SANCTA MARIA BASISSCHOOL

A. VAN LANDEGHEMSTRAAT - WILLEBROEK

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. Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!

Beste leerling

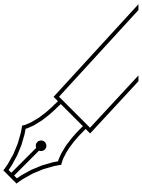
Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooien, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving, … Laten we de wereld samen ontdekken!

de directeur en het schoolteam

SANCTA MARIA BASISSCHOOL

A. VAN LANDEGHEMSTRAAT - WILLEBROEK

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.

Dit nieuwe schoolreglement gaat van kracht vanaf 1 september 2025 . Het wordt bij de inschrijving “voor kennisneming en voor akkoord” voorgelegd aan de personen die het ouderlijk gezag of het voogdijschap over het kind uitoefenen en ondertekenen dit in het inschrijvingsregister. Ouders van leerlingen die reeds ingeschreven zijn op onze school ondertekenen het documentje dat bij het schoolreglement werd bijgevoegd en bezorgen dit terug aan de school.

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.

SANCTA MARIA BASISSCHOOL

A. VAN LANDEGHEMSTRAAT - WILLEBROEK

[redacted]

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het Katholiek 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 en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingevaluatie

Getuigschrift Basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en Synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of 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

Communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

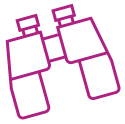
Wat mag en wat mag niet?

Herstel - en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



1. <u>Werken aan de schooleigen christelijke identiteit</u>.

De Sancta Maria Basisschool werd opgericht in 1792. De Dochters van Maria bekommerden zich van oudsher over de zorg voor de kinderen uit de omgeving.
Onze christelijke inspiratie geeft een bijzondere betekenis aan de kwaliteitszorg in onze school. Het evangelie van Jezus Christus is daarbij het uitgangspunt, de drijvende kracht, de voedingsbodem, de beweegreden. Het biedt tevens het referentiekader waarbinnen we samen met kinderen een antwoord zoeken op zins- en betekenisvragen.
De evangelische waarden geven richting aan de manier waarop wij in onze school leerlingen, ouders en alle schoolmedewerkers willen inspireren en respecteren:

- Respect voor de eigenheid van elke mens;
- Verantwoordelijkheid voor zijn eigen handelen;
- Menswaardigheid en zorgzame nabijheid;
- Vreugde om en vertrouwen in het leven;
- Vergeving schenken en ontvangen;
- Hoop in de toekomst.

Vanuit onze katholieke geloofstraditie leeft in onze school een groot geloof in de kracht van onderwijs en opvoeding. Ons personeel biedt alle leerlingen liefdevol alle kansen zodat ze als unieke persoon in hun talenten kunnen groeien.

2. <u>Werken aan een geïntegreerd onderwijsinhoudelijk aanbod</u>

Het unieke kind, met zijn talenten en beperkingen, is het belangrijkste uitgangspunt bij het zorgvuldig bepalen van de meest doeltreffende pedagogie en didactiek. ‘Wat hebben deze leerlingen nodig?’ is voor ons een cruciale vraag, van waaruit wij vertrekken om de middelen te bepalen waarmee we de competentieontwikkeling van de kinderen stimuleren en coachen doorheen verschillende ontwikkelingsdomeinen (KS) en leergebieden (LS).

Om het leren zinvol en boeiend te houden, beogen wij de leerdoelen vanuit betekenisvolle contexten en krachtige leeromgevingen. Dat maakt het leren levensecht. In ons streven naar een samenhangend aanbod, plannen we leergebiedoverschrijdende thema’s, gevarieerde coöperatieve werkvormen, … Teamoverleg over de horizontale en verticale samenhang bevordert onze professionaliteit wat betreft het doordacht opbouwen van kennisstructuren en vaardigheden. Gespreid over de verschillende jaarklassen begeleiden wij onze leerlingen doorheen het ZILL-leerplan van Katholiek onderwijs Vlaanderen.

3. Werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak

Hoewel **opvoeding** in ieder gezin anders vorm krijgt, is het in principe een universeel gegeven. Als school profileren wij ons in de opvoeding als belangrijkste partner van de ouders. Onze strategische aanpak richt zich op de positieve bekrachtiging van gewenst gedrag. Zo is onze opvoeding gericht op groei in plaats van op falen. Verantwoordelijkheid, veiligheid en respect vormen de kernwaarden waarmee we de kinderen van jongs af begeleiden in hun socialisatieproces.

Naast dit stimulerend opvoedingsklimaat garandeert onze school een **doeltreffende didactische aanpak**, met als centrale punten:

- een positief en veilig leerklimaat;
- een werkelijkheidsnabij onderwijs gericht op betekenisvol leren;
- doelbewuste afwisseling tussen sturende en coachende leerkrachtenstijl;
- het uitgaan van een gezond leervermogen;
- een rijke ondersteuning en interactie;
- samenhangend en systematisch onderwijs.

4. Werken aan de ontplooiing van ieder kind, vanuit een brede zorg

4.1 Samen leVen

In onze school is multicultureel en respectvol samenleven een levenswijze. In de lerarenkamer klinkt het: ‘Bij ons wordt ieder kind aanvaard zoals het is, bij ons mag je anders zijn.’

Als katholieke basisschool zijn wij ervan overtuigd dat God voor ieder kind een toekomst heeft, wat ook de mogelijkheden en beperkingen van het kind zijn. We willen onze leerlingen optillen naar een hoger ontwikkelingsniveau en hen vaardig maken om mee te bouwen aan een betere samenleving. Hiervoor werkt ieder teamlid aan de ontplooiing van elke leerling vanuit de pedagogie van de hoop en het geloof in de groeimogelijkheden van elke leerling.

Door de dagelijkse bekommernis waarmee wij onze leerlingen omringen, dragen wij uit dat wij onze leerlingen in de eerste plaats als medemensen zien en van daaruit hun ontwikkeling en hun leren met grote betrokkenheid begeleiden. Onze leerkrachten hanteren een positieve opvoedingsbenadering. Het is onze ervaring dat kinderen daardoor met een gezond zelfvertrouwen kunnen groeien naar ontplooiing.

Kinderen moeten het gevoel hebben dat ze gewaardeerd worden door anderen, dat anderen met hen willen omgaan. Doordat we die nood erkennen en vervullen, ontstaat er veiligheid en volgt er een optimaal leer- en leefklimaat.

Deze schooleigen werking, waarbij al ons handelen doordrongen is van positief opvoeden, geeft een enorm sterke anti-pestdynamiek. Ieder teamlid blijft alert voor signalen van niet-respectvol leerlinggedrag. In dat geval verkiezen wij een passende, accurate benadering boven een standaardprocedure: kindgesprekken, interventies m.b.t. positief klasklimaat, kinderkwaliteitenspel, afspraken op school-en klasniveau,…

4.2 Samen leRen

De leerbegeleiding van onze leerlingen volgt de leerzorgfasen zoals voorzien n.a.v. het M-decreet. Voor specifieke leer- en ontwikkelingsgebieden werd het vastgelegd in een 'protocol' dat omschrijft welke zorgmaatregelen in onze school van kracht zijn.

In teamoverleg bespreken wij welke maatregelen nodig zijn om zorgvuldig te differentiëren, remediëren, compenseren, dispenseren, doelen toe te voegen of individueel planmatig te werken. Indien nodig, organiseren we redelijke aanpassingen om obstakels bij het leren weg te nemen. Daartoe wegen we in team af welke redelijke aanpassingen haalbaar zijn.

Als ons zorgaanbod echter onvoldoende antwoord biedt op de onderwijsbehoeften van de leerling, zal onze school - samen met het CLB - het kind en zijn/haar ouders begeleiden in de overstap naar een school of traject op maat.

5. Werken aan de school als gemeenschap en als organisatie

Ons team werkt opvallend eensgezind en doelgericht aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht. We gaan zorgzaam en professioneel met elkaar om in een sfeer van wederzijds vertrouwen in ieders mogelijkheden en groeikracht.

We behartigen onze opvoedings- en onderwijstaken met een groot verantwoordelijkheidsbesef: 'Wij kunnen het verschil maken in het leven van onze leerlingen!'

Daartoe is ieder teamlid bereid tot: zelfreflectie, bekwame communicatie met alle kindbetrokkenen, samenwerking met buitenschoolse expertise en continue navorming.

Terug naar overzicht

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project kadert in het bredere project van de **katholieke dialoogschool**. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk. Vanuit het voorbeeld van Jezus nodigen we je uit op zoek te gaan naar wat leren en leven voor jou kunnen betekenen.

Kiezen voor een katholieke dialoogschool 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 katholieke dialoogschool betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het project van de katholieke dialoogschool vormgeven. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.

Terug naar overzicht

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

Alle praktische, actuele info kan je terugvinden op de website van de school:

www.sanctamariawillebroek.be/avl

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur. Ons schoolbestuur is:
VZW KOMO ondernemingsnummer: 0870 585 094
Molenbergstraat 4, 2800 Mechelen
www.komo.be

Terug naar overzicht

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Kleuters kunnen pas ingeschreven worden en aanwezig zijn vanaf de dag dat ze 2 jaar en 6 maanden oud zijn. Men dient schriftelijk te bevestigen dat de kleuter niet in een andere school is ingeschreven.

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

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

Op de website van de Vlaamse overheid kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

Wordt je kind 2,5 jaar op een instapdatum? Dan mag je kind al vanaf die dag naar school.

Is je kind al 3 jaar of ouder? Dan gelden de instapdata niet. Je kind kan dan elke schooldag starten in de kleuterklas

Voor elke instapdag organiseert de school een info- en wenmoment. Ouders worden hiervoor tijdig uitgenodigd.

Terug naar overzicht

1.2 Inschrijven

Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement.
Eénmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, wanneer zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs (tenzij de school een individueel aangepast programma haalbaar ziet. Zie ook punt 1.7)
Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug jullie schriftelijk akkoord vragen. Indien jullie niet akkoord gaan met de wijzigingen, dan wordt de inschrijving van jullie kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.
Bij de inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling,… We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen

met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van één van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.
Bij de inschrijving vragen we naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind. Bij de inschrijving van de leerling dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont. We verkiezen de ISI+-kaart of een Kids ID. Deze vermelden het rijksregisternummer waarover we n.a.v. de leerplichtcontrole dienen te beschikken.

Hoe schrijft u in ?

- alleen ouders of voogd kunnen inschrijven
- u maakt een afspraak bij de directeur via e-mail of telefonisch
- u brengt de ISI+-kaart of het Kids ID van uw kind mee
- een inschrijving gebeurt fysiek op school

Welke documenten ontvangt u van de school?

- een onthaalbrochure met informatie over de school
- een exemplaar van dit schoolreglement
- een onkostenraming voor het volgend schooljaar

Kinderen die ingeschreven zijn in de school, blijven ingeschreven tot het zesde leerjaar.

1.2.1 Voorrangsperiodes

In alle scholen van Willebroek is er een voorrangsperiode voor leerlingen geboren in 2024 uit dezelfde leefentiteit en kinderen van personeel. De voorrangsperiode valt in de periode tussen de herfstvakantie en de kerstvakantie.

Oudere kinderen uit dezelfde leefentiteit en oudere kinderen van personeel moeten aanmelden via het aanmeldingssysteem van de gemeente.

1.2.2 Capaciteit

Er geldt een maximumcapaciteit per klas of leeftijdsgroep binnen de school.
In de kleuterschool is er een maximumcapaciteit van

30 kleuters voor de instapklas (°2024)
35 kleuters voor de eerste kleuterklas (°2023)
40 kleuters voor de tweede en derde kleuterklas (°2022 & °2021)

In totaal hebben we een capaciteit van 145 kleuters voor de kleuterschool.

In de lagere school is er een maximumcapaciteit van

40 leerlingen per leerjaar

In totaal hebben we een capaciteit van 240 leerlingen voor de lagere school.

Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van de geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappers blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

1.2.3 Inschrijving 2,5-jarigen

Alle scholen van Willebroek werken met een centraal aanmeldingssysteem. Indien je kind geboren is in 2024 ga je je kind eerst aanmelden en dan pas inschrijven. Wanneer je kan aanmelden, kan je vinden op de website van de school en op de webpagina van Willebroek: www.willebroek.be/aanmelden.

Op deze webpagina kun je maximum 3 scholen van jouw keuze aanduiden. De toewijzing gebeurt op basis van de schoolkeuze van de ouders. Bij tekort aan plaatsen worden kinderen die in vogelvlucht dichtst bij de school wonen, geselecteerd. Je ontvangt een brief waarin vermeld staat in welke school je kan inschrijven. Je neemt daarna contact op met het secretariaat van de school om een afspraak te maken en de inschrijving af te ronden:

secretariaatavl@sanctamariawillebroek.be
03/886.93.68

1.2.4 Inschrijven met een verslag voor buitengewoon onderwijs (IAC-verslag)
*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.

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs (IAC-verslag), schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n IAC-verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerlingen mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum (IAC). Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperiode niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

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

Een klachtenprocedure is mogelijk bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

Terug naar overzicht

1.3 Onderwijsloopbaan

1.3.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht (start derde kleuterklas) een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Voortaan kan de school, in overleg met ouders, beslissen of een leerling met een IAC-verslag wel of niet deelneemt aan de taalscreening. Bij het afnemen van de screening gebruikt de leerling ook de redelijke aanpassingen en speciale onderwijsleermiddelen die hij tijdens de lessen gebruikt.
Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden.
Indien de leerling met een IAC-verslag niet voldoende het Nederlands beheerst, hoeft de leerling toch geen taalintegratietraject te volgen.
De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

1.3.2 Naar het lager onderwijs

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

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

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

1.3.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

Een jaar langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven, kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en via het CLB-centrum. De ouders nemen de uiteindelijke beslissing.

1.3.4 Indeling in leerlingengroepen

De school beslist of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind. Enkel op specifieke momenten ligt de beslissing in handen van de ouders: bij de overgang van de derde kleuterklas naar het eerste leerjaar en bij de overgang van het zesde leerjaar naar het eerste jaar van het secundair onderwijs (zie ook 1.3.3). In alle andere gevallen ligt de beslissing rond het overgaan naar de volgende klas (leerlinggroep) bij de school.
Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.
Het is de school die beslist over de indeling van de leerlingengroepen. Leerlingengroepen worden jaarlijks heringedeeld, met inspraak van de leerlingen.
Leerlingengroepen kunnen daarnaast ook heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom of op basis van pedagogische overwegingen. Bv. in de kleuterschool na een instapdatum.

1.3.5 Langer in het lager onderwijs

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

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde en een advies van het CLB nodig. Ze geven dit advies op jouw vraag. De klassenraad kan ook aan het CLB de vraag stellen om een advies te geven. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB neem jij als ouder een beslissing.

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

1.3.6 Schoolverandering

Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni moet schriftelijk meegedeeld worden door de directie van de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school. De mededeling gebeurt ofwel bij aangetekend schrijven of bij afgifte tegen ontvangstbewijs.
De oude school geeft aan de nieuwe school door hoeveel halve dagen problematische afwezigheden deze leerling heeft gehad in het betrokken schooljaar. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na deze mededeling.

1.3.7 Uitschrijving

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

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

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

Terug naar overzicht

1.4 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen: een overzicht vind je op de kalender van de website.

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

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

Terug naar overzicht

1.5 Verboden te roken

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

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

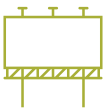
Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

Sinds 31 december 2024 is het rookverbod federaal uitgebreid om omgevingen waar kinderen en jongeren komen rook- en dampvrij te maken. Het rookverbod geldt niet alleen meer op het schooldomein zelf, maar ook binnen een perimeter van 10 meter rond alle in- en uitgangen van de school, waaronder de schoolpoort. Dit verbod geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het geldt voor iedereen: leerlingen en bezoekers van de school.

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

Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

Terug naar overzicht



1.6 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:

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

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school inzake sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur.

1.7 Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben.

In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

- Indien de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement;
- in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school;
- bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.

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 elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien.

Onze school voert daartoe een zorgbeleid. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg. Het is als school onze plicht om redelijke aanpassingen (waaronder differentiërende, remediërende, compenserende en dispenserende maatregelen) te nemen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Ouders kunnen zich niet verzetten tegen het voorzien van dergelijke redelijke aanpassingen.
Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meld je dit aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen, dat je kind hulp nodig heeft bij het leren. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.
In het kader van deze onderwijsbehoeften kan ook het CLB worden ingeschakeld.
We zullen in overleg met u als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van u als ouder verwachten.
Wij verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.
Onze leerlingbegeleiding organiseren wij door vanuit persoons- en cultuurgebonden ontwikkeling voor elke leerling actief in te zetten op leren en studeren, onderwijsloopbaanbegeleiding, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg. Via ons zorg- en gelijke kansenonderwijs besteedt elke leerkracht bijzondere zorg aan de ontwikkeling en begeleiding van leerlingen die kansen dreigen te missen door hun maatschappelijke kwetsbaarheid of hun specifieke onderwijsbehoeften.
Zowel ouders, leerlingen als het hele schoolteam worden hierbij betrokken en werken vanuit hun perspectief hieraan mee.

Leerlingenbegeleiding situeert zich daarbij steeds op vier begeleidingsdomeinen:

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

De vier begeleidingsdomeinen beïnvloeden elkaar. Acties of ondersteuning omtrent het ene domein worden nooit los gezien van de andere domeinen.

1. Onderwijsloopbaanbegeleiding
Dit domein heeft tot doel de leerling te ondersteunen om inzicht te verwerven in zijn interesses, zelfbeeld, motivatie, studievaardigheden en (onderwijsloopbaan) competenties en zich te realiseren wat de consequenties zijn van zijn keuzes. De leerling wordt hierbij actief ondersteund door

verschillende actoren in de leerlingenbegeleiding, maar neemt hier ook zelf een belangrijke actieve rol op als architect van zijn onderwijsloopbaan.

2. Leren en studeren
Dit begeleidingsdomein heeft tot doel het leren van de leerling te optimaliseren en het leerproces te bevorderen door leer- en studeervaardigheden te ondersteunen en te ontwikkelen.

3. Psychisch en sociaal functioneren
Hier staat het welbevinden van de leerling centraal. Leerlingen kunnen zichzelf zijn en op een spontane en vitale manier handelen om tot leren te kunnen komen. Daarbij geloven zij in hun eigen ontwikkelkracht en zijn zij op een passende manier weerbaar.

4. Preventieve gezondheidszorg
De school werkt actief mee aan:

- De organisatie van de systematische contactmomenten door het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB).
- De organisatie van de vaccinaties door het CLB om het ontstaan en de verspreiding van sommige besmettelijke ziekten tegen te gaan.
- De uitvoering van de profylactische maatregelen die het CLB neemt om de verspreiding van besmettelijke ziekten tegen te gaan.

Continuüm van zorg
De maatregelen die onze school neemt, hebben betrekking op de vier begeleidingsdomeinen en dit vanuit een continuüm van zorg. Concreet betekent dit dat onze school een basisaanbod voor alle leerlingen heeft en zorg biedt aan leerlingen voor wie dit niet volstaat. Het beleid op leerlingenbegeleiding vertrekt vanuit een geïntegreerde benadering.

Actoren binnen de leerlingenbegeleiding: school, CLB en PBD

1. De school
Er zijn verschillende actoren in de leerlingenbegeleiding die elk hun eigen rol en taak hebben. De leerling staat steeds centraal. De school is de eerste actor en neemt dan ook de schoolinterne leerlingenbegeleiding op zich. Elk lid van het schoolteam en dus ook elke leerkracht is de spilfiguur voor begeleiding van de leerlingen in zijn klas. Hij kan daarbij schoolintern ondersteund worden door de zorgcoördinator of een zorgleerkracht.

2. Het CLB
Voor de uitvoering van haar taken wordt de school ook ondersteund door schoolexterne instanties. Zo werkt de school verplicht samen met het CLB. In de fase van de verhoogde zorg wordt het CLB ingeschakeld wanneer de schoolinterne ondersteuning niet volstaat. Via consultatieve leerlingenbegeleiding ondersteunt het CLB leerkrachten, zorgverantwoordelijken en de directeur bij de analyse en aanpak van problemen tot een specifieke leerling of een groep van leerlingen. Leerlingen en ouders kunnen zelf ook rechtstreeks bij het CLB aankloppen voor informatie, hulp en begeleiding. Indien nodig zal het CLB via de draaischijffunctie doorverwijzen naar de gepaste schoolexterne hulpverlening, zoals een huisarts, een logopedist, een dienst kinder- en jeugdpsychiatrie, een centrum voor kinderzorg en gezinsondersteuning, … Via CLB-chat kan je nu ook anoniem een vraag stellen of een verhaal vertellen aan een CLB-medewerker.

3. De pedagogische begeleidingsdienst (PBD)

Naast het CLB krijgt de school ondersteuning via de pedagogische begeleidingsdienst (PBD). Hij begeleidt scholen in hun ontwikkeling tot professionele en lerende organisaties, dus ook op het vlak van leerlingenbegeleiding.

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

2.1.2 Huiswerkbeleid

1. Welk huiswerk geven wij?

1.1 Automatiseren

Sommige basisleerstof vraagt dagelijks training tot de antwoorden automatisch gekend zijn.
Bv. Letters herkennen, optellingen en aftrekkingen tot 5, alle splitsingen tot 10, maal-en deeltafels, de tussenstappen voor bewerkingen tot 1000,…
Een kind dat dit soort oefeningen VLOT uit het hoofd kent, is klaar voor nieuwe leerstof die daarop steunt.

1.2 Iets afwerken

Niet alle kinderen moeten alle oefeningen van het werkboek maken. Meestal heeft elk kind het oefenpakket reeds in de klas gemaakt.
Als blijkt dat kinderen in de klas afleiding zoeken om niet te moeten oefenen, laten we het soms wel tijdens een speeltijd of als huistaak afwerken. We willen onze kinderen leren om verantwoordelijk om te gaan met opdrachten.

1.3 Ander huiswerk kan zijn:

- Technisch of luidop lezen;
- Een tekst die de volgende dag gelezen wordt, al eens op voorhand verkennen;
- Informatie verzamelen bv. televisiedagboek bijhouden (voorbereiden van les over tijdsduur), aan een kennis vragen hoe lang en hoe zwaar zijn vrachtwagen is,…
- Herhalingsoefeningen maken om een toets voor te bereiden;
- Extra oefenen via digitale platformen: Scoodle en Kabas
- Spelling: oefenen op correct schrijven
- Studeren voor of voorbereiden van een evaluatie

1.4 Op de infoavond bij het begin van het schooljaar vermelden we per leerjaar:

- Welke soort huistaken we aanbieden;
- Wanneer de kinderen de taken/planning noteren;
- Wanneer we zeker geen huiswerk aanbieden.

2. Wanneer geven wij huiswerk en toetsen?
Er kan dagelijks huiswerk mee naar huis gegeven worden.

In het 1e leerjaar worden toetsen afgenomen doorheen het dagelijkse lesgebeuren en in de vorm van oefeningen. Ze worden daarom niet aangekondigd.

In het 2e leerjaar worden bijkomende toetsen (bloktoetsen, spelling, woordenschat,…) waarvoor geoefend kan worden ten laatste de dag voordien aangekondigd. Hiermee geven we de kans aan ouders die nog even extra willen oefenen met hun kind. Extra oefenen of studeren voor een toets is in het 2e leerjaar nog niet noodzakelijk. Bij leerstof die dagelijks of regelmatig moet geoefend worden (maaltafels, lezen,…) worden toetsen in het 2e leerjaar niet aangekondigd.

Vanaf het 3e leerjaar worden taken en toetsen op vrijdag aangekondigd voor de daaropvolgende week. De taken en toetsen worden genoteerd op de dag dat ze klaar of voorbereid moeten zijn.
Huiswerk dat dagelijks moet worden gemaakt (lezen, automatiseren, woorden oefenen,…) wordt vooraf genoteerd maar moet dagelijks opgevolgd worden.

Opvolgtoetsen (AVI, Dia) worden niet aangekondigd. De scores hiervan dienen als opvolging van de leerlingen en tellen niet mee in het rapport. De resultaten kunnen wel worden meegenomen in een zorgoverleg of oudercontact.

3. Differentiatie in huiswerk
Elke leraar vraagt zich telkens bij het opgeven van huiswerk af of deze taak wel voor iedereen van de klas geschikt is. Te veel en te moeilijk huiswerk leidt tot spanningen en ondergraaft het zelfvertrouwen van de leerling. De kinderen moeten hun zin om te leren behouden.
Het is nooit de bedoeling dat huiswerk leidt tot ruzie, stress en traantjes thuis. Het is mogelijk dat de leerkracht heeft onderschat hoeveel inspanning het huiswerk vraagt. U kan dan best een afspraak maken voor een oudercontact, om samen een oplossing te bespreken.

3. Waardering van de leerkracht
Het huiswerk krijgt een plaats in het onderwijsleerproces. De leraar komt er de volgende dag op terug, geeft feedback, peilt naar de ervaringen van de leerlingen, gebruikt de meegebrachte info, …
In de bovenbouw leren de kinderen hun toetsresultaat vergelijken met de thuis gemaakte voorbereiding. Zo ervaren de kinderen zelf dat het zinvol is om huiswerk te maken. Bovendien leren ze de gevolgen van uitstelgedrag kennen: wie het huiswerk tijdig afgeeft, kan nog extra uitleg of herhaling krijgen vóór een toets.

5. Ondersteuning en verwachting van ouders

5.1 Specifiek voor het eerste en tweede leerjaar
In de onderbouw vragen we dat ouders hun kind helpen bij het automatiseren. Samen oefenen voor lezen leert uw kind dat u trots bent op wat het al kan.
Samen de splitsingen oefenen is een spannend spel als u het antwoord om het eerst zegt! Hetzelfde spel kan u spelen met de tafelkaartjes. Houd de moeilijke maal-en deeltafels in een doosje apart, om die nog eens apart te oefenen. Belangrijk is dat u uw kind daarbij laat winnen, zodat het gemotiveerd is om dit spel elke dag te herhalen.

5.2 Voor alle klassen

Alle ouders krijgen op de infoavond in september informatie over hoe ze het huiswerk van hun kind kunnen begeleiden.
We vragen aan alle ouders om

- Eerst te controleren of het huiswerk werd gemaakt;
- Daarna pas hun handtekening in de schoolagenda te schrijven.

5.3 Voor kinderen met buitenschoolse hulp

Sommige kinderen krijgen buitenschoolse hulp bij het huiswerk bv. bij student, bij een logopedist of soms in een revalidatiecentrum.
Via agenda, mail of een heen-en-weerschriftje houdt de leerkracht contact over de wenselijke hulp, de manier hoe sommige items aangebracht werden in de klas, enz.
We vragen aan de ouders om te zorgen dat hun kind dit contactschriftje steeds bij heeft.

Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

Hierin worden lessen, huistaken en mededelingen genoteerd. Het wordt dagelijks gehandtekend in het 1ste, 2de en 3de leerjaar en wekelijks in het 4de, 5de en 6de leerjaar.

U kijkt in de agenda na of alle taken gemaakt werden. Als het werk in orde is, handtekent u.

Terug naar overzicht

2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 Breed evalueren

Onze school zet in op ‘breed evalueren’.

Onder breed evalueren verstaan we een manier van evalueren die ons toelaat om leerlingen in al hun aspecten en talenten te bekijken en hen van daaruit te helpen bij hun groei naar een harmonische persoon. We streven met het hele team naar een genuanceerd beeld van iedere leerling door middel van kwaliteitsvolle evaluatie.

Breed evalueren laat ons toe om: ontwikkeling te ondersteunen, actie te ondernemen en te informeren.

De leerkrachten evalueren voortdurend het leerproces van de leerlingen. Daartoe worden in de lagere school onder andere toetsen afgenomen wanneer een leerstofgeheel is afgewerkt.
De datum en de leerstof van deze toetsen worden volgens de afspraken in punt 2.1.2 eventueel vooraf via de agenda meegedeeld om de leerlingen de kans te geven de leerstof in te oefenen. Onaangekondigde toetsen kunnen om didactische reden ook voorkomen.

2.2.2 Rapporteren

De leerlingen krijgen 4 keer per jaar een rapport. Het rapport wordt meegegeven op het algemene oudercontact. Als er geen oudercontact is, wordt het rapport op donderdag meegegeven.
De ouders worden verwacht het rapport samen met de proeven in te zien en te handtekenen.

2.2.3 Vlaamse toetsen

Op het einde van het vierde jaar en vanaf schooljaar 25-26 ook in het zesde leerjaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, eventueel met uitzondering van de anderstalige nieuwkomers en de leerlingen met een individueel aangepast curriculum (IAC), deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. Het resultaat van de Vlaamse toetsen gaat met het eindrapport mee naar huis maar wordt niet gebruikt in de evaluatie van de leerling.

2.2.4 DIA-toetsen

Op school werken we met de DIA-toetsen om onze leerlingen op te volgen op vlak van woordenschat, tekstbegrip, spelling en rekenen.
De testen voor rekenen en tekstbegrip zijn adaptief. Het programma kijkt dus naar de resultaten van de leerling en past zo de route aan. De leerling maakt daardoor oefeningen op zijn niveau.
Deze testen worden gemaakt in oktober en in februari. De testen worden digitaal gemaakt.

Uit de resultaten kunnen we duidelijk opmaken of een leerling vooruitgang maakte en waar hij zich bevindt ten opzichte van de streefscore.

Het resultaat hiervan komt niet mee op het rapport.
De resultaten kunnen wel worden meegenomen in een zorgoverleg of oudercontact.

Terug naar overzicht

2.3 Getuigschrift basisonderwijs

Of een leerling 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 (IAC) 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.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op de kalender van de website.
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.
Vanaf schooljaar 2025-2026 bepaalt de klassenraad ook of de leerling in zijn eerste schooljaar van het gewoon secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

Volgt je kind een individueel aangepast curriculum (IAC)? Dan kan je kind een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen van het individueel

aangepast curriculum door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

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 2023.

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Adres: Kardinaal Cardijnstraat 33 – 2840 Rumst (Terhagen)
Tel.: 03/886 76 04
Mail: rumst@clbkompas.be
www.clbkompas.be

Het CLB is open:
Iedere werkdag van 9u tot 12u en van 13u tot 16u. Op maandag tot 19u. *Indien een afspraak tijdens de openingsuren niet lukt, wordt gezocht naar een ander moment.*

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.

Het CLB is georganiseerd in ankerteams, trajectteams, een medisch team, een infoteam en een ondersteunend team.

CLB-medewerkers m.b.t. onze school:

1. **Frauke Hendrix: CLB-anker in onze school en lid van het infoteam**

Leerlingen en ouders kunnen rechtstreeks of via de school **contact opnemen** met de ankermedewerker.

Als de school advies wenst rond een leerling of wil dat het CLB deze leerling begeleidt, dan bespreekt de school dit vooraf met deze leerling en/of de ouders.

Afhankelijk van de vraag

- neemt de ankermedewerker dit zelf op en geeft advies of informatie
- geeft de ankermedewerker de vraag door naar een medewerker van het trajectteam van het CLB, die in overleg de interventies afspreekt
- verwijst de ankermedewerker door naar externe hulpverleners.

2. **Veerle Bakelandt (paramedisch werker) en Kathleen Hansen (arts)**

Zij vaccineren en nemen vragen op rond besmettelijke ziekten.

Vanaf schooljaar 2019-2020 is er een verplicht contactmoment in de eerste kleuterklas, het eerste leerjaar, het vierde leerjaar, het zesde leerjaar en het derde jaar secundair. Voor het contactmoment van de eerste kleuterklas zetten we in op maximale aanwezigheid van de ouders. Na toestemming kan er gevaccineerd worden in het eerste leerjaar (Difterie, Tetanus, Pertussis, Polio) en het vijfde leerjaar van de lagere school (Mazelen, Bof, Rodehond).

De systematische contactmomenten zijn **wettelijk verplicht** voor iedere leerplichtige leerling. De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich wel verzetten tegen het uitvoeren van het systematisch contactmoment door een bepaalde CLB-arts of verpleegkundige van het centrum. Dit verzet moet via een aangetekend schrijven (officieel formulier verkrijgbaar op het CLB) worden ingediend bij de directeur van het CLB. Het contactmoment moet dan wel binnen een termijn van negentig dagen worden uitgevoerd door een andere CLB-arts of door een andere bevoegde arts. In dat laatste geval betalen de ouders zelf de dokterskosten.

3. Trajectteam

In het **trajectteam** werken verschillende disciplines: artsen, maatschappelijk werkers, psychologen/pedagogen en verpleegkundigen. Samen zijn zij verantwoordelijk voor het opnemen van alle vragen die door het ankerteam worden doorgegeven. Zij zijn niet gebonden aan één school.

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

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

Het CLB werkt **vraaggestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders 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 een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als jullie 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.

Voor de begeleiding van **leerplichtproblemen** (veelvuldige afwezigheden) is instemming van de leerling of van de ouders niet vereist. School en CLB werken hierbij nauw samen.
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. Hierbij wordt rekening gehouden met de regels over het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

De regels voor de **samenstelling** van het dossier en de procedure voor **inzage** in het dossier zijn door de regelgeving bepaald. Meer informatie hierover is te verkrijgen bij het CLB.

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 de ankerfiguur van onze school. 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 of in één van de vestigingen van het CLB Kompas.

Tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag kun je je niet verzetten. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van spijbelgedrag;
- de systematische contactmomenten en overdracht van gegevens in dit kader. Het onderzoek is 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 ontvangstbewijs 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 wel 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 terug 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 besmettelijke aandoeningen, 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 ook een aantal gratis vaccinaties aan. Een ouder en/of bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een éénmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

Als je bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebt tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kun je een aangetekende brief sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Je bezorgt binnen 15 dagen na de datum van het onderzoek daarvan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

Aanbevelingen van het CLB over besmettelijke ziekten
Er zijn een aantal besmettelijke ziekten die door de school aan de schoolarts dienen gemeld te worden om verdere verspreiding te voorkomen.
Vanwege de ouders wordt medewerking gevraagd. Het is wenselijk dat ouders zelf de directie op de hoogte zouden brengen van de aandoeningen welke hieronder opgesomd.

buiktyfus – hepatitis A (geelzucht) – hepatitis B – meningokokkenmeningitis en –septis (hersenvliesontsteking) – polimyelitis (kinderverlamming) – difterie (kroep) – infecties met B-hemolytische streptokokken, waaronder scarlatina (roodvonk) – besmettelijke longtuberculose – bacillen – dysenterie – salmonellosen – kinkhoest – bof (dikoor) – mazelen – rubella (rode hond) – schurft – varicella (windpokken) – impetigo (krentenbaard) – schimmels van de hoofdhuid en de gladde huid – parelwratjes (mollusca contagiosa) – pediculosis (luizen) – HIV – COVID19

Indien uw huisarts één van deze ziekten vaststelt bij uw kind, dient u de school steeds te verwittigen. Bij vastgestelde besmetting met een van bovenstaande aandoeningen, kan het kind enkel na expliciet doktersadvies opnieuw naar school komen.

2.4.2 Leersteuncentra

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

Heeft je kind een GC-verslag of IAC-verslag gekregen van het CLB na het doorlopen van een handelingsgericht traject, dan kunnen wij ondersteuning aanvragen bij het leersteuncentrum. Een leersteuncentrum is een samenwerking tussen scholen uit het gewoon onderwijs en scholen uit het buitengewoon onderwijs, samen met het CLB en de pedagogische begeleidingsdiensten. Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Noord-Brabant.

De ondersteuning is leerling-, leraar- en schoolteamgericht. Leerondersteuners pakken samen met het lerarenteam de ondersteuningsnoden aan. Je kunt niet rechtstreeks ondersteuning aanvragen bij een leersteuncentrum. Dat verloopt steeds via de school.

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over ondersteuning van je kind kun je terecht bij de zorgcoördinator van de school.

2.4.3 Voor- en naschoolse opvang

De kinderen kunnen in de school terecht vanaf 8.00 uur tot 16.00 uur. Woensdag tot 12.30 uur.
Er is ook voor- en naschoolse kinderopvang in BKO 't Appelboompje

Stadionlaan 2
2830 Willebroek
Tel. : 03/866 92 70
E-mail: bko@willebroek.be

U kan bij 't Appelboompje online reserveren via webshop.willebroek.be. Daar moet u eerst inloggen en zo komt u op de welkompagina, waar u het tabblad BKO aanklikt.

De kinderopvang is dagelijks open van 6.30 uur tot 9.00 uur en van 15.30 tot 18.30 uur. Op woensdag van 12.00 uur tot 18.30 uur.

Op aanvraag is er ook opvang op pedagogische studiedagen en schoolvrije dagen, op voorwaarde dat er tenminste 10 kinderen aanwezig zijn.

Na inschrijving worden de kinderen vanuit de kinderopvang naar school gebracht en van school naar de kinderopvang gebracht.

2.4.4 De dienst onderwijs van de gemeente Willebroek

Joke Scheers
03/866 92 04
Pastorijstraat 1
2830 Willebroek
onderwijs@willebroek.be
www.willebroek.be
Brugfiguur: Sannaa Mohamed Mohamed

2.4.5 Vrijwilligers

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij IC-verzekeringen. Een bijkomende verzekering tot dekking

van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij IC-verzekeringen.

Voor ongevallen met schade hebben wij een omniumverzekering afgesloten. Voor de waarborgen “Botsing met dieren”, “Brand”, “Inwerking van een natuurkracht” of “Diefstal” geniet de schadelijder een integrale schadeloosstelling, zonder vrijstelling.

Voor “Ongeval” en “Vandalisme” voorziet onze polis geen vrijstelling indien de herstelling van het voertuig gebeurt bij een door de maatschappij erkende hersteller. Bij keuze van een niet-erkende hersteller is een vrijstelling van € 250 van toepassing.

Een vrijstelling van € 500 wordt steeds toegepast:

- voor voertuigen minder dan 2 jaar oud en die niet volledig omnium verzekerd zijn;
- bij het aanbotsen tegen vaste hindernissen of bij een ongeval zonder bekende derde;
- bij een herhaaldelijk schadegeval, zijnde vanaf twee ongevallen in hetzelfde verzekerjaar;
- voor een voertuig dat bestuurd wordt door een persoon jonger dan 23 jaar.

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

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, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je via e-mail 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 kan 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 (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes, …).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische 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. Synchroon internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directie of de zorgcoördinator van de school.

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 advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie 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

Info

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.

We vragen om je kind niet ziek naar school te sturen.

De school is verzekerd voor lichamelijke ongevallen die gebeuren:

- tijdens de schooluren
- tijdens de buitenschoolse activiteiten in schoolverband

- tijdens de normale verplaatsing tussen thuis en school (de kortste en/of veiligste heen- en terugweg).

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

Bij een ongeval van of naar school moet de betrokken leerling of zijn ouders onmiddellijk de directie verwittigen en een verzekeringsformulier vragen (liefst nog voor men naar de dokter gaat). De ouders betalen eerst alle kosten zelf. Ze worden gedeeltelijk terugbetaald door de mutualiteit. Het volledige dossier met de betaalde rekeningen en de afrekening met de mutualiteit worden aan de school terugbezorgd, die bij de afsluiting alles aan de verzekering overmaakt.

Het saldo wordt door de verzekeringsmaatschappij rechtstreeks aan de ouders terugbetaald.

De schoolverzekering dekt persoonlijk lichamelijk letsel, maar geen materiële schade (bijvoorbeeld aan kledij, brillen, fietsen…).

Indien er lichamelijke letsels zijn, worden brillen wel vergoed.

Terug naar overzicht

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

Wij stellen geen medische handelingen en stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

- **Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren**

2.8.1.1 Ouders geven medicatie mee naar school

In uitzonderlijke gevallen kan de ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan zijn kind. Ouders laten weten aan de klasleerkracht welk medicijn moet worden ingenomen, hoeveel, hoe vaak en wanneer. Andere verpleegkundige handelingen dan via de orale (de mond) of percutane (de huid), via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd personeel.

Medicatie die meegegeven wordt naar school, moet steeds vergezeld zijn van een apothekersetiket, bijsluiter of instructie van de betrokken verpleegkundige of voorschrijvende arts.

2.8.2 Andere medische handelingen

Andere medische handelingen zijn mogelijk, afhankelijk van de bereidheid en beschikbaarheid van een bekwame helper.

Terug naar overzicht

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 Scoodle en Wisa. 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 ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken.

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug op de website van de school. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directie.

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 2023.

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

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

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

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op de website.

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 bij inschrijving 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 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. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

2.9.5 Monitoringssoftware

Wanneer je kind tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leraar werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer het scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft de werkzaamheden van je kind op te volgen, bij te sturen of te evalueren. We verwachten van je kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of de opdrachten die het krijgt.

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, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. Met deze engagementverklaring maken we wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

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. Onze school kiest voor een intense samenwerking tussen ouders en school.

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken. We verwachten dat ouders aanwezig zijn op dit infomoment.

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie onze schoolkalender). 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 klasleerkracht, de zorgcoördinator of de directie.

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.

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

De school begint om 8.25u en eindigt om 15.30u (woensdag tot 12.05u). Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 9 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, melden we dat aan de overheid.

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

Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een beleid rond 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 dit aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen, dat je kind hulp nodig heeft bij het leren. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. In het kader van deze onderwijsbehoeften kan ook het CLB worden ingeschakeld.

We zullen in overleg met u als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van u als ouder verwachten.

Wij verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken 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.

Terug naar overzicht

3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

De school is bij de echtscheiding geen betrokken partij. De school zal zich dan ook steeds neutraal opstellen en geen partij trekken voor één van beide ouders. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak is van de rechter, 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.

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

Oudercontacten

Je kan online inschrijven voor de oudercontacten. Indien mogelijk plan je met de andere ouder het contact op hetzelfde moment. Is dit voor jou onmogelijk dan neem je contact op met de school om een andere afspraak te regelen. Wanneer de oudercontacten plaatshebben, kan je terugvinden op onze website of telefoneer even naar het secretariaat.

Rapporten

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via de rapporten.

Jouw kind krijgt 4 keer per jaar een rapport. Je zorgt er best zelf voor dat er een regeling getroffen wordt met de andere ouder zodat ook die het rapport kan inkijken. Indien dit echt niet kan, neem dan contact op met de school, zodat je een kopie van het rapport op school kan komen afhalen.

Activiteiten

Alle activiteiten van de school en van je kind kan je bekijken op onze website www.sanctamariawillebroek.be/avl

Cadeautjes

Cadeautjes voor moeder- en vaderdag worden telkens in één exemplaar geknutseld (in principe voor de natuurlijke ouders). Ook voor de grootouders kan er in de klas maximum voor 2 grootouderparen iets gemaakt worden.

Nieuwjaarsbrieven

Je kan er zoveel bestellen als je wil, maar in de lagere school kunnen er maximaal drie brieven geschreven worden in de klas. De rest is thuiswerk.

Communicatie

Een goede communicatie voorkomt heel wat problemen of lost ze op. Daarom is het belangrijk dat je tijdig contact opneemt met de klasleerkracht of de directie.

Rekeningen

Beide wettelijke ouders van de leerling zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk aansprakelijk voor het betalen van de schoolrekening. Zolang de rekening niet volledig betaald is,

blijven beide ouders verantwoordelijk voor het volledige saldo van de factuur. Wij kunnen daarom geen verzoeken om de schoolrekening te splitsen honoreren.

Ondertekening schoolreglement

Het schoolreglement wordt ondertekend door minstens een van de ouders.

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

Ouders kunnen ook digitaal hun akkoord geven bij wijzigingen aan het schoolreglement of het pedagogisch project van de school.

Agenda en brieven

Deze worden ondertekend door de ouder bij wie het kind op dat moment verblijft.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving met gebruik van de correcte referte.

De maximumfactuur omvat verplichte activiteiten en/of materiaal

Houd rekening met het maximum van €55 voor het kleuteronderwijs.
Houd rekening met het maximum van €110 voor het lager onderwijs.

De betaling van de maximumfactuur wordt als volgt gespreid over 3 rekeningen:

	September/oktober	januari	april
Kleuterschool	€30	€15	€10
Lagere school	€45	€45	€20

In deze bedragen zitten alle uitstappen, alle activiteiten en ook een bijdrage van 25 euro voor het zwembad voor de 1e graad, 30 euro voor het zwemmen in de 2de en 3de graad voor een heel schooljaar. De derde kleuterklas zwemt gratis. Abonnementen en gebruik van de eetzaal worden uiteraard bij elke rekening verrekend.
Elke leerling in de lagere school koopt ook gymkledij aan. Een T-shirt van de school is verplicht en kost €7,*00*.

- **Niet-verplicht aanbod**

- Onze school biedt aan werkende ouders de mogelijkheid om hun kind op school hun boterhammen te laten opeten. Dit kost €0,75 per beurt.
  - nieuwjaarsbrieven (facultatief en niet verplicht): €2/*stuk*
  - klasfoto (facultatief en niet verplicht): €5

- **Meerdaagse uitstappen**

Houd rekening met het maximum van €550 per kind voor de volledige duur van het lager onderwijs.

3.3.2 Wijze van betaling

Viermaal per jaar ontvangt u een schoolrekening (1 per gezin). We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 10 dagen na afgifte.

De ouders kunnen ervoor kiezen om de schoolrekening in één keer te betalen.

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 dus 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 Betalingsmodaliteiten

Schoolfacturen dienen binnen 14 dagen na factuurdatum te worden voldaan. Facturen worden verstuurd via mail. Betalingsherinneringen op papier.

Herinneringsprocedure bij niet-betaling

- Betalingsherinnering 1: indien de factuur na 14 dagen nog niet betaald is, ontvangt de betaler een eerste betalingsherinnering via mail en/of post. Hierbij wordt verzocht het openstaande bedrag binnen 14 dagen te voldoen.
- Betalingsherinnering 2: indien de betaling na deze 14 dagen nog steeds niet ontvangen is, volgt een tweede betalingsherinnering. Er wordt opnieuw een termijn van 14 dagen gegeven om aan de betalingsverplichting te voldoen. Er worden bij deze herinnering rappelkosten van €5 in rekening gebracht.
- Aanmaning: indien na deze tweede betalingsherinnering nog steeds geen betaling heeft plaatsgevonden, wordt een formele aanmaning verstuurd. Hierbij worden kosten van €15 in rekening gebracht. De betaler krijgt nogmaals 7 dagen om de betaling te verrichten, met de mededeling dat bij uitblijven van betaling verdere juridische stappen worden ondernomen.

Inschakelen van een deurwaarder

Indien de factuur nog steeds geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft, zal de invordering van het verschuldigde bedrag via gerechtelijke weg gebeuren door tussenkomst van een gerechtsdeurwaarder. Hierdoor kunnen de bijkomende kosten als volgt oplopen:

- €20 als het verschuldigde saldo gelijk aan of lager dan €150 is;
- €30 plus 10% van het verschuldigde bedrag tussen €150,01 en €500 als het saldo zich in deze range bevindt;
- €65 plus 5% van het verschuldigde bedrag boven €500, met een maximum van €2000, als het saldo hoger dan €500 is.

Deze bedragen worden vermeerderd met een rente aan de referentie-interestvoet, vermeerderd met acht procentpunten zoals bedoeld in artikel 5, tweede lid, van de wet van 2 augustus 2002 betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties. Deze rente geldt vanaf de vijftiende kalenderdag na de eerste betalingsherinnering.

3.3.4 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

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

3.3.5 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.

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn of worden ze verrekend bij een volgende factuur.

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.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De 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 (met een minimum van 3 ouders) 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 via de website van de school.

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De ouderraad bepaalt via haar huishoudelijk reglement hoe de samenstelling voor de volgende periode van 4 jaar zal gebeuren. De ouderraad zal je op de hoogte brengen en een oproep doen om je kandidaat te stellen.

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 van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert.

Terug naar overzicht

3.6 Communicatie

Vanaf schooljaar 2023-2024 gelden er in alle scholen in Vlaanderen afspraken over communicatie.

Voor ouders betekent dit het volgende:

- Contact met de leerkrachten en de school:
  - Je kan leerkrachten aanspreken aan de schoolpoort voor of na schooltijd, maar niet voor belangrijke zaken.
  - Voor belangrijke zaken maak je een afspraak met de leerkracht en/of de directie.
  - Je kan verder enkel via e-mail contact opnemen met leerkrachten, niet via andere kanalen.
  - Leerkrachten kunnen niet aan de telefoon komen tijdens de schooluren.
  - Dringende zaken kunnen tijdens de schooluren telefonisch doorgegeven worden aan de directie of het secretariaat.

- Langskomen op school:
  - Ouders en bezoekers die naar school komen met een vraag of om iets te brengen, melden zich bij directie of secretariaat. Zij gaan niet rechtstreeks naar de klas.

- E-Mail
  - Leerkrachten hebben steeds tot 2 werkdagen tijd om te antwoorden op een e-mail.
  - Tijdens schoolvakanties worden e-mails in principe niet beantwoord. Zij worden beantwoord vanaf de eerste werkdag na de vakantie.

- Op het einde van de zomervakantie worden e-mails gelezen vanaf 24 augustus.

Terug naar overzicht

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht, aanwezigheden 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.

De kinderen zijn voor de aanvang van de lessen in de school aanwezig.
Ze zijn in de school tijdens de lessen en schoolactiviteiten. Enkel met toelating van de persoon die met het toezicht belast is, mag een leerling de klasgroep verlaten.

Schooluren: van 08.25u tot 12.05u
van 13.15u tot 15.30u (woensdagnamiddag vrij)

Wie te laat komt meldt zich aan bij het secretariaat. Die noteert de reden op een briefje. Met dit briefje wordt de leerling toegelaten in de klas. Dit briefje wordt ondertekend door de ouders en opnieuw naar school meegebracht. De briefjes worden bewaard door de leerkracht.
Bij veelvuldig te laat komen van een kleuter of leerling van de lagere school wordt dit besproken op het overleg en worden de ouders door de directie uitgenodigd voor een gesprek.

Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep.

Leerlingen die ingeschreven zijn in een school en die leerplichtig zijn, moeten regelmatig aanwezig zijn in de school. Leerlingen die onwettig afwezig zijn, verliezen het statuut van regelmatige leerling. Dat heeft gevolgen voor de school (de leerling telt niet mee voor de personeelsformatie en voor de toelagen) en voor de leerlingen zelf als die in het zesde leerjaar zit (hij/zij kan geen getuigschrift basisonderwijs krijgen).

De regelgeving bepaalt in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en welk de verplichtingen van de ouders en de school zijn (zie verder).

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9u. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

Leerlingen jonger dan 5 jaar 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 leerplicht start in september van het jaar waarin de kleuter 5 jaar wordt. Wij kunnen 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 voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook leerlingen 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 (handtekening + datum) 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. Je vindt deze briefjes terug in de agenda van je kind.
  - 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 klasleerkracht. 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 wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staaft.

- 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 katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.
- 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/tornooien 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, ongeacht of je kind wel of niet door ons 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').

Opgelet: **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.**

4.1.4 Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. 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. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het eerste leerjaar en voor het uitreiken van het getuigschrift op het einde van het basis- onderwijs (zie ook in de engagementsverklaring tussen school en ouders).

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.

4.1.5 Deelname aan de lessen

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

Kinderen die niet deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding of zwemmen, dienen hiervoor een doktersattest of een attest geschreven door de ouders af te geven aan de leerkracht.

Leerlingen zorgen zelf voor zwemgrief en een handdoek. Het zwemgerief moet boven de knie en boven de elleboog blijven.

4.1.6 Vakantie- en vrije dagen

De vakantie- en andere vrije dagen voor het volgende schooljaar worden eind juni meegedeeld via de schoolwebsite en per mail aan alle ouders. Begin schooljaar krijg je nog een infoblaadje per mail en op papier.

4.1.7 Eén- of meerdaagse uitstappen

<u>Eéndaagse uitstappen</u>
Je kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren. De activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven.

<u>Meerdaagse uitstappen</u>
Bij een meerdaagse extra-murosactiviteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

De leerlingen van het 5-de en het 6-de leerjaar maken jaarlijks een meerdaagse schooluitstap.

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.

Begin schooljaar worden er in elke klas van de lagere school twee leerlingen verkozen die deel zullen uitmaken van de leerlingenraad.

Verloop

In elke klas vraagt de leerkracht wie zich graag wil kandidaat stellen om zijn/haar klas te vertegenwoordigen in de leerlingenraad. Dit gebeurt door handopsteking. Alle namen van de kandidaten worden verzameld op het bord.

Dan volgen de verkiezingen. Elke leerling kiest anoniem een kandidaat en noteert deze naam op een papiertje. Daarna worden alle papiertjes verzameld en de stemmen geteld.

De 2 kandidaten met de meeste stemmen zullen de klas vertegenwoordigen.

Taak vertegenwoordigers

Op de leerlingenraad wordt er gebrainstormd waaraan er dat jaar zal gewerkt worden. Deze ideeën worden teruggekoppeld naar de klas en besproken. De klasleerkracht zorgt ervoor dat de vertegenwoordigers de mening van de klas op hun beurt dan weer kunnen meenemen naar de volgende leerlingenraad.

Op onze leerlingenraad zijn van elke klasgroep van het 2de leerjaar t.e.m. het 6de leerjaar 2 leerlingen aanwezig.

De leerlingen worden verkozen door de klasgenoten.
Elke leerkracht organiseert in de maand september verkiezingen in de klas.
De leerlingenraad komt maandelijks samen onder begeleiding van 2 leerkrachten en heeft adviesbevoegdheid. Het verslag wordt besproken op de personeelsvergadering en in de klassen.

De stem van je kind telt

Terug naar overzicht

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Taalgebruik

Op school doet iedereen zijn best om algemeen Nederlands te spreken.
Iedereen gebruikt een taalregister dat passend is binnen een schoolomgeving.

4.3.2 Kleding

Kledij, schoeisel en haartooi zijn hygiënisch en veilig (bv. geen teenslippers) bij de activiteiten die kinderen op school doen. Het uiterlijk mag geen middel zijn om medeleerlingen uit te sluiten of zich de betere te voelen. Hoofddeksels in de klas zijn niet toegelaten. Hoofddeksels op de speelplaats zijn enkel toegelaten in functie van de weersomstandigheden: zonnehoedje, pet of muts. Strandkledij (slippers, bikinitop, crop top) hoort niet thuis op school. Korte broeken en rokken tot net boven de knie zijn wel toegelaten. Kledij is aangepast aan weersomstandigheden; bv. geen dikke truien in de zomer, geen sandalen in de winter en kousen als het koud is. Jassen zijn voorzien van een naam en van een lus om deze aan de kapstok te hangen.

Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden.

Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding houden de leerlingen zich aan de voorgeschreven sportkledij. Het T-shirt met logo voor de leerlingen van het lager onderwijs is te koop op school + blauwe of zwarte short (zelf mee te brengen). Gelieve alle turnkledij te voorzien van een naam.

Bij andere sportactiviteiten dragen zij gemakkelijke, sportieve kledij.

4.3.3 Persoonlijke bezittingen

Schooluitrusting, schoolgerief – ook dat van de anderen – wordt met zorg behandeld.

Om zo weinig mogelijk de aandacht af te leiden van wat er op de school essentieel is, laten we voorwerpen die niet thuishoren in het schoolleven, elektronisch speelgoed en luxespulletjes, thuis.

Vanaf schooljaar 2025-2026 voert de overheid een algemeen verbod in op het gebruik van slimme apparaten om te streven naar een betere leeromgeving en verhoogde interactie tussen leerlingen op school. Slimme apparaten zijn apparaten die verbonden kunnen worden met andere apparaten, telefoonnetwerken, andere (draadloze) netwerken (zoals WIFI of Bluetooth). Het gaat dus om smartphones, tablets, smartwatches, laptops, GSM's, …

Er gelden 3 uitzonderingen op dit verbod:

- voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met speciale onderwijsbehoeften of om medische redenen;
- tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat.

Als een gsm in de klas of op de speelplaats wordt opgemerkt, heeft de leerkracht het recht deze af te nemen en wordt die pas op het einde van de dag teruggegeven.

Indien de leerling toch een slim apparaat bij heeft, heeft de leerkracht het recht deze af te nemen en aan het einde van de lesdag terug te geven.

De school kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor gebeurlijke diefstallen. Persoonlijk schoolmateriaal wordt daarom getekend met naam en klas.

De kinderen brengen geen zak- of knipmessen of ander gevaarlijk speelgoed mee naar de school, daar dit voor de andere kinderen hinderlijk of gevaarlijk kan zijn.

Geld en waardevolle voorwerpen worden thuisgelaten. De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor beschadiging, verdwijning of diefstal van persoonlijk materiaal.

Dergelijke schade kan gedekt worden door een familiale verzekering. De school neemt in dergelijke gevallen nooit initiatief.

Gevonden voorwerpen worden overhandigd op het secretariaat of bij de directeur, waar ze ook kunnen worden afgehaald.

4.3.4 Gezondheid en milieu op school

Om het (leef)milieu voor iedereen op de school aangenaam te houden, is het nodig 'milieubewust' te leven. Daarom wordt in de klassen, in de sportzaal, op de speelplaats, in de gemeenschappelijke lokalen… opgeruimd. We sorteren en selecteren zorgvuldig het afval.

Het schoolmateriaal wordt met zorg behandeld.

We stimuleren de kinderen om te voet of met de fiets naar school te komen. De leerlingen die met de fiets naar de school komen, kunnen hun fiets op eigen verantwoordelijkheid in de fietsrekken plaatsen.

De fietsen worden voorzien van een degelijk slot. Om veiligheidsredenen wordt er binnen de schoolpoorten niet gefietst. Fietsers stappen af aan de nieuwe poort.
Fietshelmen worden aan de boekentassen bevestigd en meegebracht naar de speelplaats.

Gebruik van elektrische steps is wettelijk niet toegelaten voor kinderen jonger dan 16 jaar. Elektrische steps zijn daarom ook op onze school niet toegelaten.

4.3.5 Verkeersveiligheid

Om de veiligheid van je kind te garanderen, verplichten wij dat de kinderen die te voet of met de fiets of met de auto naar school komen een fluovest dragen en die te voorzien van hun naam. Een fluo boekentassenhoes is ook toegelaten. Beiden voor de periode vanaf de herfstvakantie tot de krokusvakantie.

Fluohesjes (met de naam van de school) zijn verkrijgbaar op school, maar de aankoop ervan is niet verplicht. Fietsers raden wij aan om altijd een fietshelm te dragen. Tijdens schooluitstappen is het dragen van een helm verplicht.

Tijdens de donkere dagen is een goede fietsverlichting aangeraden.

Ouders parkeren niet aan de schoolpoort, de ingang(en) van de school worden steeds vrijgehouden. Parkeren of stilstaan op voet- of zebrapaden is verboden. Wij vragen ook uitdrukkelijk om de Kiss & Ride-zone (Kerkstraat) te respecteren. Hierop mag je enkel parkeren tot je kind(eren) is/zijn uitgestapt. De ingang van de school bevindt zich in een schoolstraat. Deze wordt afgesloten voor auto's voor en na schooltijd.

Ouders en leerlingen respecteren de gemachtigde opzichters en houden rekening met hun aanwijzingen en raadgevingen.

UITZONDERLIJK kan men met de auto het schooldomein binnenrijden. Daarvoor is wel steeds de toelating van de directie vereist.

4.3.6 Gezonde voeding

De kinderen brengen zelf water mee voor de eetzaal/klas in hervulbare flesjes (worden terug meegegeven naar huis).

Tijdens de pauze drinkt iedereen water.
Brikjes zijn op onze school niet toegelaten = vermindering van de afvalberg. Alle meegebrachte drankjes moeten voorzien zijn van klas en volgnummer in de klas van de lagere school.

Voor de kleuters noteer je naam en symbool op de koekdoos, brooddoos en drankje.

De kleuters van de instapklas, eerste kleuterklas en de tweede kleuterklas drinken in de klas water uit hun eigen beker. De kleuters van de derde kleuterklas drinken uit hun eigen drinkbus.

Kauwgom en snoepgoed zijn op de school niet toegelaten. Ook bij verjaardagen wordt er geen snoep uitgedeeld in de klas.

Alle kleuters en leerlingen van de lagere school mogen een tussendoortje meebrengen.

Omdat we aan onze kinderen willen leren om gezond te eten, gaat onze voorkeur uit naar fruit of een boterham. Een koek (zonder chocolade) kan ook. Op woensdag en donderdag mag als tussendoortje enkel fruit of groente. Niemand eet op die dagen koeken tijdens de pauze.

Het tussendoortje zit in een koekendoosje, voorzien van naam en klas.

Wij stimuleren ook een gezonde brooddoos. De school zal jullie informeren over wat we verstaan onder gezonde voeding in de brooddoos. Wanneer een middagmaal in de brooddoos als ongezond zien, zullen wij hierover in gesprek gaan met de ouders.

4.3.7 Verjaardagen

Eén van de hoogtepunten in het leven van elk kind is zijn/haar verjaardag. In de klassen vieren wij dit door elke jarige op een creatieve manier in de kijker te zetten.

Uw kind mag in de kleuterschool trakteren met droge koekjes.

Uw kind mag in de lagere school trakteren met iets om te eten (koekjes, cake, wafels, ijsje, zakje chips, …). De traktatie moet handig uit te delen zijn in de klas.
We vragen om geen geschenkzakjes te maken met speelgoedjes, drankjes, …

We laten niet toe dat andere zaken in de klas worden uitgedeeld of mee naar huis gegeven.

4.3.8 Drink- en plasbeleid

Een taak van de school is gezondheidsbevordering. Dit betekent: een omgeving creëren waarin iedereen in staat wordt gesteld meer controle te krijgen over zijn gezondheid en deze te verbeteren. Educatie gaat hand in hand met een schoolbeleid dat aandacht heeft voor de schoolomgeving, de beschikbaarheid van gezonde keuzes en de beperking van ongezonde keuzes.

1. Elk kind heeft recht om op elk moment als het nodig is naar het toilet te gaan.
    - Kinderen worden aangeleerd om tijdens de speeltijd naar het toilet te gaan.
    - Over plassen tijdens de lesuren worden in de klas afspraken gemaakt met de leerlingen.

2. Aangepast sanitair: de school voorziet in gepaste toiletfaciliteiten: kleuters, jongens en meisjes van de lagere school, kinderen met een fysische handicap.

3. Schoonmaakbeleid en bewaking: leerling én school zijn verantwoordelijk voor de netheid en hygiëne van de sanitaire ruimtes.
    - Alle toiletten worden dagelijks gecontroleerd: is er voldoende zeep en WC-papier.
    - De wastafels worden dagelijks proper gemaakt.
    - Er zijn voldoende vuilnisbakjes aanwezig.
    - We proberen de leerlingen zelf verantwoordelijk te stellen om het geheel proper te houden. Hiervoor werden er pictogrammen aangebracht.

4. Handen wassen en afdrogen?
    - Goede gewoonte aanleren: eerst plassen, dan wassen

5. Water voor iedereen
    - Heeft elk kind onbeperkt toegang tot gratis water wanneer er nood aan is. (Kinderen die geen drank bij hebben in de eetzaal, krijgen altijd water.)
    - Na het sporten en ook bij warm weer mogen alle kinderen altijd drinken.

4.3.9 Huisdieren

Huisdieren worden op de school niet toegelaten. Voor didactische doeleinden kan hierop een uitzondering gemaakt worden na akkoord van de directie.

4.3.10 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.

Voor opzettelijke beschadiging van gebouwen, meubels en materiaal wordt aan de leerlingen een schadevergoeding gevraagd, gelijk aan de kosten van de herstelling.

Schade die het gevolg is van persoonlijke nalatigheid, wordt eveneens door de ouders vergoed.

4.3.11 Toegang tot de klaslokalen

De leerlingen blijven nooit in de klassen zonder toezicht. Wie tijdens de pauze toch naar de klas gaat, vraagt toestemming aan een toezichter. Die geeft alleen toestemming als de klasleerkracht aanwezig is.

Tijdens de klasuren gaan ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijke toestemming van de directie. Ouders melden zich tijdens de schooluren steeds aan bij de directie of het secretariaat.

De ouders nemen afscheid van hun kinderen aan de poort. Ook kleuters kunnen zelf hun boekentasje wegzetten. Kinderen die op de speelplaats zijn, blijven daar of vragen aan de toezichter toestemming om de speelplaats te verlaten.

Elk gesprek met de leerkracht gebeurt voor of na schooltijd. De directie kan altijd aanwezig zijn bij een gesprek tussen leerkracht en ouders.

4.3.12 Schoolgedrag van de leerlingen

Middagverblijf – middagpauze

De kleuters die niet naar huis kunnen tijdens de middagpauze, eten hun meegebrachte boterhammen op in de klas.

’s Middags eten de leerlingen van de lagere school die niet naar huis kunnen, samen in de eetzaal hun meegebrachte boterhammen op. De boterhammen worden verpakt in een brooddoos zonder aluminiumfolie. Deze brooddoos wordt voorzien van de naam van uw kind.

Iedereen komt rustig, onder begeleiding naar de eetzaal. We zorgen ervoor dat iedereen rustig kan eten. De oudste leerlingen zorgen samen met een leerkracht voor de netheid in de eetzaal. Na het eten komt iedereen onder begeleiding van een leerkracht naar de speelplaats. Vanaf 13.05 uur kunnen de leerlingen die tijdens de middagpauze naar huis gaan, op de speelplaats.

Gedrag in de rij

Na het belsignaal vormen de leerlingen een rij op de aangeduide plaats op de speelplaats. Ze zwijgen en gaan onmiddellijk rustig en in stilte onder begeleiding van de leerkracht naar het klaslokaal.

Op het einde van de les, bij het verlaten van de klas, vormen de leerlingen een rij en gaan ze onder begeleiding van de leerkracht rustig naar de speelplaats.

Gedrag tijdens de speeltijd

Tijdens de speeltijden houden enkele leerkrachten toezicht op de speelplaats. De leerlingen gaan tijdens de speeltijd naar het toilet. De leerlingen spelen rustig.

Leerlingen van de onderbouw spelen tijdens de speeltijden op de kleuterspeelplaats.

Contacten met anderen

De kinderen gedragen zich steeds beleefd en vriendelijk tegenover elkaar, de directie, de leerkrachten en de bezoekers van de school.

Niet-toelaatbaar gedrag

Functioneren in groep, leren samenwerken, taken verdelen, de leiding nemen, naar elkaar luisteren, je weerbaar opstellen,… wordt op school getraind.

Allicht loopt er al eens iets mis, wordt er geplaagd, is er ruzie,… We geven kinderen tips om creatief een concrete oplossing te vinden. Wordt eenzelfde kind telkens opnieuw geplaagd, dan heet dit pesten. Dat kan absoluut niet op onze school. De opvolging gebeurt in verschillende stappen. Bij buitensporig gedrag maken we op school gebruik van oranje en rode kaarten. Hierop wordt aangeduid om welk gedrag het gaat en wat de herstelmaatregel is. De kaart wordt besproken en gehandtekend door de leerling en ouders.

Wij vragen de ouders om zeker niet het heft in eigen handen te nemen maar met de klasleerkracht, de zorgcoördinator of met de directeur contact op te nemen. Bovendien verwachten wij van de leerlingen dat zij respect tonen voor het personeel en externe medewerkers.

In uitzonderlijke gevallen wordt het CLB ingeschakeld en wordt de wettelijke procedure gevolgd.

4.3.13 Bescherming tegen de zon

Op zonnige en warme dagen vragen we om uw kind in te smeren zodat het tijdens de speeltijd veilig kan buiten spelen.

4.3.14 Luizen

Elk schooljaar krijgen we op school wel melding dat er hoofdluizen gesignaleerd worden. Daarom werkt onze school met een kriebelteam. Het doel van dit team is de luizenbesmetting te beheersen en zoveel mogelijk te voorkomen.

In onze school gaan we de volgende stappen hanteren:

Een eerste belangrijk punt bij luizen is dat ouders thuis de haren van de kinderen **regelmatig kammen met de luizenkam**, zowel tijdens de behandeling (dagelijks kammen) als bij de vroegtijdige opsporing van besmetting (wekelijks kammen).

Als tweede element in dit project werd er in onze school een **kriebelteam** opgericht. Dit team bestaat uit vrijwilligers, zowel leerkrachten als ouders, die een specifieke vorming rond luizen hebben gevolgd. Voor alle informatie i.v.m. luizenbestrijding kan u bij dit "kriebelteam" terecht. Dit team werkt onder de leiding van de schooldirectie en wordt begeleid en ondersteund door het CLB.

Het kriebelteam heeft een dubbele taak. Zij zullen een preventieve controle houden. Na de controle worden de ouders geïnformeerd via een "kriebelbrief".

In een derde fase wordt het CLB ingeschakeld wanneer zou blijken dat de ouders de voorgestelde behandeling niet ernstig nemen.

Het is verplicht om aan de school te melden dat je bij jouw kind luizen ontdekt hebt. Wij rekenen op je medewerking.

4.3.15 Preventiemaatregelen

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondmasker of het beperken van contacten tussen leerlingen.

Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.

Terug naar overzicht

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

4.4.1 Anti-pestbeleid

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, reageren we zo:

Een pestprobleem is meestal een situatie waarin kinderen (pester en slachtoffer) sociaal-emotioneel wat moeilijker functioneren.

In onze school zet iedereen maximaal in op preventie van pestproblemen.

Onze aanpak kadert binnen het principe van positief opvoeden.

Dit houdt in dat we onszelf in de eerste plaats zien als positieve begeleiders van ontwikkelingsprocessen. Onze positieve opvoeding start bij het gericht observeren van het sociale gedrag van onze leerlingen.

Op basis van onze vaststellingen, scheppen we voor onze leerlingen de nodige pedagogische omstandigheden om hun sociaal vaardig gedrag tot optimale ontwikkeling te brengen. We beschikken over eenvoudige, doeltreffende middelen om sociaal vaardig gedrag bij kinderen te stimuleren, te belonen en te bekrachtigen.

Onze aanpak uit zich op school-, klas- en individueel niveau.

Op schoolniveau is het onze pedagogische verantwoordelijkheid om groepsmomenten (rijen, boekentassen in-en uitladen, eetzaal, uitstappen) tot minimale chaos te herleiden. Door een strakke begeleiding en duidelijke regels, structureren we deze momenten tot leerkansen van orde en kindvriendelijke discipline.

Op **klasniveau** oefenen de kinderen activiteiten m.b.t. ‘fijn omgaan met elkaar’. Ruime handelingservaring van ons team maakt dat wij alert zijn voor de begeleidingsnood van de eigen klasgroep inzake sociaal-emotionele aspecten. Daarop stemmen wij lessen in sociale vaardigheden af. In deze lessen leren onze leerlingen wat wél (en wat niet) sociaal vaardig is.

Sociaal gewenst gedrag wordt aangeleerd binnen het kader

- VEILIGHEID
- RESPECT (Iedereen is even veel waard)
- VERANTWOORDELIJKHEID (Mijd problemen)

We hanteren op school vijf gedragsregels:

1 Ik **luister** naar de leerkracht.	
2 Zegt iemand **stop**, dan houd ik op.	

3	Ik heb **respect** voor materiaal en voor anderen; zowel verbaal als fysiek.	
4	Ik gedraag me **verantwoordelijk** en hou me aan de gemaakte afspraken.	
5	Ik gedraag me **veilig** en zorg voor de veiligheid van anderen.	

Positief opvoeden betekent dat we het aangeleerd gedrag stimuleren, belonen en bekrachtigen.

Onze aanpak op school- en klasniveau brengt een positieve leefsfeer teweeg die pestgedrag voorkomt. Dat maakt dat we slechts sporadisch actie moeten ondernemen op **individueel niveau**. Zo'n anti-pest aanpak is in iedere situatie verschillend omdat we bewust en actief rekening houden met:

- De ernst, de hardnekkigheid en de frequentie van het probleem (eenmalig <-> herhalend);
- De leeftijd van de betrokkenen;
- De fase waarin de betrokken kinderen zich bevinden in hun morele en sociaal-emotionele ontwikkeling;
- De achtergrond bij het ontstaan van de situatie;
- De persoonlijkheidskenmerken van de betrokken kinderen (stabiliteit, assertiviteit, gevoeligheid, weerbaarheid, veerkracht,…)
- De mate waarin de betrokken kinderen zich door hun ouders en hun vriendjes gesteund / bevestigd / gesterkt voelen;
- …

Naargelang al deze factoren werken onze leerkrachten samen met onze zorgcoördinator **een aanpak-op-maat** uit. Zo'n actie houdt in dat we zowel een sociaal minder sterk kind brengen tot verhoogde weerbaarheid als een sociaal dominerend kind brengen tot meer constructief leiderschap.

Daarnaast peilen we twee keer per schooljaar naar het **welbevinden** van al onze leerlingen. In deze individuele bevraging kunnen leerlingen aangeven in welke mate ze zich goed voelen in de klas, op school, bij vriendjes en wat de reden daarvoor is.

In de bovenbouw nemen onze leerkrachten **een klasscreening** af die uitwijst hoe de verschillende relaties van leerlingen onderling liggen. Onze leerkrachten gebruiken beide instrumenten om mogelijke pestdynamieken in de kiem te smoren. Hieruit worden ook belangrijke gegevens gehaald in verband met het samen werken en samen spelen.

Tenslotte houden onze leerkrachten **individuele kindgesprekken**: ook via die weg kunnen kinderen moeilijkheden op sociaal-emotioneel gebied melden en bespreken met de leerkracht.

Melden van een pestprobleem kan rechtstreeks aan de juf of meester, aan de zorgcoördinator of aan de directie.

Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2 Preventieve maatregelen

Time-in/time-out

De klassen op onze school hebben een time-in en time-out geïnstalleerd.

Time-in

De leerkrachten hebben in de lokalen een plaats voorzien waar de kinderen kunnen zitten als ze voelen dat het hen te veel is en nood hebben aan een rustpunt.
De leerkracht bepaalt wanneer kinderen terug kunnen deelnemen aan de les. In de time-in kunnen kinderen een rustige opdracht doen. Dit is geen straf. Kinderen krijgen de mogelijkheid om tot rust te komen voordat het mis loopt.

Time-out

Time-out wil zeggen dat een kind even uit de groep gehaald wordt. Dit wil zeggen dat de leerling in de klas van de parallel-collega gaat zitten. Dit gebeurt wanneer er iets mis is gegaan. De leerkracht van de leerling beslist wanneer de leerling terug kan deelnemen aan de klasactiviteit. Wanneer een kind in time-out ging, zal u hierover een mail ontvangen. Dit is een uitzonderlijke maatregel. Het is niet de bedoeling dat we dit regelmatig toepassen.

4.4.3 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met klasleerkracht, zorgleerkracht, zorgcoördinator, directie, …
  een time-out; 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 herstelgesprek op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;

4.4.4 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.

In uiterste nood kan het nodig zijn om een kind te fixeren. Fixatie houdt elke handeling of elk gebruik van materiaal in die de bewegingsvrijheid van een persoon beperkt, verhindert of belemmert, waarbij de persoon niet zelfstandig zijn bewegingsvrijheid kan herwinnen.
Een fixatie is noodzakelijk wanneer uw kind zijn of haar eigen veiligheid of die van anderen in gevaar dreigt te brengen.

Indien mogelijk bespreken we de noodzaak van deze maatregelen vooraf met de ouders, bijvoorbeeld naar aanleiding van een bepaalde problematiek.

4.4.5 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directie bevestigt die beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan 5 opeenvolgende

schooldagen. Uitzonderlijk kan die periode eenmalig met 5 opeenvolgende schooldagen verlengd worden, als door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directie motiveert die beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

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

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

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

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

Terug naar overzicht

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:

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

Dhr. **Martin Mollemans**
Sancta Maria basisschool,
August Van Landeghemstraat 117,
2830 Willebroek

of

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

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. 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 als onontvankelijk moeten afwijzen. 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 als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

- 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 onderzoekt. De persoon die de definitieve

uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.

- 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.

- 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.

- De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, 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.*

- Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via email 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.

- 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.

1 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.

- 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. Dat kan via aangetekende brief.

Dhr. **Martin Mollemans**
Sancta Maria basisschool,
August Van Landeghemstraat 117
2830 Willebroek

of

Wanneer de school open is, kun je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum je het hebt ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

- 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. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na 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 hebt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. 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 als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

- 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.
- 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 kalender op de website. 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.

2 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 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.

3 De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, 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

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kun je contact opnemen met de directie of met de voorzitter van het schoolbestuur.

Samen met jou zoeken we dan naar een oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

De klachtencommissie van Katholiek Onderwijs Vlaanderen is afgeschaft. Dit betekent dat klachten niet langer voor een onafhankelijke commissie in Brussel worden behandeld. Het mailadres klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen wordt verwijderd.

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).

Terug naar overzicht