

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder ,

U hebt gekozen voor de vrije basisschool van de Elzestraat,

de school met een hart voor uw kind.

U hebt ons uitgekozen als helpers bij de opvoeding van uw kind. Wij danken u voor uw groot vertrouwen en zien uw keuze als een voorrecht. U mag erop rekenen dat wij, het schoolbestuur, de directie en het schoolteam, alles zullen doen wat in onze mogelijkheden ligt opdat uw kind een eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs krijgt.

Vanzelfsprekend hopen wij dat u uw kind aanmoedigt om met ons mee te werken en dat we dus goede bondgenoten worden in zijn of haar opvoeding. Wij vinden een open en transparante communicatie heel belangrijk. Aarzel dus niet met ons of met de leraar contact op te nemen bij vragen of problemen. We staan klaar om samen met u naar een oplossing te zoeken.

Onze schoolbrochure bestaat uit verschillende delen.

Het eerste deel bevat het opvoedingsproject van de onderwijsinrichting, onze schooleigen visie en de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs.

In het tweede deel kan u heel wat algemene informatie en contactgegevens terugvinden.

Hierna vindt u alle informatie wat u als ouder van ons mag verwachten, wat de school van de ouders en kinderen mogen verwachten.

Wij bieden u deze brochure aan als een basis voor een goede onderlinge samenwerking.



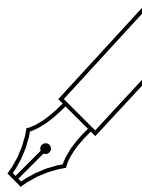
Beste leerling

Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooiën, 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

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het 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?

Leerlingenevaluatie

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

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

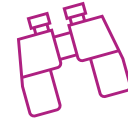
Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



Deel 1: Het opvoedingsproject van de onderwijsinrichting

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan en deze mee dragen.

Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons pedagogisch project. U kunt steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie.

Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en in de katholieke traditie. Wij zijn een dienst van de kerkgemeenschap aan jonge kinderen.

Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle pastorale activiteiten aan.

We nodigen alle leerlingen regelmatig uit op activiteiten die gericht zijn op:

- de ontmoeting met elkaar in verbondenheid
- de verdieping in de Bijbelse Boodschap
- de dienstbare en solidaire inzet voor anderen dichtbij en veraf
- het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met elkaar en (waar het kan) in verbondenheid met God.

In de godsdienstlessen die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden, komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake.

De pijlers van ons opvoedingsproject

We leven in een unieke tijd want de tijd 'kantelt'. Daarom is dit bij uitstek een tijd om op te voeden.

Iedereen is door deze 'kentering' getekend: jong en oud. We staan dan ook voor de uitdaging - samen - te kiezen voor een nieuwe toekomst :voor onze kinderen en voor onszelf.

Vanuit de traditie van de Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar geloven we dat een opvoeding op maat van morgen opvoeders nodig heeft die getuigen van hoop en ... leven vanuit het evangelie.

Daarom zien we Jezus als de inspirerende 'pedagoog' en 'het fundament' voor ons project.

Onze opvoeding is gericht op het leven.

Onze opvoeding streeft naar een totale persoonsvorming.

Onze opvoeding getuigt van een voorkeurliefde voor de zwaksten.

Onze opvoeding steunt op een persoonsbevorderende relatie.

Onze opvoeding heeft zorg voor een eigentijdse geloofsopvoeding.

Onze opvoeding haalt kracht uit een goede samenwerking.

ONZE OPVOEDING IS GERICHT OP HET LEVEN

Uw kind is op zoek naar geluk. Met andere kinderen kijkt het uit naar mensen die de weg tonen naar het goede leven.

Daarom willen wij als opvoeders - zoals u thuis doet - hen waarden voorleven waarin we zelf geloven. Zin voor waarheid en schoonheid, verantwoordelijkheidsbesef, solidariteit, verdraagzaamheid, vrede en rechtvaardigheid en vele andere waarden.

We zullen hen evenwel ook helpen zelf waarden te ontdekken. Onze kinderen moeten immers voelen dat we samen op zoek zijn naar waarden waar onze toekomst nood aan heeft.

ONZE OPVOEDING STREEFT NAAR TOTALE PERSOONSVORMING

Om gelukkig te worden heeft uw kind 'hoofd, hart en handen' nodig. We streven er dus naar alle talenten van uw kind te ontdekken en te ontwikkelen.

We zetten ons sterk in om onze kinderen veel te leren, maar we proberen ze vooral ook te leren hoe ze zelfstandig, nu en later, problemen kunnen aanpakken.

We wensen ze ook te leren leven: zowel in de kleine kring als in de grote maatschappij.

We hopen ze op weg te zetten naar persoonlijk geluk.

We wensen ze ook uit te nodigen en voor te bereiden om straks als 'jonge burger' mee te werken aan een meer rechtvaardige samenleving. Daarmee beginnen we op het kleine oefenveld van de school.

We hopen eveneens bij uw kind en de leeftijdgenootjes de verwondering te wekken voor wat schuilt achter de zichtbare kant van de dingen zodat ze leren aanvoelen welke 'Goedheid' het leven draagt en ons veel vertrouwen kan schenken.

ONZE OPVOEDING GETUIGT VAN EEN VOORKEURLIEFDE VOOR DE ZWAKSTEN

Alle kinderen zonder onderscheid van rang of stand, kleur of ras zijn bij ons welkom.

We proberen oog te hebben voor wat elk kind nodig heeft. Voor kinderen die dat nodig hebben zoeken we naar een aangepaste opvang. Natuurlijk rekenen we ook op een oprechte inzet van elk kind zelf.

We merken ook dat kinderen soms lijden aan een vorm van 'moderne armoede': zij zijn arm aan relatiewarmte, arm aan cultuur, arm aan hoop of geluk. Voor deze 'armoede' proberen we ook aandacht te hebben. Als opvoeders met een voorkeurliefde voor de zwaksten hebben we ook veel oog voor leerswakke en leervertraagde leerlingen. Voor deze groep zoeken we naar aangepaste leerhulp en begeleiding, zonder onze sterke meisjes en jongens te vergeten.

We pogen de 'armen' in de eigen kring van de school te helpen. Tegelijk nodigen we uit oog te hebben voor de weerlozen, de meest kwetsbaren in onze maatschappij en pakken we de uitdaging op om onze kinderen vanuit het evangelie te helpen opkomen voor een eerlijke wereld.

ONZE OPVOEDING STEUNT OP EEN PERSOONSBEVORDERENDE RELATIE

Om uw kind te helpen groeien willen we nabij zijn, het warmte en aandacht bieden. Daarom kiezen we voor een relatiestijl die vrij is van overbodige macht en sterkte. We spreken een omkeerbare taal zodat kinderen die ons nadoen hoffelijk en tactvol zijn.

We geloven sterk in de kracht van de hartelijkheid: kinderen moeten voelen dat we van 'harte' les geven en moeten aanvoelen dat we 'een hart' hebben voor wat hen raakt en bezig houdt.

Deze tijd vraagt echter ook om vastberadenheid in de opvoeding: kinderen hebben nood aan opvoeders die durven neen zeggen en hen durven confronteren met grenzen. Van het kind verwachten we dat het onze 'neen' ook leert aanvaarden en respecteren.

ONZE OPVOEDING HEEFT ZORG VOOR EEN EIGENTIJDSE GELOOFSOPVOEDING

In onze school bekennen we kleur. We vinden het jammer dat in deze tijd God in sterke mate doodgezwegen wordt want Hij biedt vele wegwijzers naar groot en innig geluk.

We geloven dat 'kleine en grote mensen' door eerlijk en goed te leven elkaar veel te bieden hebben. Maar we willen de kinderen die ons worden toevertrouwd ook spreken over de ongeëvenaarde goedheid van God en hen helpen ontdekken hoe het evangelie een verrassende reisgids is naar een rijk en zalig leven.

Hopelijk zullen uw kind en u dit ervaren door de levensstijl die we voorleven en de cultuur die op onze school voelbaar is.

ONZE OPVOEDING HAALT KRACHT UIT EEN GOEDE SAMENWERKING

Als schoolbestuur en schoolteam zullen we hard werken om dit opvoedingsproject in praktijk om te zetten.

Vanzelfsprekend rekenen we op de inzet en de goede wil van uw kind. Zonder deze 'samenwerking' lukt het ons niet. Gelukkig kunnen we ook rekenen op vele deskundige helpers zoals CLB en steun van de lokale gemeenschap.

Vooraf ook hopen wij op uw individuele bereidheid als ouder en uw medewerking als oudergroep. Dit levens- en leerproject zal immers maar lukken als we samen streven naar eensgezindheid rond het essentiële en we elkaar bemoedigen om elk zijn of haar bijdrage te leveren in de opvoeding van onze kinderen.

Deel 2: de schooleigen visie

Zich thuis voelen

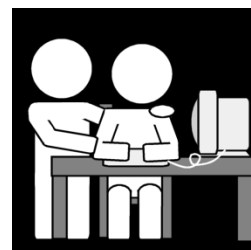
Een school is een plaats waar leerlingen voor ongeveer 9 jaar vertoeven (ongeveer 3 jaar in de kleuterschool en 6 jaar in de lagere school). Een plaats waar je zolang vertoeft, kan dan maar best een plaats zijn waar je je ook goed voelt.

Wij proberen er als schoolteam dan ook voor te zorgen dat ieder kind zich goed voelt, dat ieder kind merkt dat hij mag zijn wie hij echt is. We merken meteen dat bij kinderen die zich goed voelen op school het spelen, het leren, het praten met elkaar, het ontwikkelen van een positief zelfbeeld, ... veel beter gaat. Dit is voor onze school het begin van alles.



Onderwijs op maat = zorg op maat

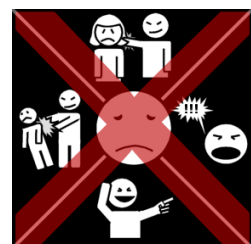
Ieder kind is verschillend, ieder kind heeft zijn eigen talenten, maar ieder kind heeft ook zijn minder sterke kanten. Hier proberen wij als school op in te spelen. Het leren zal pas vlot gaan wanneer niet ieder kind op dezelfde snelheid moet werken, of dezelfde moeilijke oefeningen moet maken, of even snel en creatief die tekening moet afwerken, Wij willen in onze school ieder kind individueel benaderen : waar liggen de sterktes van dit kind, zijn er noden/behoefte om dit kind sterker te maken door extra ondersteuning of extra uitdaging,... Op die manier zorgen wij voor extra leerkanalen.



Totale ontwikkeling tot jong volwassenen

Een school is er niet alleen om de kleuren aan te leren, om alle maaltafels op te sommen, om die nieuwe woordjes juist te schrijven.

Wij als school zijn er ook om de kinderen te begeleiden om zich op een correcte en kritisch manier op te stellen in onze snel veranderende maatschappij. Kinderen leren hoe ze respectvol kunnen omgaan met elkaar, met onbekende mensen, hoe ze zich veilig en bewust op het internet begeven, hoe ze 'gezond' omgaan met gsm, Er zijn nog heel wat zaken die we hier niet opsommen, maar waarin kinderen zeker moeten begeleid worden. Deze totale ontwikkeling zullen wij als school mee ondersteunen zodat leerlingen na hun basisschool al flink op weg zijn om in de toekomst juiste beslissingen te kunnen nemen.



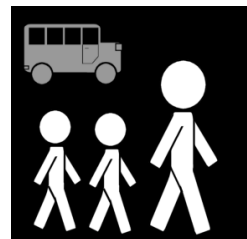
Ieder kind graag zien

Iedereen voelt zich zo veel beter wanneer hij graag gezien wordt. Dat is iets dat wij als schoolteam duidelijk proberen te maken aan de leerlingen. Een schouderklopje tijdens het maken van een werkje, een complimentje over iets dat goed gaat. Het gevoel geven aan de kinderen dat ze belangrijk zijn voor de leraar, het doet wonderen.



Betrokken worden en zich betrokken voelen

Zitten en luisteren is volgens ons niet de ideale manier om kinderen bij de les te houden. Veel kinderen haken af wanneer ze te lang moeten stil zitten en enkel moeten luisteren. Daarom proberen wij met onze school de kinderen te betrekken bij de lessen. Om onze lessen attractief te maken gebruiken wij digiborden, gaan we soms naar buiten, gaan we op uitstap, Op die manier merken we bij kinderen dat ze sneller iets zullen opnemen. Vragen stellen aan kinderen en luisteren wat ze zelf te vertellen hebben over een thema, het zal de leerlingen aansporen om actief mee te doen.



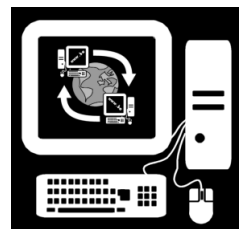
Open communicatie

Zoals eerder vermeld zijn de leerlingen ongeveer 9 jaar op onze school. Het is belangrijk dat het schoolteam (leraren en directie) met elkaar op een open manier kan communiceren. Het is nodig dat het team luistert naar elkaar, met elkaar in overleg gaan. Samen met u als ouders, en met nog meer partners (CLB, ONW, ...) willen we voor een goede opvoeding zorgen. Ook hiervoor opteren we voor een open en eerlijke communicatie met elkaar.



Vernieuwing

Ieder jaar komen er heel wat vernieuwingen, doelen, differentiatiestijlen, omgangsvormen, technologieën, ... op ons af. Als school is het belangrijk dat we hier op inspelen. Het schoolteam is daarom ook steeds bereid om bijscholingen te volgen om zo mee te zijn met alle nieuwe zaken in het onderwijslandschap.



Zoals onze slogan het ook omschrijft:

‘Een school met een  voor je kind’

Een school die er alles zal aan doen om uw kind een fijne tijd te geven tijdens de basisschool, zodat de zon tussen alle kinderen en het volledige schoolteam iedere dag kan schijnen.

[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.

De [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.

[Terug naar overzicht](#)

2 Algemene informatie over de school



2.1 Hoe organiseren wij onze school?

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur

Schoolbestuur VZW OZCS Keerbergen

Onderwijsinrichtingen van de zusters der Christelijke Scholen Keerbergen:



- is verantwoordelijk voor het schoolgebeuren.
- begeleidt de werking van de school

Scholengemeenschap Kansrijk is een geheel van 16 scholen die behoren tot hetzelfde schoolbestuur. Het betreft de vrije scholen van St.-Katelijne-Waver, Rijmenam, Keerbergen, Putte, Schriek, Kampenhout, Relst, Nederokkerzeel, Heist-Goor, Houtvenne, Booischoot, Tielt, Langdorp, Wolfsdonk, Scherpenheuvel en Schaffen.

Onze SG telt op 1 februari 2021 ca 5000 leerlingen. Binnen onze SG is er ruim de mogelijkheid voor het uitwisselen van ervaring en kennis.

Adres: Leuvensebaan 27 2223 Schriek
Telefoon: 015/33.96.77
Email: jan.bakelants@onderwijsvorselaar.be
Website: OZCS-koepel.be
Ondernemingsnummer 443 385 416
Voorzitter: Jan Declerck
Afgevaardigd bestuurder: Jan Bakelants
Instellingsnummer 121954

Basisschool Heilig Hart

Adres: Albertstraat 38
2860 Sint Katelijne Waver
015/20.96.14

Website: hartschool-skw.be

Directeur Mathias Van Beersel
015/20.96.14
email: directie@hh-skw.be

Secretariaat Greet Fleerackers
015/20 96 14
email: secretariaat@hh-skw.be
Sandra De Landsheer
015/20 96 14
email: secretariaat2@hh-skw.be

Zorgcoördinator Kleuterschool Kelly Schiffeleers
015/20 96 14
email: jufkelly@hh-skw.be

Zorgcoördinator Lagere school Hanne Fouquaert
015/20 96 14
email: jufhanne@hh-skw.be

Directie: Mathias Van Beersel		
Onderwijzend personeel: kleuter	Onderwijzend personeel: lager	Administratief personeel
2,5 j.: Verschueren Inge	1A : De Coster Elke	Fleerackers Greet
3 j.: Nijs Nele	1B : Van Asbroeck Katrien	Sandra De Landsheer
3 j. : Van Uytsel Anja	2A : Teunissen Hans	
4 j. : Notelteirs Inge	2B : Neujens Katleen	
4 j. : Van Leemput Kaat	3A : Lambaerts Heidi	
5 j. : Van De Velde Viviane	3B : Van der Haegen Sarah	
5 j. : Goossens Linda	4A : Luytens Anita	
	4B : Van Tendeloo Marianne	
	5A : Bernaerts Diandra	
	5B : Laura Vervecken	
	6A : Van Itterbeeck Sofie	
	6B : Verlinden Evi / Wannes Averhals	
leraar lichamelijke opv.:	leraar lichamelijke opv.	Arbeidspersoneel
Sophie Demoulin	Maes Raf	Vermeulen Greta
		Nicky Bogaerts
Ambulante leerkracht	Ambulante leerkracht	Middag / Avondtoezicht
Sophie Demoulin	Wannes Averhals	Nicky Bogaerts / Elizabet Bokcaci
Emilie Keyen		Bollaert Ilse / Linda Kuppens / Martine Janssens / Hilde Pauwels
		Marie Jeanne De Klerck / Viviane Van den Broeck

Pedagogische omkadering	Pedagogische omkadering	CLB
Vermeulen Christa	Anke Neefs	Ankerpersoon: De Schepper Nancy
Zorgcoördinator	Zorgcoördinator	
Schiffeleers Kelly	Schiffeleers Kelly Hanne Fouquaert	Paramedisch werker: Kirsten Van Gestel
Kinderverzorgster:	Bijzonder pedagogische taken	Trajectteam: www.clbkompas.be
Elizabet Bokcaci	Hanne Fouquaert	Arts: Bieseman Steven
ICT-coördinator:	ICT-coördinator:	
Van der beek Frank	Van der beek Frank	

Schoolraad	Ouderraad
Voorzitter: Nele Veldeman	Voorzitter Nathalie De Belder Christof Van Breedam

In onze Welkombrochure vind je info over onze school, zoals:

- onze schooluren,
- de middagopvang,
- de voor- en naschoolse opvang,
- De kostenstructuur

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zekere eens een kijkje op onze website.

[Terug naar overzicht](#)

2.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

- 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? Dan gelden de instapdata niet. Je kind kan dan elke schooldag starten in de kleuterklas.

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Nieuwe inschrijving nodig?




Onze school werkt met voorrangperiodes. We hebben een voorrangperiode voor leerlingen van dezelfde leefentiteit, kinderen van personeel, en voor het systeem van dubbele contingentering. Tot slot voorzien we ook een periode voor leerlingen die geen gebruik maken van de voorrangsgroepen.

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

[Terug naar overzicht](#)

2.4 Onderwijsloopbaan

2.4.1 Taalscreening niveau Nederlands



Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien 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. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

2.4.2 Naar het lager onderwijs

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

Kinderen die jonger dan 5 jaar zijn kunnen worden toegelaten tot het lager onderwijs. Er wordt geen leeftijdsgrens meer bepaald. De huidige regelgeving voorziet al dat een gunstig advies van de klassenraad kleuteronderwijs of een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs nodig is.

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

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

2.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

De klassenraad beslist, in overleg met het CLB, 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.

2.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

De indeling van de klasgroepen veranderen wij ieder schooljaar. Op die manier proberen wij steeds evenwichtige klasgroepen te verkrijgen. Bij de groepsverdeling houden wij rekening met vriendjes, niveau, tempo,

2.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

Wordt je kind 14 jaar 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 van de school waar de leerling het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig.

Als deze leerling tijdens het schooljaar van school verandert, dan kan de nieuwe school de leerling niet weigeren op basis van de toelatingsvoorwaarden.

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

2.4.6 Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

- je zelf beslist dat je kind onze school verlaat;
- je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd;
- een IAC-verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien; (Voor een leerling met een verslag die een individueel aangepast curriculum volgt en waarvan de nood aan aanpassingen tijdens de schoolloopbaan wijzigt, kan het noodzakelijk zijn om opnieuw de redelijkheid van aanpassingen af te wegen. Dit gebeurt op basis van een gewijzigd IAC-verslag van het CLB. Indien uit dit overleg blijkt dat de aanpassingen om het IAC te volgen onredelijk zijn, kan de inschrijving ontbonden worden met het oog op het volgend schooljaar. Meer informatie daarover vind je in de mededeling “Leerlingen met een verslag inschrijven in het gewoon onderwijs” (MLER_105))
- je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

[Terug naar overzicht](#)



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. De ééndagsuitstappen kunnen wijzigen.

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.

Eéndagsuitstappen

Als de ouders de toestemming bij een concrete éendaagse extra-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. **Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt.** Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

Ouders worden op de hoogte gebracht als er een bijdrage zal gevraagd worden. Deze uitstappen hebben zowel een educatief als een ontspannend karakter. Er zal steeds rekening gehouden worden met het financiële aspect zodat ieder kind kan deelnemen.

Meerdaagse uitstappen

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.

Deze uitstappen worden tweejaarlijks georganiseerd voor de leerlingen van de lagere school. Om de financiële druk op een gezin te verlagen, is een gespreide betaling steeds mogelijk.

Waarom gaan wij op een meerdaagse uitstap?

Aangezien het opvoeden en onderwijzen niet alleen op school gebeurt zijn meerdaagse uitstap een zeer waardevolle aanvulling.

- Vriendschap
- Sociale contacten
- Anders leren
- Gezondheid, hygiëne en veiligheid
- ...

1^{ste} graad: bosklassen in Herentals

2^{de} graad: sportklassen in Herentals

3^{de} graad: zeerklassen in Nieuwpoort

Zwemmen

Zwemlessen worden enkel georganiseerd in de lagere school. De zwemlessen zijn steeds onder leiding van de sportleerkracht. De klasleerkracht begeleidt de leerlingen naar het zwembad en bewaart de rust in de kleedkamer en gangen.

De redder is mede verantwoordelijk voor de veiligheid.

De leerlingen dragen aanpassende zwemkledij.

Indien een leerling niet kan meezwemmen wordt dit door de ouders verwittigd.
De zwembeurten worden via zwemkaarten aangerekend. Deze komen op de factuur.

[Terug naar overzicht](#)

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

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

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

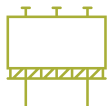
Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)

2.7 Verkoop, reclame en sponsoring



Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals de permanente verkoop van groentepakketten aan ouders, 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.

[Terug naar overzicht](#)

3 Wat mag je van ons verwachten?



3.1 Hoe begeleiden we je kind?

3.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dat doen wij door:

Zorg op school

- **Uitgangspunt:**

Ons zorgbeleid op school is gebaseerd op o.a. twee pijlers uit het opvoedingsproject van de zusters der Christelijke scholen van Vorselaar, waar onze school lid van is :

- Werken aan de ontplooiing van ieder kind, vanuit een brede zorg.
- Streven naar een totale persoonsvorming
- Partij kiezen voor kinderen met specifieke onderwijsbehoeften (zie ook M-decreet).

- **Wie en welke hulp voor welk kind:**

- Interne zorg:

- Klasleraar (M-decreet Fase 0):

Zij/hij is de centrale figuur in de zorgbrede werking in de klas : signaleren van specifieke onderwijsbehoeften, aanbieden van hulpmatregelen die het betrokken kind alle kansen bieden tot een optimale ontwikkeling op alle gebied : cognitief, sociaal, emotioneel, ...

Hiertoe zal hij/zij differentiëren in aanpak en aanbod zodat alle kinderen zich goed voelen in een veilig en sterk leef- en leerklimaat.

- Zorgcoördinator (M-decreet Fase 1):

Wanneer de brede zorgaanpak niet voldoende blijkt voor de optimale ontwikkeling van een kind, kan de zorgcoördinator (zoco) ondersteuning bieden : aangepast of extra materiaal zoeken en aanbieden voor gebruik in de klas, tips geven aan de leraren over de specifieke aanpak van bepaalde problematieken, ondersteuning in de klas door het extra mee begeleiden van een groepje (lezen, wiskunde, schrijven, ...). Ook kan het zijn dat er met bepaalde kinderen gesprekjes worden gevoerd om sociaal-emotionele ondersteuning te bieden.

- Externe zorg:

- CLB (M-decreet Fase 2):

Wanneer bovenstaand vernoemde zorg nog niet voldoet om het kind alle kansen tot ontwikkeling te bieden, wordt, in samenspraak met de ouders, een beroep gedaan op het CLB. Dit kan gaan over het vragen voor verder onderzoek, tips over specifieke zorgvragen en de manier van omgaan hiermee, tips naar oriëntering toe voor de verdere schoolloopbaan. Hiervoor wordt regelmatig een overleg voorzien tussen de CLB-medewerk(st)er en de zoco/leraren/directies/ouders waar bepaalde afspraken gemaakt worden

- Therapeuten (M-decreet Fase 2):

Meer professionele hulp kan aangewezen zijn bij specifieke en soms hardnekkige (leer)moeilijkheden. Dit kan gaan over ondersteuning door logopedisten, kinesisten, psychologen, auticoachen, Dit wordt natuurlijk besproken met de ouders en het CLB.

- LSC (Leersteuncentrum (M-decreet Fase 2)):

In het kader van het M-decreet komen leraren uit het bijzonder onderwijs naar onze school om kinderen met heel specifieke onderwijsbehoeften te ondersteunen. De ondersteuning gebeurt op school, gedurende +/- 1 uurtje per week.

- Bijzonder onderwijs 'school op maat' (M-decreet Fase 3):

Indien alle voorgaande zorg niet voldoende blijkt, kan overwogen worden om het kind door te verwijzen naar een school op maat, waar men echt kan inspelen op de onderwijsbehoeften van het kind en zo de ontwikkelingskansen optimaal te benutten.

- **Kindvolgsysteem:**

- Elk kind wordt zorgvuldig opgevolgd in zijn totale ontwikkeling. Dit gebeurt met een kindvolgsysteem waarbij alle stappen die we nemen bij de ondersteuning van onderwijsbehoeften zorgvuldig worden genoteerd. Zo kan er een continuïteit voorzien worden in de ondersteuningsmaatregelen die voor een kind zijn aangeboden.
- Per schooljaar voorzien wij minimaal 3 overlegmomenten met het CLB waarin zorgvragen van leraren/leerlingen worden besproken en de te nemen stappen worden afgesproken. Ouders worden hier bij betrokken zodat zij ook de evolutie van hun kind van nabij kunnen mee bekijken en opvolgen.

Onderwijsloopbaan

“Het begeleidingsdomein onderwijsloopbaan heeft tot doel de leerling te ondersteunen om voldoende zelfkennis te ontwikkelen, om inzicht te verwerven in de structuur van en de mogelijkheden binnen onderwijs, opleiding en arbeidsmarkt en om adequate keuzes te leren maken op school en daarbuiten.”

Begeleiding van de onderwijsloopbaan is een continu, dynamisch en geïntegreerd leer- en ontwikkelingsproces dat start in de kleuterschool op 2,5 jaar en een leven lang leren beoogt. Elke leerling krijgt de kans om het onderwijs gekwalificeerd te verlaten naar eigen mogelijkheid en interesse. Het is belangrijk dat de leerling inzicht verwerft in zijn interesses, zelfbeeld, motivatie, studievoordigheden en (onderwijsloopbaan)competenties en zich realiseert 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.

leren en studeren;

“Het begeleidingsdomein leren en studeren heeft tot doel het leren van de leerling te optimaliseren en het leerproces te bevorderen door leer- en studeervoordigheden te ondersteunen en te ontwikkelen.”

In dit domein leggen we de focus op de ondersteuning en ontwikkeling van het leerproces. Dit laatste indien nodig op maat van de leerling om zo het leerproces te versterken. Dit begeleidingsdomein gaat ruimer dan enkel inzetten op leer- en studeervoordigheden en het leren leren.

psychisch en sociaal functioneren

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

Bij het begeleidingsdomein psychisch en sociaal functioneren 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. Leerlingen kunnen echter worden geconfronteerd met o.a. pesten, racisme, emotionele problemen (faalangst, depressie en suïcide), verslavingsproblemen e.d. Dit alles kan leiden tot spijbelen, gedragsproblemen, radicalisering...

preventieve gezondheidszorg.

“Het begeleidingsdomein preventieve gezondheidszorg heeft tot doel de gezondheid, groei en ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelingsproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren. Voor het begeleidingsdomein preventieve gezondheidszorg omvat dat voor de school minimaal het actief meewerken aan:

1° de organisatie van de systematische contactmomenten door het centrum voor leerlingenbegeleiding. De regering bepaalt de frequentie en de inhoud van de systematische contacten;

2° de organisatie van de vaccinaties door het centrum voor leerlingenbegeleiding om het ontstaan en de verspreiding van sommige besmettelijke ziekten tegen te gaan. De regering legt het vaccinatieschema vast;

3° de uitvoering van de profylactische maatregelen die het centrum voor leerlingenbegeleiding neemt om de verspreiding van besmettelijke ziekten tegen te gaan. De regering bepaalt hiervoor de nadere regels.”

Gezondheid is een toestand van lichamelijk, geestelijk en sociaal welbevinden. Ook al worden de begeleidingsdomeinen preventieve gezondheidszorg en psychisch en sociaal functioneren in het decreet apart opgenomen, toch wordt de brede definitie van gezondheid in het decreet onderschreven. Hierbij zal de school actief meewerken aan het organiseren van systematische contacten, het aanbieden van vaccinaties en waar nodig het nemen van profylactische maatregelen. Maar vooral de eindtermen en leerplannen formuleren de verwachting dat scholen actief inzetten op het stimuleren van een gezonde en veilige levensstijl. Dat het schoolteam aandacht besteedt aan het psychisch en sociaal functioneren en aan het fysieke welzijn, en actief meewerkt aan de preventieve gezondheidszorg, is dus geen nieuw gegeven.

Je biedt zorg voor leerlingen voor wie dat niet volstaat. Heel veel zorg valt binnen de brede basiszorg. Hier kunnen hulpmiddelen voor ingeschakeld worden. Indien u nog vragen heeft over de zorgwerking, kan u steeds terecht bij de zorgcoördinatoren.

Beleid inzake afzondering en fixatie

Wat verstaan wij onder afzondering en fixatie: er is sprake van afzondering wanneer een kind verblijft in een ruimte die deze niet zelfstandig kan verlaten. Fixatie houdt elke handeling of elk gebruik van materiaal in die de bewegingsvrijheid van een kind beperkt, verhindert of belemmert, waarbij het kind niet zelfstandig zijn bewegingsvrijheid kan herwinnen.

De procedure bevat 3 aspecten:

- Preventieve interventies en alternatieven om afzondering en fixatie te vermijden: hieronder verstaan we gesprekken met de leerlingen, begeleiding naar een rustplaats, materiaal om tot rust te komen,
- De wijze waarop ouders geïnformeerd worden wanneer een maatregel wordt genomen: ouders worden telefonisch gecontacteerd wanneer er zich een incident voordoet.
- Algemene afspraken met betrekking tot de nabespreking: er zal ten alle tijden een overleg met de ouders gepland worden (liefst op school) waar nieuwe afspraken voor de toekomst gemaakt worden.



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

3.1.2 Huiswerk

Afspraken voor iedereen :

Het doel van huistaken zien wij drieledig :

- ➔ Leerstof inoefenen en /of leerstof voorbereiden .
- ➔ Werkhouding bijbrengen / leren plannen / zelfstandig leren werken
- ➔ Aan de ouders tonen waar leerlingen mee bezig zijn in de klas .

Huiswerk betekent dat de kinderen de gegeven leerinhouden via lessen of taken inoefenen na de schooltijd. Soms betekent huiswerk opzoekingen, zoals documentatie en informatie.

We bevelen aan de huistaken en de verbeteringen op te volgen: zo volgt u eveneens de ontwikkeling van uw kind.

Voor de kinderen van het eerste, tweede en derde leerjaar is er geen huiswerk op woensdag en vrijdag.

Als ouders vinden dat hun kinderen systematisch te lang werken of hun huiswerk niet begrijpen, noteren de ouders dit op de taak . De verantwoordelijkheid ligt hier dus bij u als ouder om de leraar te informeren .

Huiswerk moet in principe zelfstandig door een kind gemaakt kunnen worden . U mag als ouder helpen met plannen, maar we verwachten niet dat u extra uitleg geeft of oefeningen helpt oplossen . Een duwtje in de rug kan soms wel helpen, maar die hulp moet dus beperkt blijven. Ook hier is het aan u als ouder om te melden aan de leraar als dit niet lukt .

De leraar geeft, indien nodig , in de klas nog een bijkomend woordje uitleg over een huistaak .

Het kan gebeuren dat een kind iets moet afwerken dat op school niet klaar geraakte , maar alleen als “getreuzel” of “niet flink doorwerken” de oorzaak daarvan was .

Tijdens de toetsenperiodes worden wel extra inspanningen gevraagd, ook tijdens het weekend.

Wie in het vierde, vijfde en zesde leerjaar dagelijks herhaalt, neemt een goede houding aan, die in het secundair onderwijs haar nut bewijst.

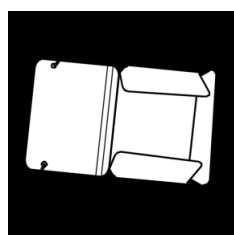
Verdere concrete afspraken rond het huiswerk worden per klas gemaakt door de klastitularis en meegedeeld tijdens het klassikaal oudercontact in september.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

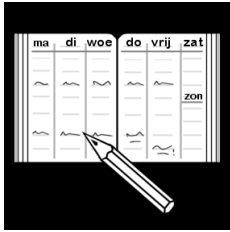
3.1.3 Agenda van je kind

Postmapje (kleuterschool) en agenda (lagere school) van uw kind



Onze kleuters hebben een ‘postmapje’. U kunt ook zelf een nota in het postmapje steken.

Het is nodig het postmapje van uw zoontje of dochtertje telkens na te kijken en eventuele strookjes in te vullen of te ondertekenen. Op deze wijze krijgt u nuttige informatie doorspeeld en weten wij dat deze informatie door u werd gelezen.



De schoolagenda is een belangrijk communicatiemiddel tussen school en gezin. Hierin schrijven wij alle lessen, taken en mededelingen op. Kijk de agenda regelmatig na en onderteken hem dagelijks. Zo blijft u op de hoogte van wat er op school gebeurt.

Indien er vragen of problemen zijn mag u natuurlijk contact opnemen met de directie.

Het is onze bedoeling u zo snel en zo goed mogelijk te informeren . We willen ook de papierberg verminderen .

Nieuwsbrieven , meldingen van de directie en leraren worden op gimme gezet . Ongeveer wekelijks is er een nieuwsbrief op de website van de school (deze nieuwsbrief komt ook op gimme).

De nieuwsbrief komt steeds op een vrijdag. .De brief beschrijft wat er zoal in onze basisschool gebeurt of er staan oproepen in of afspraken in. Het is belangrijk dat ouders de zaken die op gimme verschijnen grondig lezen .

[Terug naar overzicht](#)

3.2 Leerlingenevaluatie



3.2.1 Breed evalueren

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

Dat betekent dat bij het evalueren het kind in zijn totaliteit bekeken en gekaderd wordt .

Evalueren van leerlingen heeft als doel de leerling te ondersteunen in zijn totale ontwikkeling.

Evalueren maakt dus deel uit van een proces in de ontwikkeling van kinderen .

Rapporteren is daar een onderdeel van. Evalueren gebeurt door verschillende partners : het team van leraren , het kind zelf , andere kinderen van de klas .

Evalueren kan op verschillende manieren : kort op de bal mondeling, via een gesprek, via een toets , ...

Op het einde van het vierde jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. Het resultaat van de Vlaamse toetsen wordt niet gebruikt in de evaluatie van de leerling.

3.2.2 Rapporteren

Het rapport geeft u een beeld van de vorderingen bij het leren en een beoordeling van de algemene houding van uw kind.

De rapporten worden meegegeven voor de herfstvakantie, de kerstvakantie, de paasvakantie en op het einde van het schooljaar.

In december en april/mei krijgt u een uitnodiging om de schoolresultaten van uw kind te bespreken met de leraar. In het eerste leerjaar is er ook een individueel oudercontact voor de herfstvakantie.

Het is niet noodzakelijk dat telkens alle vakken en/of vak onderdelen een cijfer krijgen . Aan de hand van de activiteiten van de voorbije maand oordeelt de klasleraar welke vakonderdelen zullen gequoteerd worden . Hij let er evenwel op dat alle vakonderdelen toch geregeld aan bod komen .

De ouders ondertekenen het rapport voor kennisname op de daarvoor bestemde plaats en bezorgen het terug op de volgende klasdag.

Indien u wenst, kan u een gesprek aangaan met de leraar, de zorgcoördinator of de directie.

Vanaf schooljaar 2023-2024 zullen er in het 4^{de} leerjaar Vlaamse toetsen gehouden worden om te peilen naar het niveau van de leerlingen.

[Terug naar overzicht](#)

3.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

De klassenraad beslist of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op de schoolkalender (uiterlijk 30/06).

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.

Volgt je kind een individueel aangepast curriculum? Dan kan je kind een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen van het individueel aangepast curriculum door de klassenraad goedgekeurd worden.

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](#)

3.4 Met wie werken we samen?

3.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: Het Kompas

Adres: Vijfhoek 1
2800 Mechelen
015/41.89.11



Contactpersoon CLB: Nancy De Schepper

Arts CLB: Sarah Begyn

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

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

Via www.clbchat.be kun jij of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt 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. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB:

De rol- en taakverdeling van de school en het CLB ter uitvoering van leerlingenbegeleiding

Het overleg over de rol- en taakverdeling leidt tot de volgende afspraken:

- Wie neemt welke taken op zich binnen het CLB ?
Anker: Nancy De Schepper
Teamleider: Evy Meert
Trajector: Isabel Sas
Cultureel medewerkster: Georgette Saliba
- Vanaf wanneer kan de school het CLB inschakelen?
 - Zorgoverlegmomenten en overgangs MDO's (enkel zorgleerlingen) met ankerfiguur CLB.
 - Gesprekken met trajectteam (doorheen het schooljaar).
 - Taalbeleid en anderstalige nieuwkomers
De ankerfiguur neemt contact op met de ouders van elke anderstalige nieuwkomer, kort na de inschrijving van de leerling in de school en dit om de integratie en participatie in de schoolse context te bevorderen. Eventueel wordt hiervoor beroep gedaan op de tolkdienst van de provincie. Verder kan het contact gebruikt worden door de leerling om bezorgdheden en/of problemen met de CLB-medewerker te bespreken. Waar nodig kan het CLB haar kernactiviteiten verder zetten.
 - Hou-vast-fiches op de website CLB.
- Te volgen procedure?
 - Zorgcontinuüm fase 1: zorgleerlingen worden op school besproken. Maatregelen worden genomen, uitgeprobeerd en geëvalueerd.
CLBAnker als informeerder en doorverwijzer
CLBAnker als coach
 - Zorgcontinuüm fase 2: Het CLB trajectteam komt hier aan zet.
CLBAnker als eventuele brug naar trajectteam (aanmeldingsformulier)
CLBTrajector

- Momenten van aanwezigheid CLB-medewerker op school ?
2 wekelijks wordt er een zorgoverleg georganiseerd met de ankerfiguur. Hier worden alle zorgleerlingen besproken.
- Deelname CLB overlegmomenten ?
Klassenraden
MDO
Oudercontacten
Zorgoverleg
- 4 begeleidingsdomeinen :
 - leren en studeren: testonderzoek door het CLB kadert binnen een HGD-traject, het CLB ondersteunt de school in het formuleren van de onderwijsbehoeften van de leerlingen, LVS, 5 en 6 bundel.
 - preventieve gezondheidszorg: veiligheid, gezondheid, hygiëne (besmettelijke ziekten, luizenpreventie, medische consulten, vaccinaties, ...). Bij de start van het schooljaar worden data met paramedisch medewerker meegedeeld aan directie. Contracttracing COVID-19.
 - psychisch en sociaal functioneren: CLB kan gesprekken met ouders ondersteunen op vraag van de school en/of ouders, individuele begeleiding.
 - onderwijsloopbaan: kleuterparticipatie (aanwezigheden 5-jarigen), MDO 3^{de} kleuterklas, MDO 6^{de} leerjaar overgang in januari met ankerfiguur CLB.
- Taken CLB/school : verslagen ondersteuningsnetwerk (door de ondersteuner), begeleiding aanvragen (zoco via aanmeldingsfiche), verslagen in Questi nakijken, ...
- Opvolging aanwezigheden leerlingen (administratief medewerker, directie en verificateur)

Ondersteuningsmodel:

- De school werkt samen met het Leersteuncentrum Noord-Brabant, Expant 24, Windekind
- Het overleg over de rol- en taakverdeling m.b.t. het ondersteuningsmodel leidt tot de volgende afspraken:
- Voor leerlingen waar ondersteuning vanuit het ondersteuningsnetwerk nodig is, wordt een HGD-traject doorlopen en maakt het CLB een gemotiveerd verslag op. Met dit GV kan de school aanmelden via Diplon.
- Zoco meldt lln aan bij het zorgloket en verwittigt CLB hiervan.
- CLB is niet systematisch aanwezig op de overlegmomenten, alleen indien aanwezigheid aangewezen is (vraaggestuurd werken).

De uitwisseling van relevante informatie tussen de school en het CLB

Het overleg over de uitwisseling van informatie tussen de school en het CLB leidt tot de volgende afspraken:

- Zorgoverleg met anker op regelmatige basis.
- Administratieve aanpassingen doorsturen via de ankerfiguur.
- Stickers met contactinformatie CLB voor alle leerlingen om in de agenda te klevan.
- Centrumraad CLB Kompas: zoco's en directie zijn aanwezig.

- De school stuurt de voorbereiding van het zorgoverleg door naar de ankerfiguur van het CLB. Dit gebeurt via een aanmeldingsformulier en minimaal 3 werkdagen voor het overleg.
- CLB kan info lezen in Questi.

De informatiemomenten voor leerlingen over de structuur en de organisatie van het Vlaamse onderwijs, het volledige onderwijsaanbod en, specifiek voor secundaire scholen, de aansluiting van het onderwijs op de arbeidsmarkt

Het overleg over de informatiemomenten leidt tot de volgende afspraken:

- infoavond voor ouders van het 6^{de} leerjaar op de school
- Infoavond voor ouders van het 5^{de} en 6^{de} leerjaar te Sint-Katelijne-Waver
- Onderwijsbeurs Mechelen
- BaSo-netwerk
- Individuele begeleiding/individueel advies mogelijk door CLB met ouder/leerling van bv. 5^{de} of 6^{de} leerjaar.

De wijze waarop de samenwerking tussen de school en het CLB wordt geëvalueerd en de wijze waarop de afspraken over de schoolspecifieke samenwerking bijgestuurd kunnen worden

- De samenwerkingsafspraken worden op de volgende momenten geëvalueerd: september en juni (ieder schooljaar).
- De samenwerkingsafspraken worden als volgt bijgestuurd: de samenwerking wordt op een overleg geëvalueerd op het einde van het schooljaar.

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.

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

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

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

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die

samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan CLB het Kompas. 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 Het Kompas.

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een gemotiveerd verslag of verslag kun je je niet verzetten. In principe worden gemotiveerde verslagen en verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- De systematische contactmomenten. 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 ontvangsbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je 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 opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.
- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek infectieziekten CLB, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

In de loop van het jaar zijn er enkele contactmomenten in kader van preventieve gezondheidszorg. Dit is voor de kleuters van de 1^{ste} kleuterklas, 1^{ste}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar. Deze momenten worden bij het begin van het schooljaar gecommuniceerd.

3.4.2 Samenwerking met een leersteuncentrum (LSC)

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


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

Wanneer een leerling in het bezit is van een IAC-verslag, is er de mogelijkheid om deze leerling maximaal halftijds in het buitengewoon onderwijs lessen te laten bijwonen. Dit wordt in overleg met de klassenraad, het CLB en het leersteuncentrum met de ouders besproken.

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

[Terug naar overzicht](#)

3.5 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. Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis. Deze leerlingen zijn vrijgesteld van de verplichting om een medisch attest in te dienen voor hun afwezigheid.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je via e-mail een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

3.5.1 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.

3.5.2 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. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij Klik of tik om tekst in te voeren.

[Terug naar overzicht](#)

3.6 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](#)

3.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

Als een kind een kleine wonde heeft wordt de eerste hulp aangeboden door de leraar of toezichter. Zwaardere wonden of wonden met veel bloed worden steeds door een leraar verzorgd.

Indien het kind naar een dokter moet, worden de contactpersonen die u op de inschrijvingsfiche vermeldde gecontacteerd om het kind te komen op halen. Als de school niemand kan bereiken proberen we zelf naar de dokter te gaan of gaan we naar het ziekenhuis.

We hopen dat dit niet gebeurt, maar als de wonden of de ziekte zeer ernstig zijn, bellen we eerst naar de dienst 100 en contacteren we daarna onmiddellijk de ouders.

Een woordje over de verzekering:

Ons schoolbestuur heeft voor al haar scholen een verzekering 'Burgerlijke aansprakelijkheid' en 'Kosten van geneeskundige verzorging' afgesloten bij :

KBC Verzekeringen Schoenmarkt 35 2000 Antwerpen.

Onze kinderen zijn verzekerd voor ongevallen hen overkomen tijdens de schooluren, overal waar zij onder toezicht staan van het personeel en voor ongevallen van en naar de school, indien zij de gewone weg gebruiken en deze afleggen binnen een normale tijdspanne.

Wat te doen bij een ongeval?

De behandelende dokter vult het medisch attest van vaststelling in . De verzending van deze documenten gebeurt door de school.

U vereffent zelf alle rekeningen en u verzoekt uw ziekenfonds om terugbetaling. Bij ernstige gevallen, waarbij de genezing langer dan twee maanden kan uitblijven, moet de aangifte onmiddellijk na de eerste medische vaststellingen ingezonden worden via de school.

Dit geldt eveneens voor kwetsuren aan de tanden.

Brillen zitten niet in de schoolverzekering, alleen als het kind ook aan het gelaat werd gekwetst en dit wordt gestaafd met een doktersattest.

Indien u speciale medicijnen moet kopen, vraagt u aan de apotheker steeds een bewijs voor de schoolverzekering.

Deze verzekering geldt eveneens voor onbezoldigde “aangestelden”, dat zijn vrijwilligers die in de school een activiteit begeleiden.

Aandacht

We vestigen er uw aandacht op dat uw kind op school en daarbuiten zelf verantwoordelijk is voor zijn/haar schoolgerei, kleding, fiets, en al wat uw kind mee naar school neemt. Dit alles valt buiten de schoolverzekering.

De school kan in geval van beschadiging, verlies of diefstal nooit verantwoordelijk worden gesteld. Juwelen, armbanden, kettinkjes e.d. dus beter thuislaten.

Op school worden de gevonden voorwerpen bewaard op het secretariaat en op geregelde tijdstippen worden deze tentoongesteld. Indien uw kind iets kwijt is, vraag het aan de leraar of de directie. **Voor eerste hulp vind je meer informatie in onze tekst “[Standpunt inzake medicatie en eerste hulp op school](#)”.**

[Terug naar overzicht](#)

3.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



3.8.1 Gebruik van medicatie op school

- Je kind wordt ziek op school

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

Als school stellen we geen medische handelingen en stellen wij in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers. .

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

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat jij en de behandelende arts van je kind vooraf invullen en ondertekenen (hierop staat de juiste dosering en toedieningswijze). Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register. Het aanvraagformulier kun je verkrijgen bij het secretariaat of via de website van de school .

3.8.2 *Andere medische handelingen*

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen. Samen met jou zoeken we eerst naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis. Pas daarna gaan we verder na of we de gevraagde handelingen zelf kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige en werken daarvoor individuele afspraken uit.

[Terug naar overzicht](#)

3.9 Privacy



3.9.1 *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 Wis@, Questi, Scoodle en Ecount. 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 er op 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 ondersteuningsnetwerk).

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 via de schoolwebsite. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of

bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directie of met privacy@onderwijsvorselaar.be .

3.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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 gemotiveerd verslag of een IAC-verslag heeft en de inhoud ervan toe te lichten. De nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag of IAC-verslag raadplegen via IRIS-CLB online.

Bij overgang naar het basisonderwijs wordt daarnaast met kinderen en ouders de BaSo-fiche opgesteld die ouders kunnen doorgeven in de secundaire school.

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

3.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, Gimme en Facebook.

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via **een toestemmingsformulier** vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Wij vragen echter dit jaarlijks na. 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.

3.9.4 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.

3.9.5 Monitoringssoftware

De school stelt chromebooks en ipads terbeschikking om deze tijdens de schooltijd enkel te gebruiken voor de taken of opdrachten die het krijgt, nooit voor privé zaken.

Een account (mailadres en wachtwoord) zal steeds aangemaakt worden door de ICT-coördinator of directie van de school.

De ICT-coördinator of directie kunnen ten alle tijden het account beheren en diagnostische gegevens nakijken. Indien er wangedrag vastgesteld wordt kan het account ook overgenomen worden door bovenvermelde personen.

Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De ICT-coördinator of directie zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft de werkzaamheden van je kind op te volgen, bij te sturen en te evalueren.

De school blijft ten alle tijden eigenaar van het toestel en account.

Je kind heeft recht op privacy



[Terug naar overzicht](#)

4 Wat verwachten we van jou als ouder?

4.1 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.

Ouders kunnen schriftelijk (inschrijvingsbewijs) maar ook digitaal hun akkoord geven voor wijzigingen aan het pedagogisch project of schoolreglement.

oudercontacten

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

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een 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 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, zorgleerkracht of 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.

Kleuterschool

De school begint om 8 uur 40 en eindigt om 15 uur 25. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij de directie. We verwachten dat je ons voor 8 uur 45 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Lagere school

De school begint om 8 uur 45 en eindigt om 15 uur 30. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij de directie. We verwachten dat je ons voor 8 uur 45 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.

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

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



Individuele leerlingenbegeleiding



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

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



Onderwijstaal Nederlands



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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Ouderlijk gezag



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

4.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, betalingen, ...:
- Afspraken in verband met oudercontact.

4.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)

4.3 Schoolkosten



4.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

Hieronder kan je enkele voorbeelden terugvinden:

- **Verplichte activiteiten of materiaal**
 - Zwemmen lagere school
 - Culturele uitstappen
 - ...

Er is een maximum bedrag dat aan de ouders mag gefactureerd worden.

€ 55 voor het kleuteronderwijs.

€ 105 voor het lager onderwijs.

- **Niet-verplicht aanbod**

Info

- middagtoezicht
- tijdschriften
- foto's van de schoolfotograaf
- ...

- **Meerdaagse uitstappen**

Voor het kleuteronderwijs mag er geen bijdrage gevraagd worden aan de ouders.

Voor de volledige duur van de lagere school mag dit bedrag niet over de €535 gaan.

- 1^{ste} graad bosklassen
- 2^{de} graad sportklassen (vanaf 2023)
- 3^{de} graad zeeklassen (vanaf 2023)

4.3.2 *Wijze van betaling*

Maandelijks krijgt elk kind een afrekening mee van de kosten die moeten betaald worden. 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 beide 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.

We dringen er ook op aan binnen de 14 dagen te betalen. Meldt ook steeds het OGM-nummer bij betaling.

4.3.3 *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.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dat niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

4.3.4 *Recupereren van kosten?*

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

4.3.5 Fiscaal attest voor het middagtoezicht

De ouders krijgen een fiscaal attest voor de kosten van het middagtoezicht van hun kind. Dit tot de leeftijd van 12 jaar. Dit attest wordt eenmalig opgemaakt en meegegeven door het secretariaat. Het mag bij de belastingen gevoegd worden.

[Terug naar overzicht](#)

4.4 Participatie

4.4.1 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 schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door en uit de onderliggende ouderraad en pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

4.4.2 Ouderraad

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school wordt de ouderraad samengesteld via rechtstreekse verkiezingen. Elke ouder kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.

[Terug naar overzicht](#)

4.5 Gebruik van (sociale) media

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

Een verkeerd gebruik van sociale media door kinderen is een jaarlijks optredend probleem op scholen. Wij verwachten dat u als ouders een actief toezicht uitoefent op het gebruik van sociale

media door uw kinderen. Wij verwachten medewerking wanneer de school signalen geeft dat er in de klas van uw kind daaromtrent een probleem is.

[Terug naar overzicht](#)

4.6 Afspraken over communicatie



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

4.6.1 *Beheersbaar houden berichtenstroom*

Alle communicatie gebeurt via mail of het communicatieplatform van de school. Dit zijn de enige digitale tools die in de onderwijsinstelling gebruikt worden voor schoolgerelateerde communicatie.

Andere digitale kanalen (inclusief private digitale tools zoals sociale media...) zijn geen officiële communicatiekanalen. Er kan van ouders, personeelsleden en de directie dus niet verwacht worden dat er via deze kanalen gecommuniceerd wordt.

Dringende berichten worden via persoonlijk contact of telefoon gedaan, bij voorkeur tijdens de schooluren. Deze contacten met leerkrachten of directie gebeurt steeds via mail of het telefoonnummer van de school.

Naast deze digitale communicatie kan er occasioneel ook nog een brief of folder worden meegegeven met de leerlingen.

4.6.2 *Timing van het versturen, lezen en beantwoorden van berichten*

Personeelsleden en de directie zijn digitaal bereikbaar tijdens de uren dat de school fysiek geopend is. Er kan van hen dus niet verwacht worden een bericht te lezen/beantwoorden buiten deze uren, tijdens de rustperiodes, vakanties of inactiviteitsdagen.

Concreet betekent dit:

- Verstuurde en ontvangen mailing waarvan akte dient genomen te worden
Mailing die personeelsleden of de directie ontvangen tijdens de uren dat de school fysiek geopend is, wordt verondersteld tegen de tweede daaropvolgende werkdag gelezen te zijn. We verwachten van ouders hierin dezelfde ingesteldheid.
In geval van hoogdringendheid en overmacht verwijzen we naar punt 4.6.1.
- Ontvangen mailing die gelezen en beantwoord dient te worden
Mailing die personeelsleden of de directie ontvangen tijdens de uren dat de school fysiek geopend is, wordt verondersteld tegen de tweede daaropvolgende werkdag gelezen en beantwoord te zijn (tenzij een later tijdstip aangegeven wordt). We verwachten van ouders hierin dezelfde ingesteldheid.
In geval van hoogdringendheid en overmacht verwijzen we naar punt 4.6.1.
- Verstuurde mailing die gelezen en beantwoord dient te worden
Mailing die personeelsleden of de directie versturen tijdens de uren dat de school fysiek geopend is, wordt verondersteld om de tweede daaropvolgende werkdag gelezen en beantwoord te zijn (tenzij een later tijdstip aangegeven wordt). We verwachten van ouders hierin dezelfde ingesteldheid.
In geval van hoogdringendheid en overmacht verwijzen we naar punt 4.6.1.

4.6.3 *Gebruik van sociale media binnen een professionele context*

Sociale media, hoewel ze niet behoren tot de officiële communicatiekanalen van de school zoals bepaald in punt 4.6.1, zijn niet meer weg te denken uit onze maatschappij en dus ook bij iedereen die betrokken is bij onderwijs. Het digitale gedrag op sociale media stemt overeen met het professioneel gedrag binnen een onderwijscontext. We verwijzen hier ook naar punt 1.17 rond wederzijds respect.

5 Wat verwachten we van je kind?



5.1 Leerplicht en afwezigheden

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

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen 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 8 uur 45 uur. 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 de directie. 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.

5.1.1 *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.

5.1.2 *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. 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!

5.1.3 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook 5-jarige 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.

Kinderen jonger dan 5 jaar die vervroegd zijn ingestapt in het lager onderwijs, zijn niet leerplichtig. Voor hen geldt echter wel dat ze altijd aanwezig moeten zijn, 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.
- 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 staft.

- je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
- bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten:
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
 - Joodse feesten:
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
 - Orthodoxe feesten:
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

! De 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 als het niet door de school

wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.

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

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

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

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.

5.1.4 Problematische afwezigheden

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

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

[Terug naar overzicht](#)

5.2 Participatie leerlingenraad



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

In onze school wordt de leerlingenraad samengesteld via verkiezingen binnen de klassen van 1 t/m 6. Elke leerling kan zich kandidaat stellen en mag stemmen. Per trimester zal er een nieuwe. Vertegenwoordiger van de klas afgevaardigd worden.



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

5.3 Wat mag en wat niet?

5.3.1 Gedragsregels

5.3.1.1 Op school volg ik de leerregels

In doe in de klas mijn best om goed mee te werken. Als ik iets niet begrijp, vraag ik om uitleg. Dit mag voor, tijdens of na de les. Het huiswerk dat ik krijg maak ik, ik leer ook mijn lessen. Ik zorg er voor dat ik steeds het nodige materiaal bij heb.

5.3.1.2 Op school respecteer ik de leefregels

Ik doe niet aan een ander wat ik zelf niet graag heb dat die aan mij doet. Ik toon respect voor de anderen. Vechten, ruziemaken of pesten is niets voor mij : zie pestcontract. Als ik onbeleefd ben of iemand pijn doe, verontschuldig ik me. Op school let ik op mijn taal. Op de trappen, in de gang en de deuropening laat ik bezoekers en leraren voorgaan. Ik verzorg mijn kapsel, nagels en kledij, zonder op te vallen. Ik zorg dat ik thuis ruim op tijd vertrek en tijdig op school ben. Ik draag zorg voor het materiaal van de school, dat ik mag gebruiken. Ik sorteer het afval netjes in de juiste vuilnisbak.

5.3.1.3 Ik zorg voor mijn veiligheid en voor die van de anderen

Van huis naar school en terug neem ik de kortste of veiligste weg. Onderweg let ik erg goed op de verkeersregels. Ik verlaat de school nooit zonder toelating. Ik loop niet van en naar de klassen en op de trappen, ik stap. Bij alarm volg ik heel nauwkeurig de richtlijnen. Bij een ongeval verwittig ik meteen een volwassene in de school. Als ik met de fiets naar school kom, stap ik af aan de schoolpoort.

5.3.1.4 Spelen op de speelplaats

Tijdens de pauze blijf ik niet in de klas. Ik speel sportief, ik trek niet aan de kledij van de andere. Ik blijf niet rondhangen in de toiletten of de gangen. Problemen meld ik aan de leraar met toezicht. Bij het belsignaal ga ik meteen naar de rij en wacht ik in stilte. Ik eerbiedig het speelplaatsreglement.

Afspraken rond de ballen:

- Geen harde ballen op de speelplaats
- Donker grijze klinkers = voetbalzone
- Op woensdag : GEEN ballen
- Aan het raam van de toiletten hangt de planning wie wanneer mag voetballen
- Tijdens de naschoolse opvang mogen ALLEEN ballen van de nabewaking gebruikt worden

5.3.1.5 Lichtensysteem (gedragsbeleid)

Met het lichtensysteem wil de school het gedrag van de kinderen in de lagere school opvolgen. Enerzijds willen we preventief duidelijke grenzen stellen naar de kinderen toe en in de groene fasen te werken met begeleidende maatregelen. Anderzijds willen we op school a.d.h.v. het lichtensysteem werken rond gedragsmoeilijkheden samen met het schoolteam, kind, ouders en CLB. Er werden samen met het schoolteam 5 grenzen opgesteld rond gedrag dat voor ons niet kan op school. Deze grenzen vormen de basis van het lichtensysteem.

We werken met 3 verschillende fasen:

- groene fase: hier ligt de nadruk op preventie. Wanneer een kind 1 grens overtreedt, kleurt hij/zij

een bol. Er volgt een nota in de agenda en gesprek met de zorgleerkracht. Indien alle bollen gekleurd zijn gaat het kind naar de oranje fase.

- oranje fase: hier krijgt de leerling opnieuw 2 kansen. De leerkracht houdt het gedrag van de leerling goed in de gaten en benadrukt de positieve zaken.

- rode fase: de leerling zal besproken worden op een klassenraad met de leerkracht, CLB, zorgcoördinator en directie. Hier zullen extra maatregelen besproken worden.

Extra info kan u op onze website terugvinden.

5.3.2 *Kleding*

Afspraken i.v.m. kledij:

- De kinderen komen er net en verzorgd voor, ook de kleuters.
- Indien mogelijk is de kleding getekend.
- Bij de kleuters zijn de volgende zaken altijd met de naam getekend: boekentas, brooddoos, jas, muts, sjaal en handschoenen.
- Strandkledij is niet geschikt om naar school te komen.
- Verzorgde haren, nagels en kleding dragen bij tot de totale opvoeding van het kind.

Afspraken i.v.m. hoofddeksels:

- Petten en hoeden worden afgezet in de klas.
Ze blijven aan de kapstok.

Bijkomende afspraken zijn:

Vanaf het eerste leerjaar is een turnuniform voorzien. Het bestaat uit: een wit turnbloesje met embleem van de school en een groen broekje. Ouders kunnen het aankopen bij de directie van de school. U zorgt zelf voor witte turnpantoffels, ook voor uw vijfjarige kleuter. Uw kind brengt de turnkledij in een afzonderlijk zakje mee.

Gelieve het zakje en de kledij met de naam te tekenen.

5.3.3 *Persoonlijke bezittingen*

Afspraken op de speelplaats en in het gebouw in verband met o.a.:

- Multimedia-apparatuur : Een gsm hebben de leerlingen op school niet nodig. Toch zijn er ouders die willen dat hun kind er één bij heeft. We staan dit toe, op voorwaarde dat hij uitgeschakeld in de schoeltas blijft zitten. Wie zich niet aan dit reglement houdt, kan zijn gsm afhalen bij de directie. Als de gsm zoek geraakt, is de school niet verantwoordelijk.
- Smartwatches waar berichten mee gestuurd kunnen worden of foto's mee genomen worden.
- Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden horen niet thuis op school .
- Juwelen laten we thuis.

Op regelmatige momenten verschijnen er op de speelplaats “hebbedingetjes” als gevolg van een of andere, meestal tijdelijke rage! Wanneer dit overlast veroorzaakt, behouden wij ons het voorrecht om die “hebbedingetjes” te verbieden op school. Overlast kan zijn: ruilen met ruzie tot gevolg; verlies aan aandacht in de klas enz. enz.

5.3.4 *Gezondheid en milieu op school*

Schoolacties: wij doen mee aan de compost scholenactie en afvalarme school 2025

Verwachtingen naar de ouders:

- Gebruik een boterhamdoos.
- Gebruik drinkbekers: Uw kind brengt zelf drank mee? Kies voor een drinkbus met een gezonde drank in. Brik en blik zijn verboden in onze school.

Koekjes/fruit : worden in koek- of fruitdoosjes meegegeven. Van voorverpakte koekjes vragen we om deze zonder de verpakking in een doosje te stoppen. Indien er toch een verpakking meegegeven wordt, zal uw kind de lege verpakkingen terug mee naar huis nemen.

5.3.5 *Eerbied voor materiaal*

Je kind mag alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Jij en je kind engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal.

Stellen wij vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen.

Wanneer de leerlingen een chromebook van de school ter beschikking krijgen wordt er een gebruikersovereenkomst opgesteld. Daarin wordt bepaald hoe deze computer moet gebruikt worden.

[Terug naar overzicht](#)

5.4 Herstel- en sanctieeringsbeleid



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.

5.4.1 *Gedragregels en afspraken rond pesten*

- **Waarom een antipestbeleid ?**
Wanneer we in de media lezen en horen dat volwassenen op latere leeftijd soms nog psychische hulp (moeten) zoeken omwille van pestgedrag in hun kinder / jongerentijd, dan kunnen we niet anders dan hier zorgvuldig aandacht besteden.
 - *Pesten* is een fenomeen dat helaas in alle milieus en omgevingen voorkomt. Bovendien is het soms moeilijk vast te stellen (het gebeurt zeer geniepig) waardoor het lang kan doorgaan en de gevolgen voor het slachtoffer niet mogen onderschat worden.
 - De *bedoeling* van dit *beleidsplan* is proberen pesten in onze school te weren. Bovendien willen we alle kinderen sensibiliseren en hen bewust laten worden van wat pesten is en wat het teweeg brengt bij het zowel het gepeste kind als bij de pester en ook welke rol ‘meelopers’ hierin kunnen spelen.
 - Verderop volgt *hoe* we dit willen *aanpakken*. We zijn er ons van bewust dat we in de eerste plaats preventief moeten proberen werken (creëren van een veilig schoolklimaat), maar ook repressie zal soms nodig blijken (zinnvolle straffen zoeken).
- **Voor een duidelijk begrip.**
 - *Wat is plagen?*
Plagen is iets dat onbezonnen of spontaan kan gebeuren. Het is onschuldig en is bedoeld om eens te lachen. Wie plaagt heeft geen foute bijbedoelingen. Bij plagen

is het belangrijk dat het niet vaak gebeurt en vooral niet systematisch, maar af en toe en dus onregelmatig. Plagen is soms plezierig maar kan ook kwetsend zijn. Plagen kan soms een manier zijn om te testen wie gevoelig is voor pesterijen.

○ *Wat is pesten ?*

Pesten is een verschijnsel dat zich op verschillende manieren kan vertonen. Zoals hierboven reeds gemeld is het iets dat weerkeert en herhaaldelijk gebeurt. Het kan gaan van kleine dingen doen (fysiek : bv. duwen, trekken, slaan, spulletjes verstoppert, uitsluiten, iets kapot maken) tot dingen zeggen (verbaal : bv. schelden, belachelijk maken, gemene dingen zeggen, leugens verspreiden,..) Het kan uitgaan van een groepje kinderen naar één kind, het kan uitgaan van één kind naar een ander kind.

○ *Wie is het slachtoffer ?*

Het slachtoffer is vaak een kind dat onzeker is. Dit kind denkt vlug dat anderen hem/haar wel zullen uitlachen. Het kind geraakt vlug geëmotioneerd en kan die emoties dikwijls niet goed sturen (huilen, roepen, ...) De gevolgen van pesten zijn nooit positief ! Het gepeste kind wordt nog onzekerder, angstiger en dit kan zich uiten in fysieke verschijnselen (hoofd- en/of buikpijn, rusteloosheid, prikkelbaarheid,...). Op den duur weet het gepeste kind niet meer hoe zich te gedragen tegenover de pester : de pester vindt wel altijd een reden om alles af te keuren of belachelijk te maken, wat het gepeste kind ook probeert om de pester te 'sussen' of 'tevreden te stellen'.

○ *Wie is de pester ?*

De pester voelt zich waarschijnlijk eveneens niet goed in zijn vel. Hij wil aandacht krijgen of goed liggen in de groep, maar pakt dit wel op een totaal verkeerde manier aan. Door zijn pestgedrag krijgt hij aandacht, alleen is dit meestal negatieve aandacht. Ook voor de pester moeten we hulp bieden: luisterbereidheid tonen en met hem op zoek gaan naar manieren om positieve aandacht te krijgen

• **Onze preventieve aanpak :**

○ *Veilig klimaat*

Het is van belang dat alle kinderen weten dat pesten niet geduld wordt op school. Ook weten ze dat ze steeds terecht kunnen bij leraar en/of directie wanneer ze zich gepest voelen. Dit beleid geeft de mogelijke 'slachtoffers' een veilig gevoel : ze worden gehoord, en anderzijds weet de pester dat zijn gedrag niet geduld wordt en dat er dus een passend gevolg aan gegeven zal worden.

○ *Weerbaarheid van de kinderen*

Een belangrijk onderdeel van het vermijden of verhinderen van pestgedrag, is zorgen dat kinderen weerbaar zijn. Het is belangrijk dat ze leren hoe ze voor zichzelf kunnen opkomen en hoe ze dit op een vriendelijke, doch kordate manier kunnen doen.

○ *Betrokkenheid ouders*

Ouders spelen hierin ook een rol : zij zijn de eersten die signalen kunnen oppikken die hun kind uitzendt, zowel wanneer hun kind slachtoffer is, dan wanneer het zich als pester gedraagt.

Zij kunnen adequaat reageren door de signalen in alle rust met hun kind te bespreken. Hen laten voelen dat ze luisteren, maar hen ook helpen in eerste instantie het verschil te zien tussen 'plagen' (occasioneel) en 'pesten' (systematisch).

Kinderen sussen met de melding : 'ik zal dat kind wel even aanpakken', of 'ik zal wel eens bellen met de ouders', heeft dikwijls een omgekeerd resultaat. Bovendien kan een ouder een ander kind op de school of op de speelplaats nooit berispen.

Wat zeker moet gebeuren is de school op de hoogte brengen : in eerste instantie de klasleraar, daarna de zorgcoördinator en/of de directie.

Het is immers zo dat kinderen thuis signalen uitsturen die ze op school zorgvuldig verbergen. Dan is een wisselwerking tussen ouders en school onontbeerlijk. Hierin hebben ouders zeker ook hun deel van de verantwoordelijkheid.

○ *Acties ter preventie*

Wij doen op onze school heel wat om pesten te voorkomen en om een veilig klimaat te creëren.

- De leraren werken maandelijks met een aandachtspuntje rond sociale vaardigheden waarbij we positief gedrag stimuleren en in de kijker zetten : eerlijkheid, respect, verbondenheid, vertrouwen, verdraagzaamheid,...

- Er wordt ook respectvolle taal naar kinderen en naar elkaar toe gebruikt. Ook lichaamstaal krijgt hierbij aandacht !
 - Leraren hebben een voorbeeldfunctie en zullen dus steeds respectvol met elkaar en met de kinderen communiceren.
 - De zorgcoördinator is vertrouwenspersoon voor kinderen die nood hebben aan een goed gesprek.
 - We organiseren specifieke acties (antipestweek, thema doorheen het schooljaar,...) waarbij de waarden uit ons pedagogisch project extra in de kijker worden gezet.
 - Tijdens de speeltijden organiseren we verscheidene activiteiten, onder andere het aanbieden van speelkoffers, sportactiviteiten, speeltuigen, 1^{ste} graad gaat spelen op de kleuterspeelplaats, rustige middagactiviteiten voor de 2^{de} en 3^{de} graad,
 - Klasoverschrijdende activiteiten zorgen ervoor dat leerlingen zorg leren dragen voor elkaar (gezond ontbijt, carnaval, kleuters helpen bij jassen, projectweken,...)
 - Bij speciale acties rond pesten wordt ook aandacht gegeven aan de groep 'meelopers, volgers' : ook zij spelen een belangrijke rol en kunnen helpen om het pesten geen kans te geven.
 - Regelmatig volgen leraren navormingen i.v.m. omgaan met storend gedrag en hoe ze dit positief kunnen ombuigen. Op die manier verhogen we constant onze professionaliteit op dit gebied.
 - Er kunnen ook klasgespreken gehouden worden over wat pesten nu juist is en hoe je er op kan reageren.
- **Toch gepest ?**
 - Zoals we hierboven reeds vermeldden, is pesten heel moeilijk volledig uit te sluiten. Wanneer het toch voorkomt, wordt er zeer 'kort op de bal' gespeeld.
 - *Vaak praten kinderen niet over het pestgedrag thuis. Dat kan zijn omdat:*
 - Ze zich schamen omdat het bij hen gebeurt.
 - Ze vrezen dat wanneer hun ouders met de school gaan praten,-het pesten erger zal worden.
 - Voor het kind is het een probleem dat nooit kan opgelost worden.
 - Het gepeste kind ziet zichzelf ook vaak als 'oorzaak' : 'had ik maar niet zo'n stomme bril', of 'waarom kan ik niet zo'n leuke mopjes vertellen' ...
 - *Luisterbereidheid :*
We luisteren eerst en vooral begripvol naar de kinderen, zowel naar het gepeste kind, maar ook naar de pester. We proberen te achterhalen vanwaar het conflict komt. Hiervoor maken we ruim de tijd. Indien het niet opgelost geraakt op bv. de speelplaats, wordt het gesprek verder opgenomen in de klas. De klasleraar wordt sowieso van het voorval op de hoogte gebracht en zal het nog verder uitdiepen en bespreken.
 - *Veilig klimaat (school-thuis)*
Ook hierbij spelen de ouders een rol. Het is belangrijk dat zij weten dat er op school gereageerd zal worden als hun kind iets komt vertellen. Zo kunnen zij hun kind, indien het slachtoffer is van pesterijen, aansporen om contact op te nemen met de leraar, indien ze dat op het ogenblik van het conflict zelf niet durven of gedurfd hebben.
 - *We hebben je gehoord*
Zowel voor het gepeste kind als voor het pestende kind is het belangrijk te weten dat ze gehoord worden, dat er geluisterd wordt naar hen. Beide kinderen verdienen aandacht en het is daarbij belangrijk om onze eerste gevoelens van boosheid en frustraties naar het pestende kind toe opzij te zetten en ook naar het pestende kind begripvol proberen te luisteren. Wat niet inhoudt dat hij/zij op aanvaarding van het pestgedrag moet/kan rekenen natuurlijk.
 - **De repressieve-herstellende aanpak**
 - *Leefregels/schoolreglement*
De kinderen krijgen bij het begin van het schooljaar de leefregels (zie schoolreglement) die op school gelden. Daarin staat welk gedrag er van hen wordt verwacht en wat niet kan/mag op school. Deze leefregels worden in de klas

besproken en de leerlingen ondertekenen de leefregels voor akkoord. Er wordt dus zeker steeds verwezen naar deze leefregels wanneer zich een (pest)conflict voordoet.

- *Bespreekbaar maken*
Het pestgedrag wordt in de klas besproken en, indien nodig, wordt een 'plan van aanpak' voor de klas opgemaakt dat door alle kinderen gekend is en moet worden nageleefd. Ook de collega's van het personeelsteam worden hiervan op de hoogte gebracht.
- *Ze staan er niet alleen voor*
Hierdoor helpen we kinderen om samen conflicten te leren oplossen, door verantwoordelijkheid voor elkaar te aanvaarden en op te nemen. Ook hier is het belangrijk dat beide partijen ervaren dat ze niet in de kou staan en dat ze op de leraar kunnen rekenen om tot een oplossing en/of goede afspraak te kunnen komen.
- *Naar ouders toe kenbaar maken*
Indien dit niet helpt en het pestgedrag duurt voort, wordt er een nota in de agenda geschreven of een briefje meegegeven om de ouders van het pestgedrag op de hoogte te stellen. Dit kan op zich al bewustmakend werken voor de pester : zijn pestgedrag is niet vrijblijvend !
- *Straf/sanctie*
Indien het om een hardnekkig pestgedrag gaat, dat ook niet overgaat na de nota in de agenda, kan er een sanctie worden besproken met het kind en de ouders. Algemene regels zijn moeilijk voorop te stellen, elk pestgedrag is anders. Toch zoeken we dan naar een zinvolle sanctie waarbij de pester vooral bewust wordt van de gevolgen van zijn/haar pestgedrag.

- **Mijn kind wordt gepest!**

- **Wat kan ik doen?**

- Luister in eerste instantie naar uw kind, zoek met hem/haar wat de kern van het probleem is en meldt dit dan aan de school. Pas wanneer we samen, als school en als ouders, zoeken naar een manier om dit pestgedrag aan te pakken, kan er verandering komen. U kan eventueel via de zorgcoördinator of via het CLB doorverwijsadressen vragen indien u van mening bent dat uw kind meer nodig heeft als ondersteuning, dan de aanpak op school en thuis.

- **Tot slot.**

Vanuit ons pedagogisch project willen we blijven werken aan de totale persoonsontwikkeling van elk kind dat ons wordt toevertrouwd. Niemand wil graag slachtoffer worden van pestgedrag, niet als kind, niet als volwassene. Daarom willen wij blijven werken aan de bewustmaking bij jonge kinderen dat pestgedrag niet kan en dat we, samen met de kinderen, willen werken aan een fijne school waar plaats is voor iedereen en waar iedereen zich volledig kan ontplooiën en rustig opgroeien tot een fijne volwassene.

[Je kind heeft recht op een veilige omgeving](#)

5.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO).

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

5.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

5.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunende leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Indien het gesprek niet fysiek kan doorgaan op school omwille van veiligheidsredenen zal dit gecommuniceerd worden.
- 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 brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.

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](#)

5.5 Betwistingen

5.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

VZW OZCS Keerbergen Leuvensebaan 27 2223 Schriek

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. Indien de brief eerder wordt ontvangen zal de 3^{de} dag na verzending als startdatum tellen voor het berekenen van de termijn.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, 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;

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.

- 2 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.
- 3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Indien het gesprek niet fysiek kan doorgaan op school omwille van veiligheidsredenen zal dit gecommuniceerd worden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

5.5.2 *Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs*

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

Let op:

- *Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).*
- *Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*

- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gebrek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen

via e-mail of brief. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

- 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg.
- 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing. Het beroep kan je indienen via aangetekende brief:

VZW OZCS Keerbergen

Leuvensebaan 27

2223 Schriek

Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Let op: als het beroep te laat verstuurd is, 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;

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.

- 5 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.
- 6 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 zal u dan meegedeeld worden. 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.

- 7 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.
- 8 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](#)

5.6 Klachten



5.6.1 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.

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.

Als die informele behandeling niet tot een oplossing leidt, dan kun je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Die commissie van Katholiek Onderwijs Vlaanderen behandelt klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

*Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie
Guimardstraat 1
1040 Brussel*

Je kunt je klacht ook indienen per e-mail (klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen) of via het contactformulier op de website van de Klachtencommissie (pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/klachtenregeling).

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is. Dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.

- De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de Klachtencommissie al heeft behandeld.
- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing, ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie vind je in het huishoudelijk reglement.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van de klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen de nodige discretie en sereniteit.

5.6.2 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).

5.6.3 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).