

Welkom op onze basisschool

Beste ouder

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij je als partner te verwelkomen.

Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. We willen samen instaan voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!

Team 't piepelke

Beste leerling

Welkom op onze school! Fijn dat jij er bent!

Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooien, om te leren zorgdragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving, ... Laten we de wereld samen ontdekken!

Wij hopen dat jij bij ons een aangename schooltijd mag beleven.

We wensen je een tof schooljaar toe!

de juffen en meesters

Ons schoolreglement

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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het
Protestants Christelijk onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze
school?

Vaste instapdagen voor de
kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame,
sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift
basisonderwijs

Met wie werken we
samen?

Onderwijs aan huis en
synchroon internetonderwijs

Revalidatie / logopedie
tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte en
ongeval

Medicatiegebruik en andere
medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring
tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over
communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat mag niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project

We associëren onze kinderen met piepelkes, dat is het Bilzers dialect voor vlinders.

In 't piepelke willen we dat elk kind zich goed voelt - als een speels, dartel rondvliegertje - en vol vertrouwen klaar is om de wijde wereld in te vliegen.

Bovendien ontdekken onze piepelkes in de Bijbel echte vrijheid, de liefde en het respect voor God, de medemens en zichzelf.

Jezus zei: 'Heb de Here, uw God, lief met heel uw hart, ziel en verstand. Dit gebod is het eerste en het belangrijkste. Het tweede, even belangrijke gebod is: Houd net zoveel van uw medemens als van uzelf.' Mattheüs 22:37-39

We erkennen dat elk kind naar Gods beeld geschapen is en willen bijdragen tot maximale ontplooiing van het kind, ons baserend op de ontwikkelingslijn en eindtermen van de overheid.

Piepelkes zitten in een school met een Christelijke identiteit



Vrije Basisschool 't piepelke | School met de Bijbel is een school met een christelijke identiteit, waar kinderen een liefdevolle relatie met God ontwikkelen, durven nadenken over geloven en geworteld zijn in de genade door Jezus. Kinderen ontdekken in de Bijbel échte vrijheid, de liefde van God, de liefde voor de ander, voor zichzelf en voor de natuur.

Op onze Vrije Basisschool 't piepelke leren we samen en ontdekken we veel. We geloven dat God van ons houdt en dat we ook van elkaar moeten houden. We praten over de Bijbel en leren over Jezus, die ons leert over liefde, vrijheid en genade. We zorgen goed voor de natuur en voor elkaar.

Visie in ons logo



Zoals je aan het logo kan zien is 't piepelke op ontdekking. Met verwonderde, open ogen kijkt hij voor zich uit. Vol vertrouwen vliegt hij de wereld in, zijn nieuwsgierig neusje achterna. Hij straalt van plezier en lacht het leven vrolijk tegemoet. Zijn veelkleurige vleugels doen ons denken aan de veelkleurigheid van onze school, onze kinderen en ons onderwijs. Een lust voor het oog! Het piepelke vliegt omhoog, richting hemel... In zijn rugzakje draagt hij de levensbagage mee die hij onderweg verzamelt.



Kijk eens naar het piepelke!

Met zijn grote, nieuwsgierige ogen kijkt het vol vertrouwen om zich heen.

Net als het piepelke kan jij ook de wereld invliegen, je nieuwsgierige neusje achterna.

Wie weet ontdek je kleurrijke bloemen en geheime plekjes.

(Wist je dat piepelkes ook van boeken houden? Ze noemen het lezen van een goed verhaal 'rupselen'!)

[Terug naar overzicht](#)

Engagementsverklaring

Ons pedagogisch project kadert in het bredere project van de Scholen met de Bijbel. Op onze school verwelkomen we iedereen gastvrij. Als protestants-christelijke school verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school verstrekt.

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

Kiezen voor een school met de Bijbel betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het project van School met de Bijbel vormgeven. Als School met de Bijbel verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. Dit houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen protestantse Godsdienst. Dit is als het ware het kloppend hart van ons onderwijs en daarvan kan een kind niet vrijgesteld worden. Wij lezen en leren Bijbelteksten, zingen christelijke liederen, bidden op regelmatige tijden met de kinderen Wij verwachten van de ouders dat ze, naast het aanbod van de gewone vakken, er alles aan doen om hun kind positief te stimuleren aangaande ons pedagogisch project.

Ons pedagogisch project 'Scholen met de Bijbel' kan je terugvinden op onze website www.tpiepelke.be.

[Terug naar overzicht](#)

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?



1.1.1 Gegevens basisschool

naam: Vrije Basisschool 't piepelke
adres: Vlinderhof 1, 3740 Bilzen
telefoon: 089 51 14 57
e-mail: info@tpiepelke.be
website: www.tpiepelke.be
onderwijsnet: Vrij gesubsidieerd onderwijs
directeur: Ingrid Le Jeune

1.1.2 Gegevens schoolbestuur

naam: VZW School met de Bijbel Bilzen
ondernemingsnummer: 0879.035.675
VZW ter ondersteuning van School met de Bijbel Bilzen: 0879.294.310
adres: Vlinderhof 1, 3740 Bilzen
e-mail: bestuur@tpiepelke.be
rechtspersonenregister (RPR): bevoegde ondernemingsrechtbank te Antwerpen
afdeling Tongeren

1.1.3 In onze infofolder vind je praktische informatie over onze school, zoals:

- voorstelling van het team + nodige contactgegevens
- onze schooluren
- de voor- en naschoolse opvang
- het schoolbestuur, het oudercomité en de schoolraad
- schoolvrije dagen en vakanties

De infofolders kan je terugvinden op onze website www.tpiepelke.be.

[Terug naar overzicht](#)

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

- 1^{ste} schooldag na elke schoolvakantie: na de zomer-, herfst-, Kerst-, krokus- en Paasvakantie;
- 1^{ste} schooldag van februari;
- 1^{ste} schooldag na Hemelvaartsdag.

[Terug naar overzicht](#)

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



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

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool School met de Bijbel 't piepelke? Dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs van onze school.

Meestal gebeurt de inschrijving van je kind in het voorafgaande schooljaar. Komt je kind van een andere school dan kunnen wij vragen naar de toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

Subsidie ≥ 4 km van school

Elk trimester vraagt de school bij de afdeling 'Ondersteuningsbeleid van het Departement Onderwijs en Vorming' een subsidie aan voor het individueel vervoer van leerlingen uit het gewoon basisonderwijs. Deze subsidie dient om het mogelijk te maken dat leerlingen, ongeacht de afstand van thuis tot school, vrij kunnen kiezen voor het Vrij gesubsidieerde onderwijs, in ons geval: onderwijs dat gebaseerd is op de Protestantse Eredienst. Deze subsidie kan enkel aangevraagd worden voor leerlingen die verder dan 4 km van de school wonen, woonachtig zijn in Vlaanderen én wordt berekend van thuis tot de kortst bijzijnde school voor onderwijs dat gebaseerd is op de Protestantse Eredienst. Als je je kind van en naar school brengt, mag je aanspraak maken op deze subsidie. Onze school doet dit voor jou en stort die subsidie door naar je persoonlijke rekening.

[Terug naar overzicht](#)

1.4 Onderwijsloopbaan



1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien onze school op basis van de resultaten het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

1.4.2 Naar het lager onderwijs

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs, dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan, als het 5 jaar is of jonger. De overstap hangt dan af van een gunstig advies van de klassenraad kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

Leerlingen die vervroegd instappen in het lager onderwijs zijn bijgevolg ook leerplichtig en zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

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

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten.

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad het toelaat.

Wordt je kind 14 jaar vóór 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is een gunstig advies van de klassenraad waar je

kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde vereist. De klassenraad geeft dit advies op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

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

1.4.6 Uitschrijving

Let op! Wanneer we spreken over een GC-verslag of een IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt vóór 1 september 2024.

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

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

[Terug naar overzicht](#)

1.5 Schooluitstappen



We willen onze kinderen rijke ervaringskansen geven. Hiermee gaan we in op het aanbod buiten de schoolmuren. Elke graad kan gemakkelijk op verplaatsing gaan doordat we bussen in eigen beheer hebben. Zo gaat elke graad 3 keer naar een theatervoorstelling, we doen enkele extra sportactiviteiten en werken onder andere samen met natuurpunt voor natuuractiviteiten... De derde graad gaat om de 2 jaar van maandag tot vrijdag op zeeklassen.

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen **die korter zijn dan één schooldag**. Je wordt steeds op voorhand op de hoogte gebracht via de digitale kalender op onze website.

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

De kosten die voor meerdaagse uitstappen aangerekend worden, worden bepaald door de minder scherpe maximumfactuur (zie 3.3.1).

Afspraken rond zwemmen

Je kind van de lagere school gaat **om de 14 dagen** zwemmen.

Je kleuter gaat als 4-jarige en als 5-jarige om beurt 1 keer per maand zwemmen.

4-jarige kleuters (K2)	woensdag	9.00u - 9.45u
5-jarige kleuters (K3)	woensdag	9.00u - 9.45u
L1 en L2 (1ste gaad)	maandag	9.00u - 9.45u
L3 en L4 (2de graad)	dinsdag	9.00u - 9.45u
L5 en L6 (3de graad)	dinsdag	9.00u - 9.45u

Je kind draagt een zwembroek of een zwemshort tot boven de knie of een badpak.

Je kind heeft bij:

- twee badhanddoeken (dit wordt gevraagd door de organisatoren van het zwembad 'De Kimpel'): 1 grote om af te drogen en 1 kleine om op te staan;
- een zwembril op voorwaarde dat je kind kan zwemmen;
- een stevige zwemtas.

Andere afspraken:

- je kind is **verplicht** de zwemlessen te volgen;
- de zwemlessen van je kind kunnen geannuleerd worden in volgende situaties: met een doktersbewijs of omwille van andere medische redenen die je schriftelijk meldt;
- je kind draag gemakkelijke kledij zodat omkleden vlot kan verlopen;
- je kind zet geen duikbril op bij watergewenning en het aanleren van schoolslag;
- zorg ervoor dat alles voorzien is met de naam van je kind.

De kinderen van de 2de en de 3de graad bezoeken aansluitend de bibliotheek. Ze kiezen boeken uit een gevarieerd aanbod.

[Terug naar overzicht](#)

1.6 Verboden te roken



Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook aan de inrit en aan de schoolpoort. Het rookverbod geldt voor ouders, personeel, bezoekers en iedereen die de school betreedt. Ook verdamers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directeur.

Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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

[Terug naar overzicht](#)

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?



2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor je kind een kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien.

Dat doen wij door steeds te vertrekken vanuit een geïntegreerde en gehele benadering van de vier begeleidingsdomeinen én vanuit een **continuüm van zorg**.

De leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling van je kind, verhoogt het welbevinden, creëert meer gelijke onderwijskansen en draagt zo bij tot het functioneren van je kind in de schoolse én maatschappelijke context.

Om de verschillende begeleidingsdomeinen inhoudelijk te concretiseren spiegelen we onze schoolwerking aan ons Pedagogisch Project en aan de kwaliteitsverwachtingen van het kader 'Onderwijskwaliteit'.

2.1.2 Begeleidingsdomeinen

Onderwijsloopbaan

Het begeleidingsdomein onderwijsloopbaan heeft tot doel je kind te ondersteunen om voldoende zelfkennis te ontwikkelen, inzicht te verwerven in de structuur van en de mogelijkheden binnen onderwijs, opleiding en arbeidsmarkt en om adequate keuzes te leren maken op school en daarbuiten. Concreet gaat dit over de ontwikkeling van onder andere:

- Zelfkennis en inzicht in interesses, zelfbeeld, motivatie, studievaardigheden en competenties.
- Het leren maken keuzes.

Leren en studeren

Het begeleidingsdomein leren en studeren heeft tot doel het leren van je kind te optimaliseren en het leerproces te bevorderen door leer- en studeervaardigheden te ondersteunen en te ontwikkelen. Concreet gaat dit over onder andere:

- Focus op ondersteuning en ontwikkeling van het leerproces.
- Aandacht voor werkhouding, studiehouding, studiemethode, motivatie en leermoeilijkheden.

Psychisch en sociaal functioneren

Het begeleidingsdomein psychisch en sociaal functioneren heeft tot doel het welbevinden van je kind te bewaken, te beschermen en te bevorderen waardoor je kind op een spontane en vitale manier tot leren kan komen en zich kan ontwikkelen tot een veerkrachtige volwassene.




Concreet betekent dit onder andere:

- Het welbevinden een centrale plaats krijgt.
- Geloof in eigen ontwikkelkracht, weerbaarheid en veerkracht.
- Mogelijke confrontatie met: faalangst, depressie, pesten, moeilijkheden thuis, uitsluiting, racisme, moeilijke relaties, echtscheiding, ziekte, verdriet, suïcide, verslavingsproblemen, ...
- Dit kan leiden tot: spijbelen, gedragsproblemen, radicalisering, ...

Preventieve gezondheidszorg

Het begeleidingsdomein preventieve gezondheidszorg heeft tot doel de gezondheid, groei en ontwikkeling van je kind te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelingsproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren. Concreet betekent dit onder andere:

- Aandacht voor de lichamelijke, geestelijke en sociale gezondheid.
- Gerichte acties op gebied van preventie en educatie.
- Gezondheidsvoorlichting en –opvoeding; stimuleren van gezonde en veilige levensstijl

STAPPEN	OMSCHRIJVING	LEERKRACHT	ZORGTEAM	FASE
 Stap 1	De leerkracht is expert in eigen klas/groep.	Zorgt voor een krachtige leeromgeving met goede basisdidactiek en persoonlijke eigenheid.	Zorgcoördinator overlegt op systematische basis met leerkracht en/of ouders.	FASE 0 Brede basiszorg
 Stap 2	Wanneer de leerkracht ondervindt dat de ontwikkeling van een kind niet vlot, gaat hij/zij in overleg met de zorgcoördinator.	Bespreekt welke stappen er gezet moeten worden om het ontwikkelingsproces een stimulans te geven.	Zorgcoördinator regelt acties d.m.v. gesprekken met leerkrachten, ouders en andere betrokkenen. Vanuit overleg worden extra impulsen in een persoonlijk zorgplan afgesproken.	FASE 1 Verhoogde zorg
 Stap 3	Wanneer de leerkracht ondervindt dat, ondanks een persoonlijk zorgplan, de ontwikkeling van een kind niet vlot, gaat hij/zij in overleg met de zorgcoördinator.	Bespreekt welke stappen er gezet moeten worden om het ontwikkelingsproces een stimulans te geven.	In samenspraak met CLB, zorgteam en ouders worden bijkomende onderzoeken georganiseerd. Zorgcoördinator bouwt dit netwerk uit.	FASE 2 Uitbreiding van zorg
Stap 4	Soms is de ondersteuning van onze school niet genoeg. Het kind gaat dan over naar een school die beter kan inspelen op die specifieke behoeften.	Ondersteunt ouders en kind bij overstap naar een school op maat.	Zorgcoördinator helpt ouders dan in hun keuze van school en begeleidt ouders en kind bij de overstap.	FASE 3 IAC of overstap naar school op maat

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

2.1.3 Agenda van je kind

De schoolagenda is een belangrijk communicatiemiddel tussen de school en de ouders.

Mededelingen en opmerkingen kunnen in de agenda geformuleerd worden.

Voor de leerling is de schoolagenda een hulpmiddel om de studie te plannen. De taken en/of lessen worden erin genoteerd op de dag dat ze moeten geleerd of afgegeven worden.

Iedere dag wordt de agenda door een van de ouders ondertekend onder de taken en lessen van de volgende dag. De controle gebeurt door de leerkracht.

2.1.4 Huiswerk

Huistaken en lessen kunnen op volgende dagen gegeven worden:

- Voor je kind van het 1ste of 2de leerjaar: op maandag, dinsdag, donderdag.
Als richtlijn denken we aan 15 tot 30 minuten per dag.
- Voor je kind van het 3de of 4de leerjaar: op maandag, dinsdag, donderdag en occasioneel woensdag.
Als richtlijn denken we aan 30 tot 45 minuten per dag.
- Voor je kind van het 5de of het 6de leerjaar: op maandag, dinsdag, woensdag en donderdag. Occasioneel op vrijdag.
Als richtlijn denken we aan ongeveer 60 minuten per dag.

Tijdens een toetsenperiode wordt van deze regeling afgeweken. Je kind krijgt dan mogelijk elke dag huiswerk, zodat het kan leren omgaan met grote hoeveelheden en leren plannen.

We vragen aan jou als ouder om de gemiddelde duur te respecteren. Als je kind er langer over doet, vragen we je met aandrang het huiswerk af te ronden en dit via de agenda van je kind aan de leerkracht door te geven.

Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

[Terug naar overzicht](#)

2.2 Leerlingenevaluatie



2.2.1 Breed evalueren

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

Met de in het rapport neergeschreven gegevens gaan we aan de slag om te evalueren. Hiermee kunnen we laten zien in hoeverre je kind de leerstof beheerst, een taak heeft leren uitvoeren, welke inzet je kind toont, hoe het zich voelt in relatie tot zichzelf en tot anderen...

Een team van leerkrachten vult steeds het rapport van je kind aan. Dit zorgt voor een duidelijker beeld waardoor we talenten, werkpunten en zorgmaatregelen beter kunnen afstemmen op de individuele noden.

Bij het rapport kan er een document worden toegevoegd waarop je kind van de lagere school zichzelf leert evalueren. Daarnaast is er een onderdeel voorzien waarbij je als ouder, vanuit jouw gezichtspunt, je kind kan 'evalueren'.

Je mag alle toetsen en taken van je kind inzien. Toetsen en taken kunnen ter inzage mee naar huis gegeven worden.

Onze school is begripvol voor kinderen die anders evolueren ten opzichte van de groep. Wat wij in elk geval trachten te vermijden is dat een kind zou achterblijven ten opzichte van zijn eigen mogelijkheden, omdat de groep sneller vordert. In de lagere school geven we deze kinderen gepaste maatregelen zodat wie moeilijker leert, de zin in leren niet verliest. Dit vereenvoudigen we m.b.v. eenvoudige picto's op het rapport.

Op het einde van het vierde jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

2.2.2 Rapporteren

Het rapporteren op onze school is gebaseerd op het leerplan Zill: Zin in Leren! Zin in leven. We organiseren 3 rapportmomenten: herfst, krokus en eind. Bij elk rapportmoment word je uitgenodigd voor een oudercontact.

Kleuterschool

De kleuterleidsters houden nauwgezet de vorderingen van je kleuter bij. De observaties worden genoteerd in ons digitaal zorgsysteem. Tijdens het oudercontact delen we met jou het kleuterrapportje.

De data van de oudercontacten vind je terug in de kalender op de website van onze school www.tpiepelke.be

Je kan tussentijds altijd een persoonlijk gesprek met één van de leerkrachten aanvragen.

Lagere school

Geregeld worden toetsen afgenomen, gespreid over het ganse schooljaar.

Drie keer per jaar krijgt je kind een rapport. Op dit rapport worden de vakken en de vakonderdelen genoteerd, plus het onderwerp en het doel waarnaar gepeild werd tijdens de toetsen. Er werd bewust gekozen voor een rapport zonder eindtotaal en met specifieke opsplitsing van de beoogde doelstellingen.

Het vak muzische vorming wordt onderverdeeld in vijf domeinen: beeld, beweging, drama, muziek en media. Hiervoor krijgt je kind een score die betrekking heeft op de houding en de inzet van je kind tijdens deze lessen.

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

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

Onze school deelt aan jou als ouder uiterlijk op 30 juni of je kind het getuigschrift basisonderwijs behaald heeft. Het getuigschrift reiken we uit tijdens de proclamatie. De datum vind je terug op onze schoolkalender.

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

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

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een [Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs](#).

[Terug naar overzicht](#)

2.4 Met wie werken we samen?



Let op! Wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2024.

GC= Gemeenschappelijk Curriculum
IAC= Individueel Aangepast Curriculum

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Vrij CLB Limburg Afdeling Genk | Zevenbonderstraat 80 - 3600 Genk
Mail: genk@vrijclblimburg.be | <https://www.vclblimburg.be>

Antennepunt Bilzen (alleen na afspraak) | Winterstraat 12 - 3740 Bilzen
089 56 93 20

Openingsuren: maandag van 8u30 tot 12u00
van dinsdag tot vrijdag van 8u30 tot 12u00 en van 13u00 tot 17u00
mogelijkheid om af te spreken na 17u00

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

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

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

Voor je rechten en plichten bekijk je de infobrochure onderwijsregelgeving. Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden.

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 leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten.

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB:

Je kan naar het CLB

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

Er wordt gewerkt 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;
- verontrustende situaties, crisissituaties.

Het CLB werkt **vraaggestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van je kind, jou als ouder of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Als wij aan het CLB vragen om je kind te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als ouders daarmee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind zelfstandig kan beslissen om in te stemmen met de CLB-begeleiding.

Wij als school hebben recht op begeleiding door het CLB. Het CLB begeleidt ons door:

- bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren;
- ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen;
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je geeft toestemming bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan Vrij CLB Onthaal Bilzen. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB: Vrij CLB Limburg, Zevenbonderstraat 80, 3600 Genk of in één de vestiging: Antennepunt Bilzen (alleen na afspraak) Winterstraat 12, 3740 Bilzen (089 56 93 20).

Ouders kunnen zich niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens 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 GC-verslag of IAC-verslag* is geen verzet mogelijk. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Er is evenmin verzet mogelijk tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- de systematische contactmomenten. Medische onderzoeken zijn verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in een onderwijsloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangsbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.
- de maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek 'Infectieziekten CLB', te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt een aantal vaccinaties - die door de overheid worden bepaald - gratis aan. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het Vrij Leersteuncentrum Limburg. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9. Voor type 4, type 6 en type 7 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het Specifiek Leersteuncentrum Limburg (SLC Limburg).

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

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

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

2.4.3 Buitengewone basisschool

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

2.4.4 Lokaal overlegplatform

Dhr. Rik Hermans - LOP-deskundige
Bilzen Basisonderwijs
Tongeren Basisonderwijs
Bilzen-Hoeselt-Tongeren Secundair onderwijs

Dhr. Bert Verleysen
LOP-voorzitter Bilzen Basisonderwijs
M 0477 87 42 72

bert.verleysen51@gmail.com

Agentschap voor Onderwijsdiensten (AgODi)
AFDELING BASISONDERWIJS, DKO en CLB - SCHOLEN EN LEERLINGEN
Koning Albert II-laan 15 - bureau 4A29 - 1210 Brussel
M 0492 15 25 09 - T 02 553 68 16

www.agodi.be

www.naarschoolintongeren.be

www.naarschoolinbilzen.be

www.naarschoolinhoeselt.be

2.4.5 Bethesda: Christelijk Centrum voor hulpverlening en vorming

Dieplaan 29/17 - 3600 Genk - 089 36 32 69 - info@bethesda.be

Een gezin vormen en kinderen goed groot brengen, is voor iedereen in deze tijd een ware opgave. We lopen daar allemaal wel eens in vast. Bethesda wil helpen om op een open wijze, zonder veroordeling, naar jouw gezinssituatie te kijken, met jou een weg zoeken en steun geven vanuit het besef dat ieder mens en ieder kind uniek en waardevol is.

Naast individuele en partnerrelatiebegeleiding biedt Bethesda ook de mogelijkheid tot gezinsbegeleiding, rond thema's als opvoeding en gezinsrelaties. De gesprekken vinden plaats in het centrum zelf, na telefonische afspraak of eventueel via de school.

[Terug naar overzicht](#)

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



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

TOAH is ook mogelijk onder bepaalde voorwaarden wanneer je kind zich in een voorziening voor veilig verblijf of een Vlaams detentiecentrum bevindt.

Voor TOAH moet je een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

2.5.1 Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

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

2.5.2 Bij chronische ziekte

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (vb. nierpatiëntjes, astmapatiëntjes, ...).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.
- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.
- Je kind moet op 10 kilometer of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan zijn we niet verplicht om TOAH te organiseren.

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval



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

- Eerste hulp
 - ✓ Door wie? door de begeleidende leerkracht
 - ✓ Hoe? volgens de regels en afspraken van de opleiding EHBO
- Ziekenhuis: voor ernstige zaken doet de school beroep op de spoeddienst van AZ Vesalius: Hospitaalstraat 15, 3740 Bilzen.
- Verzekeringspapieren
 - ✓ Door wie? secretariaatsmedewerker
 - ✓ Procedure
 - * een ongevallen-aangifte wordt ingevuld en meegegeven
 - * de aangifte wordt zo snel mogelijk doorgestuurd naar de verzekeringsmaatschappij, een kopie wordt bewaard op school
 - * eerst betalen de ouders de kosten
 - * het niet-terugbetaalde gedeelte wordt door de verzekering terugbetaald
 - * als de verzekering de schade niet terug betaalt, kan de school hiervoor niet aansprakelijk gesteld

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- Als je kind ziek wordt op school, dan stellen wij geen medische handelingen en stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.
- Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een medicijnattest dat je als ouders vooraf moet invullen en ondertekenen. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en we zullen ons best doen dat je kind de medicatie stipt neemt. Het medicijnattest vind je hier:

https://www.tpiepelke.be/sites/default/files/pdf/attest_medicijnen.pdf

2.8.2 Andere medische handelingen

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

2.9 Privacy



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

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

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

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

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via onze website:

<https://www.tpiepelke.be/sites/default/files/pdf/privacyverklaring-tpiepelke.pdf>

Als je vragen hebt over privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directie op 089 51 14 57 of via mail info@tpiepelke.be.

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

Let op! Wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2024.

GC= Gemeenschappelijk Curriculum

IAC= Individueel Aangepast Curriculum

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

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

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

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen, bijvoorbeeld op onze [website](#), in de [digitale nieuwsbrief](#),...

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

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

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

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

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

Je kind heeft recht op privacy

[Terug naar overzicht](#)

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

Oudercontacten

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

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een infoavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht en met de manier van werken.

We organiseren 3 keer per jaar individuele oudercontacten. Op onze schoolkalender kan je zien wanneer deze plaatsvinden. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de klastitularis, zorgcoördinator of de directeur.

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

De school begint elke dag om 8u40 en eindigt om 15u10. Op woensdag eindigt de school om 12u15. De kinderen zijn minstens 5 minuten voor de aanvang van de lessen in de school aanwezig (zowel kleuteronderwijs als lager onderwijs). Kinderen die te laat toekomen, worden via de leerkracht gemeld aan het secretariaat.

We verwachten dat je ons voor 8u40 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

Vanaf de 5^e halve dag van problematische afwezigheid word je per brief op de hoogte gesteld. Ook het CLB wordt daarvan op de hoogte gebracht. Elk contact met jou of het CLB wordt

vanaf dat moment bijgehouden in een dossier. Na de 10^e halve dag van problematische afwezigheid word je uitgenodigd naar school om samen met het CLB te zoeken naar een oplossing.

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

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

Onderwijstaal Nederlands

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

Dit kan onder meer door:

- zelf lessen Nederlands te volgen;
- je kind naschools extra lessen Nederlands te laten volgen;
- te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen,...;
- bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of ervoor te zorgen dat er een tolk is;
- je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging;
- je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub;
- je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten,...);

- je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten;
- je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren;
- je kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen;
- elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig kinderboek (Kinderbijbel);
- geregeld Nederlandstalige boeken te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen;
- binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen met het schoolpersoneel en met andere ouders;
- je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes. Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantie-activiteiten;
- je kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.

[Terug naar overzicht](#)

3.2 Ouderlijk gezag



Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

3.2.1 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

Afspraken in verband met de agenda, brieven, ... worden in tweevoud gemaïld of meegegeven voor beide ouders.

Afspraken in verband met oudercontact: beide ouders worden uitgenodigd voor het oudercontact, al dan niet samen.

3.2.2 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)

3.3 Schoolkosten



3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

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

Verplichte activiteit of materiaal

Kleuteronderwijs

€ 55 per kind per schooljaar

We werken in onze kleuterschool met gemengde leeftijdsgroepen.

De kinderen zullen, naar gelang hun leeftijd, meer of minder betalen voor dezelfde activiteiten, ook al zitten ze in dezelfde klas. Voor het berekenen van de leeftijd wordt gekeken naar de leeftijd die de kleuter zal bereiken tijdens het jaar waarin het schooljaar aanvangt. De bedragen worden berekend op basis van de werkelijke kostprijs met een maximum van **€ 55**.

Lager onderwijs

€ 105 per leerling per schooljaar.

Niet-verplicht aanbod

Via de bijdrageregeling zullen we extra kosten aanrekenen voor diensten waarvan leerlingen gebruik kunnen maken zoals busvervoer, foto's, kalenders, ...

- Busvervoer
 - ✓ 1^e kind € 25 per maand
 - ✓ 2^e kind € 20 per maand
 - ✓ 3^e kind € 20 per maand
 - ✓ 4^e kind € 15 per maand

Afhankelijk van de afstand van thuis tot de school wordt een meerkost bij het vaste maandbedrag gerekend:

5 km = 5%	10 km = 10%	15 km = 15%	20 km = 20%
-----------	-------------	-------------	-------------

- Schooldrank
Onze school biedt geen schooldrank aan. We moedigen alle leerlingen aan om uit een **hervulbare fles water** te drinken. **We laten geen prik, blik of brik toe.**

- Kopies
Indien je een kopie van de leerlingengegevens wenst kan dit tegen de kostprijs van €0,05 per kopie.
- Tijdschriften
In onze school kan je je abonneren op allerlei tijdschriften. Regelmatig wordt er reclame meegegeven van tijdschriften, boekjes en verkeersmateriaal. Alle aanbiedingen zijn vrijblijvend. Voel je daarom vrij om al dan niet in te gaan op dit grote aanbod. Al deze betalingen worden via de schoolrekening verrekend en betaald door middel van overschrijvingen.
- Meerdaagse uitstappen
Voor meerdaagse activiteiten buiten de school mogen we voor de volledige duur van het lager onderwijs **maximum €535** aanrekenen. Het 5de en 6de leerjaar gaat om de 2 jaar op meerdaagse uitstap.

3.3.2 *Wijze van betaling*

Elke maand zal de school 1/10 deel van de maximum factuur factureren. Dit bedrag is een gemiddelde voor de gemaakte kost op jaarbasis en noemen we de **scherpe maximum factuur**.

Verder komt er nog bij wat je kind die maand verbruikte, van het door jou bestelde: bus, foto's, ... Dit noemen we de extra bijdrage op basis van verbruik.

Alle betalingen gebeuren door middel van overschrijvingen.

We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 30 dagen na afgifte.

Meer informatie over kosteloos onderwijs vind je op www.schoolkosten.be.

Bij betalingsmoeilijkheden vragen we om zo snel mogelijk contact op te nemen met de directie om samen een aangepaste betalingswijze uit te werken. We garanderen een discrete behandeling van jouw vraag.

Bij wanbetaling kan de directie bijvoorbeeld beslissen dat je kind niet meer mee kan rijden met de schoolbus 's ochtends en 's avonds.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

3.3.3 *Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?*

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

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of wanneer de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zetten we verdere stappen. Je krijgt dan een rappel. Als ook de rappel onbetaald blijft en je

hebt geen contact opgenomen, dan zal de directeur zelf contact opnemen met ouders om tot een oplossing te komen.

3.3.4 *Recupereren van kosten?*

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

[Terug naar overzicht](#)

3.4 Participatie



3.4.1 *Schoolraad*

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

Onze schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding (lees meer in onze infofolder).

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De leden van de ouder- en personeelsgeleding worden door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

3.4.2 *Ouderraad*

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

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

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

[Terug naar overzicht](#)

3.5 Gebruik van (sociale) media



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

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

Voor meer info zie onze privacyverklaring op

<https://tpiepelke.be/sites/default/files/pdf/privacyverklaring-tpiepelke.pdf>

3.6 Afspraken over communicatie



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

De afspraken rond communicatie zijn afgestemd op ons afsprakenkader 'deconnectie' dat een bijlage is van ons arbeidsreglement:

- De communicatie op onze school verloopt via de agenda van je kind, berichten op de website, via e-mail en via de digitale nieuwsbrief. Indien je geen digitale berichten ontvangt, neem dan contact op met info@tpiepelke.be.
- Voor dringende berichten kan je ons persoonlijk aanspreken of kan je de school telefonisch bereiken op **089 51 14 57**. Aanwezige leerkrachten zijn gedurende hun werkdag - elke dag vanaf 15 minuten voor het eerste belsignaal (8u25) tot 15 minuten na het laatste belsignaal (tot 15u25) - aanspreekbaar.
- De leerkrachten engageren zich ertoe om binnen de 2 werkdagen jouw mail te lezen en te beantwoorden. Mails die je verstuurt na een werkdag, worden bekeken als ontvangen op de eerstvolgende werkdag.
- Opdrachten, taken, toetsen, ... worden in de schoolagenda van je kind genoteerd.
- Niet-dringende berichten mag je als ouder zelf schrijven in de agenda van je kind.
- Tijdens weekends en vakantiedagen mag je niet verwachten dat leerkrachten jouw mail lezen en/of beantwoorden.

[Terug naar overzicht](#)

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden



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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst vóór 8u40. Als je door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij directie of secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

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

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

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

Voor 5-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. De school kan beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter aanvaardbaar is of niet. Als de afwezigheid aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid in het kader van de leerplicht. Dat geldt niet voor de toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs!

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

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

4.1.4 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

Gewettigde afwezigheden

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

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

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

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

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- ✓ je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- ✓ je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
- ✓ bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- ✓ de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- ✓ je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - * Islamitische feesten:
het suikerfeest (1 dag) en het offerfeest (1 dag).
 - * Joodse feesten:
het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
 - * Orthodoxe feesten:
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.
- De protestants-evangelische en anglicaanse feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen.**
- ✓ je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden, toernooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

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

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

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

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

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

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

4.1.5 *Problematische afwezigheden*

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Participatie leerlingenraad



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

In onze school is er momenteel geen leerlingenraad. In de werking zijn er wel heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen zoals onthaalmomenten, leerlingencontacten, klasgesprekken... We moedigen leerlingen aan om hun ideeën schriftelijk bekend te maken aan de betrokken personen. Op de speelplaats is er hiervoor een rustig hoekje voorzien.

De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

4.3 Wat mag en wat niet?



4.3.1 Kleding

We beseffen al te goed dat jongeren bepaalde trends willen volgen en we aanvaarden dit ook. We staan niet buiten deze wereld, maar proberen onze kinderen zo op te voeden dat ze met de vorming die ze in de School met de Bijbel krijgen er juist middenin staan. We willen echter beletten dat men zich in de school identificeert met bepaalde groepen of stromingen die apart zijn.

Via kledij kan geen uiting gegeven worden aan een afwijkende geloofsovertuiging. Om alle moeilijkheden hieromtrent te voorkomen, vragen we gewone kledij te dragen, zonder te opvallende accessoires. Indien een kind niet aan deze voorschriften voldoet, zal de directie hierover een gesprek met de ouders hebben. We denken hierbij aan het gebruik van opsmukmiddelen en make-up, opzichtige oorbellen, tattoos, piercings en neusbellen.

Gelieve de kledij te naamtekenen. Gevonden kledij wordt op school bewaard tot het einde van het lopende trimester.

De school is niet verantwoordelijk voor de schade aan de kledij. Verlies van waardevolle spullen wordt door de school niet verzekerd.

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Schooluitrusting en schoolgerief worden met zorg behandeld. Wie anderen op dit punt schade berokkent, is ertoe gehouden deze te vergoeden.

- De leerlingen brengen geen speelgoed, boeken en/of geschriften mee, waarvan de inhoud onverzoenbaar is met het opvoedingsproject van de school.
- De school kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor gebeurlijke diefstallen. Persoonlijk schoolmateriaal wordt daarom getekend met naam.
- Waardevolle voorwerpen worden thuisgelaten.
- De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor beschadiging of verdwijning van persoonlijk materiaal.
- Beschadigde brillen, kleding en schoolmateriaal worden niet vergoed. Dergelijke schade kan gedekt worden door een familiale verzekering.
- Speelgoed is verboden op school. Op vraag van de klastitularis kan hier een uitzondering gemaakt worden. Dit wordt dan schriftelijk meegedeeld.
- Op de speelplaats is ruimte voorzien om te skaten, rollerskaten of steppen. Leerlingen die dit wensen mogen hun persoonlijke step, rollerskates of skateboard mee naar school brengen. Deze moeten duidelijk voorzien worden met de naam van het kind en mogen niet uitgeleend worden. Toegebrachte schade valt onder verantwoordelijkheid van de ouders.
- **Het gebruik van GSM/multimedia-apparatuur wordt enkel toegelaten in lesverband onder begeleiding van leerkrachten.**

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

In uitzonderlijke omstandigheden kan de school preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren van je kind zoveel mogelijk te vrijwaren.

- Jaarlijks terugkerende acties
In samenwerking met de stad Bilzen doen we mee aan 'straten opruim'.

- Verwachtingen naar ouders
 - ✓ Boterhammen worden meegegeven in een brooddoos zonder aluminiumfolie.
 - ✓ Drinken wordt meegegeven in een hervulbare drinkbeker.
- Verwachtingen naar leerlingen
 - ✓ Afval wordt in de klas en op de speelplaats in de juiste vuilbak gegooid.
 - ✓ We scheiden het afval en gebruiken daarvoor de verschillende vuilbakken die op school aanwezig zijn. Er wordt in de klas aandacht besteed aan het sorteren van afval en het gebruik van een brooddoos en herbruikbare beker.
 - ✓ Op school wordt geen blik - prik - brik toegestaan. De drankjes mogen meegegeven worden in een hervulbaar flesje of een drinkbeker.

Als schoolteam en ouders vinden we het belangrijk dat onze kinderen gezond opgroeien.

We geven je een korte opsomming van de items die we erg belangrijk vinden:

- Een gezond ontbijt mag niet ontbreken. Vezels in de voeding zijn gezond. We raden daarom bruin brood aan boven wit brood. De voedingspiramide geeft een duidelijk beeld van de te verbruiken onderdelen per dag.
- De kinderen eten nooit snoep op school of in de bus. In voorkomend geval wordt snoep afgenomen.

Uitzondering: Als er iemand jarig is, mag er getrakteerd worden met snoep. Je begrijpt echter dat we eerder een gezonde traktatie aanraden.
- De kinderen mogen als tussendoortje een koek meebrengen.
- Alle dranken zonder prik mogen meegegeven worden.
- De school zal elke woensdag (vanaf oktober) alle kinderen trakteren op een stuk fruit. Dit project heet 'Oog voor Lekkers' en wil op een fijne manier schoolgaande kinderen de kans geven om verschillende soorten fruit te proeven.

4.3.4 *Eerbied voor materiaal*

Je kind mag alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Jij en je kind engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stellen wij vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen.

4.3.5 *Het brengen en afhalen van de leerlingen*

- De kinderen komen op de speelplaats via het poortje tegenover de turnzaal. Zij worden daar opgevangen. Het poortje gaat omwille van veiligheidsredenen op slot bij de start van de schooldag. Indien je te laat bent, moet je je melden met de bel die aan hetzelfde poortje hangt. Kom dus tijdig naar school.
- Kom niet vroeger dan 5 minuten voor het einde van de lesdag je kind halen.
- Wacht op de uitloopzone: dat is de beklinkerde strook naast de steentjesstrook.
- Wacht op het belsignaal. Dan zal een leerkracht het poortje van de uitgang openen.
- Kinderen die niet begeleid worden of waarvan we weten dat de ouders normaal komen, mogen pas vertrekken als de ouders tot aan het poortje komen.
- Je kind mag niet alleen of met iemand naar huis, tenzij je daar uitdrukkelijk een toestemming voor geeft.

Je kind heeft recht op een veilige omgeving

[Terug naar overzicht](#)

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid



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

4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Gedragscode:

- Op onze school accepteren we geen pestgedrag.
- We verwachten dat kinderen, ouders, leerkrachten en vrijwilligers elke pestsituatie aan de betrokken leerkracht(en).
- Melden is geen klikken!

De klastitularissen verbinden zich ertoe alle nieuwkomers op school over de gedragscode in te lichten.

- Gemengd onderwijs
 - ✓ Jongens en meisjes gedragen zich hoffelijk tegenover elkaar.
 - ✓ Vrijpostig of uitdagend gedrag wordt in de school niet aanvaard.
 - ✓ De kinderen gedragen zich steeds beleefd, vriendelijk en welwillend tegenover elkaar, de directie, de leerkrachten en de bezoekers van de school.
 - ✓ Gebrek aan eerbied tegenover een van deze personen wordt opgevolgd door de directie, de leerkrachten en in het bijzonder door de klastitularis.
- Middageten
 - ✓ Alle leerlingen brengen hun eigen picknick mee. Er is geen schoolkeuken.
 - ✓ De leerlingen eten in de klas, samen met de leerkracht. Tijdens de maaltijd eten de kinderen in alle rust. Om 12u30 mogen de leerlingen naar de speelplaats.
- Speelplaats
 - ✓ Na het belsignaal gaan de leerlingen zelfstandig en rustig (al wandelend en zachtjes pratend) naar hun eigen klaslokalen waar ze worden opgevangen door de betrokken leerkracht(en).
 - ✓ Op het einde van de schooldag gaan de leerlingen in de juiste rijen staan om onder begeleiding van de leerkrachten en buschauffeur naar de bussen te gaan. De leerlingen die afgehaald worden, wachten - samen met de leerkracht die toezicht houdt - op de afgesproken plaats.
- Klaslokalen

De lokalen zijn voor de kinderen enkel toegankelijk in aanwezigheid van de leerkracht of verantwoordelijke, behalve met uitdrukkelijke toelating van de verantwoordelijke of directie.
- Pesten op school

Alle personeelsleden geven extra aandacht aan de pestproblematiek op school. Dit betekent dat er altijd op pestsituaties wordt gereageerd. Het kind met pestgedrag en het slachtoffer worden tijdelijk van dichtbij gevolgd.

4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een persoonlijk gesprek;
- een time-out: naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken;
- een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no Blame-methode bij een pestproblematiek.

De No Blame-aanpak is een interventiemethode en situeert zich op niveau van 'probleemaanpak'. 'Specifieke preventie' zijn onze acties rond het thema pesten met als doel het pesten bespreekbaar te maken en zo veel mogelijk te voorkomen. Onder de noemer 'algemene preventie' vallen al onze acties met als doel het welbevinden van je kind te vergroten

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

4.4.3 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 onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

Let op! Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief hoe je in beroep kan gaan.

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

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

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

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

Een afwezigheid ingevolge een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting en waarbij de school gemotiveerd heeft dat opvang niet haalbaar is, is een gewettigde afwezigheid.

[Terug naar overzicht](#)

4.5 Betwistingen



4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

1. Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur:

Mevr. Berx Immig

VZW School met de Bijbel 't piepelke - Vlinderhof 1, 3740 Bilzen

Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Wanneer ouders de aangetekende brief eerder ontvangen, telt de 3de dag na de verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- Het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op! Als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.
3. De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere

procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

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

4.5.2 *Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs*

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kun je beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

Let op!

- Wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).
 - Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
1. Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
 2. Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
 3. De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
4. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur (zoals vermeld in punt 1). Je kan dat doen door een aangetekende brief te sturen naar:

Mevr. Berx Immig

VZW School met de Bijbel 't piepelke - Vlinderhof 1, 3740 Bilzen

5. Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je er voor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

Let op! Als het beroep te laat verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op! Als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
7. De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in de schoolkalender. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
8. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De

voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

9. De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)

4.6 Klachten



4.6.1 Klachtencommissie

Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de directie en/of de voorzitter van het schoolbestuur.

Samen zoeken we naar een oplossing. Blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie. Je kunt je klacht indienen:

VZW Inrichtende machten van het Protestants - Christelijk Onderwijs (IPCO)
t.a.v. voorzitter IPCO - Lakenmakersstraat 158 - 2800 Mechelen
Je kunt je klacht ook indienen per e-mail (info@ipco.be)

De klachtencommissie kan je klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden voldoet. De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren. Meer informatie over de klachtencommissie vind je op www.ipco.be.

4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten (www.agodi.be/commissie-inzake-leerlingenrechten).

4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

4.6.4 Lokaal overlegplatform

Contactpersoon: Rik Hermans - LOP Basisonderwijs Bilzen
Rik.hermans@ond.vlaanderen.be - 02.553 68 19 - 0492 15 25 09

[Terug naar overzicht](#)