

Beste ouder,

Van harte welkom in "de Parel". Voor het eerst of opnieuw!

Een christelijk geïnspireerde levensvisie en degelijk opvoedingsplan ligt aan de basis van ons onderwijs. We zullen daarom ook alles in het werk stellen om veel kansen te scheppen die jouw kind nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooien in een goede schoolsfeer, een gezond schoolklimaat, een sterke schoolstijl die voortdurend openstaat voor verbetering en aanpassing, steunend op drie pijlers: talentontwikkeling, fundamenteel leren en digitalisering.

We willen met je samenwerken om je kinderen te helpen uitgroeien tot zelfstandige en gelukkige jongeren.

We verwachten dat je zoon of dochter actief meewerkt om de doelstellingen van onze school te realiseren.

Als ouder draag je de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding van je kind(eren). Deze taak stopt natuurlijk niet wanneer je kind naar school gaat. Op dat moment word je een belangrijke partner in het onderwijsgebeuren: directie, leerkrachten, leerlingen en ouders maken immers samen school.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat met het volledige schoolreglement en het pedagogisch project. Het schoolreglement bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens.

We houden er alvast aan je als ouder te danken voor het vertrouwen dat je stelt in onze school.

Mocht je zorgen of vragen hebben, aarzel dan niet ons te contacteren.

We hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

Scholengemeenschap
Schoolbestuur
Schoolwebsite

St. Hubertus 1132/118794 Jachthoornplein 4 3690 Zutendaal
Eric Raedts (voorzitter)
www.deparelzutendaal.be

DEEL 1 : INFORMATIE

1 Contact met de school

Directie	Marie-Josée Stokx (kleuters en eerste graad) Schoolstraat 5, Eikenstraat 16 0486 06 06 80 marie-josee.stokx@deparelzutendaal.be Christa Ory (tweede en derde graad) Schoolstraat 6 0496 83 75 50 christaory@hotmail.com
Secretariaat	Lutgarde Bijnens en Marie-Lou Schrijvers Schoolstraat 5-6 089 61 11 56 089 61 11 57 Eikenstraat 16 089 61 32 52 secretariaat@deparelzutendaal.be
Zorgcoördinator	Peter Boelen (LO) peter.boelen@deparelzutendaal.be Charlotte Thijs (kleuteronderwijs) charlotte.thijs@deparelzutendaal.be
ICT-coördinator	Vital Nijst vital.nijst@deparelzutendaal.be
Leerkrachtenteam KO	Beuls Marijke Bijnens Linda Boelen Lily Muffels Sandra Peters Belinda Pollice Ilaria Snijkers Nathalie Stefanski Nadia Strackx Veerle Vanhees Monique Van Rijn Nelissa
Leerkrachtenteam LO	Beuls Valerie Bobbaers Danny Carovillano Mirja De Meulenaere Sara Cops Ann Gregoor Patrick Jacobs Leentje Knippenberg Kirsten Leen Ilse Lenaerts Myene Neven Annick Schijns Wendy Smeyers Sarah Thijs Charlotte Van Dyck Els Vanderlinden Anny Wiencek Evy

2 Organisatie van de school

Schooluren	De school is open van 08:15 tot 15:30 De lessen beginnen stipt om 08:30 en eindigen om 15:10
Opvang	Voor- en naschoolse opvang wordt ingericht door Pierewiet
Vakanties:	Herfstvakantie: 27 oktober 2018 – 04 november 2018 Kerstavakantie: 22 december 2018 – 06 januari 2019 Krokusvakantie: 02 maart 2019 – 10 maart 2019 Paasvakantie: 06 april 2019 – 22 april 2019
Facultatieve vrije dagen:	28 september 2018 13 mei 2019
Pedagogische studiedagen:	21 november 2018 01 februari 2019

3 Samenwerking

Met de **ouders** Jullie zijn onze partners in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleerkracht. We organiseren ook oudercontacten.

Oudercomité 0496 64 87 15

Met de **leerlingen** Leerlingenraad Verkiezingsprocedure: leerlingen stellen zich kandidaat. Er worden verkiezingen georganiseerd in elke klas. De leerlingen met de meeste stemmen (1 jongen en 1 meisje per klas) zijn de verkozenen.

Samenstelling: van elke klas (van 3^{de} tot en met 6^{de} lj) 1 jongen en 1 meisje. 6^{de} klassers zijn ook afvaardiging 1^{ste} en 2^{de} lj

Verantwoordelijke : afvaardiging lkr
Christa Ory

Met **externen** Ondersteuningsnetwerk Onze school werkt samen met het ondersteuningsnetwerk Genk-Maasland
Annick Grosjean
Parklaan 3 3630 Maasmechelen
zorgloket.genkmaasland@katholiek
onderwijs.vlaanderen.be
089 76 12 08

Centrum voor
Leerlingbegeleiding (CLB) Onze school werkt samen met het
VCLB Regio Genk
Zevenbonderstraat 80
3600 Genk
089 56 93 20

Directeur Ria Conings
Ankerpersoon Lut Lenaerts
Paramedisch Jan Knevels
contactpersoon



Vrij CLB Limburg

Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding

Afdeling Genk
Zevenbonderstraat 80, 3600 Genk
☎ 089 569320
✉ genk@vclblimburg.be

Openingsuren:

maandag	08.30 u. - 12.00 u.
andere werkdagen	08.30 u. - 12.00 u. 13.00 u. - 17.00 u.

Je CLB helpt

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

Het CLB zal steeds een belangrijke rol opnemen wanneer we vaststellen dat de leerling nood heeft aan een uitbreiding van zorg. In dat geval zullen we ook jou en je ouders betrekken. Als de school aan het CLB vraagt om je te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Die begeleiding zal enkel starten als de leerling daarmee instemt. Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat de leerling in principe voldoende in staat is om dit soort beslissingen zelfstandig te nemen (hij wordt dan met andere woorden bekwaam geacht). Is dat niet het geval, dan is de instemming van de ouders nodig. De leerling en de ouders worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

Waarvoor kan je bij ons terecht?

Je kan naar het CLB

- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
- als je kind moeite heeft met leren;
- voor studie- en beroepskeuzehulp;
- als er vragen zijn over de gezondheid van je kind, lichaam... ;
- als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid; met vragen over inentingen.

Je kind moet naar het CLB

- voor het systematisch contactmoment;
- als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
- voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
- om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen;
- bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar A of B van het secundair onderwijs.

Onze werking is op deze manier georganiseerd:

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

- Onthaal van nieuwe vragen
- Toe leiden naar gepaste vervolghulp (door het CLB of extern)
- Informeren en adviseren van leerlingen, hun ouders en de leerkrachten
- Dit alles in een of enkele interventies

Je kan dit team bereiken via het algemene mailadres van VCLB regio Genk of via het mailadres van betreffende ankerfiguur voor jouw school, of telefonisch op het CLB: 089 569320

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

- Uitgebreide analyse van de problemen
- Begeleiden
- Coördineren van begeleidingstrajecten
- Verontrustende situaties, crisissituaties

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

Op onderzoek: het systematisch contact met het CLB

Vanaf volgend schooljaar wijzigen de medische consulten van het CLB. In de toekomst zullen er 5 contactmomenten plaatshebben en 4 vaccinatiemomenten. **Volgend schooljaar werken we met een overgangsjaar** om de opvolging van alle leerlingen in goede banen te leiden. Voor ieder systematisch contact krijgt u briefwisseling met meer uitleg.

De doelstelling van de systematische contactmomenten is om alle leerlingen een regelmatig aanbod te bieden.

Overgangsjaar 2018-2019	1e kleuter	2e kleuter	1e leerjaar	4e leerjaar	5e leerjaar	6e leerjaar
Contactmoment	verplicht	aanbod	verplicht	geen aanbod		beperkt aanbod
Vaccinatieaanbod			X		X	

We overlopen even de aandachtspunten:

- Voor het contactmoment van de **eerste kleuterklas** zetten we in op **maximale aanwezigheid** van **ouders**.
- Het aanbod voor de **tweede kleuterklas** is een **vrijblijvend** aanbod. Deze kleuters hebben slechts een beperkt aanbod gehad in de eerste kleuterklas en worden in het nieuwe systeem pas in het eerste leerjaar opnieuw uitgenodigd.
- Het **eerste leerjaar** is een systematisch contactmoment **zoals voorheen**.
- Om de overgang haalbaar te maken, doen we **geen aanbod** in het **vierde leerjaar**. Deze leerlingen werden in het oude schema nog in het derde leerjaar gezien en het is geen kritische leeftijd voor groei.
- Leerlingen van het **vijfde leerjaar** krijgen enkel een aanbod voor **vaccinatie**.
- Leerlingen van het **zesde leerjaar** hebben recent een volledig consult gehad. We kiezen ervoor om deze leerlingen een **beperkt aanbod** te bieden. Ze zitten in een kritische leeftijd voor de groei en de puberteit. Wachten tot het derde secundair is daarom een te lange periode.

Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen moeten de ouders toestemming geven.

Welke inentingen kan je krijgen?

- 1^{ste} lagere school 6/7 jaar Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), (Kinkhoest)
- 5^{de} lagere school 10/11 jaar Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)

CLB-dossier

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

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

Naar een andere school

Wanneer je kind van school verandert, wordt het dossier overgemaakt aan het CLB dat de nieuwe school begeleidt (besluit van de Vlaamse Regering, 08.06.2001, art. 7, 8 en 9).

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

Ook belangrijk om weten

- Het CLB mag in geen enkel geval - tenzij er schriftelijke toelating is van ouders of de leerling ouder dan 12 jaar – gegevens uit het dossier overdragen aan andere instanties, hulpverleners, derden, enz.
- Aan de betrokken schooldirectie en het schoolpersoneel worden alleen gegevens doorgegeven die nodig zijn opdat zij hun taak naar behoren kunnen vervullen. Deze overdracht gebeurt enkel na een zorgvraag en met inspraak van de minderjarige en/of de ouders.
- Het CLB-dossier wordt op het centrum bewaard tot ten minste 10 jaar na de datum van de laatste medische tussenkomst (onderzoek of inenting). Voor leerlingen die buitengewoon onderwijs volgen wordt het dossier bewaard tot de leerling 30 jaar is geworden. Na deze periode wordt het dossier vernietigd.

Het dossier inkijken?

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

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

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

Een klacht?

Heb je een klacht dan luisteren we er graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dit garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan een CLB-medewerker of de directeur van het CLB.

Je kan ons bereiken:

Tijdens de openingsuren en in de herfst- en krokusvakantie. Voor de openingsuren tijdens de kerstvakantie en de grote vakantie kijk je best op onze website (www.vclblimburg.be).

Onze dienst is gesloten tussen Kerstmis en Nieuwjaar, en tussen 15 juli en 15 augustus.

Website Onderwijskiezer: www.onderwijskiezer.be

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

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

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

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

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

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

Wanneer? Maandag, dinsdag en donderdag van 17 tot 21 u. en woensdag van 14 tot 21 u., schoolvakanties niet meegerekend.

Natuurlijk blijven we ook bereikbaar op school, via je leerkracht of zorgcoördinator.

DEEL 2 : HET EIGEN OPVOEDINGSPROJECT

Inleiding

We verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan en deze meedragen.

Hieronder vind je een beschrijving van de uitgangspunten van ons pedagogisch project.

Je kan steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie.

De uitgangspunten van onze christelijke identiteit

We zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. In ons onderwijs willen we vanuit een christelijke houding ook sociale vaardigheden meegeven aan uw kind.

Het is deze geloofsdimensie die de basis vormt in zowel de kleuter- als de lagere school om een aantal fundamentele levenswaarden aan te reiken en tot leven te brengen. In de godsdienstles krijgen deze levenswaarden een evangelische duiding, in respect en in dialoog met andere levensbeschouwingen. Eerbied voor zichzelf, anderen, de natuur en materialen, solidariteit, trouw, vergevingsgezindheid en het geven van nieuwe kansen, voorrang voor de armen in de meest brede zin, verdraagzaamheid, gewetensvorming,... zijn meer dan theoretische begrippen in de omgang tussen leerkrachten en leerlingen. Het is immers voor de ontwikkeling van deze waarden onontbeerlijk dat zij door leerkrachten en ook door de thuisopvoeders niet alleen worden voorgezegd, maar ook worden voorgeleefd.

We zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod

We staan stil bij wat kinderen moeten leren om op te groeien tot *goede* en competente *mensen*. Hiervoor baseren we ons op de eindtermen en de leerplannen van Katholiek onderwijs Vlaanderen.

Het unieke van elk kind staat voorop. Ons aanbod is gericht op de *harmonische ontwikkeling van de totale persoon*: hoofd, hart en handen.

Doorheen ons aanbod brengen we kinderen in contact met *alle componenten van de cultuur*:

- de wereld van taal en communicatie,
- de wereld van het muzische,
- de wereld van cijfers en feiten,
- de wereld van de techniek,
- de wereld van het samenleven,
- de wereld van het verleden en het heden,
- de wereld van het goede,
- de wereld van zingeving.

In ons aanbod streven we naar een logische *samenhang* tussen de verschillende leergebieden en leerdomeinen, waarbij we voortbouwen op wat kinderen reeds beheersen.

We stimuleren een creatieve en oplossingsgerichte aanpak bij problemen op *cognitief* en *sociaal vlak*.

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

We kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat

We zoeken naar de beste aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te begeleiden. Kinderen staan positief tegenover het leven en de wereld. Wij willen aansluiten bij die positieve ingesteldheid. We willen tevens 'school van de toekomst' zijn.

Een school waarin we onze leerlingen voorbereiden op een samenleving die steeds sneller verandert. Een school waar **fundamenteel leren, talentontwikkeling en digitaal onderwijs** een sterk merk zijn en de uitgangspunten van onze pedagogie vormen :

- Leerkrachten zorgen voor een krachtige leeromgeving die zich kenmerkt door een positief, veilig en rijk leerklimaat, betekenisvol leren, rijke ondersteuning, interactie en coöperatieve leerstrategieën. De leerkracht fungeert als coach in interactie met zijn leerlingen.
- We stemmen ons aanbod af op de ontwikkeling van ieder kind. We houden rekening met diversiteit. Dat betekent dat verschillen tussen leerlingen gezien en gebruikt worden om groeikansen te creëren. Op die manier worden talenten van kinderen zichtbaar en kunnen ze zich verder ontwikkelen.
- Digitale media worden functioneel ingezet om het leerproces van de leerlingen te ondersteunen.

We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg

We streven ernaar elk kind centraal te stellen. Ieder kind is uniek maar verdient dezelfde aandacht. Wij omringen kinderen daarom met brede zorg. Het welbevinden van het kind stellen we hier centraal.

Wij worden uitgedaagd om het onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op de noden van de kinderen. Diversiteit roept immers op tot differentiatie – het onderwijsaanbod dichterbij de leerling brengen - om zo te komen tot het grootst mogelijk leerrendement van elke leerling. We verbreden onze zorgen voor kinderen wiens ontwikkeling sneller of trager verloopt dan verwacht.

- taakdifferentiatie : schrappen van oefeningen, compacten van leerinhouden en aanbod ander werk en de plusklas.
- tempodifferentiatie : eigen tempo voor het oplossen van de oefeningen (meer/minder tijd). De nadruk ligt op kwaliteit, niet op kwantiteit.
- keuzedifferentiatie : systematisch ingebouwd in de werking van het kleuteronderwijs via het keuzebord. Voor het lager onderwijs voorzien we een keuzeaanbod voor muzische activiteiten en sport.

Voor wie de brede basiszorg niet of slechts gedeeltelijk volstaat, voorzien we vanuit het MDO een uitbreiding van zorg, waarbij wij als school nauw samenwerken met de ouders, CLB, externe hulpverleners en scholen voor het buitengewoon onderwijs.

Onze school als gemeenschap en als organisatie

We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen. We respecteren ieders verantwoordelijkheid. We zorgen voor een goede organisatie.

Onze school wordt gedragen door het hele team onder de leiding van de directie. We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en –verbetering.

We delen onze zorg door kwaliteitsvol onderwijs met:

- de ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van uw kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school,
- het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van de school,
- externe begeleiders die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering
- de lokale kerkgemeenschap die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in de school wordt gewerkt,
- de lokale gemeenschap waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.

DEEL 3 : HET REGLEMENT

1 Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

Een intense samenwerking tussen onze school en ouders: afspraken oudercontact.
--

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 infoavond (Schoolstraat 5-6) of een openklasdag (Gewaaï) in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht van je kind en met de manier van werken. Data worden op de kalender van de website vermeld.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via een rapport op 22 oktober, 21 januari, 01 april en 24 juni.

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten :

25 oktober: alle klassen

24 januari : alle klassen uitgezonderd 6^{de} lj , selectief voor 6^{de} lj (voor deze klas op vraag van leerkracht of ouders)

04 april : 1^{ste} en 6^{de} lj , selectief voor andere klassen (voor deze klassen op vraag van leerkracht of ouders)

25 juni : alle klassen

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.

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.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

Je wordt verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage, voor de toelating tot het eerste leerjaar en voor het uitreiken van het getuigschrift op het einde van het lager onderwijs. Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

De school begint om 08:30 en eindigt om 15:10. We vragen dat je er als ouder voor zorgt dat je kind dagelijks op tijd op school is. Dit geldt zowel voor de kleuterschool als voor de lagere school. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. Wij verwachten dat je ons voor het eerste lesuur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding.

We zullen op de volgende wijze samenwerken met jou en met het CLB : de school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid en deze afwezigheid melden aan het CLB. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kind(eren). Van zodra het kind meer dan 10 halve schooldagen problematisch afwezig is, stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs.

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

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dit houdt in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. Specifieke onderwijsbehoeften : dit betekent dat je kind als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan zelf ook aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat we van jou als ouder verwachten.

Vrije basisschool "de Parel" werkt aan zorgbreedte. Dit wil zeggen dat we er zorg voor dragen dat elk kind vanuit eigen mogelijkheden kan ontwikkelen, om zo elk kind optimale groeikansen te geven.

Welbevinden en betrokkenheid zijn dé indicatoren bij uitstek voor het zich voltrekken van ontwikkelingsprocessen. Met "welbevinden" bedoelen we het "zich thuis voelen", het "zichzelf kunnen zijn" , en zich "emotioneel veilig voelen". Dit uit zich in spontaniteit, vitaliteit en innerlijke rust. "Betrokkenheid" verwijst naar het plezier beleven aan exploreren, gedreven zijn, naar een intens bezig zijn aan de grens van eigen kunnen. De keuze van thema's en activiteiten sluiten nauw aan bij de speel- en leefwereld van elk kind.

Door te werken aan een veilig en positief leerklimaat, zullen kinderen zich goed voelen op school en tot leren komen. In dergelijke leeromgeving mogen kinderen fouten maken en wordt hun verschillend ontwikkelingstempo aanvaard en gerespecteerd. Leerkrachten hebben daarbij aandacht voor ieders talenten en beperkingen. Het unieke profiel van elk kind vormt het uitgangspunt voor het onderricht. Daarom kiezen onze leerkrachten voor differentiatie. Door te differentiëren brengen ze het onderwijsaanbod dicht bij het individuele kind: maatwerk. Vanuit een krachtige leeromgeving werken onze leerkrachten aan deze brede basiszorg.

Deze zorgwerking is de verantwoordelijkheid van heel het schoolteam. Overleg, communicatie, ondersteuning en samenwerking zijn cruciaal om groeikansen van kinderen te optimaliseren. Hierin is ook de betrokkenheid van ouders van zeer groot belang. Wij verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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

Onze school voert een talenbeleid. We engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder 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 (taaltraject/taalbad 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.

2 Inschrijven en toelatingen van leerlingen

Inschrijven kan op het centraal secretariaat (Schoolstraat 6). Onze school heeft geen capaciteitsprobleem. Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website.

Nieuwe instappers (kinderen die 2,5 jaar worden) kunnen in de loop van het schooljaar steeds ingeschreven worden, ook tijdens elke vooraf aangekondigde welkomdag.

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer je beslist om je kind van school te veranderen, je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement of bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders de studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

2.1 Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

In september van het jaar waarin het kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek. Voor leerplichtige leerlingen in het basisonderwijs is de leerplicht voltijds.

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

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

- het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 250 halve dagen aanwezig zijn geweest;
- toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving.

In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde.

Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven.

De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs toegelaten worden na advies van het CLB en na toelating door de klassenraad. De ouders nemen daartoe de beslissing. Deze leerlingen zijn onderworpen aan de leerplicht.

2.2 Screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het Nederlandstalig gewoon lager onderwijs instroomt, een verplichte screening van het niveau van de onderwijstaal uitvoeren. Deze screening brengt de beginsituatie van de leerling in kaart en wordt gevolgd door een aan de leerling aangepast taaltraject.

Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen een aangepast taaltraject.

3 Ouderlijk gezag

3.1 Zorg en aandacht voor het kind

Voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

3.2 Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen: afspraken i.v.m. agenda, brieven, oudercontacten...

3.4 Co-schoolschap

Dit is het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen.

4 Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau

De school beslist, in overleg en in samenwerking met CLB, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school dat je kind een jaar overdoet, dan is dat omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, dat in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden indien de school dit noodzakelijk acht

5 Afwezigheden

Dit punt is van toepassing op leerplichtige leerlingen .

5.1 Wegens ziekte

Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een medisch attest verplicht.

Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Hiervoor worden de vier voorgedrukte briefjes gebruikt. Zo'n briefje kan slechts 4 keer per jaar gebruikt worden en alleen voor ziekte.

Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.

Consultaties bij tandarts of orthodont dienen te gebeuren buiten de schooluren.

De ouders verwittigen de school zo snel mogelijk. Het ziektebriefje wordt aan de klastitularis bezorgd. Bij twijfel over een medisch attest zal de school het CLB contacteren.

5.2 Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

De afwezigheid van je kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directeur nodig. Je verwittigt de school op voorhand en geeft een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft, af aan de school. Het betreft afwezigheden wegens:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of een van een bloed- of aanverwant;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- het vieren van een feestdag horend bij je geloof.

5.3 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

Soms kan een kind om één of andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft afwezigheden wegens:

- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en / of sportieve manifestaties;
- de deelname aan time-out-projecten;
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden;
- de rouwperiode bij een overlijden.

Het is niet de bedoeling dat ouders toestemming vragen om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

5.3 Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van elk kind belangrijk. Het is immers 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. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage, de toelating tot het eerste leerjaar en het uitreiken van een getuigschrift op het einde van de lagere school .

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheid contacteert de school het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek.

6 Eén- of meerdaagse schooluitstappen(extra-muros)

Je kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om ook alle leerlingen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren. De activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven. Via het schoolreglement informeren we jou als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien:

1^{ste} leerjaar boerderijklassen

3^{de} leerjaar kasteelklassen

5^{de} leerjaar zeeklassen

Schoolreis voor kleuters en leerlingen lager onderwijs

Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de activiteiten die worden georganiseerd. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school.

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

7 Getuigschrift basisonderwijs

Na 20 juni beslist de klassenraad welke leerlingen in aanmerking komen voor een getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt. Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een getuigschrift dat aangeeft welke doelen hij/zij wel heeft bereikt (getuigschrift "Werden die doelen in onvoldoende mate bereikt, dan zal de klassenraad een getuigschrift uitreiken dat aangeeft welke doelen de leerling wel heeft bereikt (getuigschrift bereikte doelen).

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze wel een getuigschrift bereikte doelen.

7.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen. Of een leerling een 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 de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte en de zelfsturing die hij/zij toont zeker een rol spelen. Na 20 juni beslist de klassenraad welk getuigschrift je kind zal krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. De voorzitter en de leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

7.2 Beroepsprocedure

Indien je als ouder niet akkoord zou gaan met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan je beroep instellen. Wanneer we in dit punt spreken over "dagen", bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, feestdagen niet meegerekend)

Wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg met de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen. Dit verplicht overleg vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten zijn uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw samen te roepen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen. De directeur of de klassenraad brengt de ouders schriftelijk op de hoogte van de beslissing. Binnen de drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij het schoolbestuur:

t.a.v. de voorzitter en de leden van de Raad van Bestuur
Jachthoornplein 4
3690 Zutendaal

Dit kan via aangetekende brief of door de brief(het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven.

Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend en bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken. De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september schriftelijk aan de ouders ter kennis gebracht.

8 Onderwijs aan huis

Als je kind minstens 5 jaar is voor 1 januari van het lopende schooljaar en wegens (chronische) ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas georganiseerd worden na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, valt de voorwaarde van 21 kalenderdagen afwezigheid weg. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. We starten met tijdelijk onderwijs aan huis ten laatste in de lesweek die volgt op de week waarin we je aanvraag ontvingen en konden beoordelen. De school kan in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

9 Herstel- en sanctieeringsbeleid

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind

9.1 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 voorstellen. De school wil hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn :

- een gesprek met de klastitularis, de zorgcoördinator, de directeur
- een time-out : je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er gebeurd is. Achteraf kan dit kort besproken worden met je kind.
- een begeleidingsplan : hierin leggen we samen met 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 worden samen met jou en je kind opgevolgd.

9.2 Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn :

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen
- een herstelcirkel op niveau van de leerlingengroep
- een bemiddelingsgesprek
- no-blame methode bij een pestproblematiek
- een herstelgericht groepsoverleg : dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen en de ouders , onder leiding van een onafhankelijk persoon. Samen wordt er naar een oplossing gezocht .

9.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan zijn :

- een verwittiging in de agenda
- een strafwerk
- een specifieke opdracht
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

9.4 Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeel of anderen belemmert, dan kan de directeur of zijn afgevaardigde een tuchtmaatregel nemen.

9.4.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen
- een definitieve uitsluiting

9.4.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur of zijn afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

9.4.3 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting (wanneer we het hebben over dagen zijn zaterdag, zondagen en feestdagen niet meegerekend)

Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke en definitieve uitsluiting wordt volgende procedure gevolgd :

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt een klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden bij een definitieve uitsluiting

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand. (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting in het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren opnieuw in te schrijven.

9.4.4 *Opvang op school in geval van 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 die geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heb je als ouder één maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

9.5 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt :

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven of door een brief tegen ontvangstbewijs op school beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend en bevat het onderwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.
2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken. De commissie blijft ongewijzigd doorheen de hele procedure. De beroepscommissie zal steeds de ouders en de leerling uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
3. Het schoolbestuur zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen. Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

10 Bijdrageregeling

Hieronder vind je een lijst met de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven. Verplichte uitgaven zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen : maken ouders er gebruik van, dan moeten ze er wel voor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs ligt, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

Het aanbod van verplichte activiteiten :

1. Uitstappen met de klas
2. Sportactiviteiten
3. Cultuuractiviteiten
4. Schoolreis

Bijdrage voor het kleuteronderwijs :

2 en 3-jarigen	max. €30
4-jarigen	max. €40
5-jarigen en leerplichtigen	max. €45

Bijdrage voor het lager onderwijs :

elk leerjaar	max €85
--------------	---------

We werken in de kleuterschool met gemengde leeftijdsgroepen. De kinderen zullen, naargelang 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 schooljaar aanvangt. De bedragen worden berekend op basis van de werkelijke kostprijs.

Het niet-verplicht aanbod :

1. Middagtoezicht : gratis
2. Drank : €0,50 per drankje
3. Jaarabonnement Doremini : €36
Jaarabonnement Doremix : €36
Jaarabonnement Doremi : €36
Jaarabonnement Zonnekind : €38
Jaarabonnement Zonnestraal : €38
Jaarabonnement Zonneland : €38

T-shirt lessen bewegingsopvoeding : €10

Meerdaagse uitstappen : boerderijklassen voor het 1^{ste} leerjaar : €65
kasteelklassen voor het 3^{de} leerjaar : €170
zeeklassen voor het 5^{de} leerjaar : €200

10.1 Wijze van betaling

Ouders krijgen drie keer per schooljaar een schoolrekening. Ouders van de leerlingen van het 1^{ste}/3^{de}/5^{de} leerjaar krijgen ook nog de nodige rekeningen voor de boerderijklassen/ musicaklassen / zeeklassen. We verwachten dat de rekeningen tijdig betaald worden. Dat betekent binnen de 30 dagen na verzending.

10.2 Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekeningen, kan je contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken gemaakt worden over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je verzoek.

11 Vrijwilligers

Onze school doet regelmatig beroep op vrijwilligers.

VZW Katholiek Basisonderwijs Gemeente Zutendaal (Jachthoornplein 4, 3690 Zutendaal) heeft onderstaande verzekeringspolissen afgesloten bij VZW IC met betrekking tot vrijwilligerswerk:

- een verzekeringscontract tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, inclusief de extracontractuele burgerlijke aansprakelijkheid, die de risico's dekt die verbonden zijn aan het vrijwilligerswerk van de organisatie.
- een verzekeringscontract tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door de vrijwilliger tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg van en naar de activiteiten.
- ook de polis omnium-beroepsopdrachten heeft betrekking tot het vrijwilligerswerk.

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht uitgevoerd.

Een vrijwilliger gaat discreet om met de gegevens die hem/haar zijn toevertrouwd.

12 Welzijnsbeleid

12.1 Preventie en verkeersveiligheid

Na schooltijd worden de kinderen in rij begeleid op de volgende plaatsen :

1^{ste} rij : Stalkerweg

2^{de} rij : Daalstraat, O.-L.-Vrouwestraat, kruispunt aan de kerk

Ouders die hun kind(eren) toestemming geven alleen naar huis te gaan, vullen hiervoor een document in dat kan afgehaald worden op het secretariaat. Indien dit om een eenmalige gebeurtenis gaat, wordt dit gemeld via de agenda.

Indien u uw kind(eren) met de auto brengt of haalt, zorg er dan voor dat u parkeert op de daarvoor voorziene parkeerplaatsen aan de school. Het pleintje voor de school is geen parking. De veiligheid van de kinderen kan niet gegarandeerd worden indien ouders hun auto daar parkeren en in- en uitrijden.

Voor ieders veiligheid vragen we niet te stoppen op het zebrapad.

Indien uw kind met de fiets naar school komt, of indien er uitstappen met de fiets plaatsvinden, zorg er dan voor dat de fiets van uw kind in orde is.

12.2 Ziekte en medicatie

Wanneer je kind ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal gevraagd worden je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, maar tussenkomst van een arts nodig is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

In uitzonderlijke gevallen kan de ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet gesteld worden door ongekwalificeerd schoolpersoneel.

12.3 Ongeval

Ongevallen op school zijn niet uitgesloten. De medische kosten, ten gevolge van een ongeval op school, op de heen-en terugweg of tijdens activiteiten georganiseerd door de school, worden door de verzekering terugbetaald. De verzekering komt nooit tussen bij materiële schade zoals aan fietsen, kleding e.d. De nodige formulieren zijn op het secretariaat verkrijgbaar en moeten daar ook terug ingeleverd worden.

Bij een ongeval worden de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd om het kind, indien nodig, te begeleiden naar het ziekenhuis. Wanneer dit niet mogelijk is en de ouders hun toestemming geven, zal de directeur het kind begeleiden.

12.4 Roken op school

Er geldt 24/7 een algemeen rookverbod op school voor leerkrachten, bezoekers, gebruikers van de accommodatie,... ook tijdens activiteiten na de schooluren, tijdens schoolfeesten..... In het onderwijsdecreet XXVIII gelden deze aanpassingen voor alle vormen van roken, ook elektronische sigaretten en andere varianten.

13 Leefregels

13.1 Gedragsregels

Leerlingen dienen zich te houden aan de klasafspraken. Zij gedragen zich op de gepaste manier in de klas, op de speelplaats, in de gangen, in de turnzaal, in de eetzaal, bij uitstappen, bij vieringen.

De kinderen spelen geen spelletjes waarbij in geval van winst of verlies geld of andere voorwerpen worden uitgewisseld.

Boeken of tijdschriften die onverzoenbaar zijn met de opvoedingsvisie van de school, zijn niet toegestaan.

13.2 Kleding

We verwachten van alle leerlingen dat ze gewone, verzorgde kledij dragen. Teenslippers, klompjes of rollershoes (schoenen met wielmpjes) zijn niet toegestaan omwille van de veiligheid.

De kledij voor de turnlessen bestaat uit een zwarte short, een uniform T-shirt met logo van de school en gym schoenen.

13.3 Persoonlijke bezittingen

Aan de ouders wordt gevraagd op de kleding van hun kind een kenteken aan te brengen.

Kostbare juwelen, multimedia-apparatuur en elektronische spelletjes horen niet thuis op school. Wie ze toch bij heeft, doet dat op eigen verantwoordelijkheid.

Leerlingen die hun fiets na schooltijd achterlaten in de fietsenstalling, doen dat op eigen verantwoordelijkheid.

De school kan dan ook nooit verantwoordelijk worden gesteld bij verlies, beschadiging of diefstal.

13.4 Milieu op school

We verwachten dat ouders hun kinderen een milieubewuste opvoeding geven en raden het gebruik van een boterhamendoos en een drinkbeker aan boven het gebruik van aluminiumfolie.

Van de kinderen verwachten we dat ze papiertjes en ander afval in de daartoe bestemde afvalcontainer gooien. Elke week is er een klas verantwoordelijk voor het netjes houden van de speelplaats, en dit volgens een beurtroolsysteem.

13.5 Respect voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en ander materialen gratis gebruiken. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het materiaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

13.6 Afspraken rond pesten

Pesten wordt op school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school te werk volgens de no-blame-methode en in overleg met het CLB.

13.7 Bewegingsopvoeding

Elke leerling neemt deel aan de lessen bewegingsopvoeding. Alleen op basis van een doktersattest kan je kind vrijstelling bekomen.

13.8 Zwemmen

Er worden zwemlessen georganiseerd tot en met het 4^{de} leerjaar. De zwemkalender vindt u in de infobrochure.

13.9 Huiswerk

Met het geven van huistaken beogen we een drievoudig doel :

- inoefenen van de leerstof
- goede werkhouding en leren leren bevorderen
- ouders kunnen het schoolleven van hun kind volgen, het kind aanmoedigen, de mogelijkheden van hun kind ontdekken.

De leerlingen van het 1^{ste} en 2^{de} leerjaar oefenen dagelijks voor rekenen en lezen. De leerlingen van het 1^{ste}, 2^{de}, 3^{de} en 4^{de} leerjaar krijgen nooit huistaken op woensdag en vrijdag. De leerlingen van het 5^{de} en 6^{de} leerjaar kunnen elke dag huistaken krijgen.

13.10 Agenda

De schoolagenda is een handig, informatief hulpmiddel voor leerlingen, leerkrachten en ouders. De agenda wordt één keer per week door de leerkracht en de ouders ondertekend, als teken van controle en nazicht.

13.11 Rapporten

Onze school kiest ervoor het leerproces op regelmatige basis te evalueren. Na een leerstofgeheel wordt een toets afgenomen om vast te stellen wat uw kind al goed kan of waarmee hij/zij het nog moeilijk heeft. In voorbereiding op het secundair onderwijs voorzien we in de 3^{de} graad regelmatig een verwerking van grotere leerstofgehelen.

De leerlingen krijgen 4 keer per schooljaar een rapport. Er worden 3 tot 4 rapportbesprekingen georganiseerd. Data en meer info hierover in het schoolreglement bij deel 3, engagementsverklaring en in de infobrochure.

14 Revalidatie/logopedie

In het gewoon basisonderwijs zijn er twee situaties te onderscheiden waarbij afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden kunnen plaatsvinden:

- revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)
- behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval toe te staan, moet de school 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, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- 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 als behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (bv. dyslexie of dyscalculie) toe te staan, moet de school 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 motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- 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.
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden,.

De directeur van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

15 Privacy

15.1 Verwerken van persoonsgegevens

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met toestemming van de leerlingen of de ouders. Leerlingen en ouders kunnen toegang krijgen tot hun persoonsgegevens die de school verwerkt. Ze kunnen bijvoorbeeld een (digitale) kopie vragen. De school mag voor een eerste kopie geen administratieve kost aanrekenen.

15.2 Overdracht van leerlingegegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlinggegevens overgedragen aan de nieuwe school onder volgende voorwaarden : de gegevens hebben enkel betrekking op de leerling-specifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen –op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die wensen dat deze gegevens niet worden doorgegeven kunnen zich tegen de overdracht verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

De school is verplicht een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs , of een gemotiveerd verslag (GON) van een CLB over te dragen aan de nieuwe school . Tevens is het CLB dat verbonden is aan de oude school, verplicht een verslag of een gemotiveerd verslag over te dragen aan het CLB van de nieuwe school. In het belang van de optimale begeleiding van de betrokken leerling en de organisatie van de school kunnen de ouders zich tegen deze overdracht niet verzetten.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

15.3 Publiceren van beeld- en geluidsopnames

Voor het maken van beeld- en geluidsopnames is de uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene nodig. Daarvoor ontvangt elk gezin een document waarop ze verklaren hiermee al dan niet in te stemmen.

15.4 Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingegegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

16 Participatie

16.1 Schoolraad

Wegens gebrek aan kandidaten is er in onze school geen schoolraad.

16.2 Ouderraad

In onze school is geen ouderraad, wel een oudercomité. Elke ouder kan deel uit maken van het oudercomité. Tijdens de infoavonden wordt de werking van het oudercomité voorgesteld. De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste 10% van de ouders er om vraagt, voor zover dit percentage tenminste 3 ouders betreft.

16.3 Leerlingenraad

De kandidaten worden verkozen door de klasgenoten. Er is een afvaardiging van 2 leerlingen per klas. De leerlingenraad komt maandelijks samen .

17 Klachtenregeling

Ouders hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn . In dat geval kunnen zij contact opnemen met de directie. Samen zoeken we dan naar een oplossing. Als dit niet volstaat voor de ouders kunnen zij een aangetekend schrijven richten tot :

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel
klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen
<http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

De commissie zal de klacht enkel behandelen indien ze aan volgende voorwaarden voldoet : ze moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden, de klacht mag niet anoniem zijn, de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd en deze moet eerst de kans hebben gehad om zelf op de klacht in te gaan, de klacht moet binnen de bevoegdheid van de klachtencommissie vallen (geen klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure, geen klachten die betrekking hebben, op het algemeen beleid van de overheid of de decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen, geen klachten waarvoor al een specifieke regeling bestaat, klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden).

De klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur adviseren, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. Tegen een advies van de klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.