouders dienen geen huiswerk te verbeteren. Ze volgen de lessen en taken in de agenda op en helpen indien nodig. Naarmate het kind ouder wordt, proberen de ouders het begeleiden van het kind te verminderen.
- De leerkracht past het huiswerk aan aan de noden van de klasgroep en/of het kind.

2. Aanpak en organisatie naar huiswerkbeleid

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

Dit kan omvatten:

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

Wanneer is er huiswerk/taken?

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

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

Opgelet: het gebruik van generatieve artificiële intelligentie (AI) is wettelijk verboden onder de leeftijd van 13 jaar. Kinderen mogen dus geen gebruik maken van AI bij het maken van hun

huiswerk. 

Tips naar ouders:

- Dagelijks de agenda ondertekenen.
- Stil en rustig: Kies eigen plaats om huiswerk te maken en om te studeren waar het stil en rustig is.
- Regelmaat: Kinderen hebben nood aan regelmaat. Start elke dag op hetzelfde uur met huistaken en lessen.
- Interesse en aanmoediging: Interesse hebben voor wat het kind op school doet en leert is belangrijk. Laat voelen dat je zijn inspanningen naar huiswerk maken waardeert.
- Orde en netheid: Orde helpt om alles terug te vinden. Maak op regelmatige basis de boekentas met je kind leeg, laat onnodige spullen thuis. Netheid is zeer belangrijk. Eten en huiswerk maken gaat niet samen.
- Hulp: De school verwacht niet dat de ouders 'zelf' gaan lesgeven en zeker niet dat de ouders de huistaak maken. Merkt u dat uw kind problemen heeft om een taak op te lossen of om een les in te studeren, aarzel dan niet om dit te melden aan de leerkracht.

- We verwachten niet dat u het huiswerk verbetert, dit gebeurt door de leerkracht. Deze verwerft op die manier belangrijke informatie omtrent wat gekend is en wat nog geoefend moet worden.

Tips naar de kinderen:

- Alle taken en lessen staan tijdig en duidelijk in de agenda; Zorg dat alles wat je nodig hebt in je boekentas zit.
- Zoek een rustige en gemakkelijke werkplek.
- Maak je huiswerk bij voorkeur van zodra je thuiskomt.
- Je werkt alleen, mama of papa houdt een oogje in het zeil.
- Las indien nodig een pauze in.
- Klaar? Toon je taak aan mama of papa
- Laat je agenda ondertekenen.
- Vul zelf je datums in, laat dit niet over aan mama of papa.
- Verzamel dan alles wat je nodig hebt tegen de volgende dag en stop dat netjes in je boekentas.
- Vergeet de speciale dingen niet: zwemgerief, knutselgerief, ingevulde formulieren, ...



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.4 Agenda van je kind

Beschrijf de afspraken rond bijvoorbeeld het invullen en ondertekenen van de agenda.

- Elke leerling ontvangt in september een klasagenda waarin de lessen en huistaken elke dag genoteerd worden. De agenda is een belangrijk hulpmiddel om studie te plannen.
- Taken en toetsen worden in de 3^{de} graad aangekondigd zodat men het huiswerk goed kan plannen.
- We verwachten van u als ouder dat u de agenda dagelijks nakijkt. Via de agenda worden er immers mededelingen gedaan. U kan zien wanneer uw kind een toets heeft en wanneer materiaal moet meenemen en u kan uw kind aanzetten het opgegeven huiswerk te maken en na te gaan of alles gemaakt is. De ouders zien erop toe dat de agenda ook terug meegegeven wordt naar school.

- U tekent de agenda dagelijks af. Ouders die hun kinderen opvolgen bekijken dagelijks de agenda van hun kind en handtekenen of paraferen de agenda. De agenda is een belangrijke brug tussen school en thuis.
- Indien het huiswerk niet in orde is, graag een nota van de ouders in de agenda wat en waarom het niet gelukt is. Het huiswerk moet dan tegen de volgende dag gemaakt worden.
- Ouders ondersteunen het kind om brieven, turnkledij, zwemkledij, materiaal... aan hen af te geven en zorgen ervoor om in orde te brengen wat meegegeven of mee teruggegeven moet worden.
- De gemaakte toetsen worden mee naar huis gegeven om te bekijken en ook te handtekenen. De toetsen dienen de volgende schooldag, voorzien van een handtekening ter kennisname van één van de ouders, met het kind mee teruggegeven te worden naar school.

2.1.5 *Communicatie met de leerkrachten van de school*

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

[Terug naar overzicht](#)

2.2 Leerlingenevaluatie



2.2.1 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

- Op onze school maken we gebruik van verschillende evaluatievormen om alle persoonsgebonden en cultuurgebonden domeinen te evalueren. Zo maken we gebruik van formele toetsen, permanente evaluatie en summatieve evaluatie als ook zelfevaluatie en peerevaluatie. In alle klassen lager onderwijs worden met regelmaat tussentijdse toetsen gegeven.
- Daarnaast wordt er door de klasleerkracht aan de hand van observaties tweemaal per jaar een klasscreening ingevuld waar het welbevinden en de betrokkenheid van je kind wordt geëvalueerd (Kindvolgsysteem). De kinderen evalueren hun eigen betrokkenheid en welbevinden via een vragenlijst.
- Tevens maakt onze school gebruik van leerlingvolgtoetsen. Deze worden 2 maal per jaar afgenomen voor wiskunde, spelling en lezen.
- Indien er omwille van redenen binnen de leezorg verdere toetsen, observaties, onderzoeken op pedagogisch-didactische vlak nodig zijn, zullen die ook afgenomen worden bij uw kind. Tegen door de school noodzakelijk geachte leezorgmaatregelen die uit als deze observaties en evaluaties volgen kan als ouder geen verzet worden geboden.
- Op het einde van het vierde en zesde leerjaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.
- In het zesde leerjaar worden op het einde van het schooljaar IDP toetsen digitaal afgenomen. De resultaten worden op de eerste plaats gebruikt om de kwaliteit van het geboden onderwijs te bewaken.

2.2.2 Rapporteren

- In onze school wordt **driemaal per jaar een rapport** meegegeven: einde november, midden maart en voor de zomervakantie. De rapporten worden door onze leerkrachten via de computer ingevuld. Voor heel onze basisschool is het rapport is een weerslag van de vorderingen, de werkwijze en de inzet van de leerlingen gedurende het hele trimester. De

leerstof komt niet alleen aan bod, er wordt tevens evenveel aandacht geschonken aan verschillende attitudes: sociale vaardigheden, leren leren, ICT, werkhouding...

- De kinderen die **niet aanwezig zijn op de laatste schooldag** ontvangen het rapport in de 1ste week van september. Er wordt onder de vakantie niet gecommuniceerd over het rapport in dit geval.
- De dagelijkse proeven zijn **basisleerstof**. De evaluatie wordt uitgedrukt in punten en in boompjes.
- Er worden geen trimestriële proefwerken gemaakt.
- Tijdens **de oudercontacten** met de leerkracht krijgt u de gelegenheid om de resultaten van uw kind te bespreken.
- De toetsen worden met regelmaat meegegeven. Probeer deze resultaten met uw kind te bespreken. Elke toets dient voor kennisgeving ondertekend te worden.
- Over de overgang naar een volgende klas beslist de klassenraad. De school waakt erover dat deze beslissing mondeling en schriftelijk naar de ouders wordt gecommuniceerd.
- Indien de school, ondanks haar goede zorgen, er niet in slaagt om de leerling vooruit te helpen en onze mogelijkheden uitgeput zijn, wordt verwezen naar het Buitengewoon Basis Onderwijs (BuBaO).
- Op regelmatige tijdstippen worden de klassen besproken door het multidisciplinair team (VCLB) - directie - leerkracht - zorgleerkracht - zorgcoördinator.

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

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

Samen met de beslissing over het getuigschrift basisonderwijs, bepaalt de klassenraad ook of je kind in het eerste schooljaar van het gewoon secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

De beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs wordt uiterlijk op 30 juni door de school aan de ouders wordt meegedeeld. De datum waarop je de getuigschriften zal uitreiken, wordt meegedeeld in de schoolkalender.

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

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

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

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een [Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs](#). Je kunt niet in beroep gaan tegen de beslissing van de klassenraad om 3 uur extra Nederlands te volgen in het gewoon secundair onderwijs.

Tijdens de klassenraad wordt er ook een advies uitgesproken naar welke studiekeuze 1ste graad het meest bij de jongeren aansluit op basis van hun interesses, talenten en mogelijkheden.

[Terug naar overzicht](#)

2.4 Met wie werken we samen?

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

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Schoolreglement Basisonderwijs 2026-2027

Algemene werking

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

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

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

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

Waarvoor kan je bij ons terecht

Heb je vragen of zorgen over hoe je kind het doet op school, dan kan je bij ons terecht:



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

Je kind moet naar het CLB

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

Wanneer moet het CLB met jullie contact nemen?

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

Jouw zoon of dochter is door een medische aandoening mogelijks herhaaldelijk afwezig gedurende een langere periode (bv.: kanker, nierdialyse, ...).

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

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

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

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

Bij twijfel over de geldigheid van medische attesten vragen wij advies aan de CLB-arts. Meer informatie over de [rol van de CLB arts](#) bij twijfel over medische attesten vinden jullie op de [website van Departement Onderwijs](#).

Onze werking is op deze manier georganiseerd:

We werken met onthaalmedewerkers en trajectbegeleiders.

De **onthaalmedewerkers** zorgen voor:

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

Daarnaast werken we met **trajectbegeleiders**. Deze medewerkers gaan voor een langere tijd op pad met de leerlingen (en/of ouders en leerkrachten):

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

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

Op onderzoek: het systematisch contact met het CLB

Er zijn **5 verplichte contactmomenten** en 4 vaccinatiemomenten.

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

Een systematisch contactmoment is beperkt op vlak van inhoud. We werken in een getrappt zorgsysteem waarbij de verpleegkundigen de basiszorg uitvoeren en de artsen het bijkomend aanbod. De basiszorg is verplicht en beperkt op vlak van inhoud. Het bijkomend aanbod is niet verplicht en omvat een verruiming of een verdieping van het basisaanbod zoals bij voorbeeld vragen rond groeicurven, houding. Om het bijkomend aanbod laagdrempelig te organiseren zal de CLB-arts, indien mogelijk, aansluitend op het basisaanbod het bijkomend aanbod uitvoeren. Dit bijkomend aanbod is niet voor ieder kind nodig. Je ontvangt na het basisaanbod steeds een resultatenbrief, waarin wordt aangegeven of er al een bijkomend aanbod is uitgevoerd of dat dit nog in de toekomst gepland zal worden. Een bijkomend aanbod kan bestaan uit een extra fysiek onderzoek of een gesprek dat fysiek, digitaal of telefonisch kan gebeuren. Het bijkomend aanbod is niet verplicht. Je mag ons laten weten wanneer je hier niet voor kiest. We nemen in dat geval contact met je op om meer uitleg te geven wanneer we merken dat vanuit het basisaanbod bijkomend contact met een andere arts wenselijk is.

Gewoon onderwijs	1 ^{ste} kl klas	1 ^{ste} lj	4 ^{de} lj	6 ^{de} lj	1 ^{ste} sec.	3 ^e sec.
Buitengewoon onderwijs	3 jaar	6 jaar	9 jaar	11 jaar	12 jaar	14 jaar
Contactmoment	X	X	X	X		X
Vaccinatieaanbod		X	X		X	X

We overlopen even de aandachtspunten:

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

Systematische contacten voor specifieke doelgroepen

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

Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Het COVID-vaccin wordt niet door het CLB aangeboden. We volgen het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Om gevaccineerd te worden moeten de ouders toestemming geven. Het CLB zet het vaccin nooit zonder toestemming van ouder en/of bekwame leerling.

Welke inentingen kan je krijgen?		
1 ^{ste} leerjaar	6/7 j	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Pertussis (Kinkhoest)
4 ^{de} leerjaar	9/10 j	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
1 ^{ste} secundair	12/13 j	Humaan Papillomavirus(2x)
3 ^{de} secundair	14/15 j	Difterie, Tetanus, Kinkhoest

CLB-dossier

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

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

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

Naar een andere school

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

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

Het dossier inkijken

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

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

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

Een klacht

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

Ook belangrijk om weten

- Je kan rekenen op **geheimhouding** als je bij ons aanklopt. CLB'ers hebben beroepsgeheim. Wij zullen je op discrete manier helpen en samen met jou zoeken naar de geschikte oplossing. Hoewel we samenwerken met de school, delen we enkel informatie met de school als jij dat goed vindt. In geval van gevaar voor iemands leven, eigendom, openbare veiligheid, in noodsituaties en in eigen verdediging vervalt het beroepsgeheim. Dat is uiteraard hoogst uitzonderlijk.

- Soms is het aangewezen om hulp te zoeken bij **andere diensten** uit de welzijns- en gezondheidssector die jongeren begeleiden. Het CLB kent deze sector door en door en onderhoudt er goede contacten mee. Je kan op ons rekenen om samen met jou contact te maken met de juiste hulpverlener.
- We bezorgen de andere hulpverlener **in overleg met jou** de nodige gegevens zodat die niet opnieuw hetzelfde werk hoeft te doen. We bekijken met de hulpverlener of er aanpassingen op school nodig zijn. Samen met de school zoeken we dan oplossingen om het voor jouw kind beter te maken.

Privacy en GDPR

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

Andere interessante kanalen

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

Website Onderwijskiezer: www.onderwijskiezer.be

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

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

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

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

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

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

Meer informatie over de werking van het CLB:

- [Vrij CLB Netwerk: NULlinformatie over de werking van de Vrije CLB's in Vlaanderen.](#)
- **Departement Onderwijs:** [werking van de CLB's](#)

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

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

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

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

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

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

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

2.4.3 Andere school voor gewoon onderwijs

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis- of secundaire school. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind, en desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum.

Wanneer je kind in een andere gewone basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.

Als er gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheid van lesbijwoning in een andere school om samen een taalheldklas te organiseren, dan communiceren wij dit aan jou en verduidelijken wij jou ook hoe de praktische organisatie, o.a. van het vervoer, zal worden geregeld.

2.4.4 Andere school voor buitengewoon onderwijs

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

2.4.5 Limburgse Dienst voor Screening van Spraak- en Taal

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

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

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

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

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

De hulpvraag wordt doorgespeeld aan de logopedist van de LDSST.

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

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

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

2.4.6 Vrijwilligers

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

Organisator: VZW: Katholiek basisonderwijs Lanaken, Berenhofstraat 30, 3620 Lanaken.

Maatschappelijk doel: zie statuten (BE 0420.923.283)

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

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Maar bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht

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

[Terug naar overzicht](#)

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



Als je kind wegens chronische of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.

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

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

2.5.1 Bij chronische ziekte

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de zorgcoördinator

[Terug naar overzicht](#)

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomen

niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden.

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

- Eerste hulp
 - Wie? Leraar, toezichter...
 - Hoe? EHBO
- Ziekenhuis: ZOL Genk
- Dokter: eigen huisdokter
- Verzekeringspapieren
 - Contactpersoon: secretariaat
 - Procedure: Bij ongeval krijgt je kind een verzekeringspapier mee van school. Het formulier laat je invullen door de arts en aan de voorkant vermeld je je eigen rekeningnummer. Je bezorgt zo snel mogelijk het formulier terug aan het secretariaat van de school.

[Terug naar overzicht](#)

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie op school

Je kind wordt ziek op school

Wij stellen geen medische handelingen en stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers. We verwittigen jou als ouders om het kind - indien nodig - te komen halen.

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

Je kan de school vragen om je kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig (schriftelijke) informatie op. We baseren ons daarbij op de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of arts. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register.

2.8.2 Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen, zoals insuline toedienen, die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. Een personeelslid van de school moet daartoe wel bereid zijn. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

Het schoolbestuur kan nagaan of iemand bereid is om binnen het kader van bekwame helper handelingen op basis van een instructie of opleiding te stellen. Niemand kan verplicht worden om bekwame helper te worden.

[Terug naar overzicht](#)

2.9 Privacy



2.9.1 Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de onderwijsloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we voor ons beleid op leerlingenbegeleiding.

Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Broekx en Looqin. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

Wij bewaren de gegevens van je kind maximaal 1 jaar nadat je kind de school verlaten heeft. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn vastgesteld die langer kan zijn.

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via <https://basisschool-lanaken.be/privacy> . Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met het secretariaat.

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

Als ouder kun je die gegevens - op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om het aan de nieuwe school te melden als je kind een GC-verslag of IAC-verslag* heeft en de inhoud ervan toe te lichten. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag* raadplegen via IRIS-CLB online.

Het (eventuele) tuchtdossier wordt doorgegeven aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en dat daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur.

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, op Facebook, op Instagram en via gimme.

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de onderwijsloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via ons toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele onderwijsloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld - of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met het secretariaat.

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

Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend. Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

2.9.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school

Wij maken gebruik van bewakingscamera's en dit wordt ook aangeduid met een pictogram aan de ingangen van onze school. Camerabeelden worden in verband met de wet op privacy enkel bekeken door de directie of door de politie op aanvraag tot 30 dagen na de incidenten.

Je kind heeft recht op privacy



2.9.6 Artificiële intelligentie (AI)

Tijdens een les op school kan een leraar toestemming geven aan je kind om gebruik te maken van een (generatieve) AI-tool. Het gebruik zal steeds onder deskundige begeleiding van de leraar plaatsvinden in overeenstemming met de gebruikersvoorwaarden van de aanbieder van de AI-tool. Leerlingen mogen op school geen eigen account aanmaken voor een generatieve AI-tool.

Artificiële intelligentie Artificiële intelligentie (AI) maakt deel uit van onze samenleving. Scholen moeten leerlingen voorbereiden op een verantwoord en kritisch gebruik. Er is (nog) steeds geen specifieke Vlaamse wetgeving die AI-gebruik in het onderwijs voor 2,5- tot 18-jarigen reguleert.

2.9.7 Microsoft-account

Leerlingaccount

Leerlingen krijgen van de Scholengemeenschap Lanaken-Kesselt een eigen mailadres. Dit adres is zo

opgebouwd : voornaam.achternaam@lln.naamvandeschool.be Dit mailadres is een account waarmee ze inloggen in alle Microsoft applicaties, registreren bij websites of andere internet toepassingen. Deze account vergroot de zelfstandigheid om opdrachten te verwerken. Deze account laat de leerlingen gemakkelijker samenwerken met de leerkrachten en de klasgenoten.

Drive, documentopslag.

Aangezien de leerlingen op school niet op de server kunnen werken, gaan ze werken met OneDrive. Hier kunnen de leerlingen verwerkingen, verslagen en presentaties opslaan. In de persoonlijke Drive heeft de leerling toegang tot de eigen documenten. Teams wordt gebruikt om documenten in de klas op te slaan. De klasleerkracht heeft toegang tot deze documenten. Deze documenten zullen ook in de persoonlijke drive verschijnen. De drive wordt bij het verlaten van de school opgeheven.

Gebruik mail/ chat.

De leerlingen kunnen met het eigen mailadres gewoon mailen en gebruiken voor diverse doeleinden. Dit willen we echter binnen het schoolkader houden. De leerlingen kunnen het mailadres gebruiken om onderling of met de klasleerkracht informatie te delen. De klasleerkracht zal aangeven in welke mate er hiervan gebruik gemaakt zal worden. Daarnaast kunnen ze ten behoeve van werkstukken e.d. externen mailen. Dit gebeurt altijd in overleg met de leerkracht. Het mailadres is niet bedoeld voor andere doeleinden (spelletjes, privémailtjes, e.d.). Wanneer de leerlingen een eigen account aan mogen maken voor een applicatie of website gebeurt dit enkel met de toestemming van de klasleerkracht.

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

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

Met de leerlingen spreken we dit af:

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

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

Teams

Dit platform kan gebruik gemaakt worden om gemakkelijk samen te werken binnen de klasgroep. In deze app zit ook de chatfunctie.

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

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

3.1.1 Oudercontacten

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

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een inloopdag 'Jan Rosier Walk-in' in onze school. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

- We organiseren regelmatig individuele **oudercontacten**. Na het rapport van eind november en na het rapport van midden maart zullen de oudercontacten doorgaan. **Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, vraagt zelf een gesprek op een ander moment aan** via het mailadres van de klasleerkracht. Voor elk kind wordt ten minste één ouder per oudercontact op het oudercontact verwacht. Gescheiden ouders ontvangen we het liefst samen op een oudercontact zodat beiden dezelfde informatie ontvangen op hetzelfde moment.
- Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind.
- De leerkrachten zijn niet altijd bereikbaar.
- Tijdens de schooluren kan je de leerkracht zelf een e-mail sturen of telefonisch een bericht achterlaten via het secretariaat.
- Buiten de schooluren is de leerkracht bereikbaar via het e-mailadres van de school.
- De leerkrachten hebben geen toelating om op sociale media (Bijvoorbeeld WhatsApp, Facebook...) groepen aan te maken voor hun klas. Dit zijn geen officiële kanalen van onze school. De klasleerkracht maakt alleen gebruik van de officiële kanalen van onze school om te communiceren. Onze school heeft wel één gezamenlijk account op zowel Facebook als Instagram.
- Een dringend bericht kan via het secretariaat worden doorgegeven.
- Al de andere mededelingen worden via een e-mail aan de leerkracht gemeld.

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

3.1.2 *Aanwezig zijn op school en op tijd komen*

- We vinden de aanwezigheid van je kind op school heel belangrijk. We verwachten dat je kind **regelmatig en op tijd naar school** komt. De aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan van je kind. Je draagt als ouder de verantwoordelijkheid om je kind op tijd en op een veilige manier naar school te brengen.
- Kinderen vanaf 5 jaar zijn leerplichtig d.w.z. dat de 5-jarige kleuter minimaal 290 halve dagen dient aanwezig te zijn op school.
- Alle leerlingen in het lager onderwijs zijn voltijds leerplichtig d.w.z. altijd aanwezig moeten zijn op school behalve bij gewettigde afwezigheid.
- We verwachten dat je ons **voor 8u20 uur verwittigt bij afwezigheid** van je kind via het mailadres: afwezigheden@janrosier.be. Dit geldt zowel voor kleuters als het lager onderwijs
- We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de leerplicht, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.
- We moeten de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid. We vragen om je kind op tijd naar school te brengen en dat zowel in het kleuteronderwijs als het lager onderwijs.
- Regelmatige laattijdigheden verstoren het leerproces van de leerling en de klaswerking. Wanneer een leerling meermaals te laat op school arriveert en eerdere afspraken geen verbetering brengen, kan de school bijkomende maatregelen nemen conform de geldende regelgeving en het schoolreglement
- Het nabrengen van vergeten materialen gebeurt bij voorkeur tijdens de speeltijden of middagpauze. Zo beperken we onderbrekingen van de lessen en kunnen we een vlotte schoolwerking garanderen.
- De school begint om 8u35 en eindigt om 15u (woensdag om 12u10). Kinderen die te laat toekomen, gaan via het secretariaat binnen waar de ouders **vooraf** telefonisch of via mail de reden van te- laat- komen opgeven. Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt

verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan kan je kind enkel naar de betalende naschoolse opvang als je over een account beschikt bij Villa Kakelbont. Bij niet ophalen van de kinderen en weigering door Villa Kakelbont zal de school €15 boete per half uur innen d.m.v. facturatie of cash."

- Het VCLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dat aan de overheid.
- Je wordt verwittigd na 3, 4, en 5 halve dagen van niet-gewettigde afwezigheid. Na 5 halve dagen niet-gewettigde afwezigheden van je kind moeten we het doorgeven aan het departement onderwijs, de overheid en aan het VCLB.
- Je kunt steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.
- Om ervoor te zorgen dat we onze onderwijstijd zo goed mogelijk kunnen gebruiken volgen wij de volgende stappen bij het te laat komen.
 - **Ochtend:** 08u40 -> alle poorten en deuren sluiten
 - **Middag:** 13u20 -> alle poorten en deuren sluiten

TE LAAT? -> aanbellen

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

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

Lagere school: leerlingen gaan zelfstandig naar de klas

Kleuters: worden naar de klas gebracht door een secretariaatsmedewerker

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

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

3.1.3 *Brengen en halen van je kind*

3.1.3.1 Brengen van je kind

Kleuters centrum en wijkschool

- Als er maatregelen voor de volksgezondheid van kracht zijn (o.a. Covid...) of werken zijn of andere calamiteiten, kan de school beslissen om **de toegangspoorten** toe te kennen aan bepaalde groepen en wijzigingen door te voeren in het belang van de veiligheid van de kinderen en ouders. Doorgaans hanteren we de volgende principes:

- Je kan je kleuter vanaf het belsignaal om 8u35 naar de klasrij begeleiden (centrum). Je gebruikt dan enkel de toegangspoort langs SVM (Pyxis-college) en het poortje bij de klas van juf Daniëlle (centrum).
- Tot 8u35 blijf je buiten aan de ingangspoort wachten in de ‘ouderzone’. Je hindert het verkeer op de personeelsparking van het Pyxis-college niet. Na het brengen van je kleuter verlaat je de speelplaats.
- Wil je je kleuter voor 8u35 afzetten op de kleuterspeelplaats, breng je je kleuter tot aan één van de beide poorten van de kleuterspeelplaats, je opent de poort om je kleuter binnen te laten en je verlaat de speelplaats onmiddellijk (Centrum).
- De 2,5-jarige en 3-jarige kleuters van de wijkschool komen de speelplaats op door de grote poort aan de Hellingsstraat. De 4jarige, 5jarige, het 1^{ste} leerjaar en het 2^{de} leerjaar komen de speelplaats op door het kleine poortje. Ouders die meerdere kinderen hebben, brengen hun kinderen aan de toegangspoort van hun jongste kind. Dit kan vanaf 8u20. Om 8u20 is er toezicht op de speelplaats.
- Kleuters van personeelsleden gaan ook om 8u20 naar de speelplaats. Tot die tijd blijven zij bij hun ouder-leerkracht). Er mogen geen (eigen) kinderen in de klassen en/of gangen zijn tussen 8u20 en 8u35.

Lagere school

- De kinderen van de lagere school komen zelfstandig naar de hun toegewezen speelplaats en dit vanaf 8u20.
- Kinderen van personeelsleden gaan ook om 8u20 naar de speelplaats. Tot die tijd blijven zij bij hun ouder-leerkracht. Er mogen geen (eigen) kinderen in de klassen en/of gangen zijn tussen 8u20 en 8u35.
- Na het belsignaal mogen de kinderen zelfstandig naar de klas gaan. Ouders blijven achter de schoolpoorten.
- De schoolpoorten worden bij aanvang van de lessen gesloten. Je kan dan enkel via de hoofdpoot aan de Jan Rosierlaan de school betreden.
- Kinderen die 's middags thuis gaan eten kunnen om 12u20 afgehaald worden aan de hoofdpoot. Daarna sluit de poort tot 13u00. De lessen starten in de namiddag om 13u20.

3.1.3.2 Halen van je kind

Kleuters centrum en wijkschool

- Vanaf het belsignaal om 15u00 (12u10 op woensdag) haal je je kleuter af aan de klas of op de kleuterspeelplaats (Centrum) of in de rij aan de poort van SVM (Pyxis-college).

- Alle ouders betreden de wijkschool via dezelfde toegangspoort als bij het brengen naar school vanaf 15u00 bij het belsignaal. (12u10 op woensdag) Alle kinderen mogen afgehaald worden aan de klasrij. Kinderen die 's middags afgehaald worden om thuis te eten. Doen dit in het centrum via de grote poort aan de Jan Rosierlaan en in de wijkschool via de poort aan de Hellingsstraat. Vanaf 13u05 kunnen de kinderen teruggebracht worden naar school.
- De kleuters in de wijkschool kunnen afgehaald worden bij de klasjuf aan de afgesproken poort.

Lagere school

- De ouders van kinderen van de lagere school wachten buiten de schoolpoorten op hun kind. Spreek op voorhand goed af aan welke poort je het kind verwacht.
- De kinderen die niet worden afgehaald gaan mee met de voetgangers/fietsrij als dat de afspraak/gewoonte is.
- De ouders van kinderen die niet met de fiets- en voetgangersrij naar huis gaan, dienen een schriftelijke verklaring van hun toestemming 'alleen naar huis gaan' te ondertekenen.
- Om de verkeersdruk te vermijden raden we aan om de parking van het Molenweideplein of de parking op het Europaplein te gebruiken. Je kind wandelt mee met de voetgangersrij en wordt veilig overgezet.

3.1.4 Zindelijkheid

Een school mag van jou verwachten dat je op tijd aan de zindelijkheid van je kind werkt. Ideaal is je kind zindelijk vóór hij instapt in de school. Want zindelijk naar school gaan, is in het belang van jouw kind. Dan kan de school zich toeleggen op haar kerntaak: onderwijs geven. De school mag je kind niet weigeren omdat hij nog niet zindelijk is. Maar zindelijkheid respecteert de leerkrachten en de school, én zorgt voor een beter onderwijs voor je kind. Start er dus tijdig mee.

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

3.1.5 Dringende mededelingen aan of voor je kind

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

3.1.6 Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

We rekenen er ook op dat je het voorkomen van pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag ondersteunt.

Leerzorg is een gedeelde verantwoordelijkheid van de school, het kind en de ouders.

3.1.7 Onderwijstaal Nederlands

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

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

3.1.8 Huiswerk en leren

- We verwachten dat jij als ouder je kind aanzet tot het maken van het huiswerk (taken, herhalingen, inoefeningen, toetsen...) en dat je je kind motiveert om het werk af te maken.

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

[Terug naar overzicht](#)

3.2 Ouderlijk gezag



3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

We bieden al onze leerlingen een luisterend oor. Aan kinderen van wie de ouders scheiden, wil de school extra zorg en aandacht geven. We vragen je als ouder bij grote wijzigingen in de gezins- en/of leefsituatie op de hoogte te brengen.

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders. Wij hopen dat ouders de echtscheidingszaak buiten de school houden. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Wij vragen dan ook dat beide ouders gezamenlijk naar een oudercontact komen. Ook melden beide ouders zich aan op het communicatiekanaal van de school. Zo zijn beide partijen op de hoogte van de school- en klascommunicatie (oudercontacten, activiteiten, ...).

Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

Betalen van de schoolrekeningen:

- De schoolrekening is een maandelijkse factuur.
- De ouder die het hoederecht heeft verkregen, krijgt de schoolrekeningen en wordt geacht ze te betalen. De ouders kunnen dan onderling een regeling treffen buiten de school om.

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

- Het doorgeven van informatie aan school gebeurt in onderlinge afspraak, zoals wettelijk voorzien.

- Beslissingen over hun kind moeten ouders gezamenlijk nemen. Bij co-ouderschap in onderling overleg, anders zoals wettelijk overeengekomen.

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

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)

3.3 Schoolkosten



3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen.

Je kan er dan voor kiezen om van bepaalde (duurdere) diensten of producten geen gebruik meer te maken.

Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die het product of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

Verplichte activiteiten of materiaal

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

- De maximumfactuur voor het kleuteronderwijs per € 55 per schooljaar.

- De maximumfactuur voor het lager onderwijs € 110 per schooljaar met een uitzondering voor (wel aangewezen, maar niet-verplichte) meerdaagse didactisch-pedagogische activiteiten met een maximumbedrag over de schooljaren heen van € 560.

Hieronder een lijst met richtprijzen binnen de maximumfactuur:

Kleuters: €55

Lager onderwijs: €110

Leeftijdsgroep	Activiteit	Prijs
Kleuters	Theater CCL	ca €4
	Kinderboerderij per bezoek per kind	ca €1
	Schoolreis 2,5 t.e.m. 5-jarigen	ca €25
	Rollebollen 4/5-jarigen	ca €3,50
	Move-it schaatsen 5-jarigen	ca €22.50
Eerste leerjaar	Theater in CCL	ca €5
	Kinderboerderij	ca €1
	Schoolreis	ca €37.50
	Zwemmen 10x	Gratis
	Scholenveldloop/sportdag	ca €6
	Kronkeldiedoe	ca €3.50
Tweede leerjaar	Theater CCL	ca €5
	Kinderboerderij per bezoek per kind	ca €1
	Schoolreis	ca €37.50
	Zwemmen 10x	ca €4 per zwembeurt
	Scholenveldloop/sportdag	ca €6
	Kronkeldiedoe	ca €3,50
Derde leerjaar	Theater CCL	ca €5

	Kinderboerderij	ca €1
	Schoolreis	ca €37.50
	Zwemmen 10X	ca €4 per zwembeurt
	Scholenveldloop/sportdag	ca €6
	Alles met de bal	ca €3.50
Vierde leerjaar	Theater CCL	ca €5
	Kinderboerderij	ca €1
	Schoolreis	ca €37.50
	Zwemmen 10X	ca €4 per zwembeurt
	Scholenveldloop/sportdag	ca €6
	Alles met de bal	ca €3.50
Vijfde leerjaar	Theater CCL	ca €5
	Beruchte burcht	ca €1.60
	Zwemmen 10x	ca €4 per zwembeurt
	Scholenveldloop/sportdag	ca €6
	Fort Eben-Emael + Fun Valley	ca €27
	Gallo Romeins museum	ca €16.50
	American Games	ca €3.50
	Schoolreis	ca €37.50
	Meerdaagse	ca €175
Zesde leerjaar	Theater CCL	ca €5
	Stadsbezoek Brussel	ca €32 bezoek Atomium is vrije keuze
	Zwemmen 10x	ca €4 per zwembeurt

	Scholenveldloop/sportdag	ca €6
	Herfstwandeling i.s.m. Orchis	ca €1.50
	Bezoek Continuüm	ca €30
	Meerdaagse	ca €175
	Blotevoetenpad + zwemmen	ca €6
	Uitstap grensmaas	ca €1.50
	Milieuboot	ca €5

³ Afhankelijk van de vervoerskost tussen 15 en maximum 20 euro

⁴ Afhankelijk van de vervoerskost tussen 15 en maximum 20 euro

Gym t-shirt	€ 12
-------------	------

Niet-verplicht aanbod

Middagtoezicht	€ 0,40 per keer of € 50 per jaar of maandelijks € 5
Fruitproject	€ 6

Meerdaagse uitstappen

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

- 5^{de} en 6^{de} leerjaar: meerdaagse (€175 ongeveer)

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

3.3.2 Wijze van betaling

Schoolfacturen

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

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

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

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Schoolrekening

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

U wordt op de hoogte gebracht van de niet-betaling via een eerste herinnering via e-mail of op papier. Deze eerste herinnering zal kosteloos zijn en moet binnen de 14 dagen betaald worden.

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

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

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

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

3.3.4 Recupereren van kosten?

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

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

[Terug naar overzicht](#)

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

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

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap.



De schoolraad telt (indien voldoende kandidaten) een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

[Terug naar overzicht](#)

3.5 Gebruik van (sociale) media



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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

3.6 Afspraken over communicatie



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

3.6.1 Afspraken rond deconnectie

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

Wablieft?!

Online communicatieafspraken binnen de school



WAAR

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



WANNEER

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



HOE

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

Wablieft?!

Online communicatieafspraken binnen de school

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

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

 Pastorijstraat 11
3620 Lanaken

 Hellingstraat 58
3620 Lanaken

 089 / 71 40 39

 secretariaat@janrosier.be

 <https://www.janrosier.be>

[Terug naar overzicht](#)

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden



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

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag verliezen.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8u20. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 *Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs*

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

4.1.2 *Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs*

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

4.1.3 *Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs*

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

4.1.4 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

Gewettigde afwezigheden

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

- **wegens ziekte**
 - Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.

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

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

- **andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
- Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
- De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
- Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten:
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
 - Joodse feesten:
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen)
 - Orthodoxe feesten:
 - Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren

! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken

Je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

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

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

school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.

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

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

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

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

Problematische afwezigheden

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Participatie leerlingenraad



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

Helaas is er in onze school geen leerlingenraad. In onze school zijn er wel heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen (bv. leerlingencontacten, ideeënbuysje ...)



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

- Kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd. De kinderen komen steeds netjes gekleed naar school, ook bij warm weer. T-shirts en bloesjes zijn lang genoeg zodat ze buik bedekken.
- Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen. In die geest wordt er duidelijk afstand genomen van modegerelateerde en/of ideologische bewegingen die zich uitwendig manifesteren (kleding, haartooi, symbolen, piercings...)
- Tijdens de turnles wordt het turnshirt van de school gedragen. De kinderen dragen turnpantoffels/sportschoenen met een witte zool en een zwarte short of korte legging. Juwelen worden verwijderd voor de aanvang van de turnles.
- Alle hoofddekseis blijven achter op de gang en worden niet gedragen in de klas. De kap van een hoodie wordt in de klas afgezet.
- Er wordt geen make-up gedragen door de kinderen.

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

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

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

4.3.3.1 Gezondheid op school

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

- Als je kind een luizenbrief meekrijgt wordt verwacht dat je deze richtlijnen nakomt.

- Je geeft je kind een navulbare drinkbeker met water mee.
- Bij voorkeur geef je je kind dagelijks fruit mee naar school.
- Koeken, crackers... zonder chocolade worden meegegeven in een koekendoosje.
- Op woensdag is er enkel fruit als tussendoortje toegestaan.
- Geef je kind alleen de toegestane gezonde tussendoortjes mee naar school. (Geen snoep)
- Insmeren van jouw kind wanneer er hoge temperaturen verwacht wordt en het meegeven van de zonnecrème indien nodig bij zonnig weer. (Klasleerkracht volgt het insmeren met zonnecrème op)
- De brooddoos voor tijdens de middagpauze is gevuld met een van thuis meegebrachte verse broodmaaltijd, eventueel aangevuld met fruit, groenten, yoghurt of andere gezonde voedingswaren die kaderen in ons gezondheidsbeleid. Ongezonde snacks als pizza, TV-worstjes, knackworstjes, frituursnacks... en ook oud of beschimmeld brood zijn niet toegelaten. **Het is de verantwoordelijkheid van elke ouder kwaliteitsvolle en gezonde voeding mee te geven naar school.**
- We verwachten van jouw kind dat het meewerkt aan ons gezondheidsbeleid.
- Je kind neemt steeds deel aan de bewegingslessen: turnen en zwemmen.
- Na elk toiletbezoek wast je kind de handen.

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

- Het uitdelen van snoepgoed zoals suikerbonen, snoepzakjes, ijs, ... is **niet toegestaan**. Alleen waterijs is toegestaan in de volgende periodes:
 - Na de paasvakantie t/m einde schooljaar (30 juni)
 - 1 september tot de herfstvakantie
- Individuele gadgets, cadeautjes... uitdelen aan kinderen op school en tijdens de schooluren is **niet toegestaan**.
- Wilt u toch iets doen, overleg dan eens met de leerkracht om een boek, een spel... voor de (hele) klas te geven.
- **De leerkracht heeft te allen tijde het recht om een traktatie mee terug naar huis te geven als die niet voldoet aan het gezondheidsbeleid van school.**
- Leerkrachten die, in functie van de lesdoelen, het vak WO... met de kinderen een recept volgen en maken (bijvoorbeeld letterkoekjes voor het letterfeest, wegen en meten om speculaas te maken voor Sinterklaas, groentesoep, een recept voor een cake lezen, volgen, meten en wegen...) kunnen dit doen, mits dit een duidelijk onderwijsdoel nastreeft.

- Bij traktaties, verjaardagen of andere bijzondere gelegenheden mogen leerlingen iets meebrengen naar school. We willen hierbij een gezonde balans bewaren.

Daarom gelden de volgende afspraken:

- Snoep, chips en vergelijkbare snacks zijn niet toegestaan.
- Gezondere alternatieven genieten de voorkeur.
- De klasleerkracht beoordeelt in laatste instantie of een meegebracht product binnen deze afspraken past.

Belangrijk: Ouders stemmen dus altijd vooraf af met de klasleerkracht voordat er een traktatie wordt meegebracht.

4.3.3.2 Gezondheidsbeleid van de school

- In alle leerjaren worden lessen gegeven over gezonde voeding indien er voeding gedemonstreerd wordt dan kadert dit ook binnen gezonde voeding.
- Kinderen mogen tijdens de les regelmatig drinken.
- Er worden voldoende bewegingslessen gegeven op school.
- Regelmatig wordt er in de klas bewegingstussendoortjes gedaan.
- In sommige klassen wordt er een rustmoment aangeboden.
- Elk jaar wordt er een fietsparcours opgebouwd op de speelplaats waar de fietsvaardigheden getraind kunnen worden.
- Er wordt aandacht gegeven aan de kinderen die nog niet kunnen fietsen.
- We nemen als school deel aan de scholenveldloop.
- Kinderen worden aangemoedigd om met de fiets of te voet naar school te komen. (Vlaamse fietsweek)
- We verplaatsen ons te voet naar de bibliotheek, het zwembad en de kinderboerderij.
- We nemen deel aan het fruitproject.
- Leerkrachten volgen de zonnige temperaturen op en smeren in met zonnecrème indien het kind dit niet zelfstandig kan.

4.3.3.3 Milieu op school

Wij zijn een MOS-school.

Wat is mos?

- Mos groeit niet alleen tussen de stenen, maar ook in de scholen! MOS staat voor Milieuzorg Op School.

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

Een school die in het MOS-project stapt:

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

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

Acties van vorige schooljaren die reeds ingebed zijn:

- Energiekapiteins
- Sorteren
- Geen brik en blik op onze school, wel een hervulbare duurzame drinkbus
- Gebruik een boterhamdoos, koekjesdoosje en drinkbeker
- Geen aluminiumfolie
- Afvalarm verjaardag vieren
- Moswerkgroep
- Zuinig met water
- Fietspool
- Takenbord waar elke klas zijn bijdrage doet aan de Mos-werking
- Verkeer

- Promoten van kraantjeswater

4.3.3.4 Fysieke veiligheid op school

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

4.3.3.5 Verkeersveiligheid

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

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

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

Alle kinderen dragen hun fluo-vest bij het naar school komen en bij het verlaten van de school. Ook bij buitenschoolse activiteiten (zwemmen, naar de bibliotheek, schoolreizen, bezoek kinderboerderij...) wordt het fluo-vest gedragen.

4.3.4 Fatbikes niet toegelaten op het schooldomein

Met het oog op de veiligheid van leerlingen, personeelsleden en bezoekers zijn s niet toegelaten op het schooldomein. Leerlingen die zich met een fatbike naar school verplaatsen, dienen deze buiten het schoolterrein te stallen. Bij overtreding van deze regel kan de school passende maatregelen nemen overeenkomstig het schoolreglement. De school is niet verantwoordelijk voor schade, verlies

of diefstal van voertuigen die buiten het schooldomein worden achtergelaten. Dit verbod geldt voor alle fatbikes, ongeacht het type, de aandrijving of de wettelijke classificatie.

4.3.5 *Eerbied voor materiaal*

Je kind mag alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. **Jij en je kind engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal.** Ook wordt er zorgvuldig omgesprongen met de luizenzak die ieder kind bij inschrijving gratis ter beschikking krijgt. Wanneer deze stuk is en er is geen sprake van kwaad opzet dan kan deze omgeruild worden voor een nieuwe luizenzak. Bij vernieling van de luizenzak of bij verlies, wordt een nieuwe luizenzak aangerekend via de schoolrekening.

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

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

4.3.6 *Moedwillig of uit onvoorzichtigheid vernielen van schooleigendommen*

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

4.3.7 *Slimme apparaten zijn verboden*

Er geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's, ... tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school (= de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag).

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

- voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
- tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat.

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid.

4.3.8 *Wapens zijn verboden*

Wapens zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden.

4.3.9 *Regels*

4.3.9.1 Afspraken en regels op school

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

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

4.3.9.2 Speelplaats

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

- Ik stop met spelen bij het belsignaal en ga rustig naar mijn klas.
- Als ik zonder toestemming van de leerkrachten en/of toezichter de speelplaats verlaat, dan weet ik dat de politie gecontacteerd wordt.
- Ik hou rekening met de weersomstandigheden op de speelplaats. De toezichters bepalen welke vlag van toepassing is.

4.3.9.3 Afspraken balspel

- Tijdens de ochtendspeeltijd is geen balspel mogelijk.
- Geen balspelen onder het afdak.
- Ik voetbal op de afgesproken plaatsen onder het toeziende oog van een toezichter.
- Bij het belsignaal stop ik met het balspel, neem de bal in mijn handen en ga naar mijn klas.
- We spelen enkel met de ballen die voorzien worden door de school.

4.3.9.4 Toiletten

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

4.3.9.5 Gangen

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

4.3.9.6 Turnzaal

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

4.3.9.7 Bij uitstappen

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

4.3.9.8 Bij vieringen

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

[Terug naar overzicht](#)

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid



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

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

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

we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

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

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

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

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

Verloop:

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

Deze aanpak vanuit school is niet van toepassing bij cyberpesten.

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

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

Onze school biedt in de eerste plaats onderwijs aan, maar tevens begeleiden we de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen. Immers, daar waar meerdere mensen bij elkaar zijn, vinden er tijdens die contacten soms conflicten plaats. Kortom: het leren los zien van

de sociaal-emotionele situatie is onmogelijk. Als school hebben we ons een aantal pedagogische opdrachten vooropgesteld. Er zijn dus grenzen, maar ook mogelijkheden.

4.4.2 *Agressief gedrag*

Kinderen die **agressief gedrag** vertonen naar andere kinderen, leerkrachten, toezichters en/of materieel worden van de speelplaats of uit de klas verwijderd. Aan de ouders kan gevraagd worden om hun kind op te halen. Bij herhaaldelijk agressief gedrag kan er een tuchtprocedure gestart worden. Wij tolereren geen enkele vorm van agressief gedrag, noch naar personen, noch naar materialen, dieren..., noch door kinderen, leerkrachten, ouders en derden.

4.4.3 *Cyberpesten*

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

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

4.4.4 *Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag (met inbegrip van het anti-pestbeleid)*

Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving. Grensoverschrijdend gedrag, waaronder pesten, fysiek of verbaal geweld, seksueel grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, ongepaste digitale communicatie en elke andere vorm van schadelijk gedrag wordt niet aanvaard. We verwachten dat iedereen mee bouwt aan een positief en veilig schoolklimaat.

Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken. [Werk hier verder uit, bijvoorbeeld bij de start van het schooljaar hebben we specifiek aandacht voor de gouden weken/groepsvorming].

De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen. [Werk hier verder uit, bijvoorbeeld door na te denken over pauzemomenten, speeltijden, inzetten sterk klasmanagement, ...]

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden. [We kiezen er bewust voor om niet te werken met één contactpersoon als aanspreekpunt omdat dit drempelverhogend werkt].

[Noteer hier zeer concreet wat je precies met elke melding zult doen en hoe je dit opvolgt. Daarbij kun je rekening houden met volgende elementen:

- inschatten van de problematiek (bv. plagen, pesten ...) en nagaan welke opvolging noodzakelijk is
- zorg voor een gevoel van veiligheid, leerlingen kunnen iets melden zonder dat anderen daarvan op de hoogte zijn of opmerken
- zorg dat de leerling exact weet wat er met de melding zal gebeuren.]

Aanpak en maatregelen

Bij meldingen gaat de school als volgt te werk:

[Beschrijf hier de concrete stappen die je als school effectief onderneemt. Een belangrijk aandachtspunt daarbij is dat je actief reageert. Inspiratie vind je op onze PRO.-website. Ook vind je op onze PRO.-website informatie over hoe omgaan met seksueel grensoverschrijdend gedrag.]

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

We verwachten dat leerlingen meewerken aan een zorgzame schoolomgeving en grensoverschrijdend gedrag melden. Ouders worden gevraagd signalen tijdig door te geven en de schoolaanpak constructief te ondersteunen.

Als we melding krijgen van grensoverschrijdend gedrag of pesten dan laten we dat weten aan de ouders van de leerling die met het gedrag te maken krijgt. We informeren hen ook over onze verdere aanpak. De ouders van leerlingen die zelf grensoverschrijdend gedrag stellen of zelf pesten, informeren we naar gelang de situatie dat vraagt. Zo kan het vanuit een niet confronterende aanpak gebeuren dat we de ouders van de leerling die pest niet inlichten. Bij een confronterende aanpak lichten we ouders mogelijk op een later moment in. Ons doel is altijd dat het grensoverschrijdend gedrag en pesten stopt. We verwachten hierbij dat ouders vertrouwen hebben in de professionaliteit van de school om met deze delicate situaties om te gaan.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.5 Begeleidende maatregelen

4.4.5.1 Van gesprek tot begeleidingsplan

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

4.4.5.2 Van gesprek tot begeleidingsplan

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. De school kan, als herstel mogelijk is, de betrokkenen uitnodigen om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

Bovenstaande herstelgerichte aanpak sluit niet uit dat de directeur of zijn afgevaardigde bij ernstige feiten meteen een tuchtprocedure kan opstarten.

4.4.6 Ordemaatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden. Tijdens een ordemaatregel blijft je kind op school aanwezig. Ordemaatregelen worden op school genomen. Ouders kunnen zich hier niet tegen verzetten. Een gesprek met meer uitleg waarom die bepaalde maatregel genomen is, kan altijd gevraagd worden. De directie en het zorgteam is hier altijd toe bereid indien dit op een wederzijds respecterende manier kan verlopen.

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

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

4.4.7 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- Een preventieve schorsing als bewarende maatregel

- Een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal 15 opeenvolgende schooldagen. Deze tijdelijke uitsluiting is altijd voorafgaand aan een definitieve uitsluiting.
- Een definitieve uitsluiting.

4.4.7.1 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

4.4.7.2 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

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

inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

[Terug naar overzicht](#)

4.5 Betwistingen



4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

- 1 Je dient met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur:

Katholiek Basisonderwijs Lanaken-Kesselt

T.a.v. de voorzitter Berenhofstraat 30

3620 Lanaken

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

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

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

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

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

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

- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve

uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.

- 3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3e dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

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

4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs of de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht heeft beëindigd/je kind met een IAC-verslag niet mag overgaan naar het lager onderwijs, kun je beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

Let op:

- *wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend);*
- *wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*

- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via een e-mail aan de directie. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. *Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.*
- 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - de directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - de directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

Het beroep kan je indienen via aangetekende brief gericht aan:

Katholiek Basisonderwijs Lanaken-Kesselt

T.a.v. de voorzitter Berenhofstraat 30,

3620 Lanaken

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

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

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

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

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van kind met IAC-verslag, betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen zal je worden meegedeeld. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal:
 - het beroep onontvankelijk verklaren of
 - de betwiste beslissing bevestigen of
 - het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) toekennen.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)



4.6 Klachten

4.6.1 Interne klachtenregeling

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kun je contact opnemen met de directie. Blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen of
- via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel

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

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

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

4.6.2 Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de Commissie voor Leerlingenrechten. Meer info: <http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten>.

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

[Terug naar overzicht](#)