



## SCHOOLREGLEMENT

---

## Inleiding

Voor je ligt het schoolreglement van de Wonder-wijzer. Ieder schoolbestuur is verplicht dergelijk document op te stellen. Alle delen van het schoolreglement worden in het Schoolbestuur besproken en voorgelegd op de Algemene Vergadering ter goedkeuring. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Je kan in de voettekst zien wanneer het schoolreglement werd aangepast en goedgekeurd.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat met het schoolreglement en het pedagogisch project. De school bezorgt je bij inschrijving van je kind schriftelijk of via elektronische weg het schoolreglement. Je bezorgt de school het invulstrookje met je schriftelijk akkoord. De school zal je bij elke wijziging van het schoolreglement hierover informeren, schriftelijk of via elektronische weg. Bij niet reageren wordt ervan uitgegaan dat je met de aanpassing instemt. Indien je als ouder je niet akkoord verklaart met de wijziging, dan wordt aan de inschrijving van je kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar of kan je als ouder beslissen je kind van school te veranderen.

Een wijziging van het schoolreglement kan ten vroegste uitwerking hebben in het daaropvolgende schooljaar tenzij die wijziging het rechtstreekse gevolg is van nieuwe regelgeving. Geef het ons gerust door indien je graag een papieren versie van het schoolreglement wenst te ontvangen.

Vanzelfsprekend kan je met je vragen, wensen en problemen steeds terecht op school (bij de coördinator, het Schoolbestuur, de leerkrachten of andere ouders).

### *Toepassing van het schoolreglement*

Dit schoolreglement werd van kracht op 1 september 2010 en werd de laatste keer aangepast op 27 april 2021 conform de veranderde wetgeving, en vervangt alle voorgaande. Dit reglement wordt bij de inschrijving 'voor akkoord' voorgelegd aan de personen die het ouderlijk gezag over het kind uitoefenen. Door ondertekening bevestig je de ontvangst van het algemeen schoolreglement en verklaar je je ermee akkoord. Je bevestigt zo eveneens dat je het las én dat je het met je kind(eren) hebt besproken voor hun eerste schooldag.

Achteraan dit document vind je een formulier dat ondertekend terugbezorgd moet worden aan de school.

## Inhoudstabel

Inleiding .....	2
Inhoudstabel .....	3
Hoofdstuk 1 - Structuur van De Wonder-wijzer .....	6
1. Het organigram .....	6
2. Financiën .....	6
3. Bij wie horen wij? .....	6
3.1 SOM .....	6
3.2 F.O.P.E.M. ....	8
4. Samen school maken .....	8
Hoofdstuk 2 – Onze visie op. onderwijs .....	9
1. Over leren .....	9
2. Over opvoeden .....	9
3. Over de wereld .....	9
4. Ieder zijn engagement .....	9
Hoofdstuk 3 – – Het zorgbeleid op onze school .....	10
1. Uitgangspunt van het zorgbeleid .....	10
2. Doel van het leerlingvolgsysteem .....	10
3. Samenwerking met een logopedist .....	10
4. Het leerlingenoverleg (MDO) en de betrokkenheid van de ouder .....	11
5. De taak van het team .....	11
6. De taak van de ouders .....	11
7. Zittenblijven .....	11
8. Vervroegde/ vertraagde instap .....	12
9. Onderwijs aan huis. ....	12
10. Synchron Internetonderwijs .....	13
11. Ondersteuningsnetwerk Regio Genk-Maasland .....	13
Hoofdstuk 4 – - De organisatie van de school .....	14
1. De schooltijden .....	14
2. De klasgroepen .....	14
2.1 Kleuters .....	14
2.2 Lagere school .....	14
3. Voor- en naschoolse opvang .....	14
4. Aanwezigheid van de leerlingen .....	14
5. Gebruik van de materialen van de school .....	15
6. Huistaken en planning .....	15
Ervaringsgerichte Basisschool De Wonder-wijzer, Hoogstraat 41 3690 Zutendaal	3

7.	Evaluatie van de leerlingen.....	15
8.	Taalscreening .....	15
9.	Oudercontacten.....	16
9.1	Klasvergaderingen .....	16
9.2	Oudercontacten .....	16
10.	Lichamelijke opvoeding.....	16
11.	Zwemmen.....	16
12.	Uitstappen in het kader van projecten .....	16
13.	Toneel- en filmvoorstellingen.....	16
14.	Schoolreis .....	16
15.	Verzekering.....	17
16.	School en veiligheid.....	17
17.	Centrum voor leerlingenbegeleiding .....	17
18.	Communicatie op school.....	17
18.1	Via de website .....	17
18.2	Via de infobrochure .....	17
18.3	Via Smartschool .....	18
18.4	Via de agenda van de leerlingen.....	18
18.5	Info bord bij het onthaal .....	18
19.	Getuigschrift basisonderwijs .....	18
Hoofdstuk 5 – De inschrijving van leerlingen op school .....		19
Hoofdstuk 6 – De financiering van de school .....		22
1.	Subsidies van de Vlaamse overheid .....	22
2.	De renteloze lening.....	22
3.	Bijdrage vanwege de ouders .....	22
4.	Andere bijdragen .....	22
5.	VZW De Kansenwijzer .....	22
6.	Sponsoring .....	22
Hoofdstuk 7 – Afwezigheid van de leerlingen .....		23
1.	Ziekte .....	23
2.	Van rechtswege gewettigde afwezigheden.....	23
3.	Afwezigheden mits toestemming van de coördinator .....	24
	Revalidatie .....	25
4.	tijdens de schooluren (logo, ergo, kine, ...) .....	25
5.	Deelname aan time-out-projecten.....	25
6.	Afwezigheid van trekkende bevolking.....	25



---

7.	Afwezigheidsattesten .....	26
8.	Onwettige afwezigheden.....	26
8.1	Kleuters.....	26
8.2	Lagere school.....	26
8.3	Te volgen procedure bij niet gewettigde afwezigheden.....	26
9.	Basisregels .....	27
10.	Basisafspraken.....	27
10.1	Gezondheid op school.....	28
11.	Internet en privacy .....	30
Bijlage 1 – Samenwerking met het CLB .....		31
Instemmingsformulier .....		35

## Hoofdstuk 1 - Structuur van De Wonder-wijzer

### 1. Het organigram

Onze school is opgericht als een vzw waarbij de statuten neergelegd zijn op 28.01.2010 bij de griffie van Tongeren.



De samenstelling, de bevoegdheden en het huishoudelijk reglement van onze VZW zijn te raadplegen bij het secretariaat van onze school. In de jaarlijkse infobrochure vindt u meer details over de samenstelling van de geledingen.

### 2. Financiën

Vrije basisschool de Wonder-wijzer is gesubsidieerd door de Vlaamse Overheid. Voor de financiële ondersteuning van de school werd er een aparte VZW, de "Kansenwijzer", opgericht, een vzw met enkel als doel fondsen te werven voor de werking van de Wonder-wijzer.

### 3. Bij wie horen wij?

#### 3.1 SOM

De Wonder-wijzer maakt deel uit van de SOM, de Scholengemeenschap van Onafhankelijke Methodescholen. Een scholengemeenschap is een verzameling van verschillende scholen van eenzelfde onderwijsnet, die samenwerken op diverse vlakken.



---

Contactadres: Scholengemeenschap van Onafhankelijke Methodescholen  
Fabiolalaan 2  
8020 Oostkamp  
E-mail: [info@fopem.be](mailto:info@fopem.be)  
Website: [www.fopem.be](http://www.fopem.be)

Onze scholengemeenschap bestaat uit onafhankelijke methodescholen. Op regelmatige tijdstippen komen de coördinatoren van de verschillende scholen samen voor overleg.

Deze 19 scholen, met in totaal 25 vestigingsplaatsen behoren tot onze scholengemeenschap:

- Vl.O.M met vijf vestigingsplaatsen:
  - Methodeschool De Buurt in Gent
  - De Weide in Erpe-Mere
  - De Muze in Haacht
  - De Sterrebloem in Deinze
  - Serafijn in Ronse
- De Tuimelaar in Schoten
- De Zevensprong in Leuven
- De Torteltuyn in Poperinge
- De Step met twee vestigingsplaatsen:
  - De Waterval in Ekeren
  - De Witte Merel in Ekeren
- De Klapproos in Geraardsbergen
- De Levensboom Wevelgem & Kortrijk met twee vestigingsplaatsen:
  - De Levensboom in Wevelgem
  - Buurtschool V-tex in Kortrijk
- De Levensboom in Marke
- Klimop in Oostkamp
- Freinetschool De Vier Tuinen in Oudenaarde
- De Wonder-wijzer in Zutendaal
- 't Speelscholeke in Deurne
- Zeppelin in Mortsel
- 't Schommelbootje in Alken
- Wondere wereld in Lummen
- Iqra-school in Borgerhout
- De Kleine Wereld in Waregem
- De Kleine Tovenaar in Izegem
- Buurtschool De Winde in Halle
- De kleine helden in Eeklo

---

## 3.2 F.O.P.E.M.

FOPEM staat voor de Federatie van Onafhankelijke Pluralistische Emancipatorische Methodescholen. Dit is de overkoepelende organisatie die de belangen van al haar scholen behartigt. Zij ondersteunt ook nieuwe startende scholen en zorgt voor pedagogische begeleiding.

De Wonder-wijzer is lid van FOPEM. De coördinatoren van de verschillende scholen komen regelmatig samen voor overleg.

## 4. Samen school maken

Het schoolteam, ouders en kinderen maken en dragen samen de school. Ouderparticipatie is daarbinnen een niet te missen schakel: ervaring en deskundigheid wordt ingezet, gezinscultuur uitgewisseld, openheid wordt bevorderd. De kloof tussen thuis en school wordt kleiner, de slaagkansen groter.

Ouders hebben een collectieve verantwoordelijkheid: zij vormen samen met het schoolteam en de VZW de school.

Elke ouder ondertekent bij inschrijving van zijn/haar kind(eren) een engagementsverklaring. Deze verklaring zit in bijlage bij dit schoolreglement en geldt voor de gehele loopbaan van het kind.

Voor de teamleden is er een functiebeschrijving met daarin beschreven de engagementen van elk van hen.





---

## Hoofdstuk 2 – Onze visie op onderwijs

### 1. Over leren

Wij bieden ervaringsgericht onderwijs, in een levensecht kader. Op regelmatige tijdstippen trekken we de deur van de klas achter ons dicht om de wereld te verkennen. Verwondering vinden we hierbij belangrijk. We willen ervaringen opdoen die het leren en het leven in de klas rijker maken.

We mikken daarbij op een hoge graad van welbevinden en betrokkenheid. Hoe beter een kind zich voelt in zijn omgeving, hoe groter de kans dat het met succes leert. Door kinderen betrokken te maken, leren ze veel intenser en wordt de kennis dieper verankerd.

Het leerproces wordt sterk gestuurd door een team van enthousiaste jonge en ervaren leerkrachten die de kinderen, binnen bepaalde grenzen, de kans geven op eigen tempo en volgens eigen mogelijkheden te ontwikkelen.

We hechten meer belang aan het leerproces dan aan het resultaat, hoewel het ene het andere niet kan uitsluiten.

### 2. Over opvoeden

Leven en leren op school gebeurt in groep. Kinderen leren hun eigen identiteit te ontdekken en zoeken naar evenwicht tussen individu en groep.

De school is een mini-maatschappij waar iedereen elkaar kent, iedereen mee verantwoordelijkheid draagt voor de andere en waar sociale vaardigheden worden geoefend.

### 3. Over de wereld

De wereld is voortdurend in verandering. Onderwijs moet daarop inspelen. Door ecologie, economie en technologie samen te brengen leren we kinderen vertrouwd worden met de uitdagingen van de toekomst.

Door veelvuldig contact met de natuur leren we kinderen zorgzaam om te gaan met het milieu.

### 4. Ieder zijn engagement

Kinderen komen naar school om te leren. Wij leren hen leren om na de lagere school met een stevig pakket aan kennis, vaardigheden en attitudes naar het middelbaar onderwijs over te stappen.

De leerkrachten engageren zich om het beste uit uw kind te halen. Door tweewekelijks teamoverleg kunnen zij snel inspelen op de noden van elk kind.

Ouders maken een belangrijk deel uit van onze school: kiezen voor onze school betekent engagement aangaan en verantwoordelijkheid nemen. Wij kunnen als school immers niet alles en zeker niet alles alleen.

---

## Hoofdstuk 3 – Het zorgbeleid op onze school

### 1. Uitgangspunt van het zorgbeleid

In elke school zijn er kinderen die extra aandacht vragen, om welke reden dan ook. Deze kinderen stellen de school voor de uitdaging om te differentiëren. Dit wil zeggen: het aanbod van de school aanpassen aan de noden en mogelijkheden van de kinderen.

De leerkrachten gaan nadenken over de doelstellingen die ze met het ene kind wel en met het andere kind eventueel niet kunnen bereiken, over hun instructiewijze, over aangepaste materialen die ze nodig hebben en over hun manier van evalueren.

Wanneer je aanneemt dat kinderen mogen verschillen, aanvaard je dat ze zowel het leertraject als het begin- en eindpunt mogen verschillen. Niet alle kinderen moeten op hetzelfde ogenblik en op dezelfde leeftijd hetzelfde kunnen. Dit veronderstelt flexibele leerlingengroepen.

De school beschikt over een zorgplan. Ouders zijn vrij om dit in te kijken.

### 2. Doel van het leerlingvolgsysteem

Het leerlingvolgsysteem is voor het team een hulpmiddel om die leerlingen op te sporen die extra zorg, onderwijs op maat en volgens hun capaciteiten nodig hebben.

Hoe werkt het leerlingvolgsysteem van de kleuterschool en de lagere school? Het kleutervolgsysteem richt zich in de eerste plaats op het ontwikkelingsproces van het kind.

Het leerlingvolgsysteem van het lager onderwijs LVS-VCLB zijn genormeerde en gestandaardiseerde toetsen. Ze verlopen steeds op dezelfde manier. (DIT DOEN WE NIET MEER, hier zou iets over het evaluatierapport moeten komen)

Spelling, lezen en rekenen worden getoetst in het midden van het schooljaar. Voor bepaalde leerlingen kan ook nog beslist worden de begin- en/of eindtoets af te nemen.

Deze toetsen worden door de leerkrachten verbeterd en in scores omgezet.

### 3. Samenwerking met een logopedist

De school werkt samen met een logopedist, tijdens de schooluren.

Dit zorgt ervoor dat de logopedist kort bij de klas en een kind staat. Zo kan er een nauwgezette opvolging gebeuren tussen leerkracht en logopedist. Eventueel vermelden dat de aanwezigheid van een ouder hierbij ook regelmatig nodig/gewenst is

Tevens neemt dit voor een kind de extra belasting van logopediemomenten na de reeds gepresteerde schooluren weg.

---

## 4. Het leerlingenoverleg (MDO) en de betrokkenheid van de ouder

Eerst wordt er schoolintern afgesproken met de betrokken leerkracht en de zorgcoördinator hoe we de leerling best kunnen helpen.

Soms is het nodig een kind extra te laten onderzoeken, bv. de toetsen geven zeer zwakke resultaten, de leerkracht meldt ernstige moeilijkheden of de ouders ondervinden problemen (dit zijn geen voorbeelden van extra onderzoeken). Deze onderzoeken gebeuren meestal via het CLB. Zij kunnen ons adressen bezorgen van mensen die kunnen helpen of ze nemen zelf een aantal testen af.

De resultaten van het onderzoek worden dan besproken met het CLB, de school en de ouders.

## 5. De taak van het team

De leerkrachten zijn de eerste verantwoordelijke voor het kind. Zij werken dag in dag uit met de kinderen en kennen hen vanuit hun dagelijks werk. Bij hen kan je met heel wat bekommernissen terecht. Zij zijn ook degenen die u eerst aanspreekt.

De coördinatoren bewaken de actiepunten van het zorgbeleid en zorgen ervoor dat het hele team het zorgbeleid draagt.

De zorgcoördinator organiseert het MDO, brengt de betrokken partijen bij elkaar. Voor specifieke vragen rond de begeleiding van problemen kan u bij deze persoon terecht. De zorgcoördinator begeleidt zelf ook individuele leerlingen, groepjes leerlingen of neemt de klas over.

Het CLB volgt alle leerlingen mee op, is aanwezig op het leerlingenoverleg en geeft hulp en ondersteuning daar waar een bepaalde expertise, die niet op school aanwezig is, nodig is. Meer info over de functie van het CLB kan u terugvinden in bijlage 2 van dit schoolreglement. U kan ook steeds meer info bekomen bij ons secretariaat of op de site.

## 6. De taak van de ouders

Ouders kunnen zelf extra hulp bieden aan hun kind maar om geen verwarring bij het kind te veroorzaken, gebeurt dit best met dezelfde aanpak als in de klas. Deze aanpak, en nog veel meer, wordt uitgelegd op de infovergaderingen van september.

Ouders kunnen ook contact opnemen met de school, de zorgcoördinator of de leerkrachten voor meer informatie of een gesprek.

## 7. Zittenblijven

De klassenraad beslist of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Bij die beslissing respecteert zij de volgende elementen:

- Een voorafgaand overleg met het CLB
- Een schriftelijke motivatie en mondelinge toelichting aan de ouders
- Een opgave van bijzondere aandachtspunten voor het daaropvolgende schooljaar.

Het is eveneens de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn/haar schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.



Een leerling kan minimum vier jaar en maximum acht jaar in het lager onderwijs doorbrengen met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar geen lager onderwijs meer kan volgen. Voor de toelating tot het achtste jaar is een gunstig advies van het leerkrachtenteam en een advies van het CLB vereist. De ouders kunnen niet verplicht worden hun kind een achtste jaar lager onderwijs te laten volgen, ook al is er een gunstig advies van het leerkrachtenteam.

Wanneer een leerling een deel van zijn loopbaan lager onderwijs in het gewoon en een ander deel in het buitengewoon onderwijs heeft doorgebracht, dan is de mogelijke duur van het lager onderwijs dat van het buitengewoon onderwijs.

In eerste instantie opteren wij niet voor het dubbelen van een leerjaar, maar proberen we in de mate van het mogelijke, een individueel aangepast curriculum te voorzien. Dit steeds in overleg met alle betrokken partijen.

## 8. Vervroegde/ vertraagde instap

Na kennisneming van en toelichting bij het advies van het CLB en na toelating door de klassenraad, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

Indien een leerling die vervroegd instapt in het lager onderwijs vijf jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar, is de leerling onderworpen aan de leerplicht.

Bij een vertraagde instap in het eerste leerjaar zijn het de ouders die beslissen. De school geeft hierin echter advies zodat de ouders een onderbouwde beslissing kunnen nemen.

## 9. Onderwijs aan huis.

Als ouder van een leerplichtig kind uit het lager onderwijs, of een kleuter die 5 jaar geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar, kan u tijdelijk onderwijs aan huis aanvragen indien de volgende voorwaarden gelijktijdig vervuld zijn:

- Uw kind is meer dan 21 kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval
- Uw kind heeft een chronische ziekte en is 9 halve schooldagen afwezig geweest ten gevolge van zijn/haar chronische ziekte.
- U dient een schriftelijke aanvraag (gewone brief) in bij de coördinator. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat uw kind de school niet kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.
- De afstand tussen de vestigingsplaats en de verblijfplaats van uw kind bedraagt ten hoogste 10 km. Indien de afstand meer dan 10 kilometer bedraagt dan is het de school die beslist of er al dan niet onderwijs aan huis gegeven wordt.

Ook kinderen die na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen wegens ziekte of ongeval op weekbasis minder dan halftijds aanwezig kunnen zijn op school, hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis. Uw kind krijgt in dit geval vier lestijden per week onderwijs aan huis.

Als u voor huisonderwijs kiest, verbindt u zich ertoe alle documenten te overhandigen die de uitvoering van de controle door de onderwijsinspectie mogelijk moet maken.

## 10. Synchron Internetonderwijs

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

Synchron Internetonderwijs ondersteunt het leerproces, beperkt de leerachterstand en bereidt de terugkeer naar school voor. Door Synchron Internetonderwijs blijft de band van de afwezige leerling met onze school, leerkrachten en medeleerlingen behouden.

- Uw kind is een regelmatige leerling
- Bij de organisatie van Synchron Internetonderwijs speelt de vzw Bednet een centrale rol.
- De inzet van Synchron Internetonderwijs moet steeds zinvol en haalbaar zijn: kan uw kind lang genoeg gebruik maken van Synchron Internetonderwijs en zal het tijdens de afwezigheid genoeg leren via Synchron Internetonderwijs aangezien dit "rechtstreeks" verloopt? Uw kind moet dus in staat om tijdens de lesmomenten van Synchron Internetonderwijs gebruik te maken.

Een aanvraag voor SIO kan door alle betrokkenen bij de begeleiding van een leerling aangevraagd worden. Dit via de website van vzw Bednet: <http://www.bednet.be/aanvraag-aanmaken>

## 11. Ondersteuningsnetwerk Regio Genk-Maasland

Vanaf het schooljaar 2017-2018 ging een nieuw ondersteuningsmodel voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften van start in onze school.

Onze school bouwt een gepast zorgbeleid uit voor al haar leerlingen. Zo doorloopt de school 3 fases om samen met de ouders en het CLB zo goed mogelijk voor de leerlingen te zorgen: basiszorg, verhoogde zorg en uitbreiding van zorg. Deze zorg staat uitgeschreven in het zorgplan van onze school en geeft in een continuüm aan hoe zorg op elk moment geboden wordt.

Als de basiszorg en verhoogde zorg niet volstaan en uitbreiding van zorg nodig is (of een leerling een individueel aangepast curriculum volgt), kan een school voor gewoon onderwijs extra expertise voor de begeleiding van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften aantrekken. Dat kan door samenwerking met het buitengewoon onderwijs.

Samenwerkingsverbanden tussen scholen voor gewoon en buitengewoon onderwijs en ondersteuningsnetwerken vervangen nu het geïntegreerd onderwijs (GON) en inclusief onderwijs (ION) van voorheen.

Onze school maakt deel uit van het ondersteuningsnetwerk (ONW) Genk-Maasland en bepaalt samen met de ouders, met het CLB en met een school voor buitengewoon onderwijs de ondersteuning op maat, op basis van de noden van het kind.

Niet alleen de onderwijsbehoeften van leerlingen, maar ook de ondersteuningsnoden van leerkrachten en schoolteams worden in kaart gebracht. De bedoeling van het ondersteuningsmodel is immers om ook meer in te zetten op leerkracht- en teamgerichte ondersteuning.

Ondersteuning kan meer flexibel worden ingezet, ook in de loop van een schooljaar. Indien kinderen van onze school in aanmerking komen voor deze extra ondersteuning wordt er een overleg met de ouders, CLB en leerkrachten georganiseerd met het oog op een snelle opstart van de ondersteuning. Voor meer info hierover kan u altijd terecht bij de coördinator.

## Hoofdstuk 4 - - De organisatie van de school

### 1. De schooltijden

ma, di, do, vr		Wo	
Lessen	8u45 – 10u25	Lessen	8u45 – 10u25
Pauze	10u25 – 10u40	Pauze	10u25 – 10u40
Lessen	10u40 – 11u55	Lessen	10u40 – 12u20
Middagpauze	11u55 – 13u10		
Lessen	13u10 – 14u25		
Pauze	14u25 – 14u40		
Lessen	14u40 – 15u30		

Vanaf 8u15 is de school geopend en is er opvang voorzien. Na 15u45 gaan de kinderen mee naar de opvang Pierewiet. Op woensdag is dat om 12u35.

Je kind is voor de aanvang van de lessen op school aanwezig. Concreet betekent dit dat uw kind om 8u40 moet aanwezig zijn op school. De lessen vangen aan op 8u45 en eindigen om 15u30. Te laat komen stoort de klaswerking waardoor kostbare tijd verloren gaat.

### 2. De klasgroepen

#### 2.1 Kleuters

Jongste kleuters: 2,5- en jongste 3-jarigen  
 Oudste kleuters: oudste 3-jarigen, 4- en 5-jarigen

#### 2.2 Lagere school

Eerste graad 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> leerjaar  
 Tweede graad 3<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup> leerjaar  
 Derde graad 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar

### 3. Voor- en naschoolse opvang

De kinderen van onze school kunnen terecht bij de gemeentelijke kinderopvang Pierewiet vanaf 7u00. Pierewiet zorgt voor het vervoer van en naar school. Er is opvang in Pierewiet tot 18u30.

Initiatief buitenschoolse kinderopvang Zutendaal 'Pierewiet'

Daalstraat 2

3690 Zutendaal

089/62.38.60

<https://www.zutendaal.be/gemeentelijke-kinderopvang-pierewiet>

### 4. Aanwezigheid van de leerlingen

Je kind is verplicht om alle lessen en activiteiten van zijn of haar leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er andere afspraken gemaakt worden. Voor deelname aan extra-muro activiteiten (uitstappen voor 1 of meerdere dagen) vragen wij 1 keer per 2 jaar toestemming aan de ouders.

Indien een kind niet mag deelnemen aan deze activiteiten wordt het op school verwacht tijdens de hierboven vermelde schooluren waar het een aangepast programma zal krijgen.

*Meer info onder 'Hoofdstuk 7 – Afwezigheid van leerlingen' p. 24*

## 5. Gebruik van de materialen van de school

De kinderen krijgen op school al het materiaal dat ze nodig hebben om de lessen te volgen. Indien dit materiaal opzettelijk vernield wordt, dan heeft de school het recht om de ouders te vragen dit materiaal te betalen.

## 6. Huistaken en planning

Om hun werk te leren plannen krijgen de kinderen vanaf de eerste graad een agenda. Hierin worden naast lessen en huistaken ook korte mededelingen genoteerd.

Voor leerkrachten en ouders is de agenda een communicatiemiddel. De leerkrachten verwachten dat ouders de agenda dagelijks inkijken en aan het eind van de week ondertekenen.

Huistaken en lessen: de kinderen krijgen niet elke dag huiswerk mee.

Vanaf het 1<sup>ste</sup> leerjaar vragen we om dagelijks 10 minuutjes met de kinderen te lezen. Onder huiswerk in de 1<sup>ste</sup> graad verstaan wij verder enkel dingen die geautomatiseerd moeten worden zoals de tafels, getalbeelden, splitsingen, ...

Vanaf de 2<sup>de</sup> graad kan er ook gevraagd worden toetsen thuis voor te bereiden.

In de 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> graad krijgen de kinderen een huistakenpakketje om leerstof van de vorige week in te oefenen. Ook contractwerk kan een deel van het huiswerk uitmaken. In de 2<sup>de</sup> graad werken kinderen daar gemiddeld een half uur per dag aan; de leerlingen van de derde graad leren stap voor stap een uur per dag zinvol bezig zijn met schoolwerk.

## 7. Evaluatie van de leerlingen

In alle klassen van de lagere school geldt een permanente evaluatie. Op regelmatige tijdstippen worden kinderen verwacht of onverwacht getoetst naar bereikte competenties. In de 3<sup>e</sup> graad worden er in januari en in juni toetsenperiodes georganiseerd. Deze worden voorafgegaan door een herhalingsweek waarin de leerstof van de afgelopen periode wordt herhaald. In deze periodes staan leren plannen en leren studeren centraal. De toetsen worden bewaard in een toetsenmap, die u als ouder op regelmatige basis kan inkijken en ondertekenen ter bevestiging.

Tweemaal per jaar worden de kinderen geëvalueerd op basis van een evaluatierapport, in januari en in juni. Deze geven weer hoe kinderen functioneren op sociaal/emotioneel vlak en wat ze bereikt hebben binnen de verschillende leergebieden (taal, wiskunde, ...). Het evaluatierapport is een rapport op basis van doelen en niet op basis van cijfers.

## 8. Taalscreening

Elk kind dat voor de 1ste keer instapt in een Nederlandstalige lagere school, moet in die school een taalscreening doen:

- Vanaf schooljaar 2021-2022 is taalscreening bij 5-jarige kleuters verplicht.
- Kinderen die op latere leeftijd in het gewoon lager onderwijs instromen (leerlingen uit Wallonië of uit het buitenland)

Met die screening gaat de school na welk niveau je kind heeft voor Nederlands, en of het een taaltraject nodig heeft voor een of meer van de volgende leergebieden: luisteren, spreken, lezen, schrijven, taalbeschouwing.



De screening gebeurt in het begin van het schooljaar in de 3<sup>de</sup> kleuterklas. De school gebruikt de screening niet om na te gaan of je kind naar het lager onderwijs mag, en ook niet om na te gaan of je kind naar het gewoon of het buitengewoon onderwijs moet gaan. De taalscreening gebeurt 1 keer.

Als je kind naar een andere school gaat, volgt geen nieuwe taalscreening.

## 9. Oudercontacten

Hierbij onderscheiden we:

### 9.1 Klasvergaderingen

Begin september worden alle ouders uitgenodigd op een klasvergadering. Hier geven de leerkrachten uitleg over de methode, de methodieken, leerinhouden en dergelijke. Alle vragen om informatie die betrekking hebben op de klas kunnen aan bod komen. Het is echter niet de bedoeling om op deze momenten leerlingen individueel te bespreken.

### 9.2 Oudercontacten

Driemaal per jaar zijn er individuele oudercontacten. Hier zullen de leerkrachten de vorderingen van de individuele kinderen toelichten. Alle ouders worden hier verwacht aanwezig te zijn.

Verder kan er in de week voor de paasvakantie nog 1x een extra oudercontact aangevraagd worden door de ouders of de klasleerkracht. Maar daarnaast zullen de leerkrachten ook altijd beschikbaar zijn voor meer informatie of om bezorgdheden te uiten.

## 10. Lichamelijke opvoeding

De leerlingen van de lagere school volgen de lessen bewegingsopvoeding die plaatsvinden in de gemeentelijke turnzaal. De exacte tijdstippen en nodige uitrusting vindt u in de infobrochure.

## 11. Zwemmen

Op dinsdagnamiddag gaan de kinderen van de 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> graad zwemmen in de Sportoase te Lanaken. Per schooljaar vinden 17 zwembeurten plaats. Meer uitleg hierover in de infobrochure.

Indien je kind herhaaldelijk of langdurig niet deelneemt aan de lessen lichamelijke opvoeding en/of zwemmen dient hiervoor een doktersattest afgegeven te worden aan de leerkracht.

## 12. Uitstappen in het kader van projecten

Aansluitend bij de thema's of projecten gaan de klassen op uitstap. Van ouders wordt verwacht dat ze in de mate van het mogelijke mee zorgen voor het vervoer en/of begeleiding. Een uitstap wordt op voorhand gemeld aan de ouders via de agenda van de kinderen, via een afzonderlijke brief, via Smartschool of via de Whatsapp-klasgroep.

## 13. Toneel- en filmvoorstellingen

Zowel kleuters als leerlingen wonen jaarlijks culturele voorstellingen bij. De data vindt u op de schoolkalender of in de Weet-wijzer.

## 14. Schoolreis

Jaarlijks gaan we aan het begin van het schooljaar met meerdere klassen of de hele school op schoolreis. Dit vinden we groepsbevorderend en een sterk moment om het schooljaar te beginnen.



## 15. Verzekering

Onze school heeft alle wettelijke verzekeringspolissen afgesloten. De polissen liggen ter inzage op school. De schoolverzekering dekt de lichamelijke schade bij ongevallen tijdens de schooluren. Ongevallen die zich zouden voordoen op de weg van school naar huis en omgekeerd, zijn ook verzekerd. Je bent natuurlijk enkel verzekerd wanneer je de kortste weg van en naar school neemt.

Verzekeringsdocumenten zijn op school beschikbaar.

### *Schade aangebracht door kinderen*

Als er sprake is van een "opzettelijke" daad, vergoeden de ouders de door hun kinderen aangebrachte schade aan infrastructuur (ruiten, meubilair, ...) of schade aan materiaal in de klassen.

De begeleider die toezicht heeft, oordeelt over de al dan niet opzettelijkheid van de daad. Voor beschadiging of verdwijning van persoonlijk materiaal zijn we niet verzekerd.

## 16. School en veiligheid

Rij voorzichtig in de buurt van de school. Respecteer de maximumsnelheid: 30 km/u. Sluit de poort als je de school binnenkomt of buitengaat. Parkeer niet voor de schoolpoort of op het voetpad. Op loopafstand zijn er voldoende alternatieven.

## 17. Centrum voor leerlingenbegeleiding

Contactgegevens:

VCLB  
Zevenbonderstraat 80  
3600 Genk  
Tel: 089 56 93 20

Voor uitgebreide informatie over de werking van en de samenwerking met het CLB verwijzen we naar bijlage 1 van dit schoolreglement, het secretariaat van de school of de website van de school.

De ouders hebben recht af te zien van de individuele CLB-begeleiding en het medisch schooltoezicht. Voor meer inlichtingen over de mogelijkheid tot weigering kan je de school raadplegen.

## 18. Communicatie op school

De leerkracht is de "wegwijzer" voor alle communicatie. Alle ouders kunnen dan ook steeds bij hem/haar terecht met hun vraag, probleem, suggestie, ... Indien dit niet volstaat om het probleem aan te pakken spreken ze de coördinator aan. Via volgende communicatiekanalen blijft u in nauw contact met de activiteiten op school:

### 18.1 Via de website

Via de [www.de-wonder-wijzer.be](http://www.de-wonder-wijzer.be) is er algemene informatie over de school te vinden.

### 18.2 Via de infobrochure

Bij het begin van elk schooljaar wordt er een infobrochure overhandigd aan de ouders. De infobrochure bevat alle info in verband met de organisatie van het schooljaar (lokale vrije dagen, concrete afspraken i.v.m. uitstappen, ...)

---

## 18.3 Via Smartschool

De ouders krijgen toegang tot dit forum en kunnen hier alle informatie uit de klas volgen.

## 18.4 Via de agenda van de leerlingen

De leerkracht kan ook via de agenda van de leerlingen met de ouders communiceren.

Daarnaast zullen er regelmatig briefjes meegegeven worden aan het oudste kind.

## 18.5 Info bord bij het onthaal

Aan de schoolpoort aan de voorzijde van de school hangt een bord met info van en voor de ouders. Hierop worden oproepen, aankondigingen, toneelvoorstellingen, buurtacties en dergelijke zaken aangekondigd.

## 19. Getuigschrift basisonderwijs

Het schoolbestuur kan op voordracht en na beslissing van de klassenraad (= de klastitularis, de vakleerkracht, de zorgcoördinator en de coördinator) een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan uw kind indien hij/zij een regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs is. De klassenraad (commissie getuigschriften) oordeelt autonoom of uw kind in voldoende mate de eindtermen heeft bereikt om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen. De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van uw kind.

Werden de eindtermen in onvoldoende mate bereikt, dan zal de klassenraad een attest van de gevolgde leerjaren uitreiken. Leerlingen met een individueel aangepast curriculum kunnen een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

De school communiceert gedurende de hele schoolloopbaan van je kind over zijn/haar leervorderingen. Vooral als je kind problemen ervaart, worden er veelvuldige contacten georganiseerd. Normaal gezien zal het wel of niet behalen van een getuigschrift eind juni dan ook niet als een verrassing komen. Je wordt als ouder vóór het einde van het schooljaar op de hoogte gebracht van de beslissing van de klassenraad.

Indien je kind bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift krijgt, heeft het wel recht op een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs. Bij een negatieve beslissing ontvang je een attest met een schriftelijke motivering met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan.

Iedereen die ten minste negen jaar is, kan het getuigschrift behalen via een examencommissie. De scholen die fungeren als examencommissie alsook de richtlijnen voor inschrijving, kan je vinden op de website van het Agentschap voor Kwaliteitszorg in Onderwijs en Vorming:

<http://www.ond.vlaanderen.be/basisonderwijs/examencommissie/#scholenlijst>.



---

## Hoofdstuk 5 - De inschrijving van leerlingen op school

Een leerling(e) die in onze school is ingeschreven, blijft ingeschreven voor de duur van zijn/haar hele schoolloopbaan, tenzij hij/zij in de loop van een schooljaar definitief uit de school wordt uitgesloten of tenzij de ouders een andere schoolkeuze maken.

Sinds schooljaar 2020-2021 werken alle Zutendaalse scholen met een digitaal aanmeldsysteem. De aanmeldingen gebeuren rond de periode van maart en dat gedurende een maand. Op basis van een aantal factoren kan/kunnen uw kind(eren) worden toegewezen aan een school van voorkeur (bv. op basis van wandelafstand tussen school en woning). Broers en zussen van kinderen die reeds op onze school zijn ingeschreven en kinderen van personeelsleden, krijgen steeds voorrang op andere kinderen. Een toegewezen plaats geeft recht op inschrijving in deze school. De inschrijvingen volgen na de periode van aanmelding.

Kinderen kunnen ten vroegste naar school komen als ze de leeftijd van 2,5 jaar bereikt hebben. De instapdata zijn:

- de eerste schooldag van september
- de eerste schooldag na de herfstvakantie
- de eerste schooldag na de kerstvakantie
- de eerste schooldag van februari
- de eerste schooldag na de krokusvakantie
- de eerste schooldag na de paasvakantie
- de eerste schooldag na Hemelvaart

Kinderen kunnen worden ingeschreven in het kalenderjaar dat ze 2 jaar worden.

Vanuit veiligheids- en materieel oogpunt werkt de school met een maximum wat betreft het aantal kinderen per geboortjaar/leerjaar:

- Er worden maximum 12 kinderen per geboortjaar ingeschreven in de kleuterklassen

Indien er op 1 september van het lopende schooljaar geen 48 kleuters ingeschreven zijn, kan het schoolbestuur in samenspraak met het team beslissen om extra plaatsen vrij te geven. Wie de extra plaatsen krijgen, wordt bepaald aan de hand van de volgorde van aanmelding. Wie het eerst aangemeld werd, krijgt de eerste kans.

- Vanaf het 1ste leerjaar tot en met het 6de leerjaar worden maximum 12 kinderen per leerjaar ingeschreven.

Elke inschrijving vindt plaats op het secretariaat bij de coördinator. De coördinator geeft bij de inschrijving de nodige uitleg bij de pedagogische methode, het schoolreglement, de engagementsverklaring en de inschrijvingsprocedure. Indien ouders niet akkoord gaan met de pedagogische visie van de school worden de kinderen niet ingeschreven.

Het ondertekenen van de inschrijving is tevens de akkoordverklaring met de pedagogische methode en het schoolreglement. Tevens wordt de engagementsverklaring voor ouders voorgelegd ter ondertekening.

---

Een gerealiseerde inschrijving moet door de ouders van het kind bevestigd worden op de eerste schooldag (of instapdag) dat het kind effectief naar school mag komen. Zo niet, wordt de plaats terug vrijgegeven.

Als er een plaats vrijkomt in een bepaalde groep binnen de eerste 10 schooldagen van het schooljaar wordt de eerste die in aanmerking komt in het inschrijvingsregister telefonisch of schriftelijk gecontacteerd. Indien de ouders geen interesse meer vertonen, worden volgende zaken op het aanmeldingsdossier genoteerd:

- datum en uur van contact
- wijze van contact
- naam van de gecontacteerde
- reden waarom het kind van de aanmeldingslijst mag geschrapt worden (verhuis, inschrijving in een andere school, ...).

Bij een geweigerde inschrijving krijgen de ouders een formulier met de motivatie. Dit formulier wordt onmiddellijk tegen afgiftebewijs overhandigd. De coördinator is door het schoolbestuur gemandateerd om de weigeringsformulieren te ondertekenen.

Alle inschrijvingen (gerealiseerde en geweigerde) worden chronologisch bijgehouden volgens datum en uur van inschrijving.

Indien een kind de school heeft verlaten en men wenst het later opnieuw in te schrijven, dan moet de hierboven beschreven inschrijvingsprocedure volledig en opnieuw in acht worden genomen.

### ***Welke documenten dienen afgegeven/ingevuld te worden bij de inschrijving van een kind?***

- Een kopie van het identiteitsbewijs (met rijksregisternummer)
- Ondertekenen van het inschrijvingsregister van de school (dit is tevens je akkoordverklaring met ons schoolreglement en de pedagogische visie van de school)

Vrije basisschool De Wonder-Wijzer zal op geen enkele wijze discrimineren bij inschrijvingen.

### ***Waar en hoe aanmelden en inschrijven?***

Zich op voorhand aanmelden is aangeraden omdat onze school maar een beperkt aantal plaatsen heeft. Deze aanmelding leidt pas tot een inschrijving als je je wens tot inschrijving bevestigt, én er voldoende plaats is.

Aanmelden gebeurt via een digitaal aanmeldsysteem. Vanaf de periode rond juni kunnen vrije aanmeldingen en inschrijvingen terug gebeuren. Inschrijven kan enkel op de school zelf. Kinderen kunnen niet worden ingeschreven per post, e-mail of telefoon. Elke inschrijving moet door beide ouders ondertekend worden, zodat beide ouders zich akkoord verklaren met de schoolkeuze en de visie van onze school.



---

## *Voorwaarden tot inschrijven*

Zoals in de regelgeving voorzien is, verklaar je je als ouder bij elke aanvraag tot inschrijving schriftelijk akkoord met:

- De visie van de school
- Het pedagogisch project
- Het organigram en de rol van ouders binnen de schoolwerking
- De regelgeving van de praktische zaken
- Het schoolreglement

Indien je kind specifieke noden aan onderwijs, therapie en/of verzorging nodig heeft, die de draagkracht van onze school overschrijden, kunnen wij dit kind doorverwijzen. Dit gebeurt enkel indien wij de beschikbare ondersteunende maatregelen ontoereikend achten en na overleg binnen de klassenraad en het schoolestuur, rekening houdend met het advies van het CLB.

We delen dit gemotiveerd mee aan de ouders. In het belang van de optimale begeleiding en een goede schoolorganisatie zijn wij verplicht een kopie van een verslag of een kopie van een gemotiveerd verslag van een CLB in het kader van het decreet betreffende maatregelen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften over te dragen aan de nieuwe school.

Omdat het originele verslag of gemotiveerd verslag eigendom is van de ouders, draagt de school een kopie over. Dit geldt ook voor de schoolverandering van het basis- naar het secundair onderwijs.

Indien onze school beslist uw kind met specifieke noden in te schrijven in onze school bent u als ouder verplicht een verslag van de vorige school of een gemotiveerd verslag van het CLB te bezorgen aan onze school.

Indien kinderen naar onze school komen en tussen de inschrijving en effectieve instap een verslag krijgen voor ondersteuning van het ondersteuningsnetwerk, wordt dit verslag overgemaakt door de ouders aan onze school, anders kan de school alsnog de inschrijving onder ontbindende voorwaarde invoeren op het moment dat de school vaststelt dat er een verslag is.

---

## Hoofdstuk 6 – De financiering van de school

### 1. Subsidies van de Vlaamse overheid

Als gesubsidieerde vrije, niet confessionele school, ontvangen we jaarlijks werkingsmiddelen van de overheid.

### 2. De renteloze lening

Bij inschrijving van het eerste kind van een gezin vragen we aan de ouders de school een renteloze lening van 500 euro toe te staan. De ouders ontvangen hiervoor een kwijting. Bij het verlaten van de school door het laatste kind krijgen de ouders het bedrag integraal terug op hun rekening gestort. Dit is geen voorwaarde om ingeschreven te worden, wel een extra engagement naar de school. De school stelt het niet toestaan van deze renteloze lening aan de school, om welke reden ook, niet in vraag.

### 3. Bijdrage vanwege de ouders

De scherpe maximumfactuur bepaalt dat aan de ouders jaarlijks een maximumbedrag kan gevraagd worden in de bijdrage van de kosten voor het bijwonen van activiteiten (toneel, sport, schoolreis, ...) van hun kind op school. Deze bedragen gelden per kind en vindt u in de jaarlijkse infobrochure. Daarnaast kan de school ook per kind in de lagere school een minder scherpe maximumfactuur aanrekenen. Dit basisbedrag geldt voor de volledige duur van het lager onderwijs en kan jaarlijks worden geïndexeerd. Ook deze bedragen kan u vinden in de jaarlijkse infobrochure.

### 4. Andere bijdragen

Voor de kosten van koeken, drank, soep en fruit op school wordt er maandelijks een bijdrage gevraagd. Het bedrag voor deze kosten kan worden aangepast op basis van de aankopen. Deze prijsverhoging wordt dan aan de ouders meegedeeld. De afrekening gebeurt via de schoolfacturen.

### 5. VZW De Kansenwijzer

Deze vzw heeft tot doel financiële middelen te verwerven die bestemd zijn voor de ontwikkeling en verdere uitgroei van de school. Vzw de Kansenwijzer heeft geen invloed op de inhoudelijke werking van de school. Zij hebben enkel een ondersteunende functie.

### 6. Sponsoring

Onder bepaalde voorwaarden laathet schoolbestuur reclame en sponsoring binnen de school toe. Deze voorwaarden houden in dat reclame en sponsoring door derden niet onverenigbaar mogen zijn met de onderwijskundige en pedagogische taken van de school en dat zij de geloofwaardigheid, betrouwbaarheid, objectiviteit en onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen. Elke aanvraag tot reclame en sponsoring zal worden voorgelegd aan het schoolbestuur, die zal adviseren of aan de hierboven vermelde criteria wordt voldaan.

## Hoofdstuk 7 – Afwezigheid van de leerlingen

Vanaf schooljaar 2021-2022 verlaagt de aanvang van de leerplicht naar 5 jaar. De 5-jarigen moeten dan minstens 290 halve dagen aanwezig zijn op school. Kleuters die al 6 jaar of ouder zijn, moeten elke dag aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheid. Ook een 5-jarige in het lager onderwijs moet elke dag aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheid. Indien kinderen de nodige aanwezigheid niet hebben bereikt bij de overstap van kleuterschool naar lager onderwijs, kan de klassenraad beslissen dat het kind nog in de kleuterklas zal moeten blijven. Als ouder bent u verantwoordelijk voor het feit dat uw kind aan de leerplicht voldoet. Voor het voldoen aan deze leerplicht hebt u gekozen voor inschrijving in een school. Een inschrijving alleen is evenwel niet voldoende: uw kind moet elke schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden. Hierna vindt u in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en wat uw verplichtingen ter zake zijn.

Uw kind kan enkel gewettigd afwezig zijn in de volgende situaties:

### 1. Ziekte

Is uw kind meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is steeds een medisch attest vereist. Dit attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo. Als het enkel gaat om een consultatie (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), dan moet die zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) kan na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest die het ziektebeeld bevestigt volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouders. Dergelijk briefje kan evenwel slechts vier keer per schooljaar gebruikt worden. Bij de start van het schooljaar ontvangen de ouders 4 voorgedrukte exemplaren om te gebruiken. Vanaf de vijfde keer is steeds een medisch attest vereist.

U verwittigt de school zo vlug mogelijk (bijv. telefonisch) en bezorgt ook het attest binnen drie werkdagen na terugkeer.

### 2. Van rechtswege gewettigde afwezigheden

- Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant van uw kind.
- Het bijwonen van een familieraad.
- De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank).
- Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum).
- Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming, ...).

- Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (de anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestants-evangelische godsdienst). De anglicaanse, katholieke en protestants-evangelische feestdagen vallen in de vakantieperiodes. Voor de islam gaat het om: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag); voor de joodse godsdienst om 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) en het Wekenfeest (2 dagen); voor de orthodoxe godsdienst betreft het Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodoxe Pasen niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

Voor elke afwezigheid bezorgt u aan de school zo vlug mogelijk een officieel document of een door u geschreven verantwoording.

### 3. Afwezigheden mits toestemming van de coördinator

Enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de coördinator kan uw kind afwezig zijn in volgende omstandigheden

- Voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als uw kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van uw kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis maar wel bijvoorbeeld een periode nodig om uw kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden (een rouwperiode) of om uw kind toe te laten een begrafenis in het buitenland bij te wonen
- Actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien uw kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is.
- Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Uw kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).
- In echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de coördinator op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het kan gaan om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).

Afwezigheden wegens topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek voor maximaal 6 lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen), mits het vooraf indienen van een dossier en een goedkeuring van dit dossier door de directie.

Het dossier bestaat uit:

1. Een gemotiveerde aanvraag van de ouders.
2. Een verklaring van een bij de Vlaamse Sportfederatie aangesloten sportfederatie waaruit blijkt dat uw kind een trainingsschema van deze federatie volgt en dat dit trainingsschema de gevraagde afwezigheden op school verantwoordt.
3. Een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap waaruit blijkt dat het voor uw kind medisch verantwoord is om het voorgestelde trainingsschema te volgen.

Indien aan al deze voorwaarden voldaan is kan de directie deze afwezigheid toestaan, hij/zij is hiertoe evenwel niet verplicht.



## 4. Revalidatie tijdens de schooluren (logo, ergo, kine, ...)

Kinderen die een therapie volgen doen dit bij voorkeur buiten de lesuren. Slechts wanneer volgende punten van toepassing zijn en de ouders hebben een schriftelijke aanvraag gericht aan de coördinator kan het ook binnen de lesuren:

- de school heeft alle interne kanalen doorlopen
- het CLB is geraadpleegd
- er is sprake van minstens een jaar leerachterstand of ontwikkelingsachterstand op minstens 1 vakonderdeel (aan te wijzen via startonderzoek) waardoor het huidige leerproces in grote mate gehinderd/vertraagd wordt
- de klaswerking lijdt niet onder de therapie
- een deel van de therapie blijft buiten de lesuren zodat het contact tussen therapeut en ouders blijft bestaan.

Het tijdstip van de therapie wordt bepaald in overleg tussen ouders, therapeuten, zorgcoördinator en begeleiders. Daarbij wordt rekening gehouden met de inhoud van de therapie. Zo zal een kind met een rekenstoornis bij voorkeur therapie krijgen tijdens de rekenlessen. De klaswerking mag er in geen geval door gestoord worden. Therapie tijdens sport, zwemmen uitstappen, ... kan niet.

Het opvolgen van de therapie is in de eerste plaats een taak van de ouders. Daarnaast is er tussen de begeleiders en de therapeuten regelmatig overleg, zodat beiden de aan te pakken problemen op elkaar afstemmen.

## 5. Deelname aan time-out-projecten

Ook hier moet u steeds zo vlug mogelijk een schriftelijke verantwoording van de afwezigheid aan de school bezorgen.

### **Opgelet:**

Deze afwezigheden mits toestemming van de coördinator zijn geen automatisme, geen recht dat u kan opeisen. Enkel de coördinator kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan. Onder geen enkel beding kan toestemming verleend worden om buiten de schoolvakanties op verlof te gaan (vroeger vertrek of latere terugkeer).

## 6. Afwezigheid van trekkende bevolking

Deze categorie is enkel van toepassing op kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagengewoners. Behoort u tot deze categorie, dan verbindt u zich door de inschrijving van uw kind in een school er, net als de andere ouders, toe dat uw kind elke schooldag op school aanwezig is (behoudens de gewettigde afwezigheden).

Niettemin kunnen er zich in echt uitzonderlijke omstandigheden situaties voordoen waarbij het omzeggens onvermijdelijk is dat uw kind tijdelijk met u meereist. U moet deze situatie op voorhand goed met de school bespreken. U moet met de school duidelijke afspraken maken over hoe uw kind in die periode met behulp van de school verder onderwijstaken zal vervullen en hoe u met de school in contact zal blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen uzelf en de school neergeschreven worden. Enkel als u uw engagementen ter zake naleeft, is uw kind gewettigd afwezig. Behoort u tot de trekkende bevolking, maar verblijft u ter plaatse (bijv. op een woonwagencamp), dan moeten uw kinderen uiteraard elke dag op school aanwezig zijn.



## 7. Afwezigheidsattesten

Alle afwezigheden worden in alle scholen van kortbij opgevolgd. Dit is een maatregel vanuit het ministerie van onderwijs. Bij het begin van elk schooljaar wordt er voor elke leerplichtige leerling een brief met uitleg over de afwezigheden meegegeven. Daarbij horen ook 4 briefjes die gebruikt kunnen worden om zelf een afwezigheid te wettigen.

Deze regelgeving is in het leven geroepen om het onnodig schoolverzuim tegen te gaan. De school is verplicht om alle aan- en afwezigheden dagelijks te registreren. Dat houdt ook in dat we voor elke afwezigheid tijdig de afwezigheidsbriefjes verwachten! Binnen drie schooldagen na afwezigheid inleveren?

De kinderen waarvan de briefjes niet in orde zijn, worden genoteerd als 'problematische afwezigheid'. Zo een problematische afwezigheid heeft een aantal gevolgen:

- We zijn verplicht dit te melden aan het CLB
- Een getuigschrift kan geweigerd worden
- Eventuele schooltoelage kan teruggevorderd worden

## 8. Onwettige afwezigheden

### 8.1 Kleuters

In het kleuteronderwijs is het wenselijk dat de ouders (tijdig) de leerkracht informeren over de afwezigheid van hun kind. Voor kinderen die het eerste jaar van de leerplicht in het kleuteronderwijs doorbrengen geldt dezelfde regeling als in het lager onderwijs.

- a. In het schooljaar waarin een leerling in het kleuteronderwijs vijf jaar oud wordt minstens 290 halve dagen aanwezig is geweest.
- b. Wanneer een leerling in het kleuteronderwijs zes jaar oud is, elke dag aanwezig is, met uitzondering van gewettigde afwezigheid.

### 8.2 Lagere school

Het is niet in de bedoeling dat aan ouders toestemming wordt gegeven om vroeger met vakantie te vertrekken of om later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een leerling op school is van 1 september tot en met 30 juni (behoudens de schoolvakanties).

### 8.3 Te volgen procedure bij niet gewettigde afwezigheden

Een problematische afwezigheid is een afwezigheid die niet kan gewettigd worden. Deze afwezigheid kan enkel door de school gewettigd worden op basis van een concrete leerlingbegeleiding.

Elke problematische afwezigheid van minstens een halve schooldag wordt door de school systematisch opgevolgd (contact opnemen met de ouders, met het CLB, stappenplan, netwerk). Te laat komen stoort in hoge mate zowel de klaswerking als de schoolwerking. Bij regelmatig te laat komen, zullen zowel de ouders als het kind op gesprek gevraagd worden.



In samenspraak worden er passende maatregelen getroffen, met als doel het storend gedrag te verhelpen.

Bij 5 halve schooldagen spijbelen moet het begeleidend CLB ingeschakeld worden en zal een begeleidingsdossier opgemaakt worden.

Als de ouders niet ingaan op het initiatief van het CLB en de problematische afwezigheid blijft aanhouden, meldt de school dit aan de overheid.

Bij zeer ernstige problematische afwezigheden, en nadat alle begeleidingsinspanningen van de school en het CLB tevergeefs zijn geweest, of indien blijkt dat de leerling zelfs spoorloos is, kan de school altijd beslissen om tot uitschrijving over te gaan. Ingeval het kind in de loop van een schooljaar van school verandert, dan zal de oude school aan de nieuwe school laten weten hoeveel dagen het kind reeds problematisch afwezig geweest is.

Om het recht op een schooltoelage te behouden mag een leerling in het lager onderwijs gedurende niet meer dan 30 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn geweest en het daaraan voorafgaande schooljaar niet meer dan 30 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn geweest (of gedurende ten minste 250 halve dagen aanwezig zijn geweest indien de leerling in dat schooljaar niet leerplichtig was)

Goede afspraken maken goede vrienden

## 9. Basisregels

- We zorgen voor een propere en ordelijke school. Concreet betekent dit: alles op de plaats waar het hoort.
- Wij springen zuinig om met alle vormen van energie.
- Duurzaamheid is voor ons belangrijk.
- We hebben respect voor elkaar, voor planten, voor dieren en voor materiaal.
- We komen steeds op tijd naar de klas. Zo storen we het klasgebeuren niet.
- We vragen steeds toestemming om de klas te verlaten.
- De regels rond veiligheid worden strikt nageleefd.

## 10. Basisafspraken

Naast deze regels gelden in de school een aantal afspraken. Deze zijn in overleg tussen leerkrachten en kinderen of leerkrachten en ouders tot stand gekomen en kunnen door alle partijen opnieuw in vraag gesteld worden. Zo maken de kinderen samen met hun leerkracht een takenplanning voor de klas. Ieder kind leert zo verantwoordelijkheid opnemen.

Een school kan slechts maximaal renderen als ouders en schoolteam eenzelfde doel nastreven. Dit betekent dat ouders en schoolteam op opvoedkundige vlak gelijkloend denken en handelen en dat wij samen uw kind leiden en begeleiden in opvoeding en onderwijs. Dit gelijk gestemd zijn trachten we te bereiken via duidelijke afspraken met onze kinderen.



---

## 10.1 Gezondheid op school

### *Eten op school*

Wij vragen dat de kinderen tijdens de middagpauze op school blijven eten. Samen eten bevordert de groepssfeer en is tegelijk een sociaal moment in huiselijke sfeer. Daarom eten de kinderen in de klas samen met de leerkracht.

Uiteraard mogen de instapkleuters tijdens de middag afgehaald worden. Ouders komen dan via de voordeur.

Het thema gezonde voeding is geen gemakkelijke materie. Het standpunt van de school is zo gezond mogelijke voeding aan te bieden. Om gezondheidsredenen kunnen met de begeleiders andere afspraken gemaakt worden.

De school biedt tijdens de pauzes water, melk, appelsap, fruit en/of een koek aan (liefst met zo weinig mogelijk vet, bewaarmiddelen, kleurstoffen en suiker).

's Middags nemen de kinderen een broodmaaltijd van thuis mee (hoe donkerder het brood, hoe gezonder --> dit zou ik niet vermelden, vaak wordt donker brood gekleurd, hoe voller de granen, hoe gezonder).

De school maakt geen uitzondering op gezonde voeding tijdens feesten zoals Sinterklaas, Pasen, Carnaval, ...

In de korte pauze (voor- en namiddag) drinken de kinderen water en krijgen zij fruit en een droge koek van school. Indien dit niet volstaat brengen ze van thuis een stuk fruit of extra boterham mee, maar geen koek.

Het eerste half uur van de middagpauze wordt er gegeten in de klas. Kinderen nemen hun eigen boterhammen in een brooddoosje mee. De school voorziet in de drank (water, melk en appelsap) en bekertjes. Het is niet toegestaan voor de kinderen om hun eigen drank mee te brengen.

Daarnaast krijgen de kinderen wekelijks op woensdag een droge koek. Op vrijdag kookt steeds één leeftijdsgroep soep voor alle kinderen van de school. Zij worden hierbij begeleid door ouders.

Koeken, fruit en melk en ingrediënten voor de soep worden door de school aangekocht. De kostprijs hiervoor wordt meegedeeld via de infobrochure.

### *Verjaardag vieren op school*

Voor verjaardagen brengen we geen snoep of individuele uitdeeltraktaties mee. Leuke of interessante alternatieven zijn cake, een wafel, een boek, een spel, ...

Je kan hiervoor overleggen met de leerkracht. (Een lijst van mogelijke alternatieven vindt u in de infobrochure)

### *Roken op school*

Op school mag nergens gerookt worden. Noch op schooldagen, noch erbuiten.

Ook de elektronische sigaretten vallen onder het rookverbod.

- Het is verboden te roken in de open en de gesloten plaatsen van de school.
- Het is verboden te roken tijdens de extra-muros-activiteiten in de buurt en het zicht van kinderen.

- Deze bepalingen gelden voor alle personen die zich in de gebouwen en/of op de terreinen van de school bevinden.

## *Medicatie op school*

In principe wordt op onze school geen medicatie toegediend aan de kinderen, tenzij in uiterst dringende noodzakelijkheid op basis van een doktersvoorschrift. De leerkracht/school kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden voor neveneffecten die bij het kind optreden naar aanleiding van het toedienen van deze medicatie. De school zal in noodgevallen een arts raadplegen. Enkel op schriftelijke vraag van de ouders kan er door de leerkracht tijdelijk medicatie (zoals hoestsiroop, keeltabletten,...) gegeven worden aan het kind. In de vraag moet duidelijk de hoeveelheid en frequentie van toedienen vermeld staan.

## *Tuchtmaatregelen*

Als regels en afspraken overtreden worden en dit storend ervaren wordt door de andere betrokkenen (begeleiders, ouders, kinderen, e.a.) wordt dit besproken met het kind en de ouders. Er kunnen bindende gedragsregels vastgelegd worden. Als de bovengenoemde maatregel geen resultaat heeft, kan het schoolbestuur tuchtmaatregelen nemen. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- Concrete afspraken maken voor een bepaalde periode
- een schorsing: dit houdt in dat het gesanctioneerde kind gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen, maar betekent niet dat het kind niet op school moet zijn;
- een uitsluiting: dit houdt in dat het gesanctioneerde kind definitief uit de school verwijderd wordt op het moment dat het in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperiode niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de uitsluiting. In afwachting daarvan bevindt het betrokken kind zich in dezelfde toestand als een geschorst kind.

Bij het nemen van een beslissing tot schorsing van meer dan één dag of een beslissing tot uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

1. Het schoolbestuur of de coördinator wint het advies in van de klassenraad.
2. U wordt als ouder samen met uw kind voorafgaandelijk gehoord over de vastgestelde feiten en hebt inzage in het tuchtdossier van uw kind.
3. De genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en wordt u, als ouder, schriftelijk ter kennis gebracht.

Tegen tuchtmaatregelen is er geen beroep mogelijk, behalve tegen de uitsluiting. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting, kan u als ouder schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur (gegevens en adres kan u in de infobrochure vinden die jaarlijks in september bezorgd wordt door de school), die een beroepscommissie samenstelt, bestaande uit twee personen aangeduid door de raad van bestuur, een externe deskundige en de coördinator. U wordt samen met uw kind per brief opgeroepen om te verschijnen voor deze beroepscommissie. Ook de tegenpartij wordt schriftelijk uitgenodigd en gehoord. De beroepscommissie brengt u binnen de 14 dagen schriftelijk op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen. Als ouder hebt u het recht om het tuchtdossier in te kijken. Het in beroep gaan, schort de tuchtmaatregel niet op.



---

## 11. Internet en privacy

Internet op school (inclusief e-mail) wordt alleen gebruikt voor educatieve doeleinden en kan zodoende door de school gecontroleerd worden.

De school maakt in de loop van het schooljaar foto's en video-opnames van leerlingen tijdens verschillende evenementen. Die gebruiken we voor onze schoolwebsite en we illustreren er onze publicaties mee. Bij inschrijving van uw kind(eren) geeft u aan voor welke doeleinden spontane foto's en sferbeelden al dan niet mogen gebruikt worden. Wijzigingen kunnen schriftelijk gemeld worden aan de coördinator.

## Bijlage 1 – Samenwerking met het CLB



### Vrij CLB regio Genk Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding

Zevenbonderstraat 80  
3600 Genk  
Tel: 089 56 93 20  
e-mail: genk@vrijclbblimburg.be

Openingsuren:  
Maandag: 8.30u – 12.00u  
Andere werkdagen: 8.30u – 12.00u  
13.00u – 17.00u

#### Sluitingperiodes:

- Allerheiligen
- Wapenstilstand
- Kerstvakantie: open gedurende 2 dagen
- Paasvakantie
- Feest van de arbeid: 1 mei
- Hemelvaart
- Pinkstermaandag
- Vlaamse feestdag: 11 juli
- Zomervakantie: gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus

CLB staat voor Centrum voor Leerlingenbegeleiding. Er werken artsen, maatschappelijk werkers, pedagogen, psychologen, psychologisch assistenten en verpleegkundigen. Ze zijn er voor leerlingen, ouders en school. De CLB-begeleiding is gratis. Ze werken op verschillende vlakken samen met de school, maar behoren er niet toe.

Je kan alleen terecht bij het CLB dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is. Een CLB kiezen kan dus niet. Verandert je kind van school, dan kan je bij het CLB van de oude school terecht tot je kind in de nieuwe school ingeschreven is.

Meer informatie over CLB en contactgegevens van alle CLB 's vind je op: [www.vclb-koepel.be](http://www.vclb-koepel.be)

#### *Waarvoor kan je bij het CLB terecht?*

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

## *Wat is verplicht?*

De volgende CLB-activiteiten zijn wettelijk verplicht :

- de medische onderzoeken
- de begeleiding bij onwettige afwezigheden op school (leerplicht)
- maatregelen betreffende besmettelijke ziekten
- als je een bepaald attest nodig hebt. Dat kan nodig zijn:
  - om vroeger of later dan gewoonlijk aan de lagere school te beginnen
  - om naar het buitengewoon onderwijs te gaan
  - bij een niet erg voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar A of B van het secundair onderwijs.

## *Op onderzoek: het medisch consult*

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB- arts en verpleegkundige. Deze onderzoeken zijn verplicht, ook al ga je om een andere reden vaak op controle bij een arts.

In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren.

Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegster en de arts altijd vragen stellen.

Als er niet voldoende tijd is, kan de arts een afspraak maken op een later tijdstip.

Je mag de onderzoeken door een andere arts laten uitvoeren, maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden.

Voor meer informatie over die procedure neem je best contact op met het CLB.

## *Inenting*

Het CLB biedt gratis inenting aan. Daarbij volgt het vaccinatieprogramma dat door de overheid is aanbevolen. Om de inenting te krijgen moeten de ouders wel toestemming geven.

Welke inenting kan je krijgen?

- 1e leerjaar lagere school:
  - 6/7 jaar
  - Polio (Kinderverlamming) = verplicht, Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
- 5e leerjaar lagere school:
  - 10/11 jaar
  - Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)

## *CLB-dossier*

Als je kind in begeleiding is bij het CLB, maakt het CLB een dossier.

Daarin staat alles wat met de begeleiding van jouw kind te maken heeft;

Ze houden zich uiteraard aan enkele regels:

- in het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- ze behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- ze houden zich aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarige.



---

## ***Het dossier inkijken:***

Als je kind jonger is dan 12 jaar, dan mag je als ouder of voogd het dossier inkijken.

Vanaf 12 jaar mag je kind dat zelf, als ouders of voogd kan je het dossier inkijken met toestemming van je kind.

Dat geldt niet altijd voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens beslist de arts.

Je mag een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Inkijken gebeurt altijd samen met een gesprek. De kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

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

## ***Naar een andere school:***

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt (besluit van de Vlaamse Regering, 08.06.2001, art. 7, 8 en 9).

Je kan je daartegen verzetten maar sommige gegevens geven ze verplicht door.

De volgende gegevens kan je niet weigeren:

- identificatiegegevens
- inentingen
- gegevens over leerplicht
- medisch onderzoek en de opvolging hiervan

Wil je niet dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat, dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat het dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving.

## ***Ook belangrijk om te weten:***

- Het CLB mag in geen enkel geval, tenzij er schriftelijke toelating is van ouders of de leerling ouder dan 12 jaar, gegevens uit het dossier overdragen aan andere instanties, hulpverleners, derden, enz.
- Aan de betrokken schooldirectie en het schoolpersoneel worden alleen gegevens doorgegeven die nodig zijn opdat zij hun taak naar behoren kunnen vervullen. Deze overdracht gebeurt enkel na een zorgvraag en met inspraak van de minderjarige en/of de ouders.
- Het CLB-dossier wordt op het centrum bewaard tot ten minste 10 jaar na de datum van de laatste medische tussenkomst (onderzoek of inenting). Voor leerlingen die buitengewoon onderwijs volgen wordt het dossier bewaard tot de leerling 30 jaar is geworden. Na deze periode wordt het dossier vernietigd.
- De dossiers worden bewaard op VCLB regio Genk, Zevenbonderstraat 80, 3600 Genk. Ze worden beheerd door Ria Conings -directeur.

## ***Heb je een klacht?***

Heb je een klacht, dan luistert het CLB daar graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dat garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt.



---

De procedure kan je vragen aan je CLB-medewerker of de directeur van je CLB

## *Website Onderwijskiezer*

[www.onderwijskiezer.be](http://www.onderwijskiezer.be) : Je bent op zoek naar een studierichting. Een richting die goed bij je past en die je alle kansen geeft voor jouw toekomst. Onderwijskiezer helpt je in die zoektocht.

Onderwijskiezer is bedoeld voor leerlingen, ouders, leerkrachten, CLB-ers, ... kortom voor iedereen die op zoek is naar objectieve, onafhankelijke en kwaliteitsvolle informatie over het gehele onderwijslandschap.



## Instemmingsformulier

(exemplaar af te printen en terug te bezorgen op school)

De heer en/of mevrouw .....

ouder(s) van .....

geboren te ..... op .....

verkla(ren)art in te stemmen met de inhoud en de bepalingen

van het schoolreglement en de algemene informatie van de onafhankelijke

basisschool de Wonder-wijzer (versie 1 september 2021)

en teken(en)t hierbij voor instemming en akkoord.

Te ....., de .....

De ouder(s)

(naam) .....

(naam) .....

(handtekening) .....

(handtekening) .....