



# Schoolreglement 2024-2025

**De ToverWijzer,  
Methodeschool, basisonderwijs**

Nieuw Overlaar 3, 3300 Tienen [www.toverwijzer.be](http://www.toverwijzer.be)

## Inhoud

Schoolreglement 2024-2025.....	7
1. SCHOOLSTRUCTUUR EN SCHOOLORGANISATIE .....	7
2.1. Schoolorganisatie .....	7
2.2. Externe inbedding van de school.....	9
2. INSCHRIJVEN.....	10
3.1. Informatiefase .....	10
3.2. Verdiepingsfase .....	10
3.3. Inschrijving .....	10
3. SCHOOLUREN, OPVANG, BRENGEN EN HALEN, MAALTIJDEN.....	11
4.1. Schooltijden .....	11
4.2. Voor- en naschoolse opvang.....	11
4.3. Brengen en halen .....	12
4.4. Maaltijden .....	12
4.5. Extramurale activiteiten en klaskampen .....	13
4. VAKANTIEREGELING, SCHOOL- EN JAARFEESTEN, JAARKALENDER .....	14
5. AANWEZIGHEID, AFWEZIGHEID EN TE LAAT KOMEN.....	15
Verklaring door de ouders.....	15
Medisch attest.....	15
Afwezig tijdens de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school.....	16
6.2.2. Afwezigheid anders dan .....	16
6.2.3. Afwezigheid die de toestemming van de pedagogische directie vereist.....	17
Afwezigheid van kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners, om de ouders te vergezellen tijdens hun verplaatsingen (de zgn. "trekperiodes").....	17
Tijdelijk onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs .....	18
Afwezigheden als gevolg van een topsportconvenant.....	19
Afwezigheid wegens revalidatie tijdens de lestijden.....	19
6.2.4. Te laat komen en problematische afwezigheden .....	20
6. CULTUURBESCHOUWING EN NEUTRALITEIT .....	21

7.	OUDEPARTICIPATIE .....	24
8.	AFSPRAKEN .....	28
	9.1. Gebruik van gsm en andere nieuwe media .....	28
	9.2. Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal.....	28
	9.3. Reclame en sponsoring .....	29
	9.4. Kledij, orde, voorkomen.....	29
	9.5. Lokale leefregels.....	29
	9.6. In de klas .....	30
	9.7. Bij het begin en einde van de lessen en activiteiten.....	30
	9.8. Speelplaatsafspraken .....	31
	9.9. Afspraken bij een uitstap met de bus.....	31
	ziekte, ongeval en medicatie .....	31
	Eerste hulp bij ongevallen (EHBO).....	31
	9.11. Rookverbod .....	32
	9.12. Verbod op alcohol en drugs.....	32
	9.13. Respect.....	32
	9.14. Geweld, pesterijen en ongewenst (seksueel)gedrag .....	32
	9.15. Verkeersveilige schoolomgeving .....	33
9.	ZORGVERBREDING.....	34
	Preventieve basiszorg .....	34
	Verhoogde zorg .....	34
	Uitbreiding van zorg.....	35
	Overstap naar een andere school .....	35
10.	HUISWERK, WEEKPLAN EN EVALUATIE.....	43
11.	GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS .....	46
12.	ORDE-- EN TUCHTMAATREGELEN.....	47
13.	SCHOOLKOSTEN EN SPONSORING.....	50
14.	SCHOOLVERZEKERINGEN .....	54
15.	ENGAGEMENTSVERKLARING VOOR OUDERS.....	55
	BIJLAGEN.....	56
	Instemming met schoolreglement en pedagogisch project.....	57
	<b>Doktersattest ‘toezicht op inname medicatie’ .....</b>	<b>59</b>

# Schoolreglement 2024-2025

## INHOUDSOPGAVE

### 1. SCHOOLSTRUCTUUR EN SCHOOLORGANISATIE

#### 1.1. Schoolorganisatie

- 2.1.1. *Coördinator/directeur en directieteam*
- 2.1.2. *Vzw de ToverWijzer*
- 2.1.3. *Pedagogische raad*
- 2.1.4. *Klasraad/ Wijzeraad*
  
- 2.1.5. *Schoolraad*

#### 1.2. Externe inbedding van de school

### 2. INSCHRIJVEN

- 3.1. *Informatiefase*
- 3.2. *Verdiepingsfase*
- 3.3. *Inschrijving*

### 3. SCHOOLUREN, OPVANG, BRENGEN EN HALEN, MAALTIJDEN

- 4.1. *Schooltijden*
- 4.2. *Voor- en naschoolse opvang*
- 4.3. *Brengen en halen*
- 4.4. *Maaltijden*
- 4.5. *Extramurale activiteiten en klaskampen*

### 4. VAKANTIEREGELING, SCHOOL- EN JAARFEESTEN, JAARKALENDER

### 5. AANWEZIGHEID, AFWEZIGHEID EN TE LAAT KOMEN

#### 5.1. AANWEZIGHEID

#### 5.2. AFWEZIGHEID

- 6.2.1. *Afwezigheid wegens ziekte*
- 6.2.2. *Afwezigheid anders dan ziekte*
- 6.2.3. *Afwezigheid die de toestemming van de pedagogische directie vereist*
- 6.2.4. *Te laat komen en problematische afwezigheden*

## 6. CULTUURBESCHOUWING EN NEUTRALITEIT

## 7. OUDERPARTICIPATIE

## 8. AFSPRAKEN

- 8.1. *Gebruik van gsm en andere nieuwe media*
- 8.2. *Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal*
- 8.3. *Reclame en sponsoring*
- 8.4. *Kledij, orde, voorkomen*
- 8.5. *Lokale leefregels*
- 8.6. *In de klas*
- 8.7. *Bij het begin en einde van de lessen en activiteiten*
- 8.8. *Speelplaatsafspraken*
- 8.9. *Afspraken bij een uitstap met de bus*
- 8.10. *Veiligheid en gezondheid*
- 8.11. *Rookverbod*
- 8.12. *Verbod op alcohol en drugs*
- 8.13. *Respect*
- 8.14. *Geweld, pesterijen en ongewenst (seksueel)gedrag*
- 8.15. *Verkeersveilige schoolomgeving*

## 10 ZORGVERBREDING

- 10.1. *Zorg op school*
- 10.2. *Samenwerking met CLB en andere externe ondersteunende instanties*
- 10.3. *Tijdelijk onderwijs aan huis*
- 10.4. *Synchroon internetonderwijs (SIO)*

## 11. HUISWERK, WEEKPLAN EN EVALUATIE

- 11.1. *Huiswerk*
- 11.2. *Weekplan*
- 11.3. *Evaluatie*
- 11.4. *Getuigschrift basisonderwijs*
  - 11.4.1. *Voorwaarden om het getuigschrift basisonderwijs te behalen*
  - 11.4.2. *Beroepsprocedure*

## 12. ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN

- 12.1. *Ordemaatregelen*
- 12.2. *Tuchtmaatregelen*

## 13 SCHOOLKOSTEN EN SPONSORING

13.1. Gratis schoolmateriaal

13.2. Schoolkosten

13.3. Sponsoring

## 14. SCHOOLVERZEKERINGEN

VERZEKERING LICHAMELIJKE ONGEVALLEN

## 15. ENGAGEMENTSVERKLARING VOOR OUDERS

### **BIJLAGEN**

- a. Instemming met schoolreglement en pedagogisch project
- b. Formulier privacywetgeving en beeldmateriaal
- c. Formulier Doktersattest toezicht op inname medicatie

# De ToverWijzer, Methodeschool, basisonderwijs Schoolreglement 2024-2025

## 1. SCHOOLSTRUCTUUR EN SCHOOLORGANISATIE

### 2.1. Schoolorganisatie

De ToverWijzer is een erkende school, die als gesubsidieerd vrij onderwijs valt onder de Onderwijskoepel van Steden en Gemeenten (OVSG vzw).

#### 2.1.1. Coördinator en directieteam

In onze coöperatieve school kiezen wij bewust voor een coördinator en niet voor een directeursfunctie. De coördinator heeft als belangrijk deel van het takenpakket het coachen van het team en de algemene coördinatie van de schoolwerking. Deze persoon heeft juridisch en administratief wel de functie van hoofd van de school.

De coördinator wordt ondersteund door het directieteam. Dit team, waarvan de coördinator deel vanuit maakt, zorgt voor het dagelijks bestuur van de school en ondersteunt de coördinator waar nodig.

#### 2.1.2. Vzw De ToverWijzer

De vzw De ToverWijzer heeft als doelstelling de uitbouw en beheer van de school. Directie, leerkrachten en ouders zijn hierin vertegenwoordigd als effectieve en toetredende leden. Er zijn zes bestuurders die instaan voor het schoolbestuur. Het directieteam wordt aangesteld voor het dagelijks bestuur van de ToverWijzer.

Enkele keren per jaar wordt er een algemene vergadering georganiseerd voor de effectieve leden, die bestaan uit 2 afgevaardigden van het directieteam, 2 afgevaardigden van het leerkrachtenteam, 2 afgevaardigde ouders en enkele externen.

Twee keer per jaar wordt er een ledenvergadering georganiseerd voor alle leden van de vzw. Tijdens deze vergadering wordt informatiegegeven en wordt de algemene schoolwerking regelmatig geëvalueerd.

Lid wordt men door het betalen van een lidgeld. Het lidmaatschap staat volledig los van het inschrijvingsbeleid van de school. Er wordt een systeem toegepast

dat steunt op een solidariteitsprincipe waarbij de hoogte van het lidgeld afhangt van het netto-inkomen van de ouder(s).

Bij inschrijving ontvangt u het huishoudelijk reglement van de vzw met al de nodige informatie.

### *2.1.3. Pedagogische raad*

De pedagogische raad fungeert hierbij echter als adviesorgaan dat voortdurend evalueert, suggesties formuleert en reflecteert. De pedagogische raad bestaat uit enkele leerkrachten, directieleden, ouders en externe deskundigen. De beslissingen over het pedagogisch project liggen bij de directie en het team van leerkrachten.

### *2.1.4. Klasraad/Wijzeraad*

Tijdens hun wekelijkse klasraad delen de leerlingen hun 'wrevels', 'spinsels' en 'complimenten' met de leerkracht en klasgenoten.

Enkele keren per jaar houden we een Wijzeraad met alle leerlingen van heel de school.

### *2.1.5. Schoolraad*

De schoolraad bestaat uit vertegenwoordigers van drie geledingen: 2 verkozen ouders, 2 verkozen personeelsleden en 2 vertegenwoordigers uit de lokale gemeenschap.

De schoolraad kan zelf initiatief nemen om advies te geven aan de school over alle aangelegenheden die personeel, leerlingen en ouders aanbelangen. Daarnaast legt het participatiedecreet een aantal thema's vast waar advies over uitgebracht moet worden.

De inrichtende macht en de schoolraad overleggen in een gezamenlijke vergadering over eveneens welbepaalde onderwerpen. Leidt dit tot een akkoord, dan wordt het uitgevoerd door de inrichtende macht. In geval van niet-akkoord neemt de inrichtende macht een eindbeslissing.



## *2.2. Externe inbedding van de school*

Er werd bewust gekozen voor een locatie in Tienen. Dit omwille van de grote vraag in Tienen en omgeving naar ervaringsgericht onderwijs.

Het schoolgebouw ligt in Nieuw Overlaar 3. Het hoofdgebouw met aanhorigheden bedraagt 750 m<sup>2</sup> en is gekend als voormalige Sint-Jozefkerk. Het gebouw is volledig met duurzame materialen en technieken verbouwd. Het is zo ontworpen dat de klaslokalen kunnen worden afgesloten en de rest van het gebouw gedeeld gebruikt kan worden na schooltijd. Ook het voorste deel van het domein zal op termijn na schooltijd openbaar worden gesteld. Het stuk in de wijk wordt privé-domein met kippen, moestuin, buitenklassen...

Een enorme meerwaarde voor de ToverWijzer is de prachtige groene domein waarin de leerlingen kunnen spelen, ontdekken en leren. Als 'groene school' hechten wij er veel belang aan dat kinderen in contact komen met de natuur en hierin volop kunnen spelen en exploreren.

## 2. INSCHRIJVEN

### *3.1. Informatiefase*

Er worden doorheen het schooljaar verschillende infoavonden gegeven waarop de werking en de visie van de school wordt uitgelegd. Op de website en in onze brochure kan je deze informatie ook vinden, evenals de data van de infoavonden.

### *3.2. Verdiepingsfase*

Op onze jaarlijkse opendeurdag en de proefdagen kunnen zowel ouders als kinderen komen kijken en ervaren. Leerkrachten en directie staan dan volop ter beschikking om uitleg te geven, maar ook de ToverWijzer kinderen stellen met veel enthousiasme de school en haar werking voor.

Indien er nog vragen zijn kan er altijd een individueel gesprek worden aangevraagd met iemand van de directie.

### *3.3. Inschrijving*

Er wordt ingeschreven via het aanmeldplatform van de overheid.

Voor broers en zussen en kinderen van personeel gelden voorrangregels.

De data van de start van de inschrijvingen vindt u op de website.

### **3. SCHOOLUREN, OPVANG, BRENGEN EN HALEN, MAALTIJDEN**

#### *4.1. Schooltijden*

*7u00 – 8u15: opvang betalend*

*8u15 – 8u30: opvang niet betalend*

8u30 – 8u40: stiltemoment

8u40 - 10u30: kringronde en werktijd

10u30 – 10u55: speeltijd

10u55 - 12u00: werktijd

12u00 – 13u00: middagpauze en speeltijd

13u00 – 14u40: werktijd

14u40 – 15u00: speeltijd

15u00 – 15u30: heli-time/ klassikaal herhalingsmoment

15u30 – 15u40: stiltemoment

*15u40 – 15u55: opvang niet betalend*

*15u55 – 18u00: opvang betalend*

Woensdag:

*7u00 – 8u15: opvang betalend*

*8u15 – 8u30: opvang niet betalend*

8u30 – 8u40: stiltemoment

8u40 - 10u30: kringronde en werktijd

10u30 – 10u55: speeltijd

10u55 - 12u05: werktijd en stiltemoment

*12u05 – 12u20: opvang niet betalend*

*12u20 – 18u: opvang betalend*

#### *4.2. Voor- en naschoolse opvang*

Er wordt opvang georganiseerd door Ferm, in opdracht van stad Tienen. Deze gaat echter wel gewoon op school door.

Er is opvang voorzien van 7u tot 8u30 en van 16u40 tot 18u00. Op woensdagmiddag is er opvang van 12u05 tot 18u.

De opvang is betalend van 7u tot 8u15 en van 15u55 tot 18u. Op woensdag van 12u20 tot 18u.

Voor- en naschoolse opvang wordt voorzien op de school zelf door Veerle Lochie.

De opvang gaat door in de polyvalente ruimte.

#### Tarieven voor- en naschoolse opvang:

- Zie website Ferm

Vooraf inschrijven hoeft niet. De afrekening wordt geregeld door stad Tienen. Bij noodsituaties kan je Veerle Lochie bereiken op het nummer 0479/590638.

#### *4.3. Brengen en halen*

We moedigen ouders en kinderen graag aan om zoveel mogelijk te voet, met de fiets of het openbaar vervoer te komen. Helm en fluohesje zijn verplicht voor alle fietsers, ook voor kinderen met een loopfiets.

Indien je je kind met de auto brengt, kan je je auto parkeren op het Mulkplein. Je brengt de kinderen te voet tot op de speelplaats. Ook bij het ophalen ligt de verantwoordelijkheid voor de kinderen vanaf de poort volledig bij de ouders of diegene die de kinderen komt afhalen.

#### *4.4. Maaltijden*

Gezonde voeding is de basis voor een gezond lichaam en gezonde geest. Daarom vragen we om de kinderen een drinkbus mee te geven met water (geen frisdrank!), een stuk fruit in een fruitdoosje om voor de middag op te geven en een gezonde snack in een koekendoosje als vieruurtje. Ongezonde dingen zoals snoep en chocolade zijn niet toegestaan!

Omdat we zorg dragen voor de natuur en onze voetafdruk zo klein mogelijk willen houden, vragen we om koeken mee te geven in een koekendoosje zonder verpakking errond. Voorlopig missen we nog de omkadering om 's middags een warme maaltijd aan te bieden. De kinderen nemen zelf hun lunch mee, een warme maaltijd in een speciale thermos om deze warm te houden kan altijd.

De kinderen eten 's middags met de leerkracht in hun eigen klas.

Op donderdag en vrijdag middag kan je een warme maaltijd en/of soep bestellen voor je kind. Je kan eveneens afhaalmaaltijden bestellen die dagen voor de rest van het gezin, die je tijdens de opvang kan ophalen in de koelkast in de gang.

Deze maaltijden worden gemaakt door Jess. Inschrijven kan via de website [www.toverwijzer.be](http://www.toverwijzer.be)

#### *4.5. Extramurale activiteiten en klaskampen*

De leerlingen van de ToverWijzer gaan zeer regelmatig op leeruitstap, vaak gelinkt aan een project of onderzoek. Elk jaar gaat elke klas ook op klaskamp. Het organiseren van dergelijke activiteiten voor kleuters en kinderen uit de lagere school blijft gekaderd in het pedagogisch project. Aan de sociale dimensie wordt extra aandacht besteedt.

Het zijn activiteiten van één of meerdere schooldagen die plaats vinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen. De school streeft ernaar dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten, aangezien ze deel uitmaken van het leerprogramma.

De ouders worden tijdig geïnformeerd over de geplande extra-murosactiviteiten.

Ouders hebben echter het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-murosactiviteiten van een volledige dag of meer. Ze moeten deze weigering schriftelijk kenbaar maken aan de school.

Als de leerling niet deelneemt dan moet de leerling toch op school aanwezig zijn. Voor deze leerlingen voorziet de school een aangepast programma.

Activiteiten die volledig buiten de schooluren georganiseerd worden, vallen hier niet onder.

## **4. VAKANTIEREGELING, SCHOOL- EN JAARFEESTEN, JAARKALENDER**

Wij volgen de jaarlijkse schoolvakanties. Daarnaast plannen we 2 facultatieve verlofdagen in en 2 pedagogische studiedagen.

De jaarkalender vind je op de website.

## 5. AANWEZIGHEID, AFWEZIGHEID EN TE LAAT KOMEN

### o AANWEZIGHEID

Ook in het kleuteronderwijs informeert u de leerkracht het best tijdig over de afwezigheid van uw kind. Kleuters vanaf 5 jaar of een kleuter die langer in het kleuteronderwijs blijft, of een kleuter die vervroegd instapt in het lager onderwijs, is onderworpen aan de leerplicht en moet zijn afwezigheden wettigen volgens dezelfde regels als in het lager onderwijs. Wat betekent dit concreet? Een leerling die in het lager onderwijs 5 jaar wordt vóór 1 januari mag niet meer dan vier halve dagen ongewettigd afwezig zijn;; een leerling die in het kleuteronderwijs 7 jaar wordt vóór 1 januari mag niet meer dan vier halve dagen ongewettigd afwezig zijn. De leerplichtige kleuter en de leerling lager onderwijs zijn gewettigd afwezig als zij aan de in de omzendbrief 'Afwezigheden in het basisonderwijs' vastgelegde redenen voldoen. Soms is daartoe de toestemming van de directeur/coördinator nodig. Het kan echter nooit de bedoeling zijn dat aan ouders toestemming wordt gegeven om vroeger met vakantie te vertrekken of om later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt immers dat een leerling op school is van 1 september tot en met 30 juni (behoudens de schoolvakanties).

### o AFWEZIGHEID

#### *5.2.1. Afwezigheid wegens ziekte*

##### Verklaring door de ouders

Als uw kind niet langer dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek is, dan volstaat een gedateerde verklaring die u als ouder(s) ondertekent. De ouders kunnen maximum viermaal per schooljaar een zelf geschreven ziektemelding indienen (behalve bij chronisch zieke kinderen).

##### Medisch attest

Een medisch attest is nodig: als de ziekte van uw kind langer dan drie opeenvolgende kalenderdagen duurt;; als u in hetzelfde schooljaar al viermaal een zelf geschreven ziekteverklaring hebt ingediend voor een ziekteperiode van telkens drie of minder kalenderdagen.

##### *Wanneer bezorgt u het attest aan de school?*

Bij terugkomst op school (in geval van korte afwezigheid);; of door het medisch attest naar de school te zenden (per post of een e-mail met het gescande ziekteattest toegevoegd als bijlage).

##### *Wie kan een medisch attest uitschrijven?*

Het attest wordt uitgereikt door een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een orthodontist, een tandarts of door de administratieve diensten van een ziekenhuis of van een erkend laboratorium.

##### *Aan welke vereisten moet het medisch attest voldoen?*

Het attest is duidelijk ingevuld, ondertekend en gedateerd. Het attest vermeldt de relevante identificatiegegevens zoals de naam, het adres, het telefoon- en RIZIV- nummer van de zorgverstreker. Het attest vermeldt welke de gevolgen zijn van de ziekte voor bepaalde lessen. Het attest vermeldt duidelijk de begin- en de einddatum van de ziekteperiode, en eventueel of het gaat om de voor- of namiddag.

Als uw kind chronisch ziek is of een medische behandeling krijgt waardoor het verschillende keren afwezig is, dan volstaat een medisch attest waarin die verschillende afwezigheden zo gedetailleerd mogelijk worden vermeld. Bij bepaalde chronische ziektes is na overleg met de CLB--arts een nieuw medisch attest niet altijd nodig, en volstaat een attest van de ouders.

### Afwezig tijdens de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school

De huisarts moet dit attest meegeven zodat de school kan uitmaken in welke mate uw kind wel of niet kan participeren aan deze lessen. Blijft uw kind langdurig afwezig tijdens de lessen LO, dan kan het leerkrachtenteam eventueel een aangepast lesprogramma geven. Als uw kind om medische redenen bepaalde oefeningen of het geheel van het vak LO, dat tenslotte tot de basisvorming behoort, niet kan volgen, blijft uw kind verplicht om op zijn minst de cursus theoretisch te beheersen op de wijze waartoe de vakleraar beslist.

#### *5.2.2. Afwezigheid anders dan*

De afwezigheid wordt, naargelang het geval, gestaafd door een verklaring van de betrokken personen of een officieel document dat de reden van de afwezigheid opgeeft.

- om een begrafenis-- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont (enkel dag van begrafenis zelf);;
- om een familieraad bij te wonen;;
- omdat de school onbereikbaar of ontoegankelijk is door overmacht;;
- omdat de leerling onderworpen is aan maatregelen opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;;
- omdat de leerling opgeroepen of gedagvaard is voor de rechtbank;;
- om feestdagen te beleven die eigen zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging;
  - om als topsportbelofte deel te nemen aan sportieve manifestaties (geen trainingen, wel wedstrijden, toernooien of manifestaties);; deze afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen



per schooljaar bedragen. De unisportfederatie dient een document af te leveren waaruit blijkt dat de leerling effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dit document is geldig voor één schooljaar en dient eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd te worden.

### 5.2.3. Afwezigheid die de toestemming van de pedagogische directie vereist

Is uw kind om een andere reden dan de hiervoor vermelde redenen afwezig, dan kan dit alleen na akkoord van de coördinator en na overhandiging van een verklaring van de betrokken personen en/of een officieel document. Bij het toestaan van dergelijke afwezigheden zal de coördinator rekening houden met het belang van de leerling en met het belang van de schoolgemeenschap.

Voorbeelden van afwezigheden die de coördinator kan toestaan:

- een rouwperiode na de begrafenis van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad of van een persoon die onder hetzelfde dak woont;;
- om de begrafenis bij te wonen van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad in het buitenland;;
- voor actieve deelname aan culturele en/of sportieve manifestaties, andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben;;
- om persoonlijke redenen, in echt uitzonderlijke omstandigheden;; de directeur/coördinator dient vooraf akkoord te gaan (bv. time –out);;
- afwezigheid als gevolg van een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting en waarbij de school motiveert dat zij de leerling niet kan opvangen, wordt een gewettigde afwezigheid.

Afwezigheid van kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners, om de ouders te vergezellen tijdens hun verplaatsingen (de zgn. "trekperiodes")

Afwezigheid op basis van een overeenkomst tussen de 'ankerschool' en de ouders.

- in principe moeten deze kinderen elke dag aanwezig zijn op school;;
- in uitzonderlijke omstandigheden kunnen kinderen die gedurende de zgn. 'trekperiodes' met hun ouders meereizen, deze vorm van tijdelijk 'huisonderwijs' genieten, ondersteund vanuit een 'ankerschool'. Afwezigheid van deze kinderen is gewettigd mits:
  - de school tijdens de afwezigheid voor een vorm van onderwijs op afstand zorgt;;
  - de school, maar ook de ouders, zich engageren dat er regelmatig contact is over het leren van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

### Tijdelijk onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Onderwijs aan huis is mogelijk wanneer de leerling een relatief lange periode gedurende het schooljaar op school afwezig is wegens ziekte of ongeval, zodat de leerling tijdelijk onmogelijk of minder dan halftijds de lessen kan volgen. Als een leerling aan de voorwaarden voor tijdelijk onderwijs aan huis of synchroon internetonderwijs voldoet, zal de school de ouders wijzen op dit recht.

Om aanspraak te maken op tijdelijk onderwijs aan huis moet de leerling aan een aantal voorwaarden voldoen:

- leerplichtige leerling of kleuter (5 jaar voor 1 januari);;
- meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig op school wegens ziekte of ongeval of indien de leerling chronisch ziek is. Chronisch ziek wil zeggen dat de leerling een terugkerende behandeling krijgt van ten minste zes maanden en daardoor elke keer opnieuw een korte tijd niet naar school kan (chronisch zieke kinderen hebben recht op vier uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid);;
- bij schoolhervatting, maar hervat binnen een termijn van 3 maanden, dan geldt er geen wachttijd, maar gaat het recht op tijdelijk onderwijs aan huis onmiddellijk in;;
- de afstand tussen de school/vestigingsplaats en de verblijfplaats van de leerlingen is ten hoogste 10 kilometer;;
- de ouders moeten de vraag voor onderwijs aan huis schriftelijk indienen en een medisch attest voorleggen. De aanvraag gebeurt door middel van een formulier dat door de school ter beschikking wordt gesteld;;
- als uw kind opgenomen is in een ziekenhuis of preventorium waaraan een ziekenhuisschool verbonden is of opgenomen is in een K--dienst, wordt de thuishoofschool tijdelijk ontslagen van de verplichting om onderwijs aan huis te organiseren;;
- als uw kind tussen twee behandelingen of tijdens een herstelperiode na de opname niet naar school kan, zal de thuishoofschool aansluitend onderwijs aan huis organiseren.

De school zal de ouders van frequent en langdurig zieke kinderen individueel informeren over het bestaan en de mogelijkheid tot het organiseren van tijdelijk onderwijs aan huis en/of synchroon internetonderwijs. Uw kind kan van synchroon internetonderwijs genieten bij een langdurig geplande afwezigheid van 4 weken, of bij frequente geplande afwezigheden van minimaal 36 halve dagen. Synchroon internetonderwijs dient door de ouder(s) te worden aangevraagd via de webstek van vzw Bednet en/of <http://www.bednet.be/aanvraag--aanmaken>.

## Afwezigheden als gevolg van een topsportconvenant

Een afwezigheid kan toegestaan worden om in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging actief deel te nemen als topsportbelofte voor de sporttakken tennis, zwemmen of gymnastiek. Deze afwezigheid kan slechts worden toegestaan voor maximaal 6 lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen) en enkel als de school voor de betrokken topsportbelofte over een dossier beschikt bestaat uit: 1) de gemotiveerde aanvraag van de ouders;; 2) een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;; 3) een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;; 4) coördinator kan het aanvraagdossier aanvaarden of weigeren (al dan niet zijn akkoord geven voor de afwezigheid)

## Afwezigheid wegens revalidatie tijdens de lestijden

Een groeiend aantal ouders doet een beroep op schoolexterne hulpverleners. De coördinator van een school kan een leerling toestaan om afwezig te zijn wegens revalidatie tijdens de lestijden. De revalidatie moet worden uitgevoerd door bij wet gemachtigde hulpverleners.

De regelgeving onderscheidt twee situaties:

1. Afwezigheid omwille van revalidatie na ziekte of ongeval (die niet behoort tot situaties die vallen onder b)), gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen. Daartoe is een verklaring van de ouders nodig waaruit blijkt waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden. Er moet ook een medisch attest zijn waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijken. Uit het advies van het centrum voor leerlingenbegeleiding (na overleg met de klassenraad en de ouders) moet blijken waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden. De directeur verleent toestemming om afwezig te zijn voor de periode die in het medisch attest werd vermeld.
2. Afwezigheid gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen voor de behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose. Een bewijs van deze diagnose moet terug te vinden zijn in het revalidatiedossier voor deze leerling op school. Indien dit voor specifieke diagnoses omwille van privacy (persoonsgegevens betreffende de gezondheid) niet mogelijk is, kan het bewijs geleverd worden op basis van een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgelegd in een officiële diagnose zoals omschreven in artikel 5, 4° van het BVR tot vaststelling van de operationele doelen van het CLB.

Dit besluit voorziet in een vierledige procedure waarbij vooral het advies van het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders belangrijk is. Het advies van het CLB moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daar geen antwoord op kan geven. Het advies moet ook aangeven dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. De school moet met de revalidatieverstrekker een samenwerkingsovereenkomst opstellen over de wijze waarop de informatie daarover wordt uitgewisseld. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directeur van de school en aan het centrum van leerlingenbegeleiding (met inachtneming van de privacywetgeving). De toestemming van de directeur/coördinator moet jaarlijks vernieuwd worden en wordt gemotiveerd op basis van het evaluatieverslag. In uitzonderlijke omstandigheden en na gunstig advies van het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders, kan de maximumduur van 150 minuten voor leerplichtige kleuters uitgebreid worden tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen.

#### *5.2.4. Te laat komen en problematische afwezigheden*

We vragen dat alle leerlingen (ook de kleuters) tijdig aanwezig zijn (vijf minuten voor het belsignaal), zodat alle activiteiten op tijd kunnen beginnen. Indien een leerling meermaals te laat komt, neemt de coördinator contact op met de ouders. Leerlingen die te laat komen missen een belangrijk deel van het curriculum en storen het klasgebeuren. Als wij vaststellen dat een leerling spijbelt, nemen wij contact op met de ouders. Wanneer een leerling ongewettigd afwezig blijft, zal de school samen met het CLB helpen om het probleem op te lossen. Geregeld te laat komen of medische attesten inleveren waarmee zichtbaar werd geknoeid valt ook onder ongewettigde afwezigheid. Van zodra een leerling vijf halve schooldagen ongewettigd afwezig is, moeten wij het begeleidende CLB inschakelen en wordt een begeleidingsdossier opgemaakt. Problematische afwezigheden hebben tot gevolg dat uw kind zijn statuut van regelmatige leerling verliest. In het zesde leerjaar betekent dit dat uw kind geen getuigschrift basisonderwijs meer kan krijgen. Het is ook mogelijk dat de schooltoelage wordt ingetrokken.

## 6. CULTUURBESCHOUWING EN NEUTRALITEIT

In de ToverWijzer zijn kinderen van alle levensbeschouwingen welkom. Leren omgaan met mensen van verschillende achtergronden en culturen, en daarin vooral de overeenkomsten tussen de verschillende bevolkingsgroepen leren kennen, is enorm belangrijk in onze multiculturele samenleving.

In de ToverWijzer is het dan ook cultuurbeschouwing de hele dag door en in het bijzonder in twee lestijden. Het logboek *Wegwijzer cultuurbeschouwing, op wandel met een kaart* wordt gebruikt als wegwijzer. Onze visie op cultuurbeschouwing wordt hierin mooi weergegeven:

Samen doen, ervaren, spreken naar aanleiding van zeer diverse situaties en voorvallen en stilaan:

- een gevoeligheid en bewustzijn ontwikkelen voor wat waardevol is (ethisch en esthetisch) en wat ertoe doet;;
- ervaren 'een individu of een persoon' te zijn in meerdere/verschillende groepen en ervaren wat het betekent om lid en deelgenoot te zijn van een groep in vrijheid;;
- begrijpen dat ze deel uitmaken van een ecosysteem, een groter geheel lokaal en mondiaal;;
- mogelijkheden leren kennen om in te grijpen in de kwaliteit van leven;;
- ervaren dat in het uniek persoonlijke tegelijk het universele kan weerklinken;;
- gevoel ontwikkelen voor de ziel der dingen, dingen die we niet weten en er toch zijn en dingen die ons dagelijks leven overstijgen.

Het is samen oefenen in het beantwoorden van vragen en bespreken van kwesties die geen pasklaar antwoord kennen. Het is zoeken hoe we die kunnen verwoorden en vormgeven om te delen met elkaar. Het is gelijkenissen en verschillen benoemen om te begrijpen, om samenhang te ontdekken. Het is zien dat de plek waar je je bevindt en de tijd jouw werkelijkheid mee bepalen. Het is merken dat de dingen en tradities nooit af zijn.

Hiervoor is:

- een open blik nodig en een onderzoekende houding;;
- empathie, een ander perspectief kunnen innemen en van perspectief wisselen, meteen ook de basis voor mededogen en solidariteit;;
- bewustzijn dat je handelt vanuit een referentiekader (opgebouwd vanuit je coördinaten);;
- tekens en codes kunnen lezen en ertussen kunnen schakelen;;

- vragen leren stellen: kritische, morele en existentiële vragen en die hun werk laten doen.

We zouden 4 domeinen kunnen aanduiden waarin mensen zich kunnen ontwikkelen of zich kunnen vormen door cultuurbeschouwing:

- de morele of ethische ontwikkeling of vorming;;
- de esthetische ontwikkeling of vorming;;
- de kritisch--creatieve denkontwikkeling (filosoferen, onderzoekend leren en probleemstellend leren);;
- de religieuze of spirituele ontwikkeling of vorming

Deze ontwikkeling verloopt niet in van tevoren vastgelegde stadia van ontwikkeling, wel in de zone van de naaste ontwikkeling die wordt uitgedaagd. Kinderen gaan die weg niet alleen. Ze doen dit in de context van coöperatief werken binnen een klagemeenschap van onderzoek.

We willen een cultuurbeschouwingspraktijk uitbouwen waardoor kinderen en volwassenen hun coördinaten leren kennen, samenhang leren zien en begrijpen. Cultuuruitingen uit het leven gegrepen zijn de start van cultuurbeschouwing.

Ze vormt de grond onder of een verbinding doorheen alle leergebieden. Een leerlijn cultuurbeschouwing is circulair omwille van die verbinding. Het is steeds maar weer situaties creëren voor cultuurbeschouwing. Altijd opnieuw gelijkenissen én verschillen benoemen en onderliggende samenhangen ontdekken en begrijpen.

De kinderen leren zich uitdrukken en zich verantwoorden, ruimte laten voor een ander en samen bekijken 'Hoe gaan we dat hier samen doen?' en 'Wat is daarvoor nodig?' Ze leren om zelf de leiding te nemen over hun denken en vanuit nieuwsgierigheid en kritische blik te werpen op de wereld. Op die manier brengen we een levensbeschouwelijke, cultureel maatschappelijke geletterdheid op gang. Zo wordt de school ook een oefenplaats van democratie.

De klasraad bevordert het proefondervindelijk verkennen van de rechten en de plichten, van ieders vrijheid en verantwoordelijkheid in de klas.

Hierbij geven we veel aandacht aan de taal waarin we spreken. Een milde, open communicatie waaruit wederkerig respect spreekt. Zo worden kinderen zich bewust van het feit dat ze met elk woord dat ze spreken hun omgeving beïnvloeden.

## Onderweg met een kompas

Het is de bedoeling om kinderen te begeleiden bij het ontwikkelen van een meervoudige identiteit. Mensen en mensengroepen hebben identiteiten in vele lagen, die bovendien evolueren in de tijd. We zoomen in op de verschillende lagen van ons kompas:

- ik
- Ik en mijn roots
- Ik en mijn context
- Ik en de wereld in het universum

- De pijl van ons kompas zit vast aan alle lagen: het onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn.
- De pijl draait rond. Dit wijst op veranderbaarheid, een wederzijdse wisselwerking.
- De pijl toont een keuze, op een gegeven moment, in een situatie.
- De pijl staat voor tijd. De pijl kan een richting wijzen. Een grondstroom voor het leven op lange termijn verbonden met alle lagen.
- De pijl staat voor perspectief: je kan iets bekijken vanuit het perspectief van de ik/jij – roots – context – wereld – universum. Je kan perspectief innemen, durven wisselen van perspectief of schakelen tussen perspectieven.

Het kompas met de pijl stelt het innerlijke weten en de daarbij horende innerlijke dialoog voor. Cultuurbeschouwen is stilaan een innerlijk kompas ontwikkelen om mee te varen.

## 7. OUDERPARTICIPATIE

Een school mede gedragen door ouders is een enorme meerwaarde. We verwachten dan ook van ouders een actieve deelname aan het schoolgebeuren. Elke ouder kiest bij het begin van het schooljaar een oudertaak die aansluit bij zijn of haar talenten en die overeenkomt met een equivalent van een tijdsinvestering van ongeveer vier uur per maand.

Oudertaken kunnen zijn; poortwacht na de school, workshops lagere school, workshops kleuters, kuisen tijdens de vakanties, werkgroep klussen, werkgroep tuin, ICT, vzw, klasouder, feestouder, begeleiden van onderzoeken, leesouder...

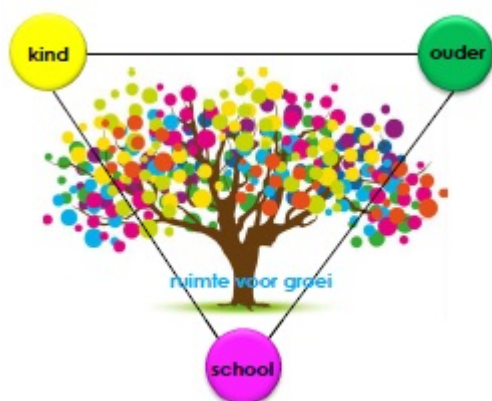
Het team, de ouders en de leerlingen 'maken samen school'.

**Wat verwachten wij van ouders: zie Samen en in verbinding school maken Pedagogisch Project p.14 e.v.**

### **Samen en in verbinding school maken**

#### **a. "It takes a village to raise a child"**

Elk kind is ingebed in een gezin of thuis en daarnaast ook in de school en in een ruimere omgeving. Onze school wil die verschillende werelden van het kind zoveel mogelijk met elkaar verbinden. Dit stééds in functie van het kind: wanneer er voldoende verbinding is tussen thuis en school, met wederzijds begrip en gedeelde verwachtingen, wanneer beiden dezelfde 'taal' spreken, dan moet het kind niet in twee werelden leven (Hattie, 2008). De ToverWijzer zet hiervoor zoveel mogelijk in op verbinding en persoonlijk contact tussen alle betrokkenen in haar dagdagelijkse werking.



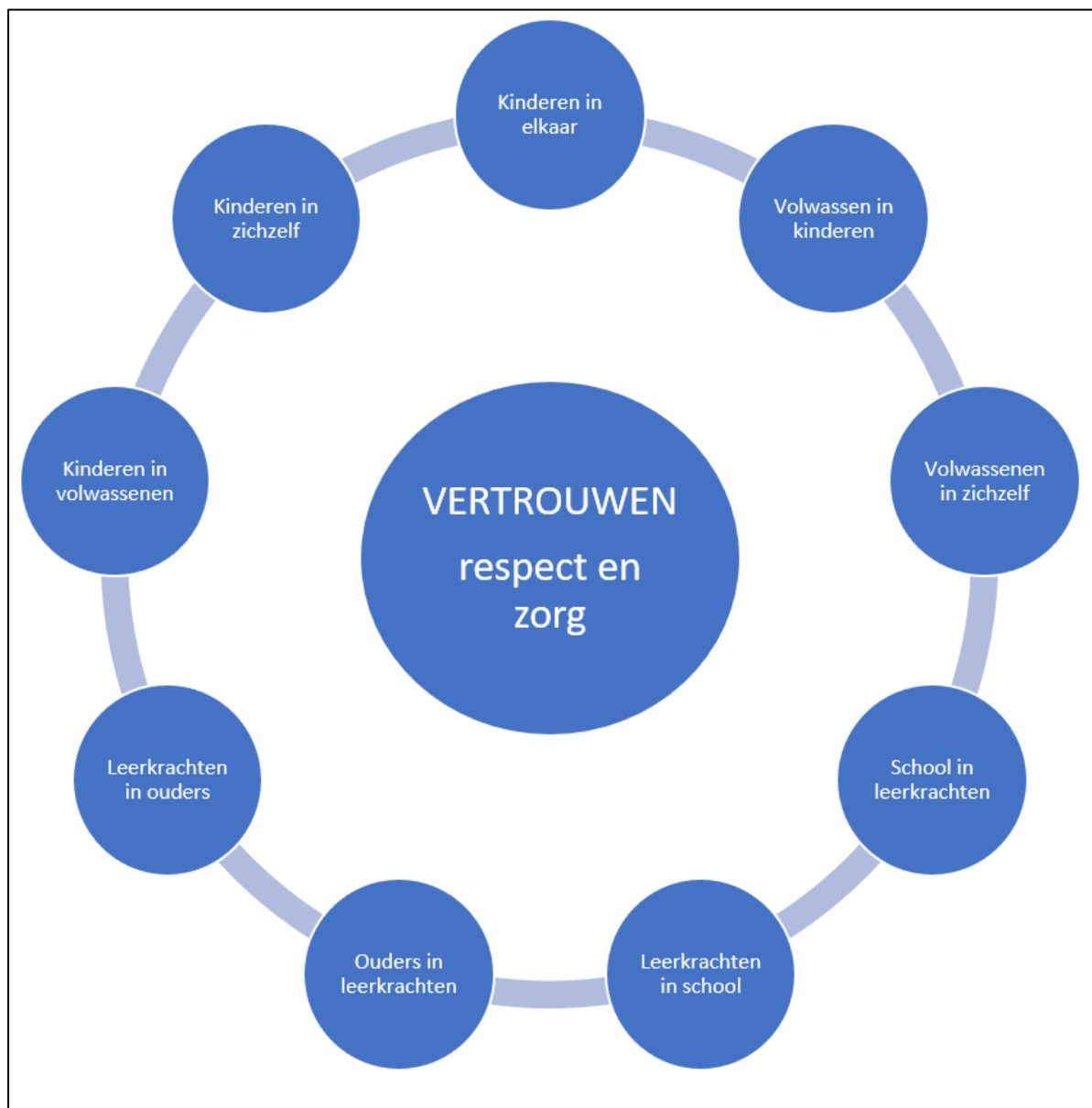


**b. Fundamenteel voor onze werking: respect, vertrouwen en zorg voor elkaar**

De kleinschaligheid, waar we in de ToverWijzer bewust voor kiezen, bevordert persoonlijke contacten en leidt tot een warmere, meer familiale sfeer. Zoals het spreekwoord zegt: “it takes a village”: een dorp, geen grootse metropool. In een kleine school leren mensen – kinderen, ouders, leerkrachten en directie - elkaar veel gemakkelijker en beter kennen. Elkaar beter kennen vergemakkelijkt dan weer het elkaar respecteren, het vertrouwen in en zorg dragen voor elkaar<sup>1</sup> . Wanneer we samen en in verbinding school willen maken, zijn dat respect, dat vertrouwen en die zorg voor elkaar onmisbare factoren, maar omgekeerd faciliteert het samen en in verbinding school maken zelf ook weer het respect, vertrouwen en de zorg voor elkaar (zie figuur 1).

---

<sup>1</sup> Naar: Kinderpsychiater Christel Peeters, opiniestuk in De Standaard, 21 oktober 2019  
[https://www.standaard.be/cnt/dmf20191023\\_04681034](https://www.standaard.be/cnt/dmf20191023_04681034)



*Figuur 1: Een basiskader van VERTROUWEN, RESPECT en ZORG*

De school doet van haar kant het maximale om een verbindend kader te creëren, met respect, vertrouwen en zorg, maar verwacht hierin ook een wederzijdsheid van de ouders. Dit betekent dat we:

- Van ouders verwachten dat zij zich voorafgaand aan een inschrijving zo goed mogelijk op de hoogte stellen en zich maximaal informeren over de visie en basisprincipes die aan onze werking ten grondslag liggen. Onze school stelt zich van haar kant open om dit ook maximaal mogelijk te maken (volgens noden: informatiemomenten, individuele gesprekken, probeermomenten, rondleiding, informatiebrochures,...).

- Van ouders verwachten dat zij zich ook na inschrijven blijven inzetten voor het mee creëren van dit basiskader. Ook na inschrijving staan wij open voor vragen, zorgen, diverse talenten, constructieve ideeën en feedback,... Steeds echter binnen een sfeer van basisvertrouwen, respect en met wederzijdse zorg voor elkaar.
- Van ouders verwachten dat zij zich engageren om zich met vragen, ideeën, zorgen,... te willen en durven richten tot de school en het team. Binnen een wederzijds respectvolle sfeer, die we samen willen creëren, en een gedeelde zorg voor elk kind, verbindt de school zich op haar beurt tot een open luisterbereidheid en toegankelijkheid, waarbij we elke vraag en elke inbreng zien als een kans tot reflectie en groei. Hierbij willen we echter ook uitdrukkelijk benadrukken dat “reflecteren over elke vraag en inbreng” niet hetzelfde betekent als het “aannemen en invoeren van elke suggestie of idee”.

Wél betekent dit dat het volledige team naar elke inbreng met een open blik zal kijken en luisteren, erover zal reflecteren en zal toetsen aan de basisvisie, -principes en -uitgangspunten van de school en bereid is ook zichzelf hierin te bevragen, waarbij er steeds zal gewaakt worden over het vrijwaren van onze initiële basisprincipes en -waarden. De school verbindt zich tot reflectie, en vraagt van de ouders een basisvertrouwen in het gegeven dat zij deze reflectie ook echt ter harte neemt.

De school, en in het bijzonder de schooldirectie, in gedeeld leiderschap met het volledige team, behoudt binnen dit kader van openheid, luister- en gespreksbereidheid en na grondige reflectie steeds de uiteindelijke eindbeslissing m.b.t. het gevolg dat aan een bepaalde vraag of suggestie kan worden gegeven. Alles is bespreekbaar, niet alles is mogelijk: de schoolleiding zal deze grenzen steeds met de nodige zorg bewaken. Van ouders verwachten wij dat zij deze eindbeslissingen, tot stand gekomen na maximale openheid in luister- en gespreksbereidheid en na grondige reflectie, kunnen respecteren en erop kunnen vertrouwen dat deze beslissingen steeds genomen worden in het belang van het kind, maar ook van de school als geheel en van alle kinderen die bij ons school lopen.

## **8. AFSPRAKEN**

### *8.1. Gebruik van gsm en andere nieuwe media*

Wij kiezen bewust voor een wifi-vrije en zoveel mogelijk stralingsarme omgeving. Gsm's en smartphones logeren gedurende de schooldag in het gsm-hotel 'De Tinnen Schotel'.

Het gebruik van sociale media op school is enerzijds verrijkend, maar anderzijds kan het een mogelijke bron van misbruik worden. De leerlingen krijgen volop de kans om zich te verdiepen in computervaardigheden, maar steeds onder begeleiding van de leerkracht.

Andere media in het kader van redelijke aanpassingen aan de onderwijsbehoeften van uw kind kunnen gebruikt worden, mits de daartoe gebruikelijke procedure in het zorgbeleid van de school werd doorlopen (o.a. met instemming van de leerkracht en/of multidisciplinair overleg met het CLB).

### *8.2. Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal*

We maken foto's en videopnames van leerlingen tijdens verschillende evenementen in de loop van het schooljaar. Al deze foto's worden op een privépagina van de website gezet, waarvan enkel de ouders bij het begin van het schooljaar het wachtwoord krijgen. Sommige foto's gebruiken we voor onze schoolwebsite en om er onze publicaties mee te illustreren. U ontvangt van de school een formulier waarop u toestemming geeft om beeldmateriaal te maken en te gebruiken.

Indien u in de loop van het schooljaar uw keuze wilt wijzigen, neem dan contact op met de coördinator van de school, die u een nieuw formulier ter ondertekening zal geven.

In de klas of op het schooldomein mogen kinderen en ouders niet filmen, tenzij de gefilmde personen (bv. een leerkracht/een medeleerling, e.a.) hun uitdrukkelijke toestemming hiervoor hebben gegeven.

Naast de uitdrukkelijke toestemming om foto's te maken en te filmen is de schriftelijke toestemming van de gefilmde of gefotografeerde personen nodig om deze foto's en beeldmateriaal te gebruiken, te verspreiden en te publiceren.

Dit wil zeggen dat ook tijdens een forum of andere activiteiten geen foto's mogen worden genomen. We zullen als school zelf voorzien in filmpjes en foto's die op de beveiligde pagina van de website komen.

### 8.3. Reclame en sponsoring

Reclame en sponsoring zijn, na overleg met directie, toegestaan binnen onze school, voor zover ze niet onverenigbaar zijn met de onderwijskundige en pedagogische taken van de school en voor zover ze de geloofwaardigheid, betrouwbaarheid, objectiviteit en onafhankelijkheid van onze school niet schaden. Leermiddelen en onderwijsactiviteiten die bedoeld zijn om de eindtermen te bereiken, blijven vrij van reclame.

### 8.4. Kledij, orde, voorkomen

Onze school waardeert persoonlijke smaak en overtuiging, maar het mag geenszins de bedoeling zijn om te provoceren, de goede zeden te schenden of de vrijheid van anderen te belemmeren. Noch de eigen veiligheid of gezondheid, noch die van anderen mag in het gedrang komen.

In sommige lessen is, ter wille van de hygiëne en/of veiligheid, aangepaste kledij noodzakelijk. Soms zullen badmutsen of beschermkledij aangewezen of zelfs verplicht zijn. Anderzijds zal de coördinator of de betrokken leerkracht, naargelang de situatie, het dragen van hoofddeksels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes en dergelijke verbieden als de hygiëne of de veiligheid dit vereist. Bijvoorbeeld in de lessen lichamelijke opvoeding, en praktijkvakken, bij sport en zwemmen.

Voorzie alle kledingstukken van naam zodat we ze bij verlies probleemloos kunnen terugbezorgen. Sieraden en waardevolle voorwerpen horen niet thuis op school.

### 8.5. Lokale leefregels

Een duidelijk kader met logische, maar duidelijke afspraken en gewoonten is noodzakelijk om een veilige en aangename omgeving en samenwerking te creëren.

School- en klasafspraken worden verduidelijkt door de leerkracht in de klas. Deze afspraken worden samen met de leerlingen opgesteld en besproken op de klasraad en de schoolraad. Afspraken kunnen gaan over:

- De manier van communiceren en het uiten van je mening naar anderen toe
- Alles en iedereen met de nodige respect behandelen (mensen, bomen, planten, materialen, ...)
- Respect voor de natuur impliceert dat we afval zoveel mogelijk vermijden. Geen blikjes of brikjes, wel herbruikbare materialen zoals een drinkbus. Koeken, fruit en lunch zitten steeds in een brooddoos, fruitdoosje of koekjesdoosje. Afval wordt in de boekentas mee terug naar huis genomen.
- We zijn een snoep- en frisdrankvrije school.

- Orde en veiligheid
- Opvolging van richtlijnen van coördinator en personeel
- Zich houden aan de speelplaatsregels
- Zich ordelijk verplaatsen in groep zowel binnen als buiten de school, bijvoorbeeld tijdens uitstappen.

#### 8.6. *In de klas*

In de klas gelden de normale regels van wellevendheid en worden duidelijke klasafspraken gemaakt over:

- spreek- en luisterhouding
- aandacht
- het zich verplaatsen in de klas
- orde en netheid in en op de tafels, in de boekentassen, de kasten...
- het opruimen van speel- en werkhoeken na de activiteiten
- respect en zorg voor eigen materiaal en dat van de anderen, voor het materiaal in de klas en in de school
- Op de speelplaats, in het toilet, in de klas, op de gang, ...
- Regels die gelden in en buiten het gebouw worden op de klasraad en de schoolraad besproken.

#### 8.7. *Bij het begin en einde van de lessen en activiteiten*

- Tijdens de normale werking van de school (fase groen) kunnen ouders de leerlingen brengen en afhalen tot op de speelplaats. De boekentassen worden onder het afdak geplaatst. Bij het belsignaal gaan de kleuters onder begeleiding van de leerkrachten naar binnen. Ouders worden gevraagd afscheid te nemen op de speelplaats, tenzij expliciet anders afgesproken met de klasleerkrachten. De leerlingen van de lagere school gaan zelfstandig naar de klas.
- Leerlingen die 15 minuten na het einde van de lessen niet afgehaald zijn, blijven in de opvang.
- De leerlingen die ondertussen door hun ouders worden opgevangen vallen onder het toezicht van hun ouders. Bij ongeval zijn de begeleidende ouders verantwoordelijk.
- Leerlingen mogen nooit alleen buiten de school wachten tot ze afgehaald worden. Ze wachten binnen de poort.
- Bij onvoorzien afhalen van een leerling tijdens de lessen verwittigt men de coördinator of het secretariaat (de leerkracht wordt niet via de gsm gecontacteerd tijdens de schooluren).
- Leerlingen mogen alleen mits schriftelijke toelating van hun ouders zelfstandig naar huis gaan.

- Om met de schoolverzekering in orde te zijn, moeten deze leerlingen gebruik maken van de kortste of veiligste weg naar school en naar huis.

#### *8.8. Speelplaatsafspraken*

- Volgen van de richtlijnen van de toezichthouder

Tijdens de opvang (georganiseerd door de school of onder verantwoordelijkheid van de school)

- volgen van richtlijnen van toezichthouder
- zie afspraken op de speelplaats, in toilet, gang, ....

#### *8.9. Afspraken bij een uitstap met de bus*

- De leerlingen verzamelen op de speelplaats samen met hun leerkracht tot de groep volledig is.
- Op de bus maken de leerlingen hun veiligheidsgordel vast, en blijven zitten op hun plaats.
- Er mag niet gegeten, gedronken of gesnoept worden in de bus.
- De leerlingen mogen rustig met elkaar praten, maar er wordt niet geroepen.
- Zowel bij het opstappen als bij het afstappen worden de verkeersregels gevolgd.

#### *8.10. Veiligheid en gezondheid*

##### ziekte, ongeval en medicatie

In onze school wordt geen medicatie aan de leerlingen toegediend. De school of de leerkracht kan niet op eigen initiatief medicatie verstrekken.

Als uw kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen, kan dit enkel op doktersvoorschrift. Bovendien moet de school dit eerst duidelijk afspreken met u en uw kind. Soms vragen ouders aan de leerkracht om toezicht te houden bij het nemen van de medicatie.

Het schoolpersoneel kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden als uw kind na het correct nemen van voorgeschreven medicatie bijwerkingen ondervindt. Aan de ouder of de behandelende arts wordt gevraagd om de verklaring (zie bijlage) in te vullen en te ondertekenen.

##### Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)

Bij een ongeval op school kun je terecht bij de toezichthouders, het directieteam en de leerkrachten.

Het eerste hulpmateriaal op school bevindt zich in de preventiekast in de gang en op het EHBO-schabje onder het afdak.

Als je op school pijn krijgt of onwel wordt, contacteren wij de ouders, eveneens conform de procedure. Bij dringende gevallen contacteren wij de hulpdiensten rechtstreeks.

Besmettelijke ziekten moeten zo vlug mogelijk gemeld worden aan het CLB of de coördinator.

#### *8.11. Rookverbod*

Er geldt een algemeen rookverbod:

- 1) in gesloten ruimten: altijd
- 2) in de buitenlucht: altijd
- 3) tijdens activiteiten extra muros: altijd

De school controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding een sanctie opleggen overeenkomstig de leefregels.

Ook de elektronische sigaretten en de vapor toestellen vallen onder het rookverbod.

#### *8.12. Verbod op alcohol en drugs*

Het bezit, gebruik, onder invloed zijn, dealen en delen van alcohol en illegale drugs zijn niet toegelaten op school.

De regelgeving alcohol en drugs heeft betrekking op alle leerlingen. Ook derden die de school betreden zijn eraan onderworpen.

Het reglement is van toepassing op de school en in de nabije omgeving van de school.

Tijdens extra activiteiten zowel binnen als buiten de school geldt de algemene regel. De school controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding een sanctie opleggen overeenkomstig de leefregels.

#### *8.13. Respect*

Het pedagogisch project 'samen school maken' benadrukt de nood om respectvol om te gaan met elkaar. Op school heerst dan ook als vanzelfsprekend een klimaat van verdraagzaamheid, openheid en respect ten aanzien van de diversiteit in cultuur, religie, huidskleur, beperkingen, seksuele geaardheid, genderidentiteit, enz.

#### *8.14. Geweld, pesterijen en ongewenst (seksueel)gedrag*

Onze school wil de integriteit beschermen van de leerlingen die ons zijn toevertrouwd. Situaties van (vermoedelijk) (seksueel) misbruik en geweld



worden met zorg behandeld. Leerlingen met vragen, problemen of noden kunnen terecht bij de leerkrachten, de (zorg)coördinator of het CLB.

#### *8.15. Verkeersveilige schoolomgeving*

Leerlingen worden gestimuleerd om op een duurzame manier naar school te komen: te voet, met de fiets of met het openbaar vervoer. Elke leerling die met de fiets (of

loopfiets) komt, dient een fluohesje te dragen en een fietshelm!

De volgende afspraken gelden op school:

- Parking achter de school is uitsluitend voor het personeel en medewerkers.
- Ouders kunnen parkeren in de omgeving van de school, op het Mulkplein.
- Bij elke verplaatsing in klas- en schoolverband gebruiken we een fluohesje en/of een fietshelm.

## 9. ZORGVERBREDING

### 9.1. Zorg op school

#### *Preventieve basiszorg*

De kinderen van nu zijn anders dan de kinderen van 40 jaar geleden. Ze zijn over het algemeen zelfbewuster, mondiger, kritischer, wereldser, sensitiever, ... Om in onze steeds complexer wordende maatschappij te kunnen functioneren, hebben ze al deze eigenschappen echter heel erg nodig. Hoog gevoelighed en hoogbegaafdheid kunnen in een aangepast kader 'talenten' zijn en geen 'problemen'. Deze kenmerken, die de jonge kinderen in eerste instantie vooral extra kwetsbaar maken, (vaak nog in de hand gewerkt door weinig zelfvertrouwen, faalangst, een teveel aan stress en hoge verwachtingen), blijken op termijn zelfs vaak hun grootste troeven te zijn.

Niet alleen deze kinderen, maar alle kinderen floreren in een warm, respectvol klimaat, met veel oog voor welbevinden en een brede persoonlijkheidsontwikkeling. Alle kinderen hebben nood aan een vaste structuur en voldoende voorspelbaarheid.

Alle kinderen hebben baat bij zoveel mogelijk individuele begeleiding op leerniveau. Differentiatie zit als het ware ingebouwd in de methodieken die we gebruiken en onze manier van onderwijs bieden (ervaringsgericht leren, 4--sporen onderwijs, ...). De leerkrachten voorzien in de klas zoveel mogelijk differentiatie, in instructies, zelfstandig werk een aangepast huiswerk (vooral om leerstof te automatiseren).

Het is echter onmogelijk om individueel onderwijs te voorzien.

#### *Verhoogde zorg*

Indien er toch nood is aan verhoogde zorg of uitbreiding van zorg, kiezen wij ervoor om deze extra zorg zoveel mogelijk in de klas in te zetten, doordat bijvoorbeeld de zorgleerkracht als co--leerkracht de leerkracht bijstaat in de klas en met kleine groepjes of met individuele kinderen kan werken. Dit doen we om stigmatisering te voorkomen. Niet zozeer om het 'etiket' op zich, maar om wat dit vaak doet met het zelfvertrouwen en het zelfbeeld van de leerlingen.

Indien na observatie en toetsing van de leerstof uit foutenanalyses blijkt dat er nood is aan verhoogde zorg, worden gerichte instructies en remediëring voorzien, zoveel mogelijk door de leerkracht zelf aangeboden.

Het team werkt nauw samen met het CLB om leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften op te volgen en waar nodig te ondersteunen.

### *Uitbreiding van zorg*

Voor een klein aantal kinderen volstaan bovenstaande maatregelen niet. Voor deze groep wordt intens samengewerkt met het CLB en andere deskundige externen;; kinesisten, logopedisten, speltherapeuten, ON--begeleiding, ... Alle partijen, met de ouders en de leerlingen zelf als ervaringsdeskundigen, worden actief betrokken en in multidisciplinair overleg wordt een handelingsplan opgesteld. De minimumdoelen worden geformuleerd en regelmatig geëvalueerd.

### *Overstap naar een andere school*

Indien uit multidisciplinair overleg samen de met leerlingen en de ouders blijkt dat er niet voldoende tegemoet kan worden getreden aan de specifieke onderwijsbehoeften van het kind of de draagkracht van het team onvoldoende toereikend blijkt om een aangepast kader te bieden, kan een doorverwijzing naar een andere school op maat aangeraden worden. De school zal hierbij wel blijven samenwerken waar nodig om de overgang voor het kind zo vlot mogelijk te laten verlopen.

## 9.2. Samenwerking met CLB en andere externe ondersteunende instanties

We werken samen met het vrij centrum voor leerlingenbegeleiding (VCLB). De zorgcoördinator verzorgt overwegend het contact met het CLB en met andere externe ondersteunende instanties. Tijdens het overleg trachten we de inbreng van alle externen evenals de inbreng van het team, de leerling en de ouders maximaal af te stemmen op de onderwijsbehoeften van de leerling en de ondersteuningsbehoeften van de leerkrachten en de ouders. We werken tevens samen met Leersteuncentrum CO.

### **CLB : Contactgegevens**

Het schoolbestuur heeft beleidsplan/beleidscontract afgesloten met

**Het Vrij CLB Brabant Oost  
een CLB met 4 vestigingen: Aarschot, Diest, Keerbergen en  
Tienen**

**Onze school werkt samen met de vestiging in Tienen:  
Brij CLB Brabant Oost vestiging Tienen**

Veldbornstraat 18

3300 Tienen

☎ 016 813105

[info-tienen@vrijclbbrabantoost.be](mailto:info-tienen@vrijclbbrabantoost.be)

Website: [Vrij CLB Brabant Oost | Vrij CLB Netwerk](#)

Het CLB is elke werkdag open van 8u tot 12u30 en van 13u tot 16u. Op maandagnamiddag zijn ze gesloten wegens teamvergadering. Ook buiten deze openingsuren kunnen afspraken vastgelegd worden in rechtstreeks overleg met de betrokken medewerker. Er is ook geregeld een overleg tussen school en CLB in functie van de begeleiding van de leerlingen.

De CLB-medewerker van de school is Annemie Goossens. Deze is bereikbaar op telefoonnummer 016/790642 of via [annemie.goossens@vclbtienen.be](mailto:annemie.goossens@vclbtienen.be) . Bij deze persoon kan je terecht met al je vragen en bezorgdheden over uw zoon/dochter. Hij/zij zal met jou de vraag verder analyseren en indien er nood is aan een uitgebreider traject (het in kaart brengen van onderwijsbehoeftes, het begeleiden van sociaal-emotionele problemen, het opvolgen van de ontwikkeling, ...) zal hij/zij met jou bekijken wat de verdere stappen zijn. Er kan intern of extern doorverwezen worden.

Indien een kind in zijn ontwikkeling bedreigd is en intensieve hulp nodig heeft, zal een medewerker van Het Ankerteam contact met u opnemen.

Via [www.clbchat.be](http://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](http://www.clbchat.be).

### **Hoe werkt het CLB?**

Het CLB heeft de opdracht leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Hiervoor biedt het kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding aan.

Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling, verhoogt het welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse én maatschappelijke context

#### ***Het CLB:***

- Stelt het **welzijn en de rechten** van kinderen en jongeren CENTRAAL. Zij willen voor elke leerling meewerken aan gepaste zorg en gelijke kansen in het onderwijs, samen met de school en andere diensten.
- De werking van een CLB verloopt VRAAGGESTUURD. Wij gaan in op vragen van de leerling zelf, de ouders of de school.
- CLB-begeleiding is volledig GRATIS.  
Ze werken discreet en hebben BEROEPSGEHEIM.
- Op een CLB werken mensen met verschillende opleidingen IN TEAM samen.
- Indien nodig verwijzen zij door naar een gespecialiseerde dienst.

- Enkele tussenkomsten van het CLB gebeuren niet op vraag maar zijn VERPLICHT (noch ouders, noch leerlingen kunnen zich hiertegen verzetten):
  - Medische contactmomenten (collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten)
  - Toezicht op vaccinaties
  - Maatregelen bij besmettelijke ziekten
  - Hulp en opvolging bij afwezigheidsproblemen en bij verontrustende situaties
  - Ondersteuning van het CLB aan de leerkrachten op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen

Extra informatie over het CLB:

- Algemene folder 'Vrij CLB Brabant Oost' en flyer 'CLB helpt...' kan u op de CLB-website terugvinden, op het CLB zelf, op het secretariaat van de school.
- Ook op de CLB-website vindt u nuttige info.
- Op [www.onderwijskiezer.be](http://www.onderwijskiezer.be) vind je als leerling en ouder veel informatie over het onderwijslandschap

### **Leerlingenbegeleiding**

Het CLB werkt VRAAGGESTUURD vertrekkende vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, zijn ouders of de school. Daarnaast heeft het ook een VERPLICHTE begeleiding.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Die begeleiding zal enkel starten als deze leerling hiermee instemt. Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat de leerling zelf in principe voldoende in staat bent om dit soort beslissingen zelfstandig te nemen (de leerling wordt dan met andere woorden bekwaam geacht). Is dat niet het geval, dan is de instemming van zijn/haar ouders nodig. De leerling en zijn ouders worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

De school heeft recht op begeleiding door het CLB. Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van de leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

School en CLB wisselen op contactmomenten (cel leerlingbegeleiding) enkel die gegevens over jou uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. De ouders of de leerling (in principe vanaf je 12 jaar) moeten toestemming geven bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB.

### **Vraaggestuurde begeleiding :**

- Leren en Studeren
- Schoolloopbaanbegeleiding: vragen over schoolloopbaan zoals de overgang naar het secundair, veranderen van school, overstap naar buitengewoon onderwijs,...
- Het psychisch en sociaal functioneren : dit kan bijvoorbeeld gaan over gedragsproblemen, psychische problemen, sociale problemen,....
- Preventieve gezondheidszorg : vragen over gezonde voeding, seksualiteit,...

*Het CLB zet de individuele leerlingenbegeleiding alleen verder als de betrokken bekwame leerling daarmee akkoord gaat of de ouders van de niet bekwame leerling daarmee akkoord gaan.*

**Verplichte leerlingenbegeleiding** (tussenkomen van CLB waartegen noch ouders, noch leerlingen zich kunnen verzetten):

- Medische contactmomenten (collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten)
- Toezicht op vaccinaties
- Maatregelen bij besmettelijke ziekten
- Hulp en opvolging bij afwezigheidsproblemen en bij verontrustende situaties
- Ondersteuning van het CLB aan de leerkrachten op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen
- 

*Ook wordt het CLB gecontacteerd door de school als er sprake is van een besmettelijke ziekte.*

### **Informatiemomenten rond Onderwijsloopbaanbegeleiding:**

In de vorm van algemene informatiemomenten krijgt u als ouders en als leerling heel wat informatie die zinvol is bij belangrijke overgangen zoals de overgang naar het secundair onderwijs. De data van de informatiemomenten voor ouders vinden jullie op de CLB-website en worden aan de betrokken ouders meegedeeld via een brief dat u via de school ontvangt. Ook alle materialen hieromtrent vinden jullie op de website.

### **Preventieve gezondheidszorg**

Preventieve gezondheidszorg heeft tot doel de gezondheid, groei en ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelingsproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren.

## Preventieve gezondheidszorg omvat:

### Systematische contacten – Preventieve gezondheidszorg

De huidige regelgeving voorziet **vier verplichte** contactmomenten:

- 3 jaar of in de eerste kleuterklas (op CLB)
- 6 jaar of in het eerste leerjaar (op school)
- 9 jaar of in het vierde leerjaar (op school)
- 11 jaar of in het zesde leerjaar (op CLB)

De systematische contactmomenten vinden plaats in het kader van de preventieve gezondheidszorg. Het contactmoment in de eerste kleuterklas is samen met de ouder(s). Naast de gerichte medische opvolging is er aandacht voor de ontwikkeling en het welbevinden van uw kind. Het CLB biedt ook vaccinaties aan.

Als ouders of de leerling zelf (in principe vanaf je twaalf jaar) bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebben tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kan er een aangetekende brief gestuurd worden naar de directeur van het CLB. De leerling moet dan wel binnen een termijn van negentig dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval zullen de ouders zelf de kosten moeten betalen. De leerling of zijn ouders bezorgen binnen vijftien dagen na de datum van het onderzoek hiervan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

### Aanbieden van vaccinaties:

Het CLB houdt toezicht op de vaccinaties van de leerlingen en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd en de leerlingen worden gevaccineerd als ouders hiervoor hun toestemming geven.

De huidige regelgeving voorziet **twee vaccinatiemomenten**:

- 6 jaar of in het eerste leerjaar (op school – samen met het systematisch contact): Polio en DiTePe (kroep, tetanus en kinkhoest)
- 10-11 jaar in het vijfde leerjaar (op school): Mazelen, Bof, Rubella

### Het nemen van profylactische maatregelen waar nodig

De huisarts, de ouders of de directeur hebben de plicht om de CLB-arts te verwittigen bij besmettelijke infectieziekten.

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen.

De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

*Ter info: bij volgende infectieziekten neemt de schooldirecteur contact met het CLB:*

- *Bof (dikoor)*
- *Buikgriep/voedselinfecties (vanaf 2 of meer gevallen (binnen een week) in een (klas)groep)*
- *Buiktyfus*
- *COVID-19 (coronavirus)*
- *Hepatitis A*
- *Hepatitis B*
- *Hersenvliesontsteking (meningitis)*
- *Infectie met EHEC (Escherichia coli, verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)*
- *Infectie met Shigella (verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)*
- *Kinderverlamming (polio)*
- *Kinkhoest (pertussis)*
- *Krentenbaard (impetigo)*
- *Kroep (difterie)*
- *Mazelen*
- *Rode hond (rubella)*
- *Roodvonk (scarlatina)*
- *Schimmelinfecties*
- *Schurft (scabiës) Tuberculose*
- *Windpokken (varicella, waterpokken)*

*Bij vragen of bezorgdheden in verband met infectieziekten die niet in bovenstaande lijst vermeld worden, mag ook steeds contact worden genomen met het CLB.*

### **Multidisciplinair leerlingendossier:**

Van iedere leerling wordt door het begeleidend CLB een multidisciplinair dossier (=CLB-dossier) aangelegd van zodra een leerling is een eerste keer is ingeschreven in een school. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met de regels over zijn beroepsgeheim en bescherming van de privacy.

Dit dossier omvat:

- Alle gegevens van de leerling die de CLB-medewerker nodig heeft voor leerlingenbegeleiding (schoolloopbaangegevens, gegevens van systematische contacten, gegevens in kader van leerplichtbegeleiding ...)
- Gegevens van Kind en Gezin
- Een chronologisch overzicht van alle contacten en tussenkomsten van het CLB

Overdracht van het dossier :

Het multidisciplinaire dossier wordt bij schoolverandering – 10 dagen na inschrijving - overgedragen aan het nieuwe begeleidende CLB. Noch de ouders, noch de leerling



hoeven daar zelf iets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

De ouder, in eigen naam of namens een niet-bekwame minder- of meerderjarige leerling als de bekwame minder- of meerderjarige leerling kan zich hiertegen verzetten.

Een leerling of zijn ouders kunnen zich niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag, (indien van toepassing) een verslag en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een gemotiveerd verslag of verslag kan men zich niet verzetten. In principe worden gemotiveerde verslagen en verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

*Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekommen, kan de leerling of zijn ouders contact opnemen met het CLB waarmee de school samenwerkt.*

### 9.3. Tijdelijk onderwijs aan huis

Ouders kunnen tijdelijk onderwijs aan huis vragen voor een kind dat vijf jaar of ouder is voor 1 januari van het lopende schooljaar, dat door ziekte of ongeval onmogelijk op school kan zijn. Onderwijs aan huis omvat 4 lestijden per week thuis.

De voorwaarden hiervoor zijn:

1. Het kind is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval. Voor chronisch zieken geldt het recht op vier lestijden voor elke 9 halve schooldagen afwezigheid.
2. De ouders vragen dit schriftelijk aan bij de directeur. Hierbij hoort een medisch attest dat verklaart dat het kind niet of minder dan halftijds op school kan zijn, maar wel les kan volgen. Voor chronisch zieken moet bij de eerste aanvraag een medisch attest van een geneesheer--specialist dat het chronisch ziektebeeld bevestigt.
3. De afstand tussen de school en de verblijfplaats is maximum 10 km. Indien een kind, dat onderwijs aan huis genoot, de school hervat, maar binnen een termijn van drie maand hervalt, heeft het onmiddellijk recht op onderwijs aan huis zonder dat de termijn van 21 kalenderdagen noodzakelijk is.

#### 9.4 Synchron internetonderwijs (SIO)

Synchron internetonderwijs (SIO) biedt aan leerlingen voor wie het door ziekte, moederschapsrust of ongeval tijdelijk onmogelijk is om onderwijs te volgen in hun school, de mogelijkheid om op afstand, via de computer, rechtstreeks en in interactie met de leerkrachten en klasgenoten de lessen te volgen.

Bij de organisatie van SIO speelt de vzw Bednet een centrale rol. Het verzekert de dienstverlening aan ouders en scholen. Uiteraard blijft de school verantwoordelijk voor het onderwijstraject van de leerling.

## 10. HUISWERK, WEEKPLAN EN EVALUATIE

### 1. Huiswerk

Door 'helitime', het (be)geleid herhalingsmoment op het einde van de schooldag wordt huiswerk doorgaans overbodig. Huiswerk moet immers altijd zinvol zijn. Onder zinvol huiswerk verstaan wij vooral automatisatie van bijvoorbeeld maal- en deeltafels, lezen, Frans, dialogjes, woordpakketten en een groter pakket leren van WO. Daarnaast kan worden gevraagd op zoek te gaan naar materiaal voor experimenten, het Actuaboek voor te bereiden, weekwerk dat niet binnen de geplande W.T. is af te werken of in de derde graad zo nu en dan verbeterwerk.

### 2. Weekplan

Bij het begin van de week wordt de leerstof van die week overlopen aan de hand van het Weekplan en de leer- en werkboeken. Geleidelijk aan leren de leerlingen aan te geven welk "pad" ze bij elke les zullen volgen (zie 4--sporen onderwijs).

Het Weekplan is niet enkel een hulpmiddel om te plannen, maar geeft tevens een transparant leeroverzicht aan leerlingen, leerkrachten en ouders. Het "Evaluatie weekplan" wordt gekoppeld aan het "Weekplan" en geeft aan in welke mate de leerstof al dan niet beheerst wordt.

Onderaan het Weekplan is ruimte voorzien voor feedback, huiswerk en mededelingen. We vragen aan de ouders om het Weekplan op het einde van de week te ondertekenen.

### 3. Evaluatie

#### 1. Permanente en procesgerichte evaluatie

In onze school staat de ontwikkeling van de gehele persoonlijkheid van de kinderen centraal. Dit weerspiegelt zich ook in onze evaluaties en de manier van evalueren. Het is ons doel dat de kinderen wat ze leren, ook leren toepassen en flexibel kunnen gebruiken in levensechte situaties. Dit wil zeggen dat we dagelijks aftoetsen of de leerstof begrepen is of niet. Dit gebeurt zowel met toetsen als met observaties tijdens de verschillende leersituaties.

De kinderen doen zelf, reeds van in de kleuterklas, een permanente evaluatie in relatie met de leerkracht zodat ze zelf heel bewust zijn van hun eigen groeiproces. In individuele gesprekjes met de leerkracht reflecteren de kinderen dagelijks over hun welbevinden, over hun gedrag, al dan niet in relatie met

anderen, over de leerstof en het proces van kennisverwerving;; ‘Ken ik de leerstof? Wat ken ik nog niet? Waarom maak ik die fout? Waar moet ik naartoe werken? Wat heb ik nodig om te kunnen leren? Lukt het me om goed te plannen?... ‘

Ook in groep tijdens de verschillende kringronden wordt er voortdurend teruggekoppeld en gereflecteerd met de kinderen;; ‘Waarom was er zoveel chaos tijdens de vorige les? Lukte het om zelfstandig aan het werk te gaan? Kunnen we onze leeromgeving nog verbeteren?... ‘

## 2. Competentie ontwikkelende evaluatie

Naast deze permanente evaluatie met en door de kinderen gebruiken we zowel in de kleuterklas als in de lagere school een ‘groeimeter’, een procesgericht evaluatie-instrument, waarin veel oog is voor welbevinden en een brede persoonlijkheidsontwikkeling. We baseerden ons voor onze ‘groeiwijzer’ op het kindvolgsysteem dat CEGO (Centrum voor Ervaringsgericht Onderwijs) ontwikkelde. De evolutie wat betreft kennisverwerving, vaardigheden en attitudes wordt in kaart gebracht, evenals de sociale, emotionele, communicatieve vaardigheden en de talenten.

De kinderen vullen zelf deze groeimeter in en gaan hierover in gesprek met de leerkracht. De zin van evaluatie is immers op de eerste plaats de bewustwording van de leerling over zijn groeiproces en zijn ontwikkeling.

Op het einde van het jaar maakt de leerkracht een ‘Eindgroeimeter’.

## 3. Oudergesprekken

Door onze coöperatieve werking is er automatisch veel contact tussen ouders en leerkrachten. Tijdens informele gesprekken wordt al heel wat informatie uitgewisseld.

Dit wordt aangevuld met formele evaluatiegesprekken met verplicht karakter.

Drie keer per jaar worden er evaluaties uitgeschreven die dienen als rapportering aan de ouders. Ouders hebben naar aanleiding hiervan in december en op het einde van het schooljaar een oudercontact met de leerkracht(en).

Een tussentijds evaluatiegesprek kan altijd worden aangevraagd, zowel op vraag van de ouders, als op vraag van de leerkrachten.

Twee keer per jaar organiseert de klasleerkracht een klasvergadering. Hierop worden eveneens alle ouders verwacht.

#### 4. Toetsen en testen

Om de kennisverwerving van de kinderen te testen, maken we naast specifieke observaties ook gebruik van methodegebonden toetsen aangevuld met gestandaardiseerde LVS--testen.

LVS-testen gebruiken we vooral als aanvullende testen, bijvoorbeeld om een nieuwe leerling in te schalen of om als school een globaal beeld te hebben over het niveau van de leerlingen.

Voor rekenen, spelling en Frans gebruiken we eerder methodegebonden toetsen, die goed aansluiten bij de leerstof die de leerlingen op dat moment hebben verwerkt. Er worden ook op geregelde tijdstippen AVI testen afgenomen.

## **11. GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS**

### *11.4.1. Voorwaarden om het getuigschrift basisonderwijs te behalen*

Een regelmatige leerling, die de leerstof van het basisonderwijs voldoende beheerst (de eindtermen bereikt), kan een getuigschrift lager onderwijs krijgen. Het is de klassenraad die hierover autonoom beslist. Deze klassenraad bestaat uit de directie, de leerkrachten van de derde graad en eventueel leden van M.D.O. (C.L.B en zorgcoördinator). De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling. Kinderen die geen getuigschrift krijgen, krijgen een verklaring van de directie waarop het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs vermeld wordt.

### *11.4.2. Beroepsprocedure*

In geval van betwisting kunnen ouders zich binnen de 7 kalenderdagen tot de directeur wenden. Die roept dan binnen de 3 werkdagen de commissie bijeen om de beslissing opnieuw te overwegen. De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de resultaten van deze bijeenkomst. Blijft de betwisting bestaan, dan kunnen de ouders binnen de 7 kalenderdagen na de schriftelijke beslissing van de commissie aangetekend bezwaar aantekenen bij het schoolbestuur.

## 12. ORDE- EN TUCHTMAATREGELLEN

### 1. Ordemaatregelen

De leerlingen van de school leven de leefregels van de school stipt na. Het schoolbestuur kan ingrijpen wanneer de goede gang van zaken in het gedrang komt. Wanneer een kind de goede werking van de klas of van de school hindert, dan kunnen er maatregelen op klas- of op schoolniveau genomen worden. Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging
- een extra taak
- een tijdelijke verwijdering uit de les door aanmelding bij de directie

De genomen maatregel is het altijd op gericht het kind te helpen zijn gedrag te verbeteren zodat een goede samenwerking opnieuw mogelijk wordt.

### 2. Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van het kind een echt probleem blijft voor het verstrekken van het onderwijs- en/of het opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

Mogelijkheden zijn:

- een schorsing: dit houdt in dat het kind gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn groep niet mag volgen, maar wel op school moet aanwezig zijn.
- een uitsluiting: dit houdt in dat het kind definitief uit de school wordt verwijderd op het moment van inschrijving in een andere school en uiterlijk 1 maand, vakantieperiode niet inbegrepen, na schriftelijke kennisgeving van de beslissing van uitsluiting. Gedurende deze termijn bevindt het kind zich in dezelfde situatie als een geschorste leerling. Schorsing en uitsluiting zijn ernstige sancties. Daarbij worden de door de wet voorgeschreven procedure gevolgd (Bao 98/9 van 10/11/98).
- Het advies van de klassenraad wordt ingewonnen.
- De genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd aan de ouders bezorgd.
- De ouders hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling.
- De beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en ter kennis gebracht aan de ouders binnen een termijn van 5 werkdagen.

Bij het uitspreken van de sanctie schorsing van meer dan 1 dag of uitsluiting wordt het C.L.B. ingeschakeld om samen naar een oplossing te zoeken.

Tegen een schorsing als tuchtmaatregeling is geen beroep mogelijk. Tegen een definitieve uitsluiting kan beroep aangetekend worden bij de beroepscommissie.

### 3. Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting

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

#### 1. Indiening beroep

Je dient met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur of wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst) en dient ten laatste verstuurd te worden op de vijfde dag nadat de beslissing van definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen.\*

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

#### 2. Aanstellen beroepscommissie

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 je klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.

De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek, binnen de 15 dagen na de ontvangst van het beroep. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. 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.

Vóór de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

### 3. Beslissing beroepscommissie

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief meedelen na de uitspraak. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

De beroepscommissie komt ten laatste samen 10 dagen na het gesprek met de ouders en leerling.

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

## 13. SCHOOLKOSTEN EN SPONSORING

### 1. Gratis schoolmateriaal

De school zorgt ervoor materiaal ter beschikking te stellen van de leerlingen.

- Materiaal dat vermeld staat in de ontwikkelingsdoelen is in voldoende mate aanwezig op school. Dit zijn o.a. boeken, spelmateriaal, gymtoestellen, computers, zakrekenmachines, kompas, passers, kaarten, woordenboeken....

- Materiaal dat noodzakelijk is om de ontwikkelingsdoelen en eindtermen te bereiken is ook in voldoende mate aanwezig. Dit is: schrijfgerief, tekengerief, constructiemateriaal, handboeken, schriften, software, meetmateriaal...

Lijst met materialen	Voorbeelden
Bewegingsmateriaal	touwen, (klim)toestellen, driewielers, ...
Constructiemateriaal	Karton, hout, hechtungen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen, ...
Handboeken, schriften, werkboeken en blaadjes, fotokopieën, software	
ICT--materiaal	Computers inclusief internet, tv, radio, telefoon,...
Informatiebronnen	(Verklarend) woordenboek, (kinder)krant, jeugdencyclopedie, documentatiecentrum, cd--rom, dvd, klank-- en beeldmateriaal, ...

Kinderliteratuur	Prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips, ...
Knutselmateriaal	Lijm, schaar, grondstoffen, textiel, ...
Leer- en ontwikkelingsmateriaal	Spelmateriaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, materiaal voor socio-emotionele ontwikkeling, ...
Meetmateriaal	Lat, graadboog, geodriehoek, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer, weegschaal, ...
Multimediamateriaal	Audiovisuele toestellen, fototoestel, cassette recorder, dvd-speler, ...
Muziekinstrumenten	Trommels, fluiten, ...
Planningsmateriaal	Schoolagenda, kalender, dagindeling, ...
Schrijfgerief	Potlood, pen, ...
Tekengerief	Stiften, kleurpotloden, verf, penselen, ...
Atlas, globe, kaarten, kompas, passer, tweetalige alfabetische woordenlijst, zakrekenmachine	

Bij verlies of beschadiging van het ter beschikking gesteld materiaal zal de school de kosten gemaakt voor het vervangen van dit materiaal in rekening brengen.

## 2. Schoolkosten

Voor bepaalde activiteiten waaraan uw kind deelneemt, zijn wij echter genoodzaakt een minimale bijdrage te vragen.

We geven jullie graag een overzicht van deze extra kosten:

Dit zijn de bedragen gebudgetteerd voor schooljaar 2023-2024.

- Workshops	670 euro
- Circuslessen	1423 euro
- Aanleren en begeleiden stiltetechniek	330 euro
- Artistieke projecten	963 euro
- Overnachting in de TW	214 euro
- Klasbudget	2500 euro
- Sportdag	502 euro
- Projectkosten	3599 euro
- Voorstellingen	84 euro
- Uitstappen	1737 euro
- Zwemmen (1 <sup>e</sup> leerjaar is gratis)	900 euro
- Duurzame, ecologische en gezonde materialen/eten	
- Kleinschaligheid	
- Verbouwingen nieuwe locatie	

Betaalproblemen kunnen met de coördinator besproken worden. Financiële moeilijkheden mogen geen reden zijn waarom het kind niet kan deelnemen aan geïntegreerde werkweken. Er worden afspraken gemaakt en alles wordt discreet behandeld.

Bij niet-tijdige betaling wordt er eerst discreet een herinnering meegegeven. De volgende herinnering wordt per post verstuurd. Hiervoor worden 2,5 euro kosten aangerekend. Voor rekeningen die niet binnen de acht weken betaald zijn wordt een verwijlntrest aangerekend van 1 %. Er volgt ook een afspraak om voor de toekomst de betalingen beter te regelen.

### 3. Sponsoring

Sommige ouders en andere betrokkenen willen extra geld doneren. Een dergelijke extra gift is natuurlijk meer dan welkom. Reclame en sponsoring moeten echter verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school en mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

IBAN: BE94 7360 4078 3514

Vzw De ToverWijzer

Mededeling: sponsoring school

## **14. SCHOOLVERZEKERINGEN**

### VERZEKERING LICHAMELIJKE ONGEVALLEN

De school is verzekerd voor ongevallen die gebeuren:

- tijdens de lessen;;
- tijdens de buitenschoolse activiteiten in schoolverband;;
- op weg naar en van de school (binnen het normale tijdsbestek en bij de kortste of veiligste heen- en terugweg).

Indien het ongeval op school gebeurt, verwittigt de school één van de ouders.

De school doet enkel aangifte bij de verzekering. De kinderen krijgen hiervoor verzekeringspapieren mee die door de dokter ingevuld moeten worden. Verdere afhandeling gebeurt door de ouders. Zij betalen eerst alle onkosten en bewaren de nodige betaalbewijzen. Na het opsturen van de betaalbewijzen van de onkosten, kan de verzekering overgaan tot tussenkomst. Sinds 1 januari 1994 geldt er remgeld ten laste van de patiënt. Dit bedraagt 5 tot 10 % van het totaalbedrag dat niet door de mutualiteit mag worden terugbetaald en dat niet verzekerd wordt.

De schoolverzekering dekt enkel lichamelijk letsel. Materiële schade (kledij, fietsen, ...) wordt niet gedekt.

Onze school is verzekerd bij IC- Verzekeringen.

## **15. ENGAGEMENTSVERKLARING VOOR OUDERS**

Ouders hebben gekozen voor de ToverWijzer vanuit hun hoge verwachting voor de vorming en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, anderzijds verwachten we de steun van de ouders. We verwachten:

- engagement om het pedagogisch project door te nemen
- engagement tegenover de individuele oudercontacten en klasvergaderingen;
- engagement inzake de regelmatige aanwezigheid (inclusief het op tijd komen) en het meewerken aan een spijbelbeleid;
- engagement in verband met het deelnemen aan alle vormen van individuele begeleiding (bv. begeleiding door het CLB, ...);
- engagement tegenover de Nederlandse taal

## **BIJLAGEN**

- Instemming met schoolreglement en pedagogisch project
- Formulier privacywetgeving en beeldmateriaal
- Formulier Doktersattest toezicht op inname medicatie



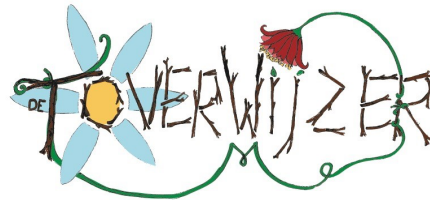
## BIJLAGEN

### BIJLAGE 1

#### Instemming met schoolreglement en pedagogisch project

De ToverWijzer  
Nieuw Overlaar 3  
3300 Tienen

Tel: 016/ 46 40 74  
E-mail: [info@toverwijzer.be](mailto:info@toverwijzer.be)  
[www.toverwijzer.be](http://www.toverwijzer.be)



Ondergetekenden (naam ouder (s)),

---

---

Ouder(s) van (naam van de leerling(en)),

---

---

---

Bevestigen hierbij het pedagogisch project en het schoolreglement voor het schooljaar 2024- 2025 ontvangen te hebben en te ondertekenen voor akkoord.

Datum:

Handtekening(en)

**BIJLAGE 2**

**Formulier privacywetgeving  
en beeldmateriaal**



Doorheen het jaar maken wij foto's en beeldmateriaal van de kinderen. Wij zijn echter heel voorzichtig om deze te delen. Foto' van evenementen, activiteiten en kampen worden daarom gedeeld met ouders via een beveiligde pagina op onze website waar enkel ouders en het ToverWijzerTeam toegang tot hebben.

Af en toe wordt er echter een foto gebruikt voor op de algemene website, voor publicaties, de schoolkrant of (digitale) nieuwsbrief.

Ik,

.....  
.....

ouder van

.....  
.....

geef hierbij de toestemming/ geen toestemming (schrappen wat niet past) dat foto's en ander beeldmateriaal van mijn kind mogen gebruikt worden voor de schoolkrant, website, (digitale)nieuwsbrief en ander intern gebruik in de school voor schooljaar 2024-2025.

Datum

Handtekening

## **BIJLAGE 3**

### **Doktersattest 'toezicht op inname medicatie'**

Beste ouder(s),

In het kader van het medicatiebeleid op onze school vermijden wij zoveel mogelijk de toediening ervan. Omdat het toedienen van medicatie wettelijk niet zomaar mag, wensen wij hierover de volgende afspraken te maken:

- Vermijd zoveel mogelijk de toediening van medicatie op school;;
- Het toezicht houden op de inname van medicatie door het schoolpersoneel kan enkel met attest van de behandelende arts.
- Het personeelslid dat toezicht houdt, engageert zich om het voorschrift zo stipt en correct mogelijk uit te voeren.
- Het personeelslid dat toezicht houdt kan nooit verantwoordelijk gesteld worden voor de nevenwerkingen die de leerling ondervindt.
- Een leerling die zelfstandig medicatie inneemt doet dit op eigen verantwoordelijkheid. Als de leerling onzorgvuldig omspringt met deze medicatie (bv. verspreiden onder andere leerlingen op school), valt dit onder het sanctiebeleid van de school.