



CAMPUS SINT-JAN

SCHOOLBROCHURE

Evelien Vanwing
Schoolleider

SCHOOLBROCHURE MET OPVOEDINGSPROJECT

Welkom op onze basisschool Sint-Jan!



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!

Wij trachten zoveel mogelijk voor u nuttige informatie te verzamelen. Deze brochure is een aanvulling van het algemeen Schoolreglement Basisonderwijs van onze vzw KOHH en wil dan ook een handig hulpmiddeltje zijn om u degelijk in te lichten over het dagdagelijks reilen en zeilen in onze school. Naargelang verdere afspraken en regelingen genomen worden, zal deze infobrochure uitgroeien tot een bruikbare schoolgids. Het is eveneens de bedoeling dat ouders die in de toekomst hun kind(eren) in onze school inschrijven, deze brochure meteen ter hand gesteld krijgen om aldus zo vlug mogelijk alle informatie over onze school te kunnen lezen. Wij hopen goed met u te kunnen samenwerken en hopen uiteraard ook dat deze schoolbrochure met de nodige interesse zal gelezen worden.

Ons schoolteam (directie en leerkrachten) zal zich ten volle inzetten voor de opvoeding en onderwijs zodat uw kind een goed schooljaar doormaakt.

U mag een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten. Bij vragen en problemen staan we klaar om samen naar een oplossing te zoeken.

Wij hopen dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven. me samenwerking!



Beste kinderen

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!

Ben je ingeschreven in de kleuterklas dan kom je in een boeiende wereld terecht. Kom je naar het eerste leerjaar dan gaat een nieuwe wereld voor je open.

Als je nieuw bent in onze school zal de aanpassing wat tijd vragen. We zullen je helpen.

Als we met velen SAMEN leven, zoals in onze school, verwachten we een fijne gedrag van elkeen, dus ook van jou.

Zo kan het voor IEDEREEN alleen maar 'GOED' zijn in onze school.

Als leerkrachten zijn wij elke dag weer opnieuw bekommerd om al onze kinderen ook te begeleiden in hun opvoeding.

Wij trachten je bij te brengen hoe je, je best gedraagt BINNEN en BUITEN de school. Dit uit zich dan ook in een bepaald GEDRAG dat wij je trachten bij te brengen.

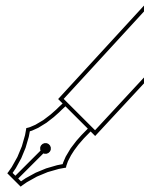
Een middel daartoe is deze 'LEEFWIJZER'.

Zo verneem je perfect wat er van je verwacht wordt. Lees hem goed en tracht hem even zo goed op te volgen. Wij wensen je veel succes.

De leerkrachten en directeur van jouw school.



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.

Schoolbrochure

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Onze visie en pedagogisch project

Algemene informatie over onze school

De organisatie van de schooluren

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Inschrijving?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken wij samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Engagement 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

Wat mag en wat niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Veiligheid en verkeer

Wat wordt er als leerling van mij verwacht?

huistaken

mijn agenda

kleding

gsm en andere
technologische apparatuur

gezondheid en milieu

Eerbied voor materiaal, de
klas en de schoolomgeving

Ik en mijn gedrag op school

Ik en spelen

Wat als ik de afspraken niet
naleef?

Wat als de leerkracht zich
vergist?

Ik en mijn houding

Ik en pesten

Eerbied voor materiaal, de
klas en de schoolomgeving

Veiligheid in en rond de school

Ik en toezicht

Ik in het verkeer

Ik en veiligheid

Wat te doen bij brand

[Schooluitstappen](#)

Eerbied voor materiaal, de
klas en de schoolomgeving

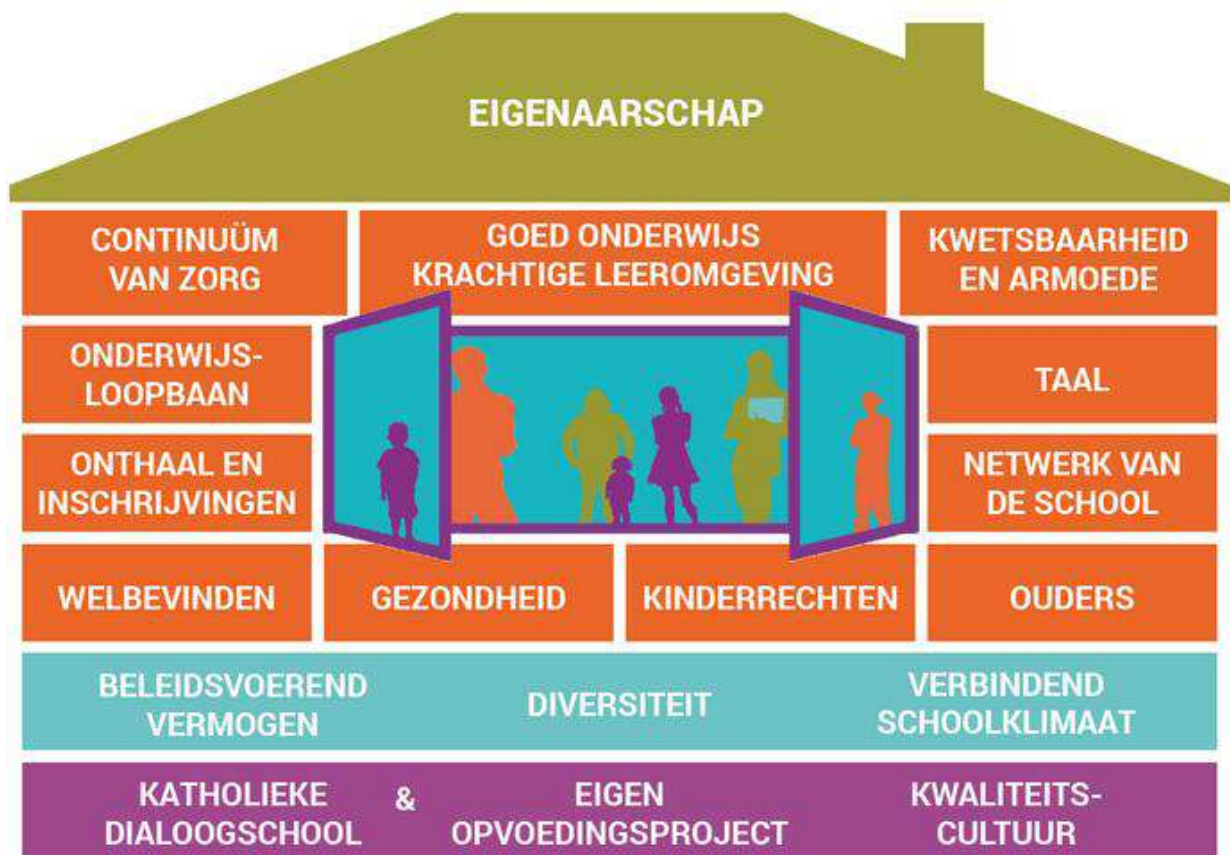
Jaarlijkse informatie schooljaar 2025-2026

| | | |
|---|---------------------------------------|--|
| Wie is wie? | Bijdrageregeling per klas | Financiële bijdrage van de kinderopvang de Speeldoos |
| Ondertekenen van schoolreglement en engagementsverklaring | Toestemming wet op de privacy | Jaaroverzicht |
| Zwem- en turnkalender | Aanvraagformulier medicatie op school | Afwezigheidskaarten lagere school |
| | Afwezigheidskaarten 5-jarigen | |

Handige gids voor de ouders van kleuters.

| | | |
|---|--|--|
| Vaste instapdagen voor de kleinsten | Inschrijving? | Onderwijsloopbaan |
| Indeling in kleutergroepen | Leerplicht en afwezigheden | Naar het lager onderwijs |
| De organisatie van de schooluren | Aanwezig zijn op school en op tijd komen | Afwezigheidskaarten 5-jarigen |
| Onderwijstaal Nederlands | Taalscreening niveau Nederlands | Oudercontacten |
| Zittenblijven in het kleuteronderwijs | Afspraken rond informatiedoorstroom | Met wie werken wij samen? |
| Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden | Medicatie op school | Aanvraagformulier medicatie op school |
| Gezondheid | Zindelijkheid | Oog voor lekkers |
| Verjaardagen | Milieu | Afspraken over communicatie |
| Wie is wie? | Bijdrageregeling per klas | Financiële bijdrage van de kinderopvang de Speeldoos |
| Ondertekenen van schoolreglement en engagementsverklaring | Toestemming wet op de privacy | Jaaroverzicht |

1 Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs



Wij bouwen aan een school voor iedereen!

Onze school ontwikkelt zich als een [katholieke dialogeschool](#). Wij willen een oefenplaats zijn voor een (samen)leven in een wereld die gekenmerkt is door diversiteit en verschil. Wij vinden dat kwaliteitsvol onderwijs meer is dan louter opleiding. Wij proberen in het basisonderwijs een krachtige leeromgeving vanuit het nieuwe leerplan *Zin in leren! Zin in leven!* te creëren.

We concretiseren ook [de Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs](#). Samenwerken aan katholieke dialogescholen.

Het dak staat voor het eigenaarschap dat de school en elke leraar op- neemt. Het venster biedt perspectief en maakt duidelijk dat een school altijd een onderdeel is van een grotere gemeenschap.

Het eigen pedagogisch project van onze school, de katholieke dialoog- school in de praktijk, is de grond waarop het huisgebouwd is. Regelmatig vragen wij ons af of het onderwijs in onze school op de 'juiste dingen' gericht is: vanuit een kwaliteitscultuur wil onze school een ondersteunend GOK- en zorgbeleid voor elke leerling verwezenlijken.

Het huis staat op drie stevige fundamenten: beleidsvoerend vermogen, diversiteit en een verbindend schoolklimaat. De muren van het huis zijn opgetrokken uit elf bouwstenen:

- Goed onderwijs, krachtige leeromgeving (fase 0)
- Continuüm van zorg: inleiding, fase 1, fase 2 en fase 3
- Kwetsbaarheid en armoede

- Taal
- Gezondheid
- Welbevinden
- Onderwijsloopbaan
- Onthaal en inschrijvingen
- Kinderrechten
- Ouders
- Netwerk van de school

[Terug naar overzicht](#)

2 Onze visie en pedagogisch project

Ons pedagogisch project



Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialogschool.

Eigen opvoedingsproject.

Wij zijn een 'katholieke school met christelijk geïnspireerdheid'

Wij vertrekken vanuit de 5 opdrachten.

De opdrachten zijn de richtlijnen voor het pedagogisch project.

- Werken aan de schooleigen christelijke identiteit.
- Werken aan een geïntegreerd onderwijsinhoudelijk aanbod
- Werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak
- Werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg
- Werken aan de school als gemeenschap en als organisatie

Competenties:

Competenties interlevensbeschouwelijke dialoog en interlevensbeschouwelijk samenleven

- a. Ik en mijn levensbeschouwing
- b. Ik, mijn levensbeschouwing en deze van de ander
- c. Ik, mijn levensbeschouwing en de samenleving

Onze inspiratiebron hebben wij getoetst aan de competenties en zijn opgesomd als kernwaarden.
Schoolvisie en Kernwaarden

Welzijn en Veiligheid

- Zich goed voelen: Het welzijn van zowel leerlingen als leerkrachten staat voorop.
- Veiligheid bieden: Een veilige omgeving is essentieel voor het leerproces.
- Lage drempel: Iedereen moet zich welkom voelen om deel te nemen aan het schoolleven.
- Troost: Er is altijd ruimte voor emotionele steun.

Onderwijs en Leeromgeving

- Graag naar school komen: Zowel leerlingen als leerkrachten komen met plezier naar school.
- Op maat: Onderwijs dat aangepast is aan de individuele behoeften van elke leerling.
- Groene school: Duurzaamheid en zorg voor het milieu zijn geïntegreerd in het schoolbeleid.
- Relaxed, knus: Een ontspannen en gezellige sfeer bevordert het leren.
- Waardebeleving: Waarden worden actief beleefd en onderwezen.
- Elk kind is uniek: Respect voor de individualiteit en talenten van elk kind.
- Positief zelfbeeld van het kind: Het zelfvertrouwen van kinderen staat centraal.

Gemeenschap en Samenwerking

- Aandacht voor elkaar: Er is wederzijdse zorg en respect tussen leerlingen en leerkrachten.
- Samen vieren: Belangrijke momenten en successen worden gezamenlijk gevierd.
- Openheid: Transparante communicatie en open deuren.
- Vertrouwen: Er is vertrouwen in het leven, elkaar en in jezelf.
- Teamwork: Samenwerking tussen leerkrachten, leerlingen en ouders is essentieel.
- Solidariteit: Iedereen, met of zonder zorgen, is welkom en wordt ondersteund.
- Positieve ingesteldheid: Een positieve benadering wordt aangemoedigd.
- Christelijk: De school heeft een christelijke grondslag met ruimte voor tradities.

Zorg en Ondersteuning

- Beschikbaar: Leerkrachten en medewerkers zijn altijd beschikbaar voor hulp en ondersteuning.
- Zorg voor leerlingen wordt gedeeld: Ondersteuning en zorg worden samen gedragen.
- Directie kent alle leerlingen en ouders: Persoonlijke aandacht en zorg door de directie.
- Zorgzaam: Een zorgzame benadering van onderwijs en begeleiding.
- In nabijheid: Nabijheid en betrokkenheid bij de leerlingen.
- Beschermen van je draagkracht: Balans tussen werkdruk en welzijn wordt bewaakt.

Communicatie en Betrokkenheid

- Communicatie met ouders – gemeenschap – parochie: Actieve en open communicatiekanalen.
- Wederzijdse communicatie: Feedback en dialoog tussen alle betrokkenen.
- Open huis: De school staat open voor iedereen en organiseert regelmatig evenementen.

Inspiratie en Motivatie

- Motiverend en inspirerend: De school inspireert en motiveert leerlingen om het beste uit zichzelf te halen.
- Geloof in kinderen: Er is een sterk geloof in de capaciteiten en potentie van elk kind.
- Blijven op zoek gaan: Continu zoeken naar verbetering en groei.
- Talenten: Ontwikkeling en erkenning van de unieke talenten van elk kind.
- Opbouwend: Een constructieve benadering van leren en groeien.

Overige Kenmerken

- Kleinschalig: Een kleine, hechte gemeenschap waar iedereen elkaar kent.
- Gastvrijheid: Een warme en uitnodigende omgeving.
- Zeeklassen – klasuitstapjes – leerwandelingen : Educatieve uitstapjes zoals zeeklassen bieden verrijking buiten het klaslokaal.
- Tradities: Onderhouden van waardevolle schooltradities die bijdragen aan de identiteit van de school.

Deze visie en kernwaarden vormen de basis van onze school en weerspiegelen ons streven naar een veilige, zorgzame en inspirerende leeromgeving waar ieder kind zijn of haar potentieel kan bereiken.



Werken aan een geïntegreerd onderwijsinhoudelijk aanbod.

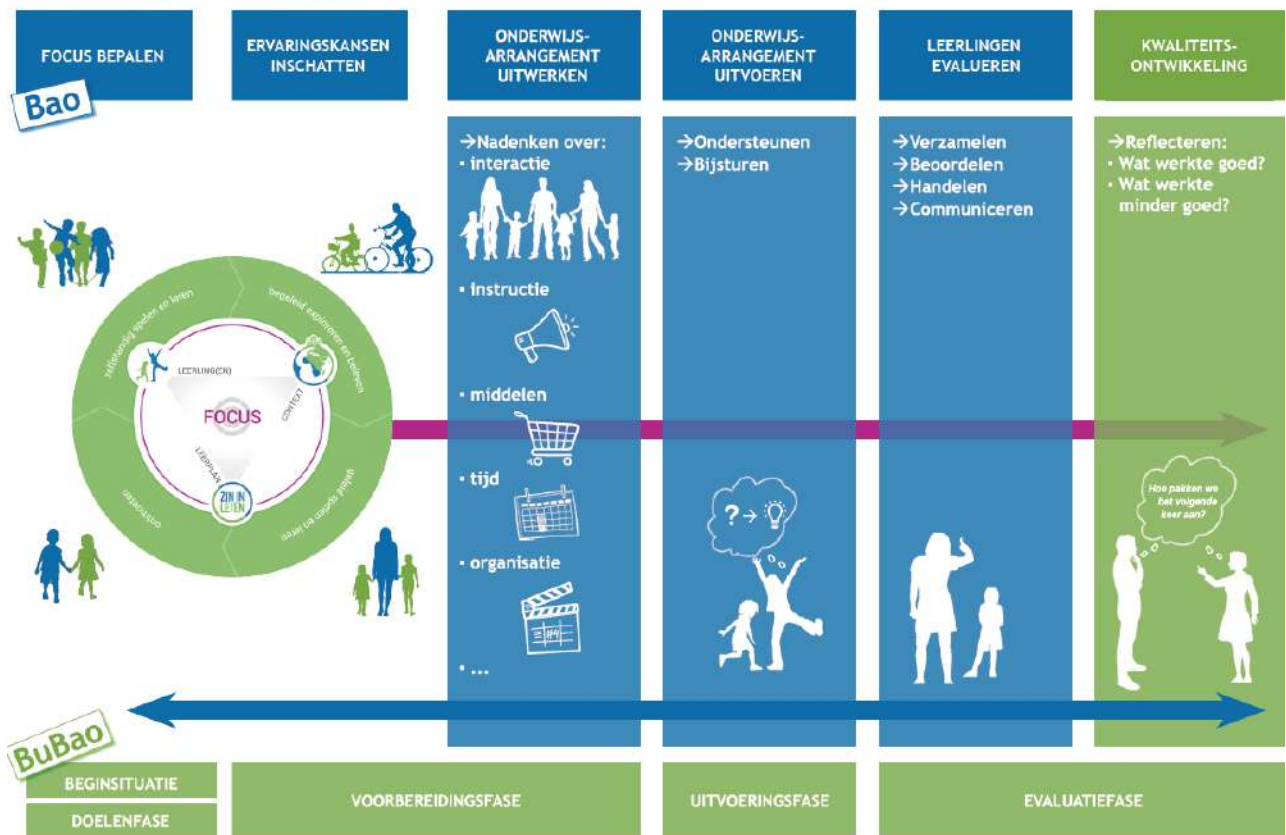
Leerplan ZiLL: Zin in Leren, Zin in Leven

We streefden tijdens het ontwikkelen van dit leerplan naar een gebruiksvriendelijk leerplankader. Daarom zochten we tijdens het ontwikkelproces voortdurend contact met het onderwijsveld. Daarbij werkten we pragmatisch met prototypes die we reeds vroeg in het ontwikkelproces binnenbrachten. In verschillende rondes van ontwerp, evaluatie en bijsturing werkten we die verder uit tot het leerplanconcept Zin in leren! Zin in leven!

Door deze communicatieve benadering van de leerplanontwikkeling trachtten we te komen tot een breed gedragen leerplan op maat van de praktijk, tot een leerplan met vele eigenaars.

ONTWERPEN VAN EEN KRACHTIGE LEEROMGEVING MET ZIN IN LEVEN: ZO DOE JE DAT

Tip: Bij het bepalen van de focus en het uitwerken van het onderwijsarrangement, kan de leraar ervoor kiezen om dit samen met de leerling(en) te doen!





Werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak

Via de aspecten van punt 2 (nieuwe methodes, overlegmomenten, ...) werken wij op een doeltreffende manier aan ons didactische aanpak.

Nieuwe vormen van klasorganisatie (hoekenwerk, contractwerk, projecten, ...) en interactieve werkvormen maken dat de inspraak van de leerling mede de basis zijn van een samen leren en samen dingen ontdekken.

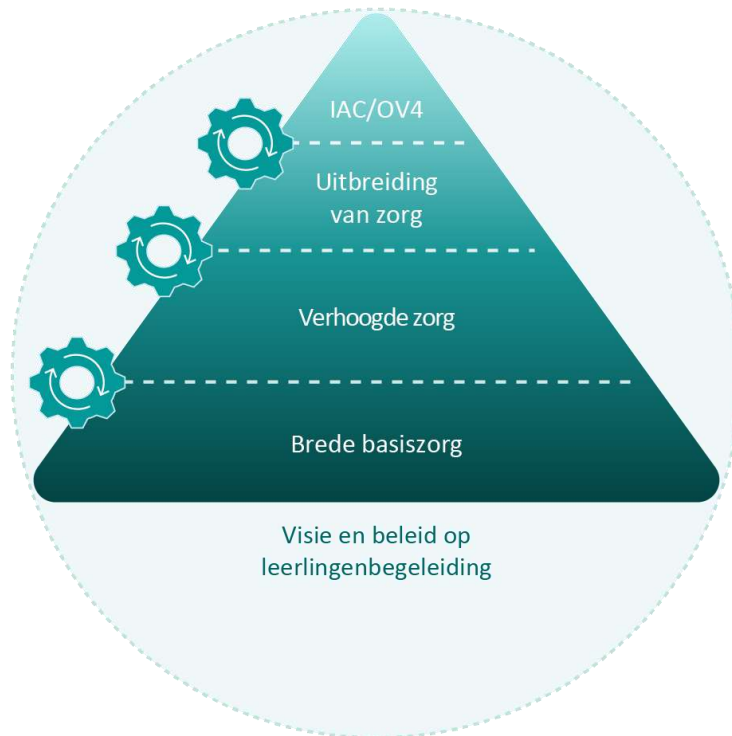
Een goed school- en klasklimaat zijn fundamentele voorwaarden voor de kinderen en de leerkrachten om samen tot ontwikkelen en leren te komen.

Wij geloven erin dat als je je goed voelt en graag naar school komt, dat 'de rest' dan ook beter gaat! (welbevinden en betrokkenheid)

We vertrekken vanuit positieve ingesteldheid van het kind. Het positief zelfbeeld is uitgangspunt, staat centraal! Ieder kind is uniek en krijgt de kans om zijn talenten te ontplooien. Een school waar de kinderen graag naar toe komen en je jezelf mag zijn!



Werken aan de ontplooiing van ieder kind vanuit een brede zorg



Zorgcontinuüm in de leerlingenbegeleiding

Het M-decreet stelt dat het de taak van de school is om een zorgcontinuüm uit te bouwen. Het gaat om een zorgbeleid waarin je school 3 fases doorloopt om samen met het CLB en de ouders zo goed mogelijk voor de leerlingen te zorgen:

Fase 0: brede basiszorg. Vanuit een visie op zorg biedt je school alle leerlingen een krachtige leeromgeving aan. De school stimuleert zoveel mogelijk de ontwikkeling van alle leerlingen, volgt hen systematisch op en werkt actief aan de vermindering van risicofactoren en aan de versterking van beschermende factoren.

Fase 1: verhoogde zorg. Je school neemt extra maatregelen die ervoor zorgen dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum kan blijven volgen (zoals remediëren, differentiëren, compenseren en dispensereren).

Fase 2: uitbreiding van zorg. Het CLB krijgt een actieve rol en onderzoekt wat de leerling, de leraren en de ouders kunnen doen en wat zij nodig hebben. Het CLB stelt nadien eventueel een gemotiveerd verslag op, waarin het de nood aan uitbreiding van zorg motiveert. Dan kan de school ondersteuning vanuit het ondersteuningsnetwerk of een school voor buitengewoon onderwijs inschakelen.

Als de fases 0 tot en met 2 zijn doorlopen en als het volgen van het gemeenschappelijk curriculum met redelijke aanpassingen niet haalbaar blijkt, kan het CLB een verslag opstellen voor toegang tot buitengewoon onderwijs of voor een individueel aangepast curriculum in het gewoon onderwijs.

Fase 3: individueel aangepast curriculum (IAC). Het CLB stelt een verslag op voor toegang tot buitengewoon onderwijs of voor een IAC in gewoon onderwijs. De fase van het IAC kan zowel in het gewoon als in het buitengewoon onderwijs vorm krijgen.

Een leerling met een verslag kan een IAC volgen in een school voor gewoon onderwijs of kan zich inschrijven in een school voor buitengewoon onderwijs. Dat is afhankelijk van de keuze van de ouders en de leerling en de redelijke aanpassingen die mogelijk zijn in een gewone school.

Het CLB onderzoekt de mogelijkheden, samen met de ouders, de leerling en de school.

Als de leerling een IAC in een school voor gewoon onderwijs volgt, kan de school ondersteuning inschakelen vanuit het ondersteuningsnetwerk of vanuit een school voor buitengewoon onderwijs.

Meer informatie over IAC op de pagina voor ouders: Redelijke aanpassingen

Handelingsgericht werken

Een zorgcontinuüm uitbouwen betekent ook dat jij en je school handelingsgericht werken (HGW). Zo streef je naar kwaliteitsvol onderwijs en doeltreffende leerlingenbegeleiding.

De onderwijsbehoeften van de leerling staan centraal. Je vraagt je af wat de leerling nodig heeft om doelen te bereiken.

"Wat heeft deze leerling, van deze ouders, in deze klas, bij deze leerkracht op deze school de komende periode nodig?" Onderwijsbehoeften geven aan wat een leerling nodig heeft om onderwijsdoelen te bereiken. Ze bieden tevens aanknopingspunten voor het handelen van de leerkracht. Het werken vanuit onderwijsbehoeften concretiseert het streven naar afstemming (Stevens,2002): leerlingen verschillen en de aanpak van de leerkracht en de ouders doet ertoe. M.a.w. we accepteren dat leerlingen verschillen en zijn bereid om met deze verschillen om te gaan. Ze bieden tevens een zinvol en helder kader voor communicatie over onderwijs op maat en vormen de basis voor een goede preventieve basiszorg.

HGW heeft 7 uitgangspunten:



HGW is **doelgericht**.

Zonder doelen, geen koers en geen waardevolle feedback

1.

Ons handelen is doelgericht.

Je formuleert doelen en bekijkt wat er nodig is om die doelen te bereiken.

We werken steeds doelgericht: waar willen we naartoe en wat hebben we daarvoor nodig? Doelen zijn de eerste stap bij het formuleren van onderwijsbehoeften zowel voor de ganse klas, als voor subgroepjes als voor het de individuele aanpak van leerlingen. Bovendien gebruiken we ze om onze aanpak regelmatig te evalueren. De doelen die we formuleren zijn zo SMARTI mogelijk. (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdgebonden en inspirerend)



HGW gaat om **wisselwerking en afstemming**.

Verandert de leerkracht of ouder, dan verandert de leerling... en omgekeerd

2.

Afstemming en wisselwerking tussen leerlingen, leerkrachten, ouders en de school verbetert de aanpak. Kinderen ontwikkelen zich steeds in interactie met hun omgeving. Vanuit de context is er steeds sprake van wederzijdse beïnvloeding. Zijn we ons bewust van de wisselwerking tussen leerling en leerkracht, leerlingen onderling, kind en ouders en tussen school en ouders, dan kan dat ons stimuleren tot reflectie: "welk effect heeft mijn aanpak op deze leerling en hoe kan ik mijn aanpak beter afstemmen op wat deze leerling nodig heeft?"



Onderwijs- en opvoedingsbehoeften staan centraal.

Van 'wat een leerling heeft of is' naar 'wat een leerling nodig heeft om...'

3.

Analyse, diagnostiek, advisering en begeleiding richten zich op wat een leerling nodig heeft (aanpak) om een doel te bereiken in plaats van wat een leerling heeft (diagnose, stoornis). Het gaat daarbij om wat deze leerling, van deze ouders, in deze klas, bij deze leerkracht op deze school de komende periode nodig heeft om doelen te bereiken. Onderwijs- en opvoedingsbehoeften beschrijven in eerste instantie het wenselijke aanbod. Betrokkenen bespreken vervolgens wat ze hiervan al bieden, wat nog niet en in hoeverre het voor hen haalbaar is om die extra's te bieden.



Leerkrachten maken het verschil, **ouders** doen er evenzeer toe.

Wat heeft de leerkracht/ ouder nodig om de gewenste aanpak te bieden?

4.

Leerkrachten realiseren passend onderwijs en leveren daarbij een cruciale bijdrage aan een positieve ontwikkeling van leerlingen op het gebied van leren, werkhouding en sociaal-emotioneel functioneren. Dat geldt zowel voor het omgaan met de diversiteit in de klasgroep (bijvoorbeeld preventie en differentiatie) als voor het omgaan met meer specifieke behoeften van leerlingen.

Evenzeer hebben ouders invloed op het schoolsucces van hun kinderen. Hun bijdrage aan de schoolloopbaan van hun kind is essentieel. Zij kunnen het onderwijs ondersteunen maar het ook – onbedoeld of onbewust – ondermijnen.



Positieve aspecten van leerlingen, leerkrachten en ouders zijn van groot belang.

Aandacht voor positieve aspecten vormt de motor tot verandering.

5.

Positieve aspecten van leerlingen, leraren, groepen/klassen, scholen en ouders zijn - naast problematische aspecten - nodig om een situatie te begrijpen, doelen te formuleren en een succesvolle interventie te kiezen. De focus ligt hierbij zowel op kansen en krachten als op uitzonderingen en succesvolle aanpakken. Het positieve versterken, talenten⁶ verder ontwikkelen, leidt tot betere resultaten dan het zwakke of

negatieve ombuigen. Situaties waarin problemen niet voorkomen bieden aangrijpingspunten om te handelen.



De betrokkenen werken **constructief samen**.

We praten vooral mét elkaar en zo weinig mogelijk óver of tégen elkaar.

6.

We werken constructief samen.

Samenwerken met leerlingen, ouders, leerkrachten, de school, CLB-medewerkers en eventueel ondersteuners van het leersteuncentrum of externe ervaringsdeskundigen is noodzakelijk. Samenwerking tussen kind, ouders, leerkrachten, school is noodzakelijk. Ouders zijn ervaringsdeskundigen, leerkrachten zijn onderwijsprofessionals en leerlingen zijn mederegisseur van hun eigen leerproces.



De werkwijze is **systematisch en transparant**.

We zeggen wat we doen en we doen wat we zeggen.

7.

Je werkt systematisch, in stappen en transparant.

Het is voor iedereen duidelijk hoe we binnen HGW werken en waarom we zo werken. We maken heldere afspraken over wie doet wat, waarom, waar, hoe en wanneer. De systematiek van onze werkwijze bewaken we met formulieren en checklists. Ze zijn nooit een doel op zich maar wel hulpmiddelen; leidraad en geheugensteuntje.

Onze stappen in het HGW:

- Nauwkeurigheid en volledigheid in het verzamelen van relevante en doelgerichte informatie verhogen de kans op goed advies. Het beschermt tegen de valkuilen van het te weinig aandacht hebben voor de ontwikkelingsfase van de leerling, voor de context, voor alternatieve verklaringen of alternatieve interventies.
- Formulieren en documenten helpen om volledig en nauwkeurig te zijn. Ze zijn doordacht en functioneel opgesteld met de bedoeling steun te bieden en geen planlast te veroorzaken.
- Alle stappen overzichtelijk systematiseren komt een samenhangende en goed onderbouwde besluitvorming ten goede.
- Systematisch werken geeft houvast, vormt een leidraad en geheugensteun voor zorgteam, ondersteuners en CLB-medewerkers.
- Transparantie zorgt ervoor dat iedereen de afgesproken werkwijze kent, begrijpt en gebruikt. Dit komt ook de sfeer, de relaties en het proces van acceptatie ten goede.
- Ouders, leerlingen en leerkrachten weten wat er gebeurt en waarom. Ze worden nauw betrokken.

Decreet leerlingbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen wij door vanuit de persoonsgebonden ontwikkeling voor elke leerling actief in te zetten op leren en studeren, onderwijsloopbaanbegeleiding, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg. Via ons zorg- en gelijke kansenbeleid besteedt elke leerkracht bijzondere zorg aan de ontwikkeling en begeleiding van leerlingen die kansen dreigen te missen door hun maatschappelijke kwetsbaarheid of hun specifieke onderwijsbehoeften.

Zowel ouders, leerlingen als het hele schoolteam worden hierbij betrokken en werken vanuit hun perspectief hieraan mee.

Redelijke aanpassingen

Redelijke aanpassingen doorvoeren is volgens het M-decreet ook een taak van de school.

Een redelijke aanpassing neemt de barrières weg waarmee leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften te maken krijgen in een normale schoolomgeving. Zo kunnen die leerlingen de lessen volgen en zich optimaal ontwikkelen.

Dat sluit aan bij het principe van Universal Design for Learning (UDL): de leerstof aanbieden op een manier die toegankelijk is voor een diverse leerlingenpopulatie door te variëren in bijvoorbeeld materialen, methoden en evaluatie.

Er bestaat geen lijst van wat 'redelijk' is en wat niet. Die afweging maakt je school voor elke leerling apart.

Redelijke aanpassingen kunnen bestaan uit:

- **Remediërende maatregelen:** leerlingen individueel helpen
- **Differentiërende maatregelen:** leerstof en lesaanpak variëren
- **Compenserende maatregelen:** hulpmiddelen zoals een laptop toelaten
- **Dispenserende maatregelen:** vrijstellingen van onderdelen van het curriculum toelaten

Bij de beoordeling van de redelijkheid van de aanpassing, kan je school onder meer rekening houden met:

- De kostprijs van de aanpassing
- De impact die de aanpassing heeft op de school- en klasorganisatie
- Hoe lang en hoe vaak de leerling van de aanpassing gebruik kan maken
- De gevolgen van de aanpassing voor de levenskwaliteit van de leerling
- De gevolgen van de aanpassing voor de omgeving en andere leerlingen
- Het al dan niet ontbreken van gelijkwaardige alternatieven



Samenwerking met een leersteuncentrum (VLLim en SLC)

Het decreet leersteun treedt in werking vanaf 1 september 2023. Het brengt een aantal veranderingen met zich mee.

Op vlak van verslaggeving wordt het vroegere gemotiveerd verslag nu het GC-verslag en het verslag wordt een IAC-verslag. Dergelijke verslagen worden opgemaakt door het CLB in overleg met de school, de leerling en de ouder. We gebruiken in het model een sterretje dat verwijst naar volgende passage * Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.

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

Onze school is aangesloten bij het Vrij Leersteuncentrum Limburg. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9. Voor de ondersteuning van leerlingen type 4, 6 en 7 werken we structureel samen met het Specifiek Leersteuncentrum Limburg. De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag*. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders.

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

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

De ondersteuning moet altijd voelbaar zijn tot in de klas, maar kan verschillende vormen aannemen:

- Voor de leerling zelf
- Voor de leerkrachten
- Voor het schoolteam

INTENSE ZORGSCHOOL

Onze schoolklimaat, aanpak en keuze van materialen maken ons een intense zorgschool. Onze identiteit wordt sterk bepaald door onze zorg voor elkaar en voor de kinderen. Dit is onlosmakelijk verbonden met wie wij zijn als school en als leerkrachtenteam, en in onze relatie met de kinderen en hun ouders.

Kern van Onze Zorg

Onze zorg staat sterk in verband met onze inspiratiebronnen en de grondwaarden die we hanteren. Deze kernwaarden vormen de basis van onze zorgaanpak en worden in de praktijk gebracht met behulp van verschillende methodieken via Questi:

- Observaties: Systematische observaties van leerlingen om hun voortgang en behoeften te monitoren.
- Leerlingvolgsystemen: Gebruik van leerlingvolgsystemen om de ontwikkeling van elke leerling te volgen.
- Genormeerde Toetsen: Toepassing van gestandaardiseerde toetsen om objectieve gegevens te verzamelen over de prestaties van leerlingen.
- Multidisciplinair Overleg: Regelmatige overleggen met een multidisciplinair team om een holistisch beeld van de leerling te krijgen.
- Samenwerking met Externen: Samenwerken met externe partners zoals CLB, VLLim, SLC, ondersteuners, logopedisten, enz., om een breed scala aan zorg te bieden.
- Handelingsplannen: Opstellen en implementeren van individuele handelingsplannen afgestemd op de behoeften van de leerling.
- Overlegmomenten met Ouders: Regelmatige overlegmomenten met ouders om samen te werken aan de ontwikkeling van hun kind.

Onze zorgaanpak is dus niet alleen gebaseerd op interne observaties en toetsen, maar ook op een intensieve samenwerking met ouders en externe specialisten, wat bijdraagt aan een uitgebreide en effectieve zorgstructuur binnen onze school.



Werken aan de school als gemeenschap en organisatie

1. Doeltreffende communicatie
2. Ondersteunende relaties en samenwerking
3. Gedeeld leiderschap
4. Gezamenlijke doelgerichtheid
5. Responsief vermogen
6. Innovatief vermogen
7. Een geïntegreerd beleid
8. Reflectief vermogen

Deze facetten hebben te maken met de organisatie van onze school. (de goede gang van zaken)

- schoolreglement
- arbeidsreglement
- bewakingen
- overlegmomenten
- verdeling van lestijdenpakket
- boekhouding
- activiteiten (schoolfeesten, musical, kerstmarkt, pizzaverkoop, ...)

als gemeenschap in relatie met

- de gemeente
- het dorp
- Schoolbestuur
- Ouderraad
- Externe deskundige
- Pedagogische begeleidingsdienst
- KSA jeugdbeweging
- ...

Als school in relatie en deel uitmakend van de VZW KOHH

- Bestuursorgaan
- Raad van bestuur
- Coldir (college van directeurs)
- OCSG (overkoepelend overlegcomité scholengemeenschap)
- LOKG (lokaal overleg kind en gezin)
- CPBW (Comités voor preventie en bescherming op het werk.)
- Sollicitatiegesprekken
- Aanwervings- en beschikbaarheidslijsten
- TADD-berekeningen
- Aanwerven van leerkrachten

- Proeftuinen van ZiLL
- Mentoropleiding van ZiLL
- Aanvangsbegeleiding
- Zorgoverleg : zorgcoördinatoren van SG Halen/Herk-de-Stad
- Overlegmomenten met het SO (leerkracht 6de leerjaar – directeur – zorgcoördinator – klastitularissen van het SO)

[Terug naar overzicht](#)

3 Algemene informatie over de school



3.1 De organisatie van de schooluren

De schoolpoort gaat 's morgens open om **8.20 uur. Vanaf dat moment is er toezicht op onze school!**
De schoolpoort gaat 's avonds dicht 15 minuten na het einde van de lessen.

De leerlingen zijn voor de aanvang van de lessen in de school aanwezig. Zij blijven in de school aanwezig tijdens alle verplichte lessen en alle verplichte activiteiten.

Tijdens de schooluren onttrekt geen enkel kind zich aan het toezicht.

Maatregelen kunnen genomen worden in het belang van het kind.

Om veiligheidsmaatregelen wordt de schoolpoort gesloten van 9.00 uur tot 11.50 uur en van 13.15 uur tot 15.10 uur. (op maandag om 15.30 uur).

Dagverloop

Voormiddag : aanvang van de lessen : 08.45 uur

Speeltijd : van 10.25 uur tot 10.40 uur

Einde der voormiddaglessen : 11.55 uur

Middagpauze : maandag – dinsdag - donderdag - vrijdag : 11.55 uur tot 13.00 uur

Namiddag :

maandag : aanvang der lessen : 13.00 uur

Speeltijd : van 14.40 uur tot 14.50 uur

Einde der namiddaglessen : 15.40 uur

Dinsdag – donderdag – vrijdag :

Aanvang der lessen : 13.00 uur

Speeltijd : van 14.15 uur tot 14.25 uur

Einde der namiddaglessen : 15.15 uur

Verblijf op school

De schoolpoort gaat elke morgen open om 08.20 uur.

Vanaf dat ogenblik is er bewaking tot 08.45 uur, de aanvang der lessen. 's Middags gaat de schoolpoort open om 12.30 uur.

Tijdens elke speeltijd is er bewaking op de speelplaats.

De ouders/grootouders nemen afscheid van hun kinderen in de kiss- en go-zone aan de ingang van het schoolpoortje en begeven zich niet meer op de speelplaats.

Om de burgerlijke aansprakelijkheid van de school binnen aanvaardbare grenzen te houden, kunnen er vóór of na de bewakingsuren geen leerlingen op de speelplaats toegelaten worden.

Leerlingen die 's morgens om één of andere reden vroeger aankomen op school, begeven zich naar de kinderopvang tot 08.20 uur.

Kinderen die 's middags niet tijdig kunnen opgehaald worden, wachten in de klas of 's avonds in de kinderopvang indien ze om 15.30 uur niet zijn afgehaald.

Er wordt niet op straat op de ouders gewacht. Denk om de veiligheid van je kind.

Vanaf het moment dat de kinderen zijn opgehaald door één van de ouders vallen ze volledig onder de verantwoordelijkheid van de ouders.

Middagpauze

De middagpauze vangt aan om 11.55 uur en duurt tot 13.00 uur.

Voor kinderen die 's middags thuis gaan eten, gaat de schoolpoort terug open om 12.30 uur.

Toegang tot de klaslokalen, speelplaats, toiletten, gebruik eetzaal kleuters.

Voor kinderen die 's middags in de school blijven eten is er drank voorzien. Onze school voorziet geen dranken op school, wij kiezen wel voor gezonde dranken.

U mag uiteraard ook zelf drank aan uw kind meegeven.

De kleuters eten in onze eetzaal van de kleutertjes, de kinderen van de lagere school eten in de klaslokalen. Hiervoor vragen wij aan de kinderen die blijven eten een keukenhanddoek mee te brengen om op de bank te leggen.

Wij vragen ook om de boterhammen en koekjes mee te brengen in een brooddoos en koekjesdoos om de afvalberg te verminderen. Ook drank van thuis wordt meegebracht in een herbruikbare drinkbus.

Voor- en naschoolse opvang

De voor- en naschoolse kinderopvang wordt georganiseerd door de gemeente Herk-de-Stad onder de naam

“De Speeldoos”.

De kinderopvang gaat door op Kapelstraat z/n, 3540 Berbroek. Tel. :013 / 55 61 42

Coördinatie : Hildegarde Hermans

Bereikbaar tijdens de kantooruren op het kantooradres : Trompetplein 2, 3540 Herk-de-Stad

tel.: 013 / 55 41 81

despeeldoos@herk-de-stad.be

Voor verdere informatie zie ‘het Huishoudelijk Reglement’ van ‘De Speeldoos’ achteraan bijlage.

[Terug naar overzicht](#)

3.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

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

Op de [website van de Vlaamse overheid](#) kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen. De instapdata staan ook vermeld op ons jaaroverzicht.

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.

De juiste [instapdata](#) vind je achteraan op ons overzicht.

[Terug naar overzicht](#)

3.3 Inschrijving?

Schrijf je kind in:

- Als het voor het eerst naar school gaat
- Als het overgaat van de lagere school naar het secundair onderwijs
- Als het van school verandert

Wacht niet te lang om je kind in te schrijven in een **kleuterschool**. Informeer het best al een eerste keer bij een school.

Wij willen jullie ook samen met het hele team hartelijk welkom heten in onze school.

Om kennis te maken met de kleuterleidster van de instappers willen wij jullie uitnodigen op één van onze opendeurdagen. Jullie kunnen dan een kijkje komen nemen hoe het bij onze kleutertjes allemaal reilt en

zeilt. Voor de data van de opendeurdagen zie achteraan in het jaaroverzicht. Past dit moment niet voor jullie, dan maken wij graag een afspraak na uw werkuren.

Voor de inschrijving van je kind kan je terecht bij juf Evelien, schoolleider.

Voor een geldige inschrijving is het wel nodig dat je uw trouwboekje/of geboorteakte/ of de kids-ID / of de ISI+ kaart van uw kind meebrengt.

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

Is je kind **in november of december geboren** en start het daardoor pas een schooljaar later (na hemelvaart)? Meld het toch aan of schrijf het in, samen met de andere kinderen van dat geboortejaar. Op die manier ben je zeker van een plek.

Als je kind **in dezelfde school** blijft, moet je het niet elk schooljaar opnieuw inschrijven.

Veranderen van school

Als je kind al ingeschreven is, dan kan je nog veranderen van school. Natuurlijk wel op voorwaarde dat er plaats is in de andere school. Veranderen kan **op elk moment van het schooljaar**. Vertel aan de nieuwe school dat je kind al eerder ingeschreven was. De nieuwe school brengt de oude school op de hoogte van de schoolverandering.

Wanneer je in het gewoon onderwijs een nieuwe inschrijving doet, wordt je oude inschrijving automatisch beëindigd.

[Terug naar overzicht](#)

3.4 Onderwijsloopbaan

3.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

[Terug naar overzicht](#)

3.4.2 Naar het lager onderwijs

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

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

Is je kind al 6 jaar en voldoet het aan de toelatingsvoorwaarden, maar is het volgens jou nog niet klaar voor de lagere school? Je kind kan dan nog maximaal één jaar kleuteronderwijs volgen. De klassenraad van het kleuteronderwijs geeft je een advies.

[Terug naar overzicht](#)



3.4.3 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.

[Terug naar overzicht](#)

3.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij hebben geopteerd om de leerlingengroepen zo veel mogelijk apart te houden. De leerlingengroepen zijn vooral gevormd volgens leeftijd.

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). [Terug naar overzicht](#)

3.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

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

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

3.4.6 Uitschrijving

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

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

- je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden
- je kind verlaat zelf onze school
- je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd

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

[Terug naar overzicht](#)

3.5 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

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

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

Lichamelijke opvoeding en zwemmen

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen.

Bewegingsopvoeding.

Kinderen die niet kunnen deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding en/of aan de zwemles dienen hiervoor een doktersattest of een schriftelijke verklaring van één van de ouders af te geven aan de leermeester lichamelijke opvoeding of aan de begeleidende leerkracht.

De leerling mag zich niet onttrekken aan de schoolplicht en dient aanwezig te zijn

in de school waar voorde nodige opvang wordt gezorgd.

Omdat wij niet beschikken over een eigen turnzaal/zwembad, doen wij beroep op zogenaamde buitendiensten.

Voor het zwemmen in het zwembad van Lummen en het turnen in de sporthal van Schulen doet onze school beroep op zogenaamde "buitendiensten".

Het zwemvervoer naar en van Lummen en het turnvervoer van en naar de sporthal van Schulen wordt verzorgd door busvervoer "De Alk" uit Alken.

De financiële tussenkomst voor het turnen wordt volledig door de school gedragen.

Buiten de normale lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen, wordt er op onze school nog extra aandacht besteed aan sport, vaak in samenwerking met Moev Zet je school in beweging met o.a.

- Sportdagen
- Deelname aan de veldlopen en interscholen competities
- Initiatie netbal, unihoc, atletiek, schaatsen, handig met de bal
- Enz.

Hiervoor wordt eventueel een tussenkomst in de deelnamekosten gevraagd.

[Terug naar overzicht](#)

3.6 Verboden te roken



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

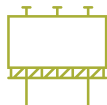
Ook verdamers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)

3.7 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:

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

[Terug naar overzicht](#)

4 Wat mag je van ons verwachten?

4.1 Hoe begeleiden we je kind?

4.1.1 Leerlingenbegeleiding

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

de vier begeleidingsdomeinen:

- onderwijsloopbaan
- leren en studeren
- psychisch en sociaal functioneren
- preventieve gezondheidszorg

Je biedt zorg voor leerlingen voor wie dat niet volstaat.

Decreet leerlingbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen wij door vanuit de persoonsgebonden ontwikkeling voor elke leerling actief in te zetten op leren en studeren, onderwijsloopbaanbegeleiding, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg. Via ons zorg- en gelijke kansenbeleid besteedt elke leerkracht bijzondere zorg aan de ontwikkeling en begeleiding van leerlingen die kansen dreigen te missen door hun maatschappelijke kwetsbaarheid of hun specifieke onderwijsbehoeften.

Zowel ouders, leerlingen als het hele schoolteam worden hierbij betrokken en werken vanuit hun perspectief hieraan mee.

Concreet enkele voorbeelden vanuit de 4 begeleidingsdomeinen:

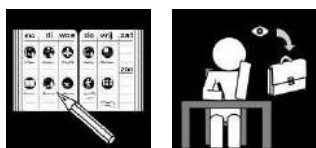
- o Woensdag = fruitdag
- o Helm op, fluo top!
- o Medisch schooltoezicht
- o Water drinken op school
- o Strapdag
- o Kriebelteam
- o Deelname klimaatbende
- o Schema's maken
- o Zelfevaluatie
- o Keuzebord/hoekenwerk/contractwerk
- o Op stap naar het secundair
- o Overgang kleuterschool naar eerste leerjaar
- o Welbevinden en betrokkenheid peilen
- o Differentiatie en verdieping
- o Toetsenwijzers
- o Opvang anderstaligen
- o Succeservaringen

- o Leren omgaan met elkaar
- o Onthaalmomenten
- o Verjaardagen vieren
- o Ondersteuning
- o Klimaatbende – engagement in samenwerking met de gemeente
- o



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

4.1.2 Huiswerk



Ik en schooltaken

Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen.

Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leerkracht. Dit kan op volgende wijze :

- Door een nota van mijn ouders in mijn agenda.
- Door een briefje van mijn ouders.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

[Terug naar overzicht](#)

4.1.3 Agenda van je kind

Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem dagelijks tekenen door één van mijn ouders.

Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen, breng ik een attest mee naar school.

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Leerlingevaluatie

4.2.1 *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.




4.2.2 Rapporteren

Een synthese van de evaluatiegegevens van de leerling wordt neergeschreven in een rapport. Dit rapport wordt bezorgd aan de ouders die ondertekenen voor kennisneming. Het rapport wordt na ondertekening iedere keer terugbezorgd aan de klastitularis.

[Terug naar overzicht](#)

4.3 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.

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. Zie hiervoor in het algemeen schoolreglement.

[Terug naar overzicht](#)

4.4 Met wie werken we samen?



4.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Vrij CLB Limburg Afdeling Beringen

Sint-Catharinastraat 8
3580 Beringen

Antennepunt Herk-de-Stad (alleen na afspraak)
Markt 19
3540 Herk-de Stad

011 45 63 10

beringen@vrijclblimburg.be

Contactpersoon CLB:

Arts CLB: Margriet Vandyck margriet.vandyck@vrijclblimburg.be

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij.

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

- het leren en studeren
- de onderwijsloopbaan
- de preventieve gezondheidszorg
- het psychisch en sociaal functioneren

Via www.clbchat.be kun jij of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op www.clbchat.be.

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd in onze samenwerkingsovereenkomst.

Voor meer info zie het algemeen schoolreglement KOHH.

[Terug naar overzicht](#)

Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het Vrij Leersteuncentrum Limburg. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3 en type 9. Voor de ondersteuning van leerlingen type 4, 6 en 7 werken we structureel samen met het Specifiek Leersteuncentrum Limburg.

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

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

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

4.4.2 Buitengewone basisschool

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

[Terug naar overzicht](#)



4.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Als je kind wegens chronische of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor meer info zie in het algemeen schoolreglement KOHH.

lessen. We maken dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchroon internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

[Terug naar overzicht](#)



4.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)



4.7 Bij ziekte of ongeval

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

[Terug naar overzicht](#)

4.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



4.8.1 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.

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat jij en de behandelende arts van je kind vooraf invullen en ondertekenen. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register. [Het aanvraagformulier](#) kun je verkrijgen bij de directeur of achteraan in deze bundel.

4.8.2 Andere medische handelingen

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

4.9 Privacy



4.9.1 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 een softwareprogramma waarmee de school werkt. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

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

4.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

Gegevens die gaan over de schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

4.9.3 *Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames*

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen **Bv. op onze website, op de facebookpagina van de school, in de Goed Nieuwskrant, ...**

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 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 of de directeur van onze school.

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

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

4.9.4 *Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie*

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

Je kind heeft recht op privacy



[Terug naar overzicht](#)

5 Wat verwachten we van jou als ouder?

5.1 Engagement tussen jou en onze school



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

5.1.1 Oudercontacten

Als ouder ben je samen met onze school 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 algemene informatieavond en doorheen het schooljaar nog individuele contactdagen in de klas van je kind.

Tijdens de algemene informatieavond in september kan je er kennis maken met de leerkracht van je kind en met de manier van werken. Ook worden er allerlei afspraken gemaakt o.a. i.v.m. huistaken, lessen, toetsen, agenda en leerlingenevaluaties.

We willen je ook op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind, dit gebeurt tijdens de individuele oudercontacten. Tijdens deze contactdagen kan u de prestaties en de leerhouding van uw kinderen bespreken met leerkracht en/of directie.

Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

We engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind. Dat doe je

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind.

We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van je kind.

Tijdens de algemene informatieavond in september kan je er kennis maken met de leerkracht van je kind en met de manier van werken. Ook worden er allerlei afspraken gemaakt o.a. i.v.m. huistaken, lessen, toetsen, agenda en leerlingenevaluaties.

We willen je ook op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind, dit gebeurt tijdens de individuele oudercontacten. Tijdens deze contactdagen kan u de prestaties en de leerhouding van uw kinderen bespreken met leerkracht en/of directie.

- Begin september Algemene infoavond
- Eind november Week van oudercontacten lagere school
- half januari Week van oudercontacten kleuters
- eind februari Week van oudercontacten lagere school
- half maart oudercontacten K5j
- Eind juni Oudercontacten lagere school, instappers 2024-2025, K4J en K5J
- Occasionele contacten : na afspraak met directie en leerkracht.
- Voor kinderen die ondersteuning krijgen wordt er een startvergadering (sept./okt.), tussentijdsoverleg (febr./maart) en een eindoverleg (mei/juni) gepland.

Voor de juiste data van de oudercontacten : → zie [informatie per schooljaar](#) en/of activiteitenkalender.

Als school hanteren wij bij oudercontacten en in het bijzonder in verband met oudercontacten bij gescheiden ouders één oudercontact per leerling.

Waar nodig worden bovendien individuele gesprekken voorzien in de loop van het schooljaar, op voorstel van de leerkracht of bij problemen thuis op verzoek van de ouders.

[Terug naar overzicht](#)



5.1.2 *Aanwezig zijn op school en op tijd komen*

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

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

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

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

De school begint om 8.45 uur en eindigt op maandag om 15.40 uur, op woensdag om 11.55 uur en andere schooldagen om 15.15 uur. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 8.45 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

5.1.3 *Individuele leerlingenbegeleiding*

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

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

5.1.4 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.



[Terug naar overzicht](#)

5.1.5 Afspraken over zindelijkheid

De school verwacht dat je op tijd aan de zindelijkheid van je kind werkt. Het zou ideaal zijn dat je kind zindelijk is vóór het 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.

De realiteit leert ons dat niet alle peuters dit streefdoel bereikt hebben, wanneer ze op 2,5-jarige leeftijd de schoolpoort binnenwandelen. Ieder kind ontwikkelt immers op zijn of haar eigen tempo.

Hoewel 'luiers vervangen' niet in de taakomschrijving zit, hebben de meeste leraren er echter wel begrip voor dat kleuters zo nu en dan nog een 'ongelukje' kunnen hebben. De afspraken hieromtrent worden gecommuniceerd door de klasleerkracht.

Onze school heeft een zindelijkheidsbeleid uitgeschreven samen met de directeurs van onze scholengemeenschap Halen/Herk-de-Stad. In samenwerking met leidsters, kinderverzorgsters en ouders zullen nieuwe kleuters, die nog niet zindelijk zijn, getraind worden om zo snel mogelijk zonder luier naar school te komen.

- Zindelijkheid.

Wij vinden het fijn als kleuters reeds proper zijn als ze naar school komen. Is dat niet zo, dan zal zo vlug mogelijk in samenwerking met de ouders gestart worden met een zindelijkheidstraining, als de kleuter daar aan toe is. Intussen vragen wij om luiers, vochtige doekjes en reservekledij mee te geven. Een ongelukje kan steeds gebeuren. Indien je kleuter reservekledij van de school draagt, vragen we dit gewassen terug te bezorgen aan de leerkracht. De school leent ook 5 zindelijkheidstassen uit om aan zindelijkheid thuis te werken.

[Terug naar overzicht](#)



5.2 Ouderlijk gezag

5.2.1 *Neutrale en open houding tegenover beide ouders*

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

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

5.2.2 *Afspraken rond informatiedoorstroom*

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming.

Afspraken in verband met de agenda, brieven ...

- In de kleutergroepen hebben de leerlingen een heen-en-weerschrift.
 - De lessen, de huistaken en eventuele andere mededelingen worden in de schoolagenda opgetekend. De ouders kijken de schoolagenda van hun kind dagelijks na en zijn verplicht “voor gezien” te ondertekenen. De controle hiervan gebeurt door de klastitularis.
- **Alle briefwisseling, facturatie, ... gebeurt via het ouderplatform Broekx.**
Als ouder kan je ook de app van het ouderplatform op je gsm installeren, dan krijg je steeds een melding bij nieuwe briefwisselingen.

[Terug naar overzicht](#)



5.3 Schoolkosten

5.3.1 *Overzicht kosten - bijdragelijst*

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

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

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

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

Verplichte activiteiten of materiaal

Achteraan vind je als bijlage een overzicht van de prijzen per verplichte activiteit of benodigd materiaal (niet noodzakelijk voor ontwikkelingsdoelen/eindtermen) en dit per klas/leerjaar.

Wij hebben hiervoor rekening gehouden met het maximum van € 55 voor het kleuteronderwijs en met het maximum van € 110 voor het lager onderwijs.

Niet-verplicht aanbod

In de [bijgevoegde bijdragelijst](#) vind je ook de prijzen van ons niet verplicht aanbod zoals tijdschriften, acties, ...

Meerdaagse uitstappen

Voor de meerdaagse uitstappen hebben wij rekening gehouden met het maximum van € 550 per kind voor de volledige duur van het lager onderwijs. Ook deze kosten vind je terug in onze bijdragelijst per leerjaar.

Voor het kleuteronderwijs mogen wij geen bijdrage voor meerdaagse uitstappen vragen aan ouders.

5.3.2 Wijze van betaling

Als school zijn wij verplicht om de betalingen te spreiden in minimaal 3 schoolrekeningen per schooljaar. Onze school kiest voor maandelijkse facturatie.

5.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

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

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

5.3.4 Recupereren van kosten?

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

Naar aanleiding van de coronapandemie heeft de Commissie Zorgvuldig Bestuur een uitspraak gedaan over de mogelijkheid om afspraken te maken wie de niet-recupereerbare kosten draagt.

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig volgens de volgende verdeelsleutel ...

[Terug naar overzicht](#)



5.4 Participatie

5.4.1 Schoolraad

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

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap

De schoolraad telt 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.

Voor [de samenstelling van de schoolraad](#) zie jaarlijkse informatie.

5.4.2 Ouderraad

Ouders kunnen vertegenwoordigd worden in de ouderraad.

De ouderraad kan op vraag van de schoolraad advies uitbrengen. De ouderraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten.

Voor [de samenstelling van de ouderraad](#) zie jaarlijkse informatie.

[Terug naar overzicht](#)



5.5 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.

[Terug naar overzicht](#)



5.6 Afspraken over communicatie

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

De afspraken rond communicatie zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement. Hier kun je je afspraken opnemen over deconnectie. Neem ten minste afspraken op over:

- De directeur en de leerkrachten zijn digitaal bereikbaar via de officiële communicatiekanalen (Gmail, en het ouderplatform Broekx). Ze moeten het bericht de volgende werkdag gelezen hebben. Het bericht wordt verondersteld de tweede daaropvolgende werkdag beantwoord te zijn. Dit geldt niet bij afwezigheid van de directeur en leerkrachten.
- In geval van hoogdringendheid en overmacht kan je de school telefonisch bereiken tijdens de schooluren.
- Vakantieperiodes zijn digitaal luwe periodes. De directeur en de leerkrachten nemen de digitale communicatie door voor de start van de volgende werkdag.
- Deze afspraken zijn afgestemd op ‘het afsprakenkader deconnectie’ opgelegd door het ministerie van onderwijs.

Communicatie tussen school en ouders

Goede communicatie tussen de directie, ouders, leerlingen en leerkrachten is belangrijk voor het succes van iedereen. De klasleerkracht is het eerste aanspreekpunt voor alle belangrijke informatie. In tweede instantie kan de directeur aangesproken worden. Dit helpt misverstanden te voorkomen en zorgt voor een positieve leeromgeving.

Ouders hebben zowel rechten als plichten. Het is belangrijk dat ouders respectvol omgaan met schoolpersoneel, andere leerlingen en ouders. Bij vragen of problemen verwachten wij van ouders dat ze op een correcte manier contact opnemen met de school. Overmatige communicatie, zoals voortdurend e-mails sturen, kan als belastend worden ervaren. Daarom vragen we om duidelijke en respectvolle communicatie voor iedereen.

[Terug naar overzicht](#)

6 Wat verwachten we van je kind?



6.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.45 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het 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.

Problematische afwezigheden

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

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

Voor meer informatie rond afwezigheden zie het algemeen schoolreglement KOHH.

[Terug naar overzicht](#)

6.2 Wat mag en wat niet?



6.2.1 Kleding



- Kledij en uiterlijk

Kleding, schoeisel en haartooi zijn eenvoudig, stijlvol en vooral hygiënisch. Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen. In die geest wordt er duidelijk afstand genomen met modische en/of ideologische bewegingen die zich uitwendig manifesteren (kleding, haartooi, insignes, symbolen). Kinderen dragen veilig schoeisel (geen slippers, geen heelys ...).

Turnkledij



Gele T-shirt met logo van de school worden gedragen tijdens turnlessen en sportmanifestaties.
Blauw broekje : klassiek model



- Omgangsvormen: houding en gedrag - in en buiten de school

Uit beleefdheid en respect worden de directeur en de leerkrachten op school aangesproken met juf / meester ... Ruwe spelen, plagen en pesterijen zijn verboden op school. Kinderen die toch lastiggevallen worden, verwittigen onmiddellijk de toezichter en na de speeltijd ook hun klastitularis.

[Terug naar overzicht](#)

6.2.2 Persoonlijke bezittingen



- gsm en andere technologische apparatuur op school

Het gebruik van gsm en andere technologische apparatuur (mp3-speler, iPod, ...) is verboden. Je gebruikt je gsm dus ook niet als uurwerk of als rekenmachine. Moet je tijdens de schooluren dringend telefoneren, dan mag dat gratis vanuit het leraarslokaal. Indien een leerling toch gebruikt maakt van die technologische apparatuur tijdens de schooluren wordt het betreffende materiaal aan de leerkracht of aan de directeur afgegeven en zal dat pas op het einde van de schooltijd terug aan de leerling worden bezorgd.

Indien uw kind toch een gsm moet meebrengen om u na schooltijd te contacteren, wordt dit schriftelijk meegedeeld aan de klastitularis. De leerling geeft dan 's morgens zijn gsm-toestel af aan de klastitularis en kan deze na schooltijd terug afhalen.

- gevaarlijke voorwerpen

Gevaarlijke voorwerpen (messen, laserpennen, enz.) worden nooit meegebracht naar de school. Doet men dat toch, dan worden deze gevaarlijke voorwerpen onmiddellijk in beslag genomen tot de laatste dag van het schooljaar.

[Terug naar overzicht](#)

6.2.3 Gezondheid en milieu op school



6.2.3.1 Ik, gezondheid en hygiëne

Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.

Ik draag geen slippers of heelys op school.

Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was ik mijn handen.

Ik hou de toiletten netjes.

In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.

Ik neem mijn turnkledij regelmatig mee naar huis om te wassen.

Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee (vb. een appel)

Als ik dorst heb, vraag ik water aan de leerkracht.

Ik veeg mijn voeten voor een nette gang en klas.

Ik doe de deur dicht achter mij.

Ik en zorg voor het milieu

Ik zorg mee voor een nette school.

Ik sorteer het afval en gooi het in de juiste container.

Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.

6.2.3.2 Oog voor lekkers



Onze school neemt deel aan het **Oog voor Lekkens**-project. Via dit project willen we leerlingen motiveren om van fruit, groenten en melk een dagelijkse gewoonte te maken.

Gedurende **10 weken / 20 weken / 30 weken** (*afhankelijk van de subsidie die wij krijgen voor 10 of 20 weken*) krijgt uw kind op vrijdag een stuk fruit/groente aangeboden dankzij Europese en Vlaamse subsidies. Voor de eerste 10 / 20 weken zal je niets moeten betalen! Het zou zelfs kunnen zijn dat je helemaal niets moet betalen!

Door één keer per week fruit/groente aan te bieden op school en hier extra aandacht aan te besteden in de klas zetten we alvast een stap in de goede richting!

Na de subsidieperiode, dit is na de kerstvakantie of de paasvakantie, wil de school het project verderzetten gedurende de rest van het schooljaar.

Daarvoor rekenen we ook op uw hulp.

- Voor 3 euro of helemaal gratis zorgt de school ervoor dat uw kind gedurende de rest van het schooljaar op vrijdag kan genieten van een lekker stuk fruit/groente en/of melk op school.
- De ouderraad helpt ook mee en zal 10 weken voor hun rekening nemen. Dit betekent dat als wij 20 weken subsidiëring krijgen, de kinderen 30 weken gratis fruit krijgen.
- Indien de Vlaamse overheid Departement Landbouw & Visserij 10 weken zal subsidiëren, de kinderen 20 weken op vrijdag gratis fruit krijgen en jullie 3 euro betalen voor de laatste 10 weken via facturatie.

Ouders spelen een belangrijke rol in het project! Als ouder bepaalt u voor een groot stuk wat uw kind eet. U kunt uw kind motiveren om meer fruit en groenten te eten en melk te drinken, bijvoorbeeld door ook op andere dagen fruit, groenten of melk mee te geven naar school of door thuis zelf het goede voorbeeld te geven.

[Terug naar overzicht](#)



6.2.3.3 MOS: Milieuzorg Op School

We ijveren er als school voor om de kinderen respect voor de natuur bij te brengen. Dit kan heel simpel door elk kind een brooddoos en drinkbeker of drinkflesje te laten gebruiken op school. (Vergeet niet **alles** goed te **naamtekenen!**)

Wij vragen aan elke leerling om zijn/haar boterhammen in een brooddoos mee naar school te brengen. We verwachten dan ook dat deze op een MOS - vriendelijke manier gebruikt wordt d.w.z. we vragen uitdrukkelijk géén aluminiumfolie, plastic zakjes ... te gebruiken. Denk eraan: de afvalberg verminderen begint bij jezelf! Trouwens, de vuilnisbakken zijn verwijderd van de speelplaats. We kiezen als school ook voor het gebruiken van een drinkbeker of een herbruikbaar flesje. **Blikjes en brikjes zijn op school verboden! Koekjes (zonder chocolade) in koekendoosjes!**

Frisdranken en energiedranken worden niet toegelaten!

[Terug naar overzicht](#)

6.2.3.4 De klimaatbende

De klimaatbende is een bonte bende van directies, leerkrachten, medewerkers van de gemeente en natuurlijk ook de leerlingen zelf, Ze gaan aan de slag in hun eigen school, dagen andere scholen uit en leren met de nodige ondersteuning en informatie van MOS hoe ze echt kunnen helpen om de klimaatopwarming zo beperkt mogelijk te houden.

6.2.3.5 Verjaardagen



Verjaardagen van leerlingen en leerkrachten of andere bijzondere gebeurtenissen vieren is een sociaal gebeuren. Geschenkjes uitdelen aan klasgenootjes en leerkrachten hoeft niet!

Verjaardag vieren kan ook zonder.

Indien er toch wat meegegeven wordt, vragen wij u dit sober te houden en zeker geen snoep, geen reclame of geen gevaarlijke voorwerpen uit te delen.

Als school willen wij opteren voor gezonde traktaties zoals fruit. Sommige van onze leerlingen hebben allergie voor sommige ingrediënten in koekjes of gebak, daarom best even afspreken met de klasleerkracht.

[Terug naar overzicht](#)

6.2.4 Preventiemaatregelen.



De coronapandemie leerde ons dat het in uitzonderlijke omstandigheden nodig kan zijn voor een school om maatregelen te nemen om de veiligheid van het schoolgebeuren zoveel als mogelijk te vrijwaren (bv. het verplicht dragen van een mondkap, het respecteren van voldoende afstand, het scheiden van leerlingengroepen, het afwijken van de normale schooluren etc.). We nemen uitdrukkelijk op dat de school dergelijke preventiemaatregelen kan opleggen. Op die manier ben je als school niet afhankelijk van een eventuele regelgevende grondslag voor het opleggen van een maatregel en kan je maatregelen nemen die afgestemd zijn op de schooleigen situatie.

[Terug naar overzicht](#)

6.2.5 [Erbied voor materiaal, de klas en de schoolomgeving.](#)

Alle leerboeken, schriften en een beperkt aanbod schoolgerei worden gratis ter beschikking van de leerlingen gesteld. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Bij verlies of bij opzettelijke beschadiging van schoolmateriaal moeten de ouders de tegenwaarde vergoeden. Zorg dragen voor eigen materiaal, eerbied voor andermans spullen en voor het schoolmilieu zijn belangrijke elementen van de opvoeding.

Boekentassen worden netjes in rij langs de muur geplaatst. Ze hebben een stevige structuur zodat boeken en schriften niet beschadigd worden.

Brooddozen worden per klas in boxen verzameld en nog dezelfde dag mee terug naar huis genomen.

Om zo weinig mogelijk de aandacht af te leiden van wat op school essentieel is, worden voorwerpen vreemd aan het schoolleven thuis gelaten. We denken hierbij aan speelgoed, elektronisch speelgoed en luxespelletjes.

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

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor gebeurlijke diefstallen of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, schoolgerei, fiets, juwelen, brillen, speelgoed, ...)

Wij vragen u met aandrang alle kledingstukken, boekentas, zwemzak, pennenzak, brooddoos enz. te naamtekenen om verlies tegen te gaan.

Er wordt nooit geld achtergelaten in boekentassen of in jassen. Daar nu alles via facturatie betaald wordt, is het niet nodig dat de kinderen geld mee naar school brengen.

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.



6.2.5.1 Ik en mijn materiaal

Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei. Ik hang mijn jas keurig aan de kapstok.

Ik kaft mijn schriften en boeken.

In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar en steekt enkel het nodige.

Ik zorg ervoor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor het zwemmen en de turnles. Mijn boekentas staat op de aangeduide plaats.

Mijn fiets staat netjes in de fietsenstalling.

Ik bezorg verloren voorwerpen aan de leerkracht.

Mijn bank is steeds netjes in orde zodat ik alles vlot kan vinden.

Ik draag zorg voor mijn eigen materiaal en het materiaal van anderen/de school.

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



6.2.5.2 Ik en mijn klas

Er wordt een gepaste spreek- en luisterhouding gevergd van onze leerlingen.

De lessen dienen met aandacht gevolgd te worden.

Er moet orde en netheid zijn in en op de tafels, in de boekentassen, de kasten...

Na de activiteiten ruimen de leerlingen de speel- en leerhoeken, het klaslokaal, ... op.

Er wordt respect en zorg geëist voor eigen materiaal en dat van de anderen, voor het materiaal in de klas en in de school.

Ik verniel geen materiaal van de klas of van andere leerlingen.

Buiten de lesuren bevinden de leerlingen zich, zonder toelating van de leerkracht of de directie, nooit in de gang of in de klas.

[Terug naar overzicht](#)



6.3 Herstel- en sanctieeringsbeleid

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

6.3.1 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

een gesprek met ...

een time-out. Naar de time-out ruimte gaan.

Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken.

een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

een herstelgesprek tussen de betrokkenen

een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep

een bemiddelingsgesprek

no blame-methode bij een pestproblematiek

een herstelgericht groepsoverleg (HERGO)

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

6.3.2 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

een verwittiging in de agenda

een strafwerk

een specifieke opdracht

een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directeur

niet mogen deelnemen aan de speeltijd

niet mogen deelnemen aan een leerwandeling

niet mogen deelnemen aan schooluitstap

...

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samen- spraak met de directie. Bij het nemen van de maatregel hoeft er geen procedure gevolgd te worden en beroep is niet mogelijk.

Wanneer het gedrag van de leerling werkelijk een probleem betekent voor het verstrekken van het onderwijs en/of het opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt, kan er een tuchtmaatregel worden genomen.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

6.3.3 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

- 1 de directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

- 3 voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- 4 na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

6.3.4 Ik en mijn gedrag op school

6.3.4.1 [Ik en spelen](#)

Ik ben elke dag tijdig op school, zowel 's morgens als 's middags.

Ik speel sportief en sluit niemand uit.

Wilde spelen en vechtpartijen zijn verboden. Ik doe niet mee aan pesten!

Ik breng geen multimedia-apparatuur en geen andere waardevolle spullen mee naar school zoals : mp3-speler, game-boy, ...

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor verlies.

In de klassen, gangen en toiletruimtes speel ik niet.

Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk op de speelplaats en blijf er tot het belsignaal gaat. Bij het belsignaal stop ik het spel en ga rustig in de rij staan.

In de rij dient er orde en stilte te heersen.

Ik speel niet tussen de fietsen.

Ik toon respect naar al de medeleerlingen.

Ik toon respect en luister naar alle leerkrachten.

Ik toon respect naar alle leerkrachten die toezicht houden.

Bij regenweer speel ik rustig onder het afdak. Bij regenweer spelen we niet met de bal.

Als de rode vlag uithangt, speel ik niet op het grasveld.

De ruimte achter de kleuterklassen is geen speelruimte.

Ik voetbal alleen op het grasveld en hou mij aan de afspraken.

Als de bal op het dak of in de wei ligt, verwittig ik de leerkracht die bewaking doet.

Ik blijf met beide voeten netjes op de grond en kruip niet op de afspanning of in de bomen. Ik heb oog voor de kleintjes zodat ook zij fijn kunnen spelen.

Als er een ongeval gebeurd is, verwittig ik onmiddellijk de leerkracht die bewaking heeft.

6.3.4.2 [Wat als ik de afspraken niet naleef?](#)

Ik krijg een mondelinge opmerking.

Ik krijg een schriftelijke opmerking in mijn agenda en mijn ouders ondertekenen.

Ik krijg een extra taak en mijn ouders ondertekenen.

Ik word naar de directeur gestuurd.

De leerkracht of de directeur nemen contact op met mijn ouders en bespreken mijn gedrag.

Ik word een tijdje afgezonderd (onder toezicht en minder dan één dag)

Indien ik de afspraken niet naleef, kan de directeur, bij ernstige en/of herhaaldelijke voorvallen een ordemaatregelen of een tuchtprocedure starten.

De directeur bezorgt de beslissing van ordemaatregel of tuchtprocedure aan mijn ouders.

[Terug naar overzicht](#)

6.3.4.3 [Wat als de leerkracht zich vergist?](#)

Ik vraag beleefd aan de leerkracht of het mogelijk is dat zij/hij zich vergist heeft. Ik bespreek het voorval met de leerkracht, liefst onmiddellijk of tijdens de daaropvolgende speeltijd.

Indien de leerkracht er niet met mij over wil praten, vraag ik de directeur naar mijn zienswijze te luisteren. Zij/hij zal dan na een gesprek met mij en de leerkracht een besluit treffen.

[Terug naar overzicht](#)

6.3.4.4 [Ik en mijn houding](#)

Als ik op de speelplaats kom, zeg ik vriendelijk goedendag tegen leerkrachten en vriendjes.

Als ik op de speelplaats kom, doe ik het poortje steeds dicht.

Ik verlaat de klas enkel met toelating van de leerkracht.

Als ik ergens binnen moet gaan, klop ik aan de deur.

Ik gedraag me rustig en beleefd.

Ik heb respect voor anderen.

Ik heb respect voor al de leerkrachten.

Ik vecht niet en maak geen ruzie.

Ik scheld niemand uit en gebruik geen bijnamen.

Ik heb eerbied voor het bezit van anderen en het materiaal van de school.

Ik pest niemand en zet ook anderen niet aan tot pesten.

Ik schrijf netjes en verzorg mijn schriften en werkboeken.

Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de school af.

Tijdens de middag ben ik rustig en heb ik goede tafelmanieren.

Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leraar of de begeleider.

Tijdens de les ga ik enkel met toelating en als het dringend is naar het toilet.

[Terug naar overzicht](#)

6.3.4.5 [Ik en pesten](#)

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school de ouders van de betrokken leerlingen onmiddellijk aanspreken over het probleem. Wij rekenen ook op de volledige medewerking van de ouders en kinderen. De aanpak van het pestprobleem gebeurt op een gepaste manier afhankelijk de situatie.

Als leerling ken ik het verschil tussen plagen en pesten!

| Plagen | Pesten |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Is niet kwaad bedoeld, slechts een grapje - Gebeurt af en toe - De geplaagde kan zich goed verdedigen - Één tegen één - Personen plagen elkaar - Niemand lijdt eronder: de plager en geplaagde kunnen erom lachen | <ul style="list-style-type: none"> - Is bedoeld om iemand bewust te kwetsen - Gebeurt vaak - De gepeste kan zich niet verdedigen - Meerderen tegen één - Steeds dezelfde persoon wordt gepakt - De gepeste lijdt geestelijk en/of lichamelijk. Ook andere kinderen in de groep kunnen last krijgen van angst of schuldgevoelens. - |

Wat als je getuigen bent van pestgedrag op school of jeugdbeweging?

Vertel het onmiddellijk aan je leerkracht, zorgcoördinator of directeur. Overleg samen hoe je de school op de hoogte kan brengen. Vooral bij (cyber)pesten kunnen bijstanders een belangrijke inbreng hebben bij het oplossen van pesten. Pesten kan stoppen of afzwakken als andere kinderen het pestgedrag afkeuren of aan iemand van het schoolteam melden.

Om jou te helpen, hier een aantal tips als je ziet dat iemand wordt gepest.

- Verplaats je in degene die wordt gepest. ...
- Praat met degene die gepest wordt. ...
- Geef pesters niet de aandacht waar ze om vragen. ...
- Zoek medestanders om pesten tegen te gaan. ...
- Gelooft niet alles wat er over iemand wordt gezegd.

Als je als leerling geconfronteerd wordt met geweld, pestgedrag of seksueel grensoverschrijdend gedrag op school, kunt u verschillende stappen ondernemen.

U neemt best eerst contact op met iemand binnen de school. Dit kan je leerkracht zijn, de directie, de zorgcoördinator, ondersteuner of CLB-medewerker. Zij zullen u helpen of naar de juiste persoon doorverwijzen.

Er zijn nog enkele externe partijen waar u terecht kunt bij problemen. Zij kunnen niet tussenkomen op de school, maar bieden wel een luisterend oor en mogelijkheden om kinderen en jongeren weerbaarder te maken.

- o Bij [Awel](#), de gratis hulplijn voor kinderen en jongeren, kunt u anoniem uw verhaal vertellen. U kunt met hen bellen, mailen of chatten.
- o Ook bij het [JAC \(opent in nieuw venster\)](#), het Jongeren Advies Centrum, kunt u uw verhaal vertellen. Zij geven u bovendien praktische tips, advies en informatie. Daarnaast bieden sommige centra ook assertiviteitscursussen aan.

[Terug naar overzicht](#)



6.4 Veiligheid en verkeer

6.4.1 Veiligheid en verkeer



De schoolpoort gaat 's morgens open om **8.20 uur**. **Vanaf dat moment is er toezicht op onze school!** De schoolpoort gaat 's avonds dicht 15 minuten na het einde van de lessen.

Om de burgerlijke aansprakelijkheid van de school binnen aanvaardbare grenzen te houden, kunnen er vóór of na de bewakingsuren geen leerlingen op de speelplaats toegelaten worden.

De kinderen worden door de ouders / grootouders afgezet aan de kant van vestigingsplaats 1. (Kapelstraat 28)

Bij de aankomst op school begeven de leerlingen zich onmiddellijk onder toezicht van de leerkrachten. Onder geen enkel voorwendsel blijven ze onbewaakt ergens rondhangen. (Dus ook geen kleuters afzetten of achterlaten in de hal van de kleuterblok = geen toezicht).

De ouders / grootouders kunnen hun kinderen eventueel tot aan het begin van de speelplaats brengen, doch mengen zich niet tussen de leerlingen op de speelplaats.

's Morgens en 's middags geldt de regel : geen ouders/grootouders op de speelplaats! Tenzij om een mededeling te doen aan de bewaakster, leerkrachten of directie.

Nieuwe kleuters mogen de eerste dagen begeleid worden tot aan de klasdeur (niet in de klas).

Na het belsignaal brengt elke klastitularis zijn / haar leerlingen in rij naar de klas. Na de lesuren verlaten ALLE leerlingen de school in rijen.

Alle kinderen worden weer opgehaald via het gele poortje.

De ouders wachten hun kinderen op aan de afhaalzone op de speelplaats VP1.

Om ongevallen te voorkomen, vragen wij aan de ouders die hun kinderen afhalen :

- Uw kind op te wachten aan de afhaalzone
- De afgehaalde kinderen onder uw toezicht te houden en niet te laten spelen voor de schoolpoort (geen verzekering)
- De verkeersregels na te leven!
- Het zebrapad gebruiken wij niet als instapzone!
- Voorrang verlenen aan rijen en fietsers!
- Ook foutparkeerders zullen in het oog gehouden worden en hierop attent gemaakt worden! Wij hebben als ouder ook een voorbeeldfunctie voor onze kinderen!
- Wij respecteren de autovrije zone voor de schoolingang!

Kinderen die te laat afgehaald worden, wachten op hun ouders in de opvang : De Speeldoos.

De ouders worden vriendelijk verzocht, eventuele andere begeleiders van hun kinderen (grootouders, oppas, enz.) van deze afspraken op de hoogte te brengen.

Indien u te laat bent voor uw kind af te halen, u ons best even telefonisch hiervan op de hoogte brengt.

Kinderen van burens of vrienden meenemen, kan enkel met medeweten van de ouders en de directie of leerkrachten.

Fietsers

De leerlingen kunnen hun fietsen (voorzien van een degelijk slot) stallen in de fietsenberging bij vestigingsplaats 1 (Kapelstraat 28).

Wij dringen er ten eerste op aan uw kinderen enkel met een "veilige fiets" (conform verkeersreglement) naar school te sturen en hen de nodige behendigheid bij te brengen, door samen met hen vooraf de te volgen weg in te oefenen en hen aanvankelijk te begeleiden.

Wij vragen de leerlingen die met de fiets naar school komen hun fietshelm te dragen.

[Terug naar overzicht](#)

6.4.1.1 [Ik en toezicht](#)

Als ik geen gebruik maak van de opvang kom ik 's morgens niet vroeger dan 8.20 uur en 's middags niet vroeger dan 12.30 uur op de speelplaats.

Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder toestemming van de toezichter 's

Middags of 's avonds ga ik in de passende rij staan.

Zijn mijn ouders er nog niet om mij te komen halen en ben ik na het vertrek van de rijen nog op de speelplaats dan ga ik mee naar de opvang.

[Terug naar overzicht](#)



6.4.1.2 [Ik en het verkeer](#)

Ik neem steeds de veiligste schoolroute.

Ik rij steeds onmiddellijk naar huis en ga niet eerst langs bij een vriend/vriendin. Ik respecteer de verkeersreglementen.

Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg. Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.

Ik draag mijn fluorescerend veiligheidsvestje.

Ik draag een fietshelm.

[Terug naar overzicht](#)

6.4.1.3 [Ik en veiligheid](#)

Ik plaats niets voor nooduitgangen en versper geen gangen, trappen en in- of uitgangen. Ik ga rustig en ordelijk van en naar de klassen en op de trappen.

Ik ga niet naar plaatsen waarvan aangeduid is dat ik er niet mag zijn.
In de klassen op het eerste verdiep, hang ik niet uit het raam! Opgepast voor valgevaar!

Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.
Ik raak geen onderhoudsproducten aan.
Als ik geneesmiddelen moet innemen, geef ik die 's morgens aan de leerkracht.

Wat te doen bij ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is.

Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.

Ik vertel :

- Waar het ongeval gebeurd is
- Wat er gebeurd is
- Wie erbij betrokken is

[Terug naar overzicht](#)



6.4.1.4 [Wat te doen bij brand?](#)

Bij brand verwittig ik onmiddellijk de groepsverantwoordelijke of directie.
Bij brandalarm verlaat ik onmiddellijk het lokaal via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten, zonder lopen.

Ik volg de instructies van de leerkrachten:

- Ik verlaat de lokalen via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten
- Ik laat al mijn materiaal achter
- Ik verzamel op de aangeduide en ingeoefende plaatsen

[Terug naar overzicht](#)



6.4.1.5 [Schooluitstappen](#)

Ik zorg dat ik mijn fluovest aan heb. Bij fietsuitstappen eveneens mijn fietshelm!

Ik houd mij aan de verkeersregels als voetganger of als fietser.

Bij auto-, bus- of treinuitstappen, houd ik mij aan de regels en afspraken en ben ik beleefd en gehoorzaam.

Ik gedraag me rustig en beleefd.

Ik heb respect voor anderen.

Ik gehoorzaam naar elke leerkracht of begeleider.

Ik heb respect voor al de leerkrachten en begeleiders.

Ik vecht niet en maak geen ruzie.

Ik neem geen waardevolle spullen mee op uitstap.

Indien ik mijn gsm meebreng, blijft deze op school bij uitstappen.

Ik neem niet meer zakgeld mee dan toegelaten werd.

Indien ik mij niet aan de afspraken kan houden of mij niet gedraag zoals het hoort, wordt de uitstap voor mij vervroegd beëindigd en ga ik terug naar school.

Je kind heeft recht op een veilige omgeving



[Terug naar overzicht](#)

7 Jaarlijkse informatie schooljaar 2025-2026



7.1 Wie is wie?

7.1.1 VZW KOHH

Het schoolbestuur.

VZW Katholiek Onderwijs Halen Herk-de-Stad
Veearts Strauvenlaan 5
3540 Herk-de-Stad

De school maakt deel uit van het Katholiek Onderwijs.

Om het schoolgebeuren te ondersteunen en uit te bouwen doet het schoolbestuur beroep op de diensten van het Katholiek Onderwijs Vlaanderen Limburg.

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

De samenstelling van het schoolbestuur:

Voorzitter: Lode Robben
Veearts Strauvenlaan 5
3540 Herk-de-Stad

Ondervoorzitter: Anne Van Schoor

Secretaris: Roger Dooms

Ons bestuursorgaan is samengesteld uit verschillende comités

Comité identiteit en pastoraal
Comité pedagogisch en personeelbeleid
Comité financiën en infrastructuur
Comité ICT
Comité organisatie en communicatie

Aanvullende leden bij het bestuursorgaan :

Geert Surkijn
Gilberte Langendries
Johan Willems
Jos Baldewijns
Karolien Vlayen
Marc Grauwels
Michel Gooris
Peter Ons
Pierre Colla
Roger Dooms
Ronnie Buckinx
Rudi Vanormelingen

Aanvullende leden bij de Algemene Raad:

Jos Merckx
Diane Tits
Valère Vandenborne

Coördinerend directeur voor het SO

Joris Verboven
Veearts Strauvenlaan 5
3540 Herk-de-Stad
joris.verboven@kohh.be

Coördinerend directeur voor het BaO

Sonja Wissels
Diestsesteenweg 5
3540 Herk-de-Stad
0475 22 57 35
Sonja.wissels@kohh.be
www.sghh.be

7.1.2 Onderwijzend personeel

Directie en leerkrachten van de Campus Vrije Basisschool Sint-Jan Berbroek

directeur : Evelien Vanwing
Tel. : 013 55 45 93
0494 92 19 42
evelien.vanwing@basisschoolberbroek.be

Leerkrachten :

Kleuteronderwijs :

2,5-3 jarige kleuters Cindy Hertogs
cindy.hertogs@basisschoolberbroek.be

Karliën Gutschoven
karlien.gutschoven@basisschoolberbroek.be

4-jarige kleuters Christa Morren
christa.morren@basisschoolberbroek.be

5-jarige kleuters Karolien Luyten
karolien.luyten@basisschoolberbroek.be

Turnleerkracht bij de kleuters:

Lien Roosen
lien.roosen@basisschoolberbroek.be

Kinderverzorgsters: Nadia Najem

Sara Colson

Lager onderwijs:

1ste leerjaar Hanne Coemans
hanne.coemans@basisschoolberbroek.be

2de leerjaar Tine Gacoms
tine.gacoms@basisschoolberbroek.be

Lieze Mathys
Lieze.mathys@basisschoolberbroek.be

3de leerjaar Evi Vandewal
evi.vandewal@basisschoolberbroek.be

Inge Gressens
inge.gressens@basisschoolberbroek.be

4de leerjaar Sara Vanholst
sara.vanholst@basisschoolberbroek.be

5de leerjaar Liesbet Menten
liesbet.menten@basisschoolberbroek.be

Lieze Mathys
Lieze.mathys@basisschoolberbroek.be

6de leerjaar Bert Castelain
bert.castelain@basisschoolberbroek.be

Wouter Verwimp
Wouter.verwimp@basisschoolberbroek.be

Turnleerkracht in het lager onderwijs:

Maarten Weyens
maarten.weyens@basisschoolberbroek.be

Lien Roosen
lien.roosen@basisschoolberbroek.be

7.1.3 Ondersteunend personeel

Administratieve hulp: Hanne Menten
secretariaat@basisschoolberbroek.be

ICT-coördinator: Gery Bilsen
gery.bilsen@kohh.be

Wouter Verwimp
wouter.verwimp@kohh.be

Zorgcoördinator: Kristien Geraerts
kristien.geraerts@basisschoolberbroek.be

7.1.4 Samenstelling van het lokaal overlegcomité

Voorzitter : Michel Gooris
michel.gooris@kohh.be

Secretaris : Evelien Vanwing
evelien.vanwing@basisschoolberbroek.be

Personeel : Bert Castelain
bert.castelain@basisschoolberbroek.be

7.1.5 Samenstelling van de schoolraad

Afgevaardigden van het personeel :

Liesbet Menten
liesbet.menten@basisschoolberbroek.be

Cindy Hertogs
cindy.hertogs@basisschoolberbroek.be

Kristien Geraerts
Kristien.geraerts@basisschoolberbroek.be

Afgevaardigden van de ouders :

Wim Keunen
wimkeunen@hormail.com

Erik Evens
evenseri@hotmail.com

Karolien Windels
karolien.windels@steegy.com

Afgevaardigden van de lokale gemeenschap :

Greet Schepers
greeschepers@telenet.be

Majeeda Begum
Majeedabegum7@gmail.com

Annie Weyens
Annie.weyens@gmail.com

[Terug naar overzicht](#)

7.1.6 Samenstelling van de ouderraad

Voorzitter: Erik Evens (papa van Mathijs 5^{de} leerjaar)
evenseri@hotmail.com

Leden: Karolien Windels (mama van Axl Steegmans 6^{de} leerjaar en Sam Steegmans 4^{de} leerjaar)
Nathalie Swinnen (mama van Janne en Casper Meys 4^{de} leerjaar en 3^{de} kleuterklas)
Liesbeth Leurs (mama van Chloé Leemans 2^{ste} kleuterklas)

[Terug naar overzicht](#)



7.2 Bijdrageregeling per klas

Bijdrageregeling 1^{ste} kleuterklas

| Verplichte activiteiten 1^{ste} kleuterklas | Prijs |
|---|--------------------------------|
| Totaal voor het schooljaar 2024-2025 2 + 3 jarigen Kleuter max. € 55.00 | € 0.00 |
| Niet verplicht aanbod 1^{ste} kleuterklas | Prijs |
| Toneelvoorstelling (één voorstelling per jaar) | € 4.50 |
| Herfstwandeling busvervoer inbegrepen | ± € 12.50 |
| Schoolreis busvervoer inbegrepen | ± € 15.00 |
| Totaal voor het schooljaar 2024-2025 | € 32.00 |
| Andere mogelijke kosten | Prijs |
| Oog voor lekkers: fruit op school (afhankelijk van de subsidies) | €3.00 tot €9.00 voor 30 weken |
| Tijdschrift: zie aparte bijlage | zie aparte bijlage |
| 'Kom op tegen kanker' - actie Welzijnszorg Broederlijk delen --- | ± € 6.00 |
| Voor- en naschoolse opvang | Zie bijlage van 'De Speeldoos' |

Sommige prijzen kunnen wijzigen afhankelijk van de organisatie. De juiste prijzen worden per brief aan de ouders meegedeeld vóór de activiteit.

We werken in onze eerste kleuterklas met gemengde leeftijdsgroepen. De kinderen zullen, naar gelang hun leeftijd, meer of minder betalen voor dezelfde activiteiten, ook al zitten ze in dezelfde klas. Voor het berekenen van de leeftijd wordt gekeken naar de leeftijd die de kleuter zal bereiken tijdens het jaar waarin het schooljaaraanvangt. De bedragen worden berekend op basis van de werkelijke kostprijs.

[Terug naar overzicht](#)

Bijdrageregeling 2^{de} kleuterklas

| Niet verplichte activiteiten 2^{de} kleuterklas | Prijs |
|---|--------------------------------|
| Totaal voor het schooljaar 2024-2025 4 jarigen Kleuter max. € 55.00 | € 0.00 |
| Niet verplicht aanbod 2^{de} kleuterklas | Prijs |
| Sport : Rollebolle | € 3.00 |
| Toneelvoorstelling (één voorstelling per jaar) | € 4.50 |
| Herfstwandeling busvervoer inbegrepen | ± € 12.50 |
| Schoolreis busvervoer inbegrepen | ± € 15.00 |
| Totaal voor het schooljaar 2024-2025 | € 35.00 |
| Andere mogelijke kosten | Prijs |
| Oog voor lekkers: fruit op school (afhankelijk van de subsidies) | €3.00 tot €9.00 voor 30 weken |
| Tijdschrift: zie aparte bijlage | zie aparte bijlage |
| 'Kom op tegen kanker' - actie Welzijnszorg Broederlijk delen --- | ± € 6.00 |
| Voor- en naschoolse opvang | Zie bijlage van 'De Speeldoos' |

Sommige prijzen kunnen wijzigen afhankelijk van de organisatie. De juiste prijzen worden per brief aan de ouders meegedeeld vóór de activiteit.

[Terug naar overzicht](#)

Bijdrageregeling 3^{de} kleuterklas

| Niet verplichte activiteiten 3^{de} kleuterklas | Prijs |
|--|--------------------------------|
| Totaal voor het schooljaar 2024-2025 5-jarigen en leerplichtige kleuter max. € 55.00 | € 0.00 |
| Niet verplicht aanbod 3^{de} kleuterklas | Prijs |
| Sport : Rollebolle | € 3.00 |
| Toneelvoorstelling (één voorstelling per jaar) | € 4.50 |
| Herfstwandeling busvervoer inbegrepen | ± € 12.50 |
| Schoolreis busvervoer inbegrepen | ± € 15.00 |
| Totaal voor het schooljaar 2024-2025 | € 35.00 |
| Andere mogelijke kosten | Prijs |
| Oog voor lekkers: fruit op school (afhankelijk van de subsidies) | €3.00 tot €9.00 voor 30 weken |
| Tijdschrift: zie aparte bijlage | zie aparte bijlage |
| 'Kom op tegen kanker' - actie Welzijnszorg Broederlijk delen --- | ± € 6.00 |
| Voor- en naschoolse opvang | Zie bijlage van 'De Speeldoos' |

Sommige prijzen kunnen wijzigen afhankelijk van de organisatie. De juiste prijzen worden per brief aan de ouders meegedeeld vóór de activiteit.

[Terug naar overzicht](#)

Bijdrageregeling 1^{ste} leerjaar

| Verplichte activiteiten 1^{ste} leerjaar | Prijs |
|---|-------------------------------------|
| Vervoer naar sporthal Scholen wekelijks gebruik van de sporthal | volledige tussenkomst school gratis |
| Sport : Kronkeldidoe | € 3.00 |
| Toneelvoorstelling (één voorstelling per jaar) | € 4.50 |
| Totaal voor het schooljaar 2024-2025 Lager max. € 110 | € 7.50 |
| Niet verplicht aanbod 1^{ste} leerjaar | Prijs |
| Herfstwandeling gids en vervoer inbegrepen | ± € 12.50 |
| Schaatsen lager onderwijs (zonder vervoer) | ± € 5.00 |
| Schoolreis busvervoer inbegrepen | ± € 20.00 |
| Eventueel uitstap naar Rocherath | ±€ 20.00 |
| Tijdschrift: zie aparte bijlage | zie aparte bijlage |
| Andere mogelijke kosten | Prijs |
| Oog voor lekkers: fruit op school (afhankelijk van de subsidies) | €3.00 tot €9.00 voor 30 weken |
| 'Kom op tegen kanker' - actie Welzijnszorg Broederlijk delen --- | € 6.00 |
| Turnkledij Broekje : donker grijs | € 11.00 |
| Licht grijze T-shirt met embleem van de school | € 11.00 |
| Voor- en naschoolse opvang | Zie bijlage van 'De Speeldoos' |

Sommige prijzen kunnen wijzigen afhankelijk van de organisatie. De juiste prijzen worden per brief aan de ouders meegedeeld vóór de activiteit.

[Terug naar overzicht](#)

Bijdrageregeling 2^{de} leerjaar

| Verplichte activiteiten 2^{de} leerjaar | Prijs |
|---|--|
| Zwemmen om de 2 weken vervoer en zwemles inbegrepen 13 X per schooljaar | € 5.00 per zwembeurt |
| Wekelijks vervoer naar sporthal Schulen Gebruik van de sporthal | volledige tussenkomst schoolbestuur gratis |
| Sport : Kronkeldidoe | € 3.00 |
| Toneelvoorstelling (één voorstelling per jaar) | € 4.50 |
| Totaal voor het schooljaar 2024-2025 Lager max. € 110 | € 73.50 |
| Niet verplicht aanbod 2^{de} leerjaar | Prijs |
| Herfstwandeling gids en vervoer inbegrepen | ± € 12.50 |
| Schaatsen lager onderwijs (met vervoer) | ± € 7.50 |
| Schoolreis | ± € 20.00 vervoer inbegrepen |
| Eventueel uitstap naar Rocherath | ±€ 20.00 |
| Tijdschrift: zie aparte bijlage | zie aparte bijlage |
| 'Kom op tegen kanker' - actie Welzijnszorg Broederlijk delen... | ± € 6.00 |
| Andere mogelijke kosten | Prijs |
| Oog voor lekkers: fruit op school (afhankelijk van de subsidies) | €3.00 tot €9.00 voor 30 weken |
| Turnkledij Broekje : donker grijs | € 11.00 |
| Licht grijze T-shirt met embleem van de school | € 11.00 |
| Voor- en naschoolse opvang | Zie bijlage van 'De Speeldoos' |

Sommige prijzen kunnen wijzigen afhankelijk van de organisatie. De juiste prijzen worden per brief aan de ouders meegedeeld vóór de activiteit.

[Terug naar overzicht](#)

Bijdrageregeling 3^{de} leerjaar

| Verplichte activiteiten 3^{de} leerjaar | Prijs |
|---|--|
| Zwemmen om de 2 weken vervoer en zwemles inbegrepen 13 X per schooljaar | € 5.00 per zwembeurt |
| Wekelijks vervoer naar sporthal Schulen Gebruik van de sporthal | volledige tussenkomst schoolbestuur gratis |
| Sport : Alles met de bal | € 3.00 |
| Toneelvoorstelling (één voorstelling per jaar) | € 4.50 |
| Totaal voor het schooljaar 2024-2025 Lager max. € 110 | € 73.50 |
| Niet verplicht aanbod 3^{de} leerjaar | Prijs |
| Herfstwandeling gids en vervoer inbegrepen | ± € 12.50 |
| Schaatsen lager onderwijs (met vervoer) | ± € 7.50 |
| Schoolreis | ± € 30.00 vervoer inbegrepen |
| Eventueel uitstap naar Rocherath | ±€ 20.00 |
| Tijdschrift: zie aparte bijlage | zie aparte bijlage |
| 'Kom op tegen kanker' - actie Welzijnszorg Broederlijk delen... | ± € 6.00 |
| Andere mogelijke kosten | Prijs |
| Oog voor lekkers: fruit op school (afhankelijk van de subsidies) | €3.00 tot €9.00 voor 30 weken |
| Turnkledij Broekje : donker grijs | € 11.00 |
| Licht grijze T-shirt met embleem van de school | € 11.00 |
| Voor- en naschoolse opvang | Zie bijlage van 'De Speeldoos' |

Sommige prijzen kunnen wijzigen afhankelijk van de organisatie. De juiste prijzen worden per brief aan de ouders meegedeeld vóór de activiteit.

[Terug naar overzicht](#)

Bijdrageregeling 4^{de} leerjaar

| Verplichte activiteiten 4^{de} leerjaar | Prijs |
|---|--|
| Zwemmen om de 2 weken vervoer en zwemles inbegrepen 13 X per schooljaar | € 5.00 per zwembeurt |
| Wekelijks vervoer naar sporthal Schulen Gebruik van de sporthal | volledige tussenkomst schoolbestuur gratis |
| Sport : Alles met de bal | € 3.00 |
| Toneelvoorstelling (één voorstelling per jaar) | € 4.50 |
| Totaal voor het schooljaar 2024-2025 Lager max. € 110 | € 73.50 |
| Niet verplicht aanbod 4^{de} leerjaar | Prijs |
| Herfstwandeling gids en vervoer inbegrepen | ± € 12.50 |
| Schaatsen lager onderwijs (met vervoer) | ± € 7.50 |
| Schoolreis | ± € 30.00 vervoer inbegrepen |
| Eventueel uitstap naar Rocherath (langlaufen) | ± 30.00 |
| Tijdschrift: zie aparte bijlage | zie aparte bijlage |
| 'Kom op tegen kanker' - actie Welzijnzorg Broederlijk delen | ± € 6.00 |
| Andere mogelijke kosten | Prijs |
| Oog voor lekkers: fruit op school (afhankelijk van de subsidies) | €3.00 tot €9.00 voor 30 weken |
| Turnkledij Broekje : donker grijs | € 11.00 |
| Licht grijze T-shirt met embleem van de school | € 11.00 |
| Voor- en naschoolse opvang | Zie bijlage van 'De Speeldoos' |

Sommige prijzen kunnen wijzigen afhankelijk van de organisatie. De juiste prijzen worden per brief aan de ouders meegedeeld vóór de activiteit.

Bijdrageregeling 5^{de} leerjaar

| Verplichte activiteiten 5^{de} leerjaar | Prijs |
|---|--|
| Zwemmen om de 2 weken vervoer en zwemles inbegrepen 13 X per schooljaar | € 5.00 per zwembeurt |
| Wekelijks vervoer naar sporthal Schulen gebruik van de sporthal | volledige tussenkomst schoolbestuur gratis |
| Sport : American Games | € 3.00 |
| Toneelvoorstelling (één voorstelling per jaar) | € 4.50 |
| Totaal voor het schooljaar 2024-2025 Lager max. € 110 | € 73.50 |
| Niet verplicht aanbod 5^{de} leerjaar | Prijs |
| Herfstwandeling gids en vervoer inbegrepen | ± € 12.50 |
| Schaatsen lager onderwijs (met vervoer) | ± € 7.50 |
| Milieuboot | ± € 4.00 |
| Eventueel uitstap naar Rocherath | ±€ 30.00 |
| Sportdag Schulensmeer | ± € 4.50 |
| Schoolreis | ± € 30.00 vervoer inbegrepen |
| Tijdschrift: zie aparte bijlage | zie aparte bijlage |
| 'Kom op tegen kanker' - actie Welzijnszorg Broederlijk delen --- | ± € 6.00 |
| Meerdaagse uitstappen (tweejaarlijks) | Prijs |
| zeeklassen 5 ^{de} en 6 ^{de} leerjaar zeeklassen | ± € 400 Er is een financiële tussenkomst van de ouderraad van € 150 per leerling. |
| Max. € 550 per kind voor volledige duur lager onderwijs | |
| Andere mogelijke kosten | Prijs |
| Oog voor lekkers: fruit op school (afhankelijk van de subsidies) | €3.00 tot €9.00 voor 30 weken |
| Turnkledij Broekje : donker grijs | € 11.00 |
| Licht grijze T-shirt met logo van de school | € 11.00 |
| Voor- en naschoolse opvang | Zie bijlage van 'De Speeldoos' |

Sommige prijzen kunnen wijzigen afhankelijk van de organisatie. De juiste prijzen worden per brief aan de ouders meegedeeld vóór de activiteit.

[Terug naar overzicht](#)

Bijdrageregeling 6^{de} leerjaar

| Verplichte activiteiten 6^{de} leerjaar | Prijs |
|--|---|
| Zwemmen om de 2 weken vervoer en zwemles inbegrepen 13 X per schooljaar | volledige tussenkomst schoolbestuur |
| Wekelijks vervoer naar sporthal Schulen Gebruik van de sporthal | volledige tussenkomst schoolbestuur gratis |
| Sport : shorttrack | € 3.00 |
| Toneelvoorstelling (één voorstelling per jaar) | € 4.50 |
| Totaal voor het schooljaar 2024-2025 Lager max. € 110 | € 7.50 |
| Niet verplicht aanbod 6^{de} leerjaar | Prijs |
| Herfstwandeling gids en vervoer inbegrepen | € 12.50 |
| Zwembrevetten | € 1.00 per brevet |
| Schaatsen lager onderwijs (zonder vervoer) | ± € 3.00 |
| Milieuboot | ± € 4.00 |
| Eventueel uitstap naar Rocherath | ±€ 30.00 |
| Sportdag Schulensmeer | ± € 4.50 |
| Schoolreis | ± € 30.00 vervoer inbegrepen |
| Tijdschrift: zie aparte bijlage 'Kom op tegen kanker' - actie Welzijnzorg Broederlijk delen ... | zie aparte bijlage ± € 6.00 |
| Meerdaagse uitstappen (tweejaarlijks) | Prijs |
| zeeklassen 5 ^{de} en 6 ^{de} leerjaar zeeklassen | ± € 400 Er is een financiële tussenkomst van de ouderraad van € 150 per leerling. |
| Max. € 550 per kind voor volledige duur lager onderwijs | |
| Andere mogelijke kosten | Prijs |
| Oog voor lekkers: fruit op school (afhankelijk van de subsidies) | €3.00 tot €9.00 voor 30 weken |
| Turnkledij Broekje : donker grijs Licht grijze T-shirt met logo van de school Voor- en naschoolse opvang | € 11.00 € 11.00 Zie bijlage van 'De Speeldoos' |

Sommige prijzen kunnen wijzigen afhankelijk van de organisatie. De juiste prijzen worden per brief aan de ouders meegedeeld vóór de activiteit.

[Terug naar overzicht](#)

7.3 Financiële bijdrage van de kinderopvang de Speeldoos

Op schooldagen (behalve op woensdagnamiddag):

- 1,00 euro per aangevangen half uur

Op woensdagnamiddagen:

- korte opvang (tot 13.00u): 1.00 euro per aangevangen half uur
- 4,00 euro voor een aanwezigheid van minder dan 3 uren
- 6,00 euro voor een aanwezigheid vanaf 3 tot 6 uren
- 11,00 euro voor een aanwezigheid van meer dan 6 uren

Tijdens schoolvrije dagen of vakantiedagen:

- 4,00 euro voor een aanwezigheid van minder dan 3 uren
- 6,00 euro voor een aanwezigheid vanaf 3 tot 6 uren
- 11,00 euro voor een aanwezigheid van meer dan 6 uren

Verminderd tarief voor gelijktijdig aanwezige kinderen:

Tarieven op schooldagen (behalve op woensdagnamiddag):

- 0,75 euro per aangevangen half uur

Op woensdagnamiddagen:

- korte opvang (tot 13.00u): 0,75 euro per aangevangen half uur
- 3,00 euro voor een aanwezigheid van minder dan 3 uren
- 4,50 euro voor een aanwezigheid vanaf 3 tot 6 uren
- 8,25 euro voor een aanwezigheid van meer dan 6 uren

Tijdens schoolvrije dagen of vakantiedagen:

- 3,00 euro voor een aanwezigheid van minder dan 3 uren
- 4,50 euro voor een aanwezigheid vanaf 3 tot 6 uren
- 8,25 euro voor een aanwezigheid van meer dan 6 uren

Sociaal tarief:

- 50 % korting op de bovenvermelde bijdragen (cumuleerbaar met verminderd tarief voor meerdere kinderen aanwezig)

Andere bijdragen:

- prijs voor 1 consumptie: 0,50 euro
- administratieve toeslag bij misbruik van het voorinschrijven tijdens de vakantiedagen: 10,00 euro per kind per dag

[Terug naar overzicht](#)



7.4 Ondertekenen van schoolreglement met engagementsverklaring

‘Voor kennisname schoolreglement met engagementsverklaring 2025-2026’.

‘Voor kennisname schoolbrochure met eigen opvoedingsproject 2025-2026’.

De ouders van klik of tik om tekst in te voeren verklaren hierbij dat ze het schoolreglement met engagementsverklaring en de schoolbrochure met het eigen opvoedingsproject hebben ontvangen en hiermee instemmen.

*Naam en handtekening van de ouder(s)*¹ Klik of tik om tekst in te voeren.

.....

Deze strook terug aan de school bezorgen.

[Terug naar overzicht](#)

¹ Indien slechts één ouder tekent, verklaart de ondergetekende ouder t.o.v. de school in toepassing van de artikels 373 en 374 van het Burgerlijk Wetboek te handelen met instemming van de andere ouder.



7.5 Toestemming wet op de privacy 2025-2026

Beste ouder(s),

In het kader van de nieuwe regelgeving rond de wet op de privacy willen we u vriendelijk vragen om onderstaand document in te vullen en ondertekend mee terug te geven voor 7 september 2023.

De school maakt in de loop van het schooljaar foto's en video-opnames van leerlingen tijdens verschillende evenementen. Die gebruiken we voor onze schoolwebsite en we illustreren er onze publicaties mee.

Hij, zij die tekent, vader, moeder, voogd, pleegouder van klik of tik om tekst in te voeren geeft hierbij:

- toestemming om foto's van mijn kind te plaatsen**
 - Op de website van de school. (Het betreft foto's in klas- en schoolverband).
 - Facebookpagina van de school (steeds in school- en/of klasverband).
 - Voor de rubriek Eersteklasje van Het Belang van Limburg.
 - Goednieuwskrant.
 - Nieuwsbrief/ kalender ouderraad.
 - Folder van de school.
 - WhatsApp groep van de klas.
 - Appwel, app om het schoolwelbevinden van de leerling in kaart te brengen. (bevraging is anoniem)
- toestemming om gegevens door te geven aan het Vrije CLB en de gemeentelijke diensten zoals bibliotheek, sportdienst,...**
- toestemming om mailadressen van de ouders door te geven aan het Vrij CLB** (voor eventuele medische onderzoeken)

Naam en voornaam van het kind: Klik of tik om tekst in te voeren uit klas Klik of tik om tekst in te voeren

Naam en voornaam van het kind: Klik of tik om tekst in te voeren uit klas Klik of tik om tekst in te voeren

Naam en voornaam van het kind: Klik of tik om tekst in te voeren uit klas Klik of tik om tekst in te voeren

Naam en voornaam van het kind: Klik of tik om tekst in te voeren uit klas Klik of tik om tekst in te voeren

Naam en handtekening van de ouder(s)² Klik of tik om tekst in te voeren.

[Terug naar overzicht](#)

² Indien slechts één ouder tekent, verklaart de ondergetekende ouder t.o.v. de school in toepassing van de artikelen 373 en 374 van het Burgerlijk Wetboek te handelen met instemming van de andere ouder.



JAAROVERZICHT VRIJE BASISCHOOL SINT- JAN BERBROEK SCHOOLJAAR 2025-2026

| | |
|---|---|
| maandag 01/09/2025 | Eerste schooldag met instap kleuters |
| maandag 01/09/2024 | algemene infoavond 19.00 uur 5 ^{de} leerjaar 19.00 uur 6 ^{de} leerjaar |
| dinsdag 02/09/2025 | algemene infoavond 19.00 uur 3 ^{de} leerjaar 19.00 uur 4 ^{de} leerjaar |
| donderdag 04/09/2025 | algemene infoavond kleuters 19.00 uur instapklas en 1 ^{ste} kleuterklas 19.00 uur 2 ^{de} kleuterklas 19.00 uur 3 ^{de} kleuterklas |
| maandag 8/09/2025 | BIB 19.00 uur 1 ^{ste} leerjaar 19.00 uur 2 ^{de} leerjaar |
| donderdag 11/09/2025 | viering begin schooljaar |
| vrijdag 19/09/2024 | speeldoos gesloten! (Personeelsuitstap) Geen voor- of naschoolse opvang! |
| donderdag 25/09/2025 | herkse funrun! |
| maandag tot vrijdag 29/09/2025-3/10/2025 | zeeklasse L5 en L6 |
| vrijdag 3/10/2025 | herfstwandeling kleuters |
| maandag 6/10/2025 | BIB |
| dinsdag 7/10/2025 | toneel kleuters |
| woensdag 8/10/2025 | pedagogische studiedag (kinderen hebben geen school) |
| woensdag 15/10/2025 | opendeurdag om 12.30 uur nieuwe kleuters |
| woensdag 22/10/2025 | zwemmen L2 – L6 |
| dinsdag 23/10/2025 | toneel derde en vierde leerjaar |
| vrijdag 24/10/2025 | herfstwandeling lager |
| zaterdag 25/10/2025 | tot en met zondag 02/11/2025: herfstvakantie |
| maandag 03/11/2025 | instap kleuters |
| maandag 03/11/2025 | BIB |
| maandag 3/11/2025 | natuurpunt L5 (voormiddag) |

| | |
|-----------------------------|---|
| maandag 10/11/ 2025 | vrije dag |
| dinsdag 11/11/2025 | wapenstilstand! |
| woensdag 12/11/2025 | zwemmen L2 - L6 |
| woensdag 19/11/2025 | natuurpunt L5 |
| maandag 24/11/2025 | oudercontact kleuters |
| dinsdag 25/11/2025 | oudercontact kleuters |
| woensdag 26/11/2025 | zwemmen L2 – L6 |
| woensdag 26/11/2025 | trekbal (namiddag) L5 en L6 |
| vrijdag 28/11/2025 | rapport lagere school |
| maandag 01/12/2025 | BIB |
| maandag 01/12/2025 | oudercontact L2 |
| dinsdag 02/12/2025 | oudercontact L1 - L2 – L3 - L4 |
| woensdag 03/12/2025 | oudercontact L5 – L6 |
| donderdag 04/12/2025 | oudercontact L3 |
| donderdag 04/12/2025 | Sinterklaasshow |
| woensdag 10/12/2025 | zwemmen L2 – L6 |
| zaterdag 20/12/2025 | start van de kerstvakantie tot en met zondag 04/01/2026) |
| maandag 05/01/2026 | instap kleuters |
| maandag 05/01/2026 | BIB |
| woensdag 07/01/2026 | zwemmen L2 - L6 |
| woensdag 07/01/2026 | opendeurdag om 12.30 uur nieuwe kleuters |
| woensdag 21/1/2026 | pedagogische studiedag (kinderen hebben geen school) |
| woensdag 21/1/2026 | trekbal (namiddag) L3 - L4 |
| maandag 02/02/2026 | BIB |
| woensdag 04/02/2026 | zwemmen L2 - L6 |
| donderdag 05/02/2026 | toneel L5 – L6 |
| maandag 02/02/2026 | natuurpunt L5 (namiddag) |
| woensdag 11/02/2026 | danshappening L1 – L2 (namiddag) |
| donderdag 12/02/2026 | toneel L1 – L2 |
| vrijdag 13/02/2026 | carnavalstoet |
| zaterdag 14/02/2026 | tot en met zondag 22/02/2026: krokusvakantie |
| maandag 23/02/2026 | instap kleuters |
| woensdag 25/02/2026 | zwemmen L2 - L6 |
| dinsdag 03/03/2026 | auteurslezing L1 |
| woensdag 04/03/2026 | auteurslezing L5 |
| maandag 09/03/2026 | BIB |
| woensdag 11/03/2026 | zwemmen L2 – L6 |
| donderdag 12/03/2026 | voetgangersexamen L4 |

maandag 16/03/2026

dinsdag 17/03/2026

woensdag 18/03/2026

vrijdag 20/03/2026

maandag 23/03/2026

dinsdag 24/03/2026

woensdag 25/03/2026

donderdag 26/03/2026

woensdag 25/03/2026

woensdag 25/03/2026

zaterdag 04/04/2026

maandag 20/04/2026

maandag 20/04/2026

dinsdag 21/04/2026

woensdag 22/04/2026

donderdag 23/04/2026

vrijdag 01/05/2026

zondag 03/05/2026

woensdag 06/05/2026

donderdag 14/05/2026

zondag 17/05/2026

maandag 18/05/2026

maandag 18/05/2026

woensdag 20/05/2026

zaterdag 23/05/2026

woensdag 03/06/2026

woensdag 03/06/2026

vrijdag 12/06/2026

maandag 15/06/2026

maandag 22/06/2026

maandag 22/06/2026

dinsdag 23/06/2026

woensdag 24/06/2026

woensdag 24/06/2026

vrije dag!

auteurslezing L6

auteurslezing L3

rapport lager

oudercontact L2

oudercontact L1 - L2 – L3 - L4

oudercontact kleuters

oudercontact L5 – L6

oudercontact kleuters

oudercontact L3

zwemmen L2 – L6

opendeurdag om **12.30 uur** nieuwe kleuters

tot en met maandag 19/04/2026: paasvakantie

instap kleuters

BIB

auteurslezing L2

zwemmen L2 – L6

natuurpunt L5 (voormiddag)

feest van de Arbeid: vrijaf!

vormsel

pedagogische studiedag (kinderen hebben geen school)

tot en met zondag 17/05/2026: verlengd weekend

Q.H.Hemelvaart

Eerste Communie om 11.00 uur in de parochiekerk van ~~Berbroek~~

laatste instap kleuters

BIB (inleveren)

zwemmen L2 – L6

tot en met maandag 25/05/2026: Pinksterweekend

voetbal (namiddag) L5 en L6

opendeurdag om **12.30 uur** nieuwe kleuters

SCHOOLFEEST

BIB

schoolreis kleuters

oudercontact L2

oudercontact L1 - L2 – L3 - L4

oudercontact L5 – L6

rapport



7.7 Zwem- en turnkalender

Schoonkalender 2025 - 2026

SEPTEMBER

| | |
|-------|---------------------|
| Ma 01 | Turnen op school |
| Di 02 | |
| Wo 03 | Turnen op school |
| Do 04 | |
| Vr 05 | |
| Za 06 | |
| Zo 07 | |
| Ma 08 | Turnen op school |
| Di 09 | |
| Wo 10 | Turnen op school |
| Do 11 | |
| Vr 12 | |
| Za 13 | |
| Zo 14 | |
| Ma 15 | Turnen op school |
| Di 16 | |
| Wo 17 | Turnen op school |
| Do 18 | |
| Vr 19 | |
| Za 20 | |
| Zo 21 | |
| Ma 22 | Turnen sporthal |
| Di 23 | |
| Wo 24 | 2u: L1,L2 1u: L3,L4 |
| Do 25 | |
| Vr 26 | |
| Za 27 | |
| Zo 28 | |
| Ma 29 | Turnen sporthal |
| Di 30 | |

OKTOBER

| | |
|-------|------------------------|
| Wo 01 | 2u: L3,L4 1u: L5,L6 |
| Do 02 | |
| Vr 03 | |
| Za 04 | |
| Zo 05 | |
| Ma 06 | Turnen sporthal |
| Di 07 | |
| Wo 08 | Pedagogische studiedag |
| Do 09 | |
| Vr 10 | |
| Za 11 | |
| Zo 12 | |
| Ma 13 | Turnen sporthal |
| Di 14 | |
| Wo 15 | 2u: L5, L6 1u: L1,L2 |
| Do 16 | |
| Vr 17 | |
| Za 18 | |
| Zo 19 | |
| Ma 20 | Turnen sporthal |
| Di 21 | |
| Wo 22 | zwemmen |
| Do 23 | |
| Vr 24 | |
| Za 25 | |
| Zo 26 | |
| Ma 27 | HERFSTVAKANTIE |
| Di 28 | |
| Wo 29 | |
| Do 30 | |
| Vr 31 | |

NOVEMBER

| | |
|-------|---------------------|
| Za 01 | ALLERHEILIGEN |
| Zo 02 | ALLERZIELEN |
| Ma 03 | Turnen sporthal |
| Di 04 | |
| Wo 05 | 2u: L1,L2 1u: L3,L4 |
| Do 06 | |
| Vr 07 | |
| Za 08 | |
| Zo 09 | |
| Ma 10 | vrij |
| Di 11 | WAPENSTILSTAND |
| Wo 12 | zwemmen |
| Do 13 | |
| Vr 14 | |
| Za 15 | |
| Zo 16 | |
| Ma 17 | Turnen sporthal |
| Di 18 | |
| Wo 19 | 2u: L3,L4 1u: L5,L6 |
| Do 20 | |
| Vr 21 | |
| Za 22 | |
| Zo 23 | |
| Ma 24 | Turnen sporthal |
| Di 25 | |
| Wo 26 | Zwemmen |
| Do 27 | |
| Vr 28 | |
| Za 29 | |
| Zo 30 | |

DECEMBER

| | |
|-------|--------------------------|
| Ma 01 | Turnen sporthal |
| Di 02 | |
| Wo 03 | 2u: L5,L6 1u: L1,L2 |
| Do 04 | |
| Vr 05 | |
| Za 06 | |
| Zo 07 | |
| Ma 08 | Turnen sporthal |
| Di 09 | |
| Wo 10 | zwemmen |
| Do 11 | |
| Vr 12 | |
| Za 13 | |
| Zo 14 | |
| Ma 15 | Turnen sporthal |
| Di 16 | |
| Wo 17 | 2u: L1,L2 1u: L3, L4 |
| Do 18 | |
| Vr 19 | |
| Za 20 | |
| Zo 21 | |
| Ma 22 | KERSTVAKANTIE |
| Di 23 | |
| Wo 24 | |
| Do 25 | KERSTMIS |
| Vr 26 | 2 ^{de} KERSTDAG |
| Za 27 | |
| Zo 28 | |
| Ma 29 | |
| Di 30 | |
| Wo 31 | |

JANUARI

| | |
|-------|------------------------|
| Do 01 | NIEUWJAARSDAG |
| Vr 02 | |
| Za 03 | |
| Zo 04 | |
| Ma 05 | Turnen sporthal |
| Di 06 | |
| Wo 07 | zwemmen |
| Do 08 | |
| Vr 09 | |
| Za 10 | |
| Zo 11 | |
| Ma 12 | Turnen sporthal |
| Di 13 | |
| Wo 14 | 2u: L3,L4 1u: L5,L6 |
| Do 15 | |
| Vr 16 | |
| Za 17 | |
| Zo 18 | |
| Ma 19 | Turnen sporthal |
| Di 20 | |
| Wo 21 | Pedagogische studiedag |
| Do 22 | |
| Vr 23 | |
| Za 24 | |
| Zo 25 | |
| Ma 26 | Turnen sporthal |
| Di 27 | |
| Wo 28 | 2u: L5,L6 1u: L1, L2 |
| Do 29 | |
| Vr 30 | |
| Za 31 | |

FEBRUARI

| | |
|-------|---------------------|
| Zo 01 | |
| Ma 02 | Turnen sporthal |
| Di 03 | |
| Wo 04 | zwemmen |
| Do 05 | |
| Vr 06 | |
| Za 07 | |
| Zo 08 | |
| Ma 09 | Turnen sporthal |
| Di 10 | |
| Wo 11 | 2u: L1,L2 1u: L3,L4 |
| Do 12 | |
| Vr 13 | |
| Za 14 | |
| Zo 15 | |
| Ma 16 | KROKUSVAKANTIE |
| Di 17 | |
| Wo 18 | |
| Do 19 | |
| Vr 20 | |
| Za 21 | |
| Zo 22 | |
| Ma 23 | Turnen sporthal |
| Di 24 | |
| Wo 25 | zwemmen |
| Do 26 | |
| Vr 27 | |
| Za 28 | |

MAART

| | |
|-------|---------------------|
| Zo 01 | |
| Ma 02 | Turnen sporthal |
| Di 03 | |
| Wo 04 | 2u: L3,L4 1u: L5,L6 |
| Do 05 | |
| Vr 06 | |
| Za 07 | |
| Zo 08 | |
| Ma 09 | Turnen sporthal |
| Di 10 | |
| Wo 11 | zwemmen |
| Do 12 | |
| Vr 13 | |
| Za 14 | |
| Zo 15 | |
| Ma 16 | vrij |
| Di 17 | |
| Wo 18 | 2u: L5,L6 1u: L1,L2 |
| Do 19 | |
| Vr 20 | |
| Za 21 | |
| Zo 22 | |
| Ma 23 | Turnen sporthal |
| Di 24 | |
| Wo 25 | zwemmen |
| Do 26 | |
| Vr 27 | |
| Za 28 | |
| Zo 29 | |
| Ma 30 | Turnen sporthal |
| Di 31 | |

APRIL

| | |
|-------|---------------------|
| Wo 01 | 2u: L1,L2 1u: L3,L4 |
| Do 02 | |
| Vr 03 | |
| Za 04 | |
| Zo 05 | PASEN |
| Ma 06 | PAASMAANDAG |
| Di 07 | |
| Wo 08 | |
| Do 09 | |
| Vr 10 | |
| Za 11 | |
| Zo 12 | |
| Ma 13 | |
| Di 14 | |
| Wo 15 | |
| Do 16 | |
| Vr 17 | |
| Za 18 | |
| Zo 19 | |
| Ma 20 | Turnen sporthal |
| Di 21 | |
| Wo 22 | Zwemmen |
| Do 23 | |
| Vr 24 | |
| Za 25 | |
| Zo 26 | |
| Ma 27 | Turnen sporthal |
| Di 28 | |
| Wo 29 | 2u: L3,L4 1u: L5,L6 |
| Do 30 | |

MEI

| | |
|-------|------------------------|
| Vr 01 | DAG VAN DE ARBEID |
| Za 02 | |
| Zo 03 | |
| Ma 04 | Turnen sporthal |
| Di 05 | |
| Wo 06 | Pedagogische studiedag |
| Do 07 | |
| Vr 08 | |
| Za 09 | |
| Zo 10 | |
| Ma 11 | Turnen sporthal |
| Di 12 | |
| Wo 13 | 2u: L5,L6 1u: L1,L2 |
| Do 14 | O.H. HEMELVAART |
| Vr 15 | |
| Za 16 | |
| Zo 17 | |
| Ma 18 | Turnen sporthal |
| Di 19 | |
| Wo 20 | zwemmen |
| Do 21 | |
| Vr 22 | |
| Za 23 | |
| Zo 24 | PINKSTEREN |
| Ma 25 | PINKSTERMAANDAG |
| Di 26 | |
| Wo 27 | 2u: L1,L2 1u: L3,L4 |
| Do 28 | |
| Vr 29 | |
| Za 30 | |
| Zo 31 | |

JUNI

| | |
|-------|------------------|
| Ma 01 | Turnen op school |
| Di 02 | |
| Wo 03 | Turnen op school |
| Do 04 | |
| Vr 05 | |
| Za 06 | |
| Zo 07 | |
| Ma 08 | Turnen op school |
| Di 09 | |
| Wo 10 | Turnen op school |
| Do 11 | |
| Vr 12 | |
| Za 13 | |
| Zo 14 | |
| Ma 15 | Turnen op school |
| Di 16 | |
| Wo 17 | Turnen op school |
| Do 18 | |
| Vr 19 | |
| Za 20 | |
| Zo 21 | |
| Ma 22 | Turnen op school |
| Di 23 | |
| Wo 24 | Turnen op school |
| Do 25 | |
| Vr 26 | |
| Za 27 | |
| Zo 28 | |
| Ma 29 | schoolreis |
| Di 30 | |

[Terug naar overzicht](#)



Vrije basisschool Sint-Jan
Kapelstraat 28-35
3540 Berbroek Herk-de-Stad

013/554593
0494/921942
directie@basisschoolberbroek.be
www.basisschoolberbroek.be

Aanvraagformulier: mijn kind moet op school medicijnen gebruiken op doktersvoorschrift!

Titel mededeling: Standpunt inzake medicatie en eerste hulp op school

Referentienummer: MLER_050_B01

Wanneer u wenst dat de school er op toeziet dat uw minderjarig kind tijdens de schooluren bepaalde medicijnen inneemt op doktersvoorschrift, dient u vooraf onderstaand aanvraagformulier in te vullen. Let wel dat het deel aangeduid met 'In te vullen door de arts' ook effectief door een arts wordt ingevuld. Zonder handtekening en stempel van de arts wordt dit formulier niet als geldig beschouwd.

Indien de periode waarbinnen het medicijn moet worden ingenomen, langer duurt dan een trimester, dient bij het begin van een nieuw trimester een nieuw formulier te worden ingediend. Ook bij een wijziging van therapie of medicijnen moet een nieuw formulier ingevuld worden. Na beëindiging van de therapie zal dit formulier vernietigd worden.

DEEL IN TE VULLEN DOOR DE OUDERS

Naam van de leerling die op school
Medicijnen dient in te nemen

Klas van de leerling

Geboortedatum van de leerling

Naam van de ouder die ondertekent

Telefoonnummer van de ouder

Ondergetekende verzoekt de school om er op toe te zien dat de leerling medicijnen neemt in overeenstemming met het onderstaande doktersvoorschrift.

Datum

Handtekening van de ouder(s)

.....

.....

DEEL IN TE VULLEN DOOR DE SCHOOL

Op het nemen van het medicijn wordt toegezien door (naam en functie van het personeelslid)

.....

En in diens afwezigheid door (naam en functie van het personeelslid)

.....

De school houdt per leerling een register bij van de genomen medicijnen. Hierop zal worden aangeduid welk medicijn een leerling op welk tijdstip geeft ingenomen en onder wiens toezicht. De betrokken personeelsleden aanvaarden deze taak op vrijwillige basis en kunnen daartoe niet verplicht worden. Naam en handtekening van de directie Handtekening van de personeelsleden

Naam en handtekening van de directie

Handtekening van de personeelsleden

.....

.....

.....

DEEL IN TE VULLEN DOOR DE ARTS

Naam van het medicijn

Het medicijn dient genomen te worden van.....

(begin- en einddatum) tot

Het medicijn dient genomen te worden (tijdstippen, voor/tijdens/na de maaltijd)

Dosering (aantal tabletten, ...)

Wijze van gebruik (oraal, percutaan, indruppeling, inhalering)

Wijze van bewaring (bv. koel)

Mogelijke bijwerkingen van het medicijn

Het medicijn mag niet genomen worden indien

Naam van de arts

Telefoonnummer van de arts

Datum

Stempel van de arts

Handtekening van de arts

.....

.....

[Terug naar overzicht](#)



AFWEZIGHEIDSKAART 2025-2026 SINT-JAN BERBROEK

Beste ouders, opvoeders,

- Gelieve bij elke afwezigheid van uw kind, in de loop van de voormiddag, de school te verwittigen (013/55 45 93 of 0494/92 19 42)
- Voor afwezigheden wegens ziekte tot en met 3 opeenvolgende kalenderdagen volstaat een verklaring van de ouders of opvoeders. U dient hiervoor gebruik te maken van deze kaart. (maximaal 4x per schooljaar)
- Afwezigheden wegens ziekte van 4 of meer opeenvolgende kalenderdagen dienen gewettigd te worden met een medisch attest. (vrijdag, zaterdag, zondag en maandag ziek = medisch attest)

Ondergetekendeouder/opvoeder
van(naam van het kind)
verklaart dat hij/zij afwezig was op
wegens
Datum en handtekening :

vzw KOHH, Veearts Strauvenlaan 5, 3540 Herk-de-Stad - www.kohh.be - ondernemingsnummer 425.819.904

[Terug naar overzicht](#)



7.10 Afwezigheidskaarten 5-jarigen



AFWEZIGHEIDSKAART 5-jarigen 2025-2026 SINT-JAN BERBROEK

Beste ouders, opvoeders,

- Gelieve bij elke afwezigheid van uw kind, in de loop van de voormiddag, de school te verwittigen (013/55 45 93 of 0494/92 19 42)
- De afwezigheden die de directie als aanvaardbaar beschouwt, worden geregistreerd met code P (vb. ziekte, familiale omstandigheden, ...)
- Alle afwezigheden die niet overlegd werden met de school en/of die de directie niet als aanvaardbaar beschouwt, worden geregistreerd met code B.

Ondergetekendeouder/opvoeder
van (naam van het kind)
verklaart dat hij/zij afwezig was op
wegens
Datum en handtekening :

Akkoord van de directeur :

vzw KOHH, Veearts Strauvenlaan 5, 3540 Herk-de-Stad - www.kohh.be - ondernemingsnummer 425.819.904