

SCHOOLREGLEMENT



ÓSCAR
ROMERO
SCHOLEN

VBS Meldert
vrije basisschool
Meldert

Editie juni 2024



Meldert-Dorp 19 9310 Meldert 052/35 65 03
www.vbsmeldert.be

Verwelkoming

Dag peuter, dag kleuter!

Dag meisje, dag jongen!



Van harte welkom op onze school!

Kom maar binnen en voel je goed.
We hopen dat je een fijn schooljaar beleeft.
Met een fijn schooljaar bedoelen we
niet enkel dat je veel leert.

We wensen ook echt dat je je goed voelt op school.
Als schoolteam, leraren, personeel en directie,
zullen we daar ons uiterste best voor doen.

Om dit samen te kunnen waarmaken,
biedt dit schoolreglement heel wat informatie
en willen wij met jou concrete afspraken maken
in verband met de organisatie van het dagelijkse
schoolleven.

Wij wensen je dan ook een boeiend, aangenaam en leerrijk
schooljaar toe!

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

We heten u van harte welkom in onze school en zijn blij en dankbaar dat u ons uw kind toevertrouwt. De directeur en de leerkrachten zullen zich met al hun talenten inzetten om uw kind te begeleiden met hoofd, hart en handen. Wij hopen dat wij goed zullen kunnen samenwerken met u en dat u uw kind zult begeleiden om de doelstellingen - geformuleerd in ons schooleigen christelijk opvoedingsproject - te realiseren. School en gezin vormen immers samen de basispijlers die het ontwikkelings- en opvoedingsproces van uw kinderen vorm moeten geven. Vanuit ons schooleigen christelijk opvoedingsproject willen wij uw kinderen een degelijke vorming geven, want wij geloven dat kinderen 'wortels' nodig hebben om te groeien tot een harmonische persoonlijkheid.



Ons schoollogo symboliseert dan ook de volwassen helpende hand die uitgestoken wordt naar vele kinderhandjes. Dit is immers waar onze school voor staat en waarvoor onze leerkrachten zich dagelijks engageren: helpen, coachen, begeleiden en motiveren van jonge mensen.

Dit schoolreglement wil een leidraad zijn bij ons opvoedkundig bezig zijn met uw kinderen, waarvan u de eerste verantwoordelijke blijft voor de opvoeding en het onderwijs.

Wij bieden in deze brochure onze opvoeders, leerkrachten en ouders een aantal concrete handreikingen aan bij het pedagogisch begeleiden van onze kinderen en hopen dat u hen aanmoedigt de gemaakte afspraken na te leven. Ze kan een nuttig naslagwerkje zijn bij allerlei vragen. Bij deze en andere vragen of problemen staan wij bovendien klaar om samen naar een zinvolle oplossing te zoeken.

Beste leerling

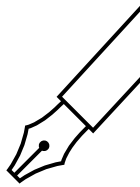


Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooien, om te leren zorgdragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving, ... Laten we de wereld samen ontdekken!



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. Dat kan schriftelijk of digitaal.

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

Afspraken over
communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en
afwezigheden

Participatie
leerlingenraad

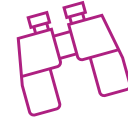
Wat mag en wat niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



Inleiding

Ons schooleigen project start met de betekenis achter ons logo. Ons logo is meer dan een leuk, kleurrijk prentje. Het symboliseert een volwassen helpende hand die uitgestoken wordt naar vele kinderhandjes. Dit is immers waar onze school voor staat en waarvoor onze leerkrachten zich dagelijks engageren: helpen, coachen, begeleiden en motiveren van jonge mensen.

Onze school wil een leef-, leer-, en geloofsgemeenschap zijn, dat is de leidraad doorheen ons schooleigen opvoedingsproject. Als katholiek school is ons pedagogisch project opgebouwd volgens de 5 pijlers.

Onze school is een geloofsgemeenschap

De Vrije basisschool Meldert is een katholieke school waar aandacht is voor de uniciteit van ieder kind. We geloven dat ieder kind uniek is en dat ze elkaar kunnen helpen in hun groeiproces. In een christelijke school als de onze doordringt de **christelijke zingeving en beleving** het hele schoolgebeuren. We hebben de opdracht de kinderen te laten kennismaken met het christendom en het evangelie. Er is naast onze katholieke geloofstraditie ook plaats voor andere levensvisies en anders- of niet-gelovigen. Waarden als respect, behulpzaamheid, solidariteit en dankbaarheid worden aan de leerlingen meegegeven.

Onze eersteklassertjes bereiden we vanuit de klas voor op hun eerste communie. De leerlingen van het zesde leerjaar worden voorbereid op hun vormsel door de catechisten van onze parochie, alsook binnen de klas door de klasleerkracht. De school speelt in op dit feestelijk kerkelijk engagement. Gedurende het schooljaar beleven we samen met de kinderen van de lagere school, kindvriendelijke misvieringen in de kerk van onze gemeenschap.

Onze school is een leergemeenschap

In onze school streven we naar kwaliteitsonderwijs waarin het kind centraal staat. We zorgen ervoor dat kinderen vanuit ervaringen kunnen leren. Daarbij worden **creatieve oplossingen** aangemoedigd. Als leerlingen zich goed voelen en betrokken zijn bij het klasgebeuren, dan kunnen ze pas echt goed leren. We bieden alle kinderen kansen om volgens hun eigen mogelijkheden, rekening houdend met eigen interesses, te kunnen leren. Eigen initiatief wordt gestimuleerd. We bouwen voort op wat kinderen reeds beheersen en leren kinderen stap voor stap studeren, met aandacht voor planmatig werk. Actief leren krijgt binnen ons onderwijsproces de voorkeur. Onze zorg gaat zowel uit naar de leerlingen met mindere kansen, als leerlingen met veel mogelijkheden, rekening houdend met hun eigen interesses en talenten. We leren kinderen ook omgaan en werken met de eigentijdse media.

Elke leerling is anders en dit proberen we te respecteren en te aanvaarden. We streven naar maximale ontwikkelingskansen voor elk kind.

Onze school is een leefgemeenschap

Onze hoofdbetrachting is dat de leerlingen graag naar school komen, we zijn alert naar het welbevinden van onze leerlingen zowel binnen de klas als de schoolomgeving. Er wordt gebruik gemaakt van onze binnen- en buitenplekken om tot leren te komen. Een gezonde geest in een gezond lichaam is voor ons een belangrijk principe. Hier houden we rekening met ieder fysieke kwaliteiten en beperkingen. **Gezonde voeding** en bewegen moedigen we sterk aan. Ook zetten we ons in voor een school die kinderen leert respectvol omgaan met elkaar en de mensen die zij ontmoeten.

Een duurzame toekomst begint met het maken van bewuste keuzes. Als MOS- school zetten we in op een milieuvriendelijke en duurzame leer- en leefomgeving, samen met de leerlingen, het schoolteam en het netwerk van de school. Onze speelplaats en tuin zijn niet alleen een ontspannings- en speelruimte, maar nodigen ook uit tot exploratie en ontdekking.

Samen met de ouders willen we bouwen aan een **toekomstgerichte** maatschappij. We streven ernaar om de kinderen veerkrachtig te maken met aandacht voor belangrijke waarden zoals empathisch zijn, democratisch zijn, verdraagzaamheid, luisterbereidheid en gelijkheid. We leren de kinderen kritisch te zijn, om vervolgens een eigen keuze te kunnen maken. In een hartelijke en persoonlijke relatie met onze kinderen bouwen wij aan een klas- en schoolklimaat waarin onze jongens en meisjes zoveel mogelijk kansen krijgen. In onze lessen en activiteiten besteden we veel aandacht aan sociale vaardigheden en geweldloze communicatie.

Om kinderen harmonieus op te leiden, hebben we een positieve relatie met alle schoolparticipanten (ouders, leerkrachten leerlingen, CLB, schoolbestuur en directie) nodig. We hechten belang aan een nauwe samenwerking met de ouders. Daarom zijn er oudercontacten waar we, vanuit een positieve ingesteldheid, ouders als volwaardige partners in het schoolse opvoedingsproces van hun kind betrekken. De ouders zijn ook de belangrijkste bron van informatie. Zij kennen hun kind het best en dit willen we zeker benutten. Ouders kunnen individueel of vanuit de oudervereniging constructief meewerken en meedenken aan de schoolwerking. Daarbij maakt de school graag gebruik van talenten en ervaringen bij ouders en/ of grootouders. Wij verwachten van onze ouders dat zij betrokken zijn en de leerkrachten mee ondersteunen in het leer- en opvoedingsproces van hun kind.

Zorg op school

We werken handelingsgericht binnen het zorgcontinuüm. Handelingsgericht werken impliceert goed onderwijs. Het doel ervan is de kwaliteit van het onderwijs en de leerlingbegeleiding te verbeteren. Onze brede zorg wordt geleid door de leerkrachten. Zij worden daarbij gesteund door de schoolinterne onderwijsprofessionals (collega's, zorgcoördinator, directie). We hebben aandacht voor de gewone zorgvragen van alle leerlingen waar de leerkracht onmiddellijk op anticipeert en tegemoetkomt aan hun noden (differentiatie, extra uitleg, ruzies, etc...).

In de verhoogde zorg kijken we specifiek naar de leerlingen en zijn onderwijsbehoeften/ noden. Enerzijds worden bezorgdheden op schoolniveau intensief opgevolgd. Anderzijds worden leerlingen besproken op het verhoogd zorgoverleg. Binnen dit overleg participeren de leerkracht, de zorgcoördinator, directie en consulteren we eventueel het CLB. Ook de leerlingen en de ouders zijn direct of indirect betrokken.

Voor de uitbreiding van zorg werken we intensief samen met het CLB, ouders, revalidatie en ondersteuningsnetwerk. Dit om een optimale begeleiding/ ondersteuning te kunnen bieden aan leerlingen die aan onze school zijn toevertrouwd.

Bij bijzondere acties met kinderen (aanbieden en afstemmen van hulpmiddelen, individuele actieplannen,) **informer**en we steeds de **ouders** om vanuit een positief overleg tot afspraken te komen die de verdere ontwikkeling van het kind ten goede komen. Dit doen we omdat we ervan overtuigd zijn dat je kinderen pas goed kunt ondersteunen/ begeleiden in nauwe samenwerking met de ouders. We hechten aandacht aan een goede afstemming en wisselwerking zodat alle partijen met hun neus naar dezelfde richting wijzen.

School is steeds in ontwikkeling

We zijn een **school in ontwikkeling** die werkt aan deskundigheid, verbetering en vernieuwing. Openstaan voor expertise, begeleiding en nascholing zijn hierin voor ons belangrijke hulpmiddelen. We organiseren regelmatig **teamoverleg** waarbij het volledige team wordt betrokken. De gemaakte afspraken worden door ieder nageleefd en gerespecteerd. Door beroep te doen op elkaars talenten proberen we steeds verder te groeien.

Computationeel denken

Het beheersen van digitale vaardigheden is niet meer weg te denken en vormt een belangrijk onderdeel in de huidige samenleving. Het is een noodzakelijke vaardigheid naar de toekomst toe om te leren werken met een computer, ipads.... Niet alleen het leren gebruiken is een belangrijke vaardigheid maar ook het bewust maken van de gevaren er rond.

Computationeel denken stimuleert veel meer dan enkel het gebruik van technologie, het stimuleert bepaalde vaardigheden zoals probleemoplossend denken.

Binnen onze school wordt de basis gelegd om op een correcte manier de technologische tool te gebruiken en stimuleren we doorheen de jaren het probleemoplossend vermogen.

MISSIE voor de basisscholen die deel uitmaken van de Óscar Romeroscholen

De Óscar Romeroscholen basisonderwijs staan voor kwaliteitsvol onderwijs op alle niveaus, kleuter en lager en dit verspreid over de verschillende campussen. Het is onze opdracht om alle kinderen uit de ruime omgeving de kans te geven om hun talenten te ontwikkelen in de beste omstandigheden met inbegrip van aangepaste zorg en begeleiding. Gebaseerd op de idealen van Óscar Romero geven we onze kinderen belangrijke christelijke waarden mee, die hen straks in staat moeten stellen als positief-kritische jongeren een zinvolle bijdrage te leveren aan de uitdagingen van de samenleving in de 21ste eeuw.

GEZAMENLIJKE VISIE VAN DE BASISCHOLEN DIE DEEL UITMAKEN VAN DE ÓSCAR ROMEROSCHOLEN

**We planten zadjes die ooit zullen opschieten,
We begieten de jonge plantjes,
In de hoop dat ze de belofte
Van de toekomst in zich dragen.
(Óscar Romero)**

Wij zijn een groeiende organisatie. We willen dat volgende begrippen onze identiteit en onze werking meer en meer kenmerken:

ONDERWIJS EN OPVOEDING TEN DIENSTE VAN ELK KIND

Geloven

Vanuit een christelijke visie tonen we openheid en respect voor andere levensopvattingen en godsdiensten. We geloven erin dat we Gods Rijk voelbaar kunnen maken met een bijzondere aandacht voor de zwaksten.

Inspirerend

Naar het voorbeeld van Óscar Romero willen we belangrijke waarden voorleven en kinderen kansen bieden om in een veilige omgeving op te groeien met vallen en opstaan.

IN DIALOOG

Vertrouwen

Onze scholen zijn gastvrije scholen die kansen wil geven aan alle kinderen, ongeacht hun achtergrond. In een sfeer van vertrouwen beschouwen we de diversiteit van onze kinderen als een kans tot dialoog. In de confrontatie met andere visies en culturen proberen we onze christelijke traditie te herbronnen en een plaats te geven. Het schoolteam ademt eveneens dit vertrouwen en wederzijds respect uit.

ZIN VOOR KWALITEIT

Talenten

Iedere mens heeft een waaier aan talenten. Door die te ontdekken en hierop in te spelen werken we aan kwaliteitsvol onderwijs. Wie vanuit zijn talenten kan werken is tot veel meer in staat. Dit geeft vertrouwen in het eigen kunnen en zorgt ervoor dat uitdagingen aangepakt worden.

Professioneel

Onze medewerkers (schoolbesturen - directies - leerkrachten - omkaderend personeel) zijn ervan overtuigd dat levenslang leren noodzakelijk is om hun taak op een professionele en kwaliteitsvolle manier uit te voeren.

Doelgericht

Uitgaande van het leerplan 'Zin in Leren, Zin in Leven!' (ZILL!) plannen leerkrachten doelgericht activiteiten en lessen (onderwijsarrangementen), die aansluiten bij de leefwereld (context), interesses en noden van het kind.

GROOTS EN NABIJ Groeikracht - groeikansen - zorg

In de Óscar Romeroscholen stellen we het kind centraal. We hechten veel belang aan het welbevinden van onze kinderen en teamleden. We werken aan een aangenaam leer-, leef- en werkklimaat binnen de diverse scholen. We geloven in de intrinsieke groeikracht van iedereen. Elke school heeft zijn eigenheid. We hebben respect voor elkaars schoolcultuur.

De nabijheid van de school in de leefgemeenschap van de kinderen vinden we heel belangrijk. Een evenwichtig aanbod van lessen en activiteiten zorgt ervoor dat de groeikansen voor elk kind optimaal benut worden.

Een goed gestructureerde leerlingenbegeleiding, gesteund op het engagement van elk teamlid, biedt een brede basiszorg aan elk kind. Voor kinderen met bijzondere noden bouwen we een professioneel en toegankelijk zorgbeleid uit.

VERBONDENHEID

Verantwoordelijk

Kinderen, ouders, ondersteunend personeel, leerkrachten, directeurs en schoolbestuur maken samen school in een sfeer van actieve verbondenheid. We zijn ervan overtuigd dat kinderen die gelukkig zijn op school, liever en beter leren. Daarom voelen we ons verantwoordelijk om onze scholen te organiseren met een open communicatie, een cultuur van inspraak en gastvrijheid, waarin wederzijds respect centraal staat. Inspraak zien we niet alleen als medezeggenschap, maar ook als medeverantwoordelijkheid in het schoolleven.

MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERWIJZEN

Toekomstgericht: duurzaam en innovatief

Het is een bewuste keuze om met ons opvoedingsproject ten volle onze rol op te nemen binnen de samenleving en de wereld van vandaag en morgen. Duurzaam onderwijzen houdt in dat we de ons toevertrouwde kinderen bewust maken van hun verantwoordelijke rol in de samenleving. Tegelijk willen we bouwen aan een betere wereld. Wat goed is, willen we borgen. Omdat de toekomst nog onbekend is, willen we door innovatief onderwijs onze kinderen actief laten groeien in weerbaarheid en verantwoordelijkheidszin. Hierbij besteden we aandacht aan de vorming van de totale persoon.

[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](#)

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?



algemene info

We trachten steeds bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens.

Telefoon 052/35 65 03

Directie Katheleen Baeten
0477/21 14 23
directie@vbsmeldert.be

Nathalie Dieussaert
0472/57 42 31
directie2@vbsmeldert.be

Zorgcoördinator Ann Van den Broeck
0479/446627
zoco@vbsmeldert.be

Administratie Inge De Proft
052/35 65 03
administratie@vbsmeldert.be

Lerarenteam De namen van de leerkrachten vind je in ons infootje en op de schoolwebsite

Website van de school www.vbsmeldert.be

Oudervereniging

Voorzitter: Eva Herssens

Contactgegevens voorzitter: oudervereniging@vbsmeldert.be

Leden: zie website

Schoolraad

Voorzitter: Kelly Vancoppenolle

Contactgegevens voorzitter: via school

Oudergeleding: Katrijn De Geyseler en Shana Cooreman

Personeelsgeleding: Anne Van Praet en Griet De Coninck

Lokale gemeenschap: Nele Lombaert

Schoolbestuur

Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijke van ons schoolgebeuren en de eigenlijke organisator van onze school. Het schoolbestuur bepaalt het beleid en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Benaming en zetel: V.Z.W. Oscar Romero Scholen, Kerkstraat 60, 9200 Dendermonde

Ondernemingsnummer: BE0415.819.204

RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank Gent - afdeling Dendermonde

De Raad van Beheer, voorzitter: Dhr. Filip Boelaert
Secretaris: Mevr. Nicole Haghedooren
Penningmeester: Dhr. Mark Block
Bestuurders: Dhr. Herman Behiels, E.H. André Coussens,
Dhr. Dirk De Decker, Dhr. André De Lausney,
Dhr. Walter Deygers, dhr. Roger Meert, (vertegenwoordigers voor onze scholen),
Dhr. Frans Jans, Mevr. Cindy Portael,
Dhr. Guy Van den Bogaert en Dhr. Hendrik Verwaeren

Naast onze school richt deze vzw. ook nog andere scholen in:

- Vrije Basisschool Lebbeke, Brusselsesteenweg 43, Lebbeke
- Vrije Basisschool Kloosterstraat 1, Wieze
- Vrije Basisschool Lange Minnestraat 59, Lebbeke
- Vrije Basisschool Kapellenstraat 43, Denderbelle
- Vrije Basisschool Margrietstraat 15, Baardegem
- Óscar Romerocollege Kerkstraat 60, Dendermonde (Secundair)
- Óscar Romerocollege Basisschool, Kerkstraat 60, Dendermonde
- Óscar Romerocollege, Sas 39, Dendermonde
- Het Laar B.O., Zuidlaan 34, Dendermonde
- De Oogappel, Hoofdstraat 18, Appels
- Harduynschool, Hofstraat 37A, Oudegem
- Visitatieschool, Rosstraat 7, Baasrode
- Vrije Basisschool, Nieuwstraat 8, Berlare

Vrijwilligers

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

Organisatie: VZW Oscar Romero Scholen en VBS Meldert

De VZW: *Óscar Romeroscholen, Kerkstraat 60, 9200 Dendermonde*

Maatschappelijk doel: *zie statuten*

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Belfius.

Een bijkomende verzekering tot dekking van privé vervoer (wagen) (niet voor vervoer van en naar de school) werd afgesloten bij Axa.

Er wordt geen verloning voorzien.

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

Nuttige adressen

**Lokaal Overlegplatform voor Aalst BaO, Aalst Secundair onderwijs en Dendermonde
BAO**

LOP-voorzitter: Mevr. Annemie Hayemal

Contact: annemie.hayemal@skynet.be

LOP-deskundige: Mevr Sibylle Decuyper, Mobiel: 0492 184121

Mail: sibylle.decuyper@ond.vlaanderen.be

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Guimardstraat 1, 1040 Brussel

02 507 08 72

klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

Commissie inzake leerlingenrechten

Vlaamse Overheid

Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi

Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten

t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)

H. Consciencegebouw

Koning Albert-II laan 15

1210 Brussel

02 553 93 83

commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Commissie Zorgvuldig Bestuur

Vlaamse Overheid

Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi

Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijsPersoneel (AOP)

Commissie zorgvuldig bestuur

Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel

02 553 65 98

zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

Praktische informatie over onze school

Ik kom naar school

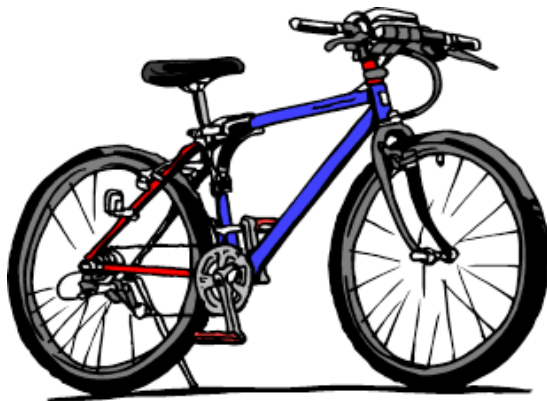
Ook buiten de school moeten mensen kunnen ervaren dat je een leerling bent van onze school. Je houding en je verzorgde taal verwijst naar je schoolkeuze. Fluiten, roepen of vechten onderweg hoort niet bij onze stijl.

Onze schoolpoort gaat open om 08.00 uur. 's Middags om 13 uur. Kom niet te vroeg naar school, maar ook niet te laat. Neem de kortste weg van huis naar school en omgekeerd: dat is nodig voor de schoolverzekering.

Ga nooit met vreemde mensen mee, laat je niet ompraten.

Kinderen die met de auto gebracht worden, letten op wanneer ze uitstappen. Aan de ouders vragen we om ordelijk en reglementair te parkeren. Ouders kunnen lagerschoolkinderen begeleiden tot aan de schoolpoort, kleuters tot op de speelplaats. Wil ook rekening houden met filevorming, tijdig vertrekken helpt uw kind tijdig op school te zijn.

Om kinderen meer ruimte te geven en de veiligheid aan de schoolpoort te verhogen, nemen we deel aan de officiële 'schoolstraat'. De straat wordt bij het begin en einde van een schooldag afgesloten voor gemotoriseerd verkeer:
maandag-vrijdag: tussen 08.00u en 08.40u en 15.20u en 15.50u;
enkel op woensdag: tussen 08.00u en 08.40u en 12.00u en 12.30u.



Wie met de fiets naar school komt, past de verkeersregels toe. Je komt de school binnen en buiten met je fiets 'aan de hand'. Plaats je fiets netjes in de fietsrekken.

Kijk je fiets geregeld na en laat hem tijdig herstellen.

De politie zal de staat van de fietsen controleren.

We zullen je ouders hierover tijdig verwittigen.

Verwittig de directeur wanneer je een ongeval hebt met je fiets.

Hoe laat begint de school?

We beginnen onze schooldag om 08.25 uur en eindigen om 15.25 uur.

's Middags eindigt de school om 12 uur en herbegint om 13.30 uur (niet op woensdag).

Te laat komen kan niet! Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is (extra aandacht voor de kleuters) zodat alle activiteiten op tijd kunnen beginnen. Kinderen die te laat toekomen melden zich bij de directeur. Wij verwachten dat je voor 9u het secretariaat telefonisch verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Kinderen die met de bus meerijden, blijven onder toezicht op de speelplaats en vertrekken onder begeleiding met de rij naar de bus.

We vragen de ouders de kinderen steeds op te halen aan de verzamelplaats aan de schoolpoort (achter de witte lijn).

De kinderen mogen niet zonder begeleiding de speelplaats verlaten. Ofwel worden ze aan de schoolpoort afgehaald, ofwel sluiten ze aan bij een door een leerkracht begeleide rij.

Er is een korte rang (tot aan de Stevensveldstraat) en een lange rang (tot aan de kerk) waar de begeleidende leerkracht de leerlingen veilig helpt oversteken.

Indien u de leerkracht wenst te spreken, kan dat enkel voor of na de lesuren. Tijdens de lesuren is de leraar volledig ter beschikking van de kinderen (ook de kleuterleerkrachten!).

Voor- en naschoolse opvang

Uren: Er is voor- en naschoolse opvang van 7 tot 18 uur, op woensdag tot 13 uur.

Er is toezicht op de speelplaats tot 8.25 uur. De leerlingen die vóór 8.10 uur op de speelplaats worden afgezet, moeten naar de opvang. De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

Plaats: refter en speelplaats school

Vergoeding: zie bijdrageregeling.

Voor de betaalde opvang ontvangt u als ouder in het volgende schooljaar een fiscaal attest.

Wie zijn/haar kind later afhaalt dan 18 uur of op woensdag na 13 uur moet per begonnen halfuur € 10 extra betalen. Indien door omstandigheden (zoals tijdens coronamaatregelen) de uren van opvang wijzigen, gelden deze als de nieuwe opvanguren. Deze gewijzigde uren worden steeds duidelijk gecommuniceerd.

Verantwoordelijke(n): Martine Beier

Middagopvang

Uren: 12.15 uur tot 13.15 uur

Plaats: school

Vergoeding: zie bijdrageregeling

Verantwoordelijken: Martine Beier, Marie-Josée Buyl, Daniëlla Van Der Borght

Een kwartier na en een kwartier voor het belsignaal: gratis toezicht door leerkracht.

In de refter

Om de middagmalen rustig en aangenaam te laten verlopen, organiseren we 2 eetmomenten.

Refter 1: alle kleuters en 1^e graad lager en warme maaltijden + soep lager
Refter 2: boterhammen lager 2^e en 3^e graad

Bij aanvang van elke refterdienst volgt na het belsignaal een kort gebed. Nadien eten de kinderen rustig, blijven op hun vast aangeduide plaats zitten en houden zich aan de refterafspraken.

We proberen het systeem van rustig praten, de persoon die toezicht houdt, geeft aan met de bel wanneer het te luidruchtig wordt, dan wordt er enkele minuten volledig gezwegen. Wie blijft storen, wordt uit de groep gehaald en aan de kant gezet.

Toezicht

Leerlingen moeten zich veilig voelen: ze kunnen altijd bij de leraar terecht; leerlingen moeten zich gehoord voelen: de leraar wimpelt niet af; leerlingen moeten zich geobserveerd voelen: de leraar treedt op, moedigt aan, vermaant, straft, benoemt het goede. Indien de leerling het gevoel heeft niet gehoord te worden, kan zij/hij steeds terecht bij de leerkrachten in de leraarskamer of bij de directeur. Deze regeling geldt ook voor het toezicht onder de middag!

Wat brengen we mee?

Zorg voor een stevige boekentas met daarin een pennenzak. Alle ander materiaal wordt door de school bezorgd. Je mag ook eigen materiaal gebruiken.

Iedereen die tijdens de middag blijft, brengt boterhammetjes mee voor 's middags in een brooddoos. Leerlingen van het 1^e leerjaar ontvangen een gratis brooddoos van Ilva. Er is ook de mogelijkheid om soep of een warme maaltijd (soep inbegrepen) te bestellen. Voor het speelkwartier mag een droge koek of een stuk fruit meegebracht worden. De kinderen brengen van thuis een lege drinkbeker of -bus mee om water te drinken in de klas. Er is een ruim assortiment aan drank te verkrijgen: plat water, spuitwater, melk, chocomelk, eco fruitsap appel-sinaas, eco fruitsap freshsake; dit aan democratische prijzen.

Kostprijs van warme maaltijden vindt u terug op de bijdrageregeling.

Voor de drank en het middagtoezicht wordt maandelijks via overschrijving betaald. Snoep is niet toegelaten.

Het meebrengen van computer-, muziek- of andere spelletjes, of dure dingen, zonder schriftelijke vraag van de leerkracht, wordt eveneens niet toegestaan.

Kledij: Gelieve spulletjes te merken (mutsen, sjaals, handschoenen, jas, ...).

Verloren voorwerpen kunnen steeds opgehaald worden in de refter of in het bureau van de directeur.

De kinderen brengen geen speelgoed mee naar school. Tijdens de les kan het alleen maar storen. Tijdens de speeltijd zal de school voor het nodige zorgen. Een springtouw, knickers, een tol, een bal, bikkels, springelastiek ... mogen natuurlijk wel! Als de leerkracht er om vraagt, kan dit natuurlijk wel.

Het gebruik van een GSM is niet toegestaan op school. Leerlingen bewaren hun GSM in hun boekentas op eigen risico (diefstal, breuk, ...). Indien contact met externen noodzakelijk blijkt, kunnen de leerlingen altijd terecht bij de directeur of op het secretariaat.

Leerlingenvervoer

Onze school organiseert momenteel geen leerlingenvervoer wegens te weinig aanvragen.

Vakanties, vrije dagen en pedagogische studiedagen.

De data van herfstvakantie, kerstvakantie, krokusvakantie, paasvakantie en zomervakantie, alsook van de 2 extra vrije dagen en de 2 pedagogische studiedagen vindt u terug op de jaarkalender die op het einde van het vorige schooljaar en bij de aanvang van het schooljaar wordt gemaild, alsook wordt vermeld in het infootje begin schooljaar.

[Terug naar overzicht](#)

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

- 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](#)

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



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.

We moeten rekening houden met een aantal regels waardoor de maatschappij er zich van verzekert dat kinderen op een correcte wijze in scholen worden ingeschreven. Binnen het LOP-gebied Aalst zijn hierrond afspraken gemaakt en onze school verbindt

er zich toe deze na te leven.

Voor meer info kan je terecht bij de contactpersonen van het lokaal overlegplatform (LOP): sibylle.decuypere@ond.vlaanderen.be of www.lop.be

De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd.

De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

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

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw schriftelijk akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Bij de inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling, We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van een van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

Bij de inschrijving vragen we je naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind.

Doorlopende inschrijving: Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool, VBS Meldert, dan hoeft u het niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs in VBS Meldert.

[Terug naar overzicht](#)

1.4 Onderwijsloopbaan



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.

De school neemt de taalscreening af in de periode van 10 oktober tot en met 30 november. Dat gebeurt in alle scholen met hetzelfde instrument (KOALA), dat in opdracht van de overheid ontwikkeld is door het Centrum voor Taal en Onderwijs (KU Leuven).

Op basis van de resultaten van de taalscreening zullen leerlingen die het Nederlands onvoldoende beheersen een actief taalintegratietraject Nederlands krijgen. Dat is een taalbad of een volwaardig alternatief dat dezelfde resultaten bereikt.

- **Taalintegratietraject**

Op basis van de taalscreening kan de school vaststellen dat:

- Je kind geen probleem heeft voor Nederlands
- Je kind voor Nederlands een taalintegratietraject nodig heeft

Als uit de screening blijkt dat je kind nood heeft aan een taalintegratietraject moet de school dat aanbieden. De school beslist vrij hoe ze het taalintegratietraject invult en welke maatregelen ze inzet.

De school kan als taalintegratietraject een taalbad organiseren.

Je kan niet weigeren om je kind een taalintegratietraject te laten volgen.

Ook voor leerlingen die in de loop van het lager onderwijs instromen en het Nederlands onvoldoende beheersen om de lessen te kunnen volgen, kan de school beslissen dat zij een taalintegratietraject moeten volgen.

1.4.1 Naar het lager onderwijs

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

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

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

1.4.2 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

De klassenraad beslist of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor

je kind de beste oplossing is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe.

We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

1.4.3 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. 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).

1.4.4 Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande jaar lager onderwijs volgde een gunstig advies geeft.

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 nodig van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad geeft dit advies op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisname van en toelichting bij het advies van de klassenraad, neem jij als ouder een beslissing.

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

1.4.5 Uitschrijving

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

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

- Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je kind verlaat zelf onze school.
- Je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.
- Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:
 - ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing
 - ofwel op het einde van het huidige schooljaar

- ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar
- Je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:
 - Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
 - Het CLB wijzigt het IAC-verslag* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

[Terug naar overzicht](#)

1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Op de infovergadering bij het begin van het schooljaar bespreekt elke leerkracht welke uitstappen zullen plaatsvinden. Je vindt ook steeds een overzicht op de maandkalender. De praktische informatie van elke uitstap ontvangt u steeds een week voordien.

Eendaagse uitstappen

Uitstappen van een dagdeel of van één dag worden steeds ingericht met een pedagogisch doel. Een leeruitstap wil steeds een illustratie zijn bij wat in de klas aan bod komt. Ons onderwijs wil immers zo dicht mogelijk bij de realiteit staan. De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndaagse uitstappen.

Meerdaagse uitstappen

Meerdaagse uitstappen beogen naast cognitieve ook en vooral sociale-emotionele doelstellingen. Een openluchtklas maakt het als geen ander middel mogelijk om binnen de veilige, vertrouwde omgeving van de klasgroep een betekenisvolle groei in o.a. zelfstandigheid, sociale omgang en vele andere attitudes te realiseren. Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist.

Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten.

Meerdaagse uitstappen worden 2-jaarlijks georganiseerd.

1e graad: boerderijklassen

2e graad: sportklassen

3e graad: zeeklassen

Praktische info rond uitstappen

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

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

Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op de school aanwezig zijn.

Bewegingsopvoeding

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

Af en toe worden op woensdagnamiddag sportactiviteiten georganiseerd. De leerlingen zijn dan op vrijwillige basis uitgenodigd om mee te sporten. Pas na het terugbezorgen van de inschrijvingsstrook kunnen ze deelnemen. Voor meer info hierover kan je steeds terecht bij onze leraren bewegingsopvoeding.

Afspraken i.v.m. zwemmen

- L2 en L3: 15 weken na elkaar, aanleren van minstens 1 zwemslag
- L1: 3 keer watergewenning
- L6: 3 keer vervolmaking en uitbreiding (vb reddend zwemmen, overlevingszwemmen,...)

Zwemkalender wordt tijdig meegegeven bij de aanvang van het schooljaar.

De leerlingen die niet mee gaan zwemmen hebben een doktersbriefje nodig of een verantwoording op papier van de ouders. Deze leerlingen blijven op school onder toezicht van de leerkracht(en) die op school blijven.

Leerlingen die hun zwemzak vergeten zijn, gaan mee naar het zwembad. Onkosten: zie bijdrageregeling. Leerlingen in het basisonderwijs hebben recht op 1 schooljaar gratis zwemmen. In samenspraak met de schoolraad is beslist om het gratis jaar schoolzwemmen aan te bieden aan het 2e leerjaar. Voor het 3e leerjaar sponsort de oudervereniging €500 voor het zwemmen. Dit betekent dat de helft van de zwembeurten voor jullie gratis is.

[Terug naar overzicht](#)

1.6 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 verdamperen 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.

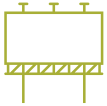
Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kan je terecht bij de directeur. Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)

1.7 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.

Op basis van die principes maken we de volgende concrete afspraken:

Reclame en sponsoring wordt enkel toegelaten tijdens eetfestijnen, schoolfeest, sportdagen, ... in de vorm van gratis gebruik materiaal, geldsponsoring in ruil voor reclame sponsor, ...

[Terug naar overzicht](#)

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?



2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien.

Zorg voor elk individueel kind is een heel belangrijke prioriteit van onze school. Binnen onze school coördineert de zorgcoördinator de interne zorgbegeleiding van zowel de kleuterschool als de lagere school.

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding (zie punt 16). Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. ***Dit doen we door*** het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig 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, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

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

We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

Klasniveau

De zorgcoördinator zoekt samen met de klastitularis naar aanpakmogelijkheden voor het begeleiden van kinderen met specifieke hulpvragen. Samen met de klastitularis zoekt de zorgcoördinator naar methodes om problemen aan te pakken.

Kindniveau

De zorgcoördinator zorgt voor het opvolgen van kinderen die extra zorg nodig hebben. Dit kan via het afnemen van testen, het opstellen van een begeleidingsplan, individuele begeleiding... eventueel met behulp van het CLB en/of externe instanties.

Schoolniveau

De zorgcoördinator plant overlegmomenten binnen de school zodat de hulp aan kinderen zo efficiënt mogelijk georganiseerd kan worden. Zij plant samen met de leerkrachten acties op schoolniveau a.h.v. outputanalyses van gegevens van het leerlingvolgsysteem. Tevens neemt ze vakliteratuur door en informeert titularissen en ouders hierover.

De zorgcoördinator ondersteunt op vraag van leerkrachten bij de aanpak van problemen.

Ouders die met een onbeantwoorde zorgvraag zitten, kunnen in eerste instantie altijd terecht bij de klastitularis van hun kind. De titularis is immers de eindverantwoordelijke voor de kinderen die in haar/zijn klas zitten.

Indien ouders een gesprek willen met de zorgcoördinator, maken ze best vooraf een afspraak.

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

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



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

2.1.2 Huiswerk

Huistaken en lessen (zie ook huiswerkbrochure)

Een huistaak wordt gegeven om leerstof te verwerken en in te oefenen. Soms valt er ook een les te 'leren'. Ook dat is verwerken van leerstof die reeds behandeld is in de klas.

De opgegeven huistaak wordt in de schoolagenda geschreven. Een huistaak omvat niet meer of minder dan wat er opgegeven werd. Indien er probleempjes zijn, kan u dit ook melden in de schoolagenda.

Afspraken tijdstip:

L1 tem L4: alle dagen huiswerk behalve op vrijdag

L5 en L6: alle dagen, ook op vrijdag

Richttijden voor de taak/taken:

1° en 2° leerjaar: 15 tot 30 minuten per avond

3° en 4° leerjaar: 30 tot 50 minuten per avond

5° en 6° leerjaar: 50 tot 70 minuten per avond

Dit is natuurlijk afhankelijk van het werktempo van het kind.

Indien uw kind langer aan de taak werkt, kan u een 'stop' inbouwen. Het is goed dit tevens via de agenda te melden aan de leerkracht. Vanzelfsprekend wordt aangeraden de taken niet 'op te stapelen' (planning in 5° en 6° leerjaar). Elk kind heeft nood aan gezonde ontspanning!

Leerlingen maken **zelf** hun huistaak. Ouders kunnen een opmerking noteren bij een te moeilijke taak. De leerling vraagt dan uitleg in de klas, het is dus onnodig te panikeren!

Afspraken over netheid en tijdig afwerken, tijdstip van indienen, worden in de klas gemaakt.

Voor ouders zijn huistaken een middel om te zien hoe het kind werkt. U kunt soms hulp bieden bij het opbouwen van een leer methode. Daarbij bieden huistaken een kans om de prestaties en de vorderingen van het kind van dichtbij te volgen. Tijdens de ouderavond van begin september zullen de klasleerkrachten de ouders hierover duidelijk informeren.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

De agenda wordt gebruikt om huistaken en lessen te noteren, om te noteren wat moet meegebracht worden voor de volgende lessen, om informatie door te spelen... De leerkracht kan de agenda gebruiken om opmerkingen in verband met gedrag of bepaalde afspraken te melden. U kunt natuurlijk ook gebruik maken van deze agenda om de leerkracht iets te melden.

Wij vragen voor alle leerjaren om dagelijks na te zien en te ondertekenen. Elke nota (opmerking van de leraar) wordt gehandtekend door de ouders.

Tip: gebruik de agenda als een 'heen-en-weer schrift'!

2.1.4 ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school

Op onze school staat de volledige ontwikkeling van onze leerlingen centraal. We zetten dan ook diverse ICT-materialen in. Enerzijds als middel om nog sterker tegemoet te komen aan de ontwikkeling van elk kind afzonderlijk. Anderzijds om gericht in te zetten op ICT/media/technologie als doel op zich. In onze huidige maatschappij zijn ICT en media immers niet meer weg te denken. Leerlingen correct, veilig en vlot leren omgaan met diverse media en ICT-materialen is dus een grote must.

Voor alle kleuters en leerlingen stelt onze school verschillende ICT-materialen ter beschikking tijdens de lessen (chromebooks, beebots, ozobots, programmeerrups, ...).

Daarnaast stelt de school een chromebook en een beschermende tas ter beschikking van alle leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar. Hieraan is een gebruikersovereenkomst gekoppeld die door de ouders ondertekend wordt. De

chromebook blijft eigendom van de school. Al het overige ICT-materiaal blijft (met uitzondering van de chromebooks van 5 en 6 dus), steeds op school.

We verwachten dat de leerlingen van 5 en 6, evenals de ouder(s) ervan, op een zorgvuldige manier (als voorzichtig en redelijk persoon) met het ICT-materiaal omgaan. Zij zijn verantwoordelijk voor het correcte gebruik en beheer ervan.

Jongere leerlingen die niet beschikken over een chromebook/laptop thuis, kunnen na schooltijd in de studie kosteloos gebruik maken van de chromebooks. Wie thuis niet beschikt over internet, kan kosteloos in de studie gebruik maken van het netwerk van de school.

Het is verboden de ICT-materialen te gebruiken voor activiteiten die in strijd zijn met de doelstellingen van de school. Het materiaal mag enkel gebruikt worden op een wettelijke manier met respect voor auteursrecht en privacy.

[Terug naar overzicht](#)

2.2 Leerlingenevaluatie



2.2.1 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

Door de ontwikkeling van alle leerlingen systematisch op te volgen, kunnen we als school evalueren of onze eigen onderwijsaanpak kwaliteitsvol genoeg is in functie van het leren van alle leerlingen. Daardoor kunnen we gericht inspelen op de onderwijsbehoeften van elke leerling.

Leerlingen evalueren heeft dus een dubbel doel. Wij zien hoe de leerling evolueert en functioneert, maar we kijken ook naar de effectiviteit van de klaspraktijk.

Wij volgen op een brede manier de stappen op die leerlingen in hun ontwikkeling zetten:

- observaties van de manier waarop leerlingen opdrachten uitvoeren;
- observaties van het totaalbeeld van alle leerlingen;
- signaleringslijsten voor de totale ontwikkeling;
- resultaten van zachte (bijv. rapport leefhoudingen en vaardigheden) en harde evaluatie (bijv. puntenrapport);
- portfolio's, toetsen en rapporten;
- analyses om sterktes van leerlingen in beeld te brengen;
- foutenanalyses om didactisch handelen te richten.

2.2.2 Rapporteren

Hoe rapporteren we?

Op school gaan heel wat toetsen door.

Waarom toetsen?

Er worden toetsen gegeven om de vorderingen van uw kind in beeld te brengen:

om te zien wat uw kind reeds kan of geleerd heeft;

om te zien wat uw kind nog niet kan en om het te kunnen bijwerken;

om te zien welke ontwikkelingsmoeilijkheden of leermoeilijkheden uw kind heeft;

om de leraar een beeld te geven over de vorderingen.

De toetsen worden georganiseerd naar:

de leraar toe om zijn onderwijs handelen te kunnen richten;

de kinderen toe om hen te tonen wat zij wel of niet kunnen en kennen;

de ouders toe zodat zij die vorderingen thuis kunnen volgen.

Vlaamse toetsen voor 4de leerjaar

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

Interdiocesane proeven voor 6de leerjaar

Dit zijn toetsen die opgemaakt worden door een werkgroep van leraren en pedagogisch begeleiders. Deze toetsen worden in nagenoeg alle vrije scholen in Vlaanderen gebruikt. Er worden 3 gevalideerde verplichte IDP-toetsen afgenomen. Voor de rapporten worden deze toetsen aangevuld met klastoetsen. Als ouder wordt u via een IDP-rapport op de hoogte gebracht van de resultaten van uw kind.

Diagnostische toetsen

Om de leer bedreigde kinderen op te vangen binnen de school en om te achterhalen waar kinderen struikelen in het leerproces, worden ook diagnostische toetsen opgemaakt en gegeven.

Deze toetsen worden vooral gebruikt door de directeur, de zorgcoördinator en het CLB. Ze zijn bedoeld als aanzet tot een degelijk behandlungsplan van de moeilijkheden.

Toetsen ter inzage

Samen met het rapport worden de toetsen zelf ter inzage meegegeven met uw kind. Zij geven een (gedeeltelijk) beeld van de opgevraagde leerstofpunten. U kunt als ouder ook zien welke delen goed gekend waren en over welke punten het kind

eventueel struikelde. Wij vragen u de toetsen te ondertekenen en de volgende dag met uw kind mee te geven naar school.

Leerlingvolgsysteem

Alle resultaten, vorderingen en observaties worden bijgehouden in een klas overstijgend leerlingvolgsysteem. Op die manier kan de leraar rekening houden met de 'ontwikkelings- en leerhistoriek' van het kind op school. Het kennen van de beginsituatie van het kind is een eerste stap om het juiste onderwijs aan te bieden op het juiste moment.

Perioderapport

Op het perioderapport kan u de dagdagelijkse evolutie volgen. Daar niet elk onderdeel elke maand getoetst wordt, kan er ook geen totaal berekend worden.

Grote rapporten

Deze grote rapporten (semesterrapporten) zijn belangrijke documenten die veel vertellen over het werken en leven op onze school. De grote rapporten bevatten belangrijke informatie over leerprestaties op school.

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

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

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden in de maandkalender van juni. De maandkalender staat op de website en ontvang je maandelijks per mail. Je wordt hiervan per brief ook tijdig op de hoogte gebracht door de klastitularis.

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

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

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een [4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift](#) basisonderwijs.

2.4 Met wie werken we samen?

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

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Contactgegevens: Vrij CLB Aalst
Langestraat 12, 9300 Aalst
Tel: 053/78 85 10
Fax: 053/78 55 97
www.vclbaalst.be
info@vclbaalst.be

De CLB-contactpersonen voor de school zijn:

Contactpersoon CLB: Liesa Geysens
Verpleegkundige CLB: Louise D'Hondt

De CLB-contactpersoon is op regelmatige basis aanwezig op school. Het is wenselijk eerst een telefonische afspraak te maken. De persoonlijke contactgegevens vind je terug op www.vclbaalst.be/scholen.

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:

School en CLB hebben de wettelijke verplichting in overleg te gaan met elkaar bij leerplichtproblemen. We zien dit overleg ruimer dan de wettelijke verplichting “vanaf 5 B-codes”: bij spijbelgedrag, schorsing, tijdelijke/ definitieve uitsluiting, elke afwezigheid (ongeacht wettiging) die schoolloopbaan hypothekeert- behoudens in geval van huisonderwijs. Daarom is systematisch overleg over geregistreerde aan-

en afwezigheid leerlingen, georganiseerd door school, en deelname daaraan van CLB, een belangrijk gegeven.

Het eventueel opstarten van een begeleidingstraject gebeurt steeds in overleg en samenwerking met de school. Het opvolgen van problematische afwezigheden blijft een gedeelde verantwoordelijkheid.

Veel meer dan de wettelijke verplichting (leerplichtopvolging kan niet geweigerd worden) zien wij de achterliggende kansenbevordering als belangrijk doel om leerplicht ernstig te nemen. Een goede schoolloopbaan is een belangrijke maatschappelijke hefboom. Aanwezigheden zijn een belangrijke indicator voor een goede schoolloopbaan.

Het CLB werkt **vraag gestuurd**. 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 Liesa Geysens. 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.

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- 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 ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment 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 hogervermelde 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.

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum WAN. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 4, type 7 en type 9.

Voor type 6 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum De Kade - Spermalie.

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

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


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

2.4.3 Buitengewone Basisschool

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

[Terug naar overzicht](#)

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

 Als je kind wegens chronische of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.

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

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

- TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat je kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat je kind onderwijs mag krijgen.

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

2.5.2 Bij chronische ziekte

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes, ...).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.
- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet op 10 kilometer of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan zijn we niet verplicht om TOAH te organiseren.

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

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

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie toe te staan voor de leerling met een **specifieke onderwijs gerelateerde 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 school gebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

- Eerste hulp

Bij ziekte

- Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en vragen we, indien nodig, om je kind op te halen.
- De leerkrachten en begeleidend personeel dienen de eerste zorgen toe.

Bij een ongeval (afhankelijk van de ernst)

- Bij een ongeval of ziekte contacteren we zo snel mogelijk de ouders of contactpersoon. Verder verloop wordt dan in onderling overleg bepaald. Indien we geen contactpersoon kunnen bereiken, beoordelen we zelf de ernst en contacteren desgevallend een dokter (bij voorkeur de huisdokter) of het dichtstbijzijnde ziekenhuis.

*Vlugst bereikbare dokter (Dr André Krista, Dr Sabrina Van Melkebeke, Dr Isabelle Verleysen □ huisartsen Meldert) wordt opgebeld voor raadpleging

*Dokter komt naar de school of MUG wordt gebeld

*Spoed wordt gebeld

*EHBO op school:

-Bij kleine verwondingen: klastitularis, persoon die toezicht houdt, directeur, administratief bediende, ...

- Bij ernstige verwondingen: personen met EHBO opleiding: juf Elke Bruyninckx, juf Charlotte De Clippel.

Verzekeringpapieren: bij een ongeval zorgt het schoolsecretariaat voor verzekeringspapieren. De ouders laten deze invullen en bezorgen ze terug op school. De school zorgt voor de verzending naar de verzekering. De ouders betalen eerst de medische zorgen. De schoolverzekering betaalt het gedeelte terug dat je mutualiteit niet vergoedt.

[Terug naar overzicht](#)

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 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.

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

- Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Die vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de school ingevuld door de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

2.8.2 Andere medische handelingen

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

2.8.3 Windpokken

De richtlijn WINDPOKKEN is geactualiseerd en gewijzigd. Het weren van **schoolgaande kinderen met varicella of windpokken wordt verlaten**. Indien zij zich niet ziek voelen mogen ze naar school komen.

Praktisch:

- Ouders worden wel nog gevraagd om windpokken bij hun kind steeds te melden aan de school.
- De school bezorgt aan alle ouders van de betreffende klas de **brief 'Windpokken in de klas'**. Dit is belangrijk opdat kinderen met een onderliggende aandoening en een verhoogd risico op complicaties de behandelende arts kunnen contacteren. Vaccinatie kan aangewezen zijn.

[Terug naar overzicht](#)

2.9 Privacy



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

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

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

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

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via [Je vindt een model van privacyverklaring op onze website pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/GDPR](http://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/GDPR). Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directie.

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

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

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, fb en dergelijke.

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 ons toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld - of geluidsopnames

voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directie of administratie.

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.

In de praktijk:

- Het wordt niet langer toegelaten dat ouders in de klasfoto's nemen tijdens klasactiviteiten.
- Van elke leerling wordt éénmalig een online toestemmingsformulier ingevuld door 1 of beide ouders. De ouder die géén toestemming geeft weegt altijd door op de ouder die wél toestemming geeft.
- Toestemmingsformulieren kunnen opnieuw worden ingevuld via de schoolwebsite indien één of beide ouders van mening verandert. Er wordt telkens rekening gehouden met de laatste wijziging.
- Toestemmingen gelden voor gerichte én geposeerde foto's waarop kinderen duidelijk en herkenbaar in beeld komen m.a.w. foto's van individuele leerlingen of leerlingen in een kleine groep maar ook voor geposeerde groepsfoto's zoals klasfoto's.
- Nemen van beeldmateriaal in het kader van de klasorganisatie of een pedagogische activiteit vallen niet onder deze wetgeving.

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

2.9.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft daarbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

2.9.6 Sociale media door leerlingen

Een eigen account aanmaken bij heel wat sociale media-kanalen zoals Facebook, Twitter, Snapchat en Instagram zijn wettelijk verboden onder 13 jaar, zélf s met toestemming van de ouders. Derhalve kan de school geenszins tussenkomen bij conflictsituaties die ontstaan door het gebruik van deze sociale media.

Tijdens de computerlessen wordt wél gebruik gemaakt van sociale media die vallen onder het schoolproject dat speciaal aan het onderwijs is aangepast. Deze

activiteiten gebeuren op school steeds onder controle van de leerkracht en worden voorzien van de nodige aandachtspunten bij gebruik van dat specifieke medium.

Ook wordt tijdens de lessen ruime aandacht besteed aan 'veilig internet'. Uiteraard komen hier sociale media ter sprake waarbij we de leerlingen kennis laten maken met de verschillende soorten media en de kenmerken ervan, maar ook de gevaren worden besproken. De leerlingen leren hierbij onder andere over cyberpesten, 'recht op afbeelding', spam en hoax, veilige wachtwoorden, ...

In functie van het ICT-gebruik op school worden voor de leerlingen accounts aangemaakt op volgende platformen:

- Bingel - educatief oefenplatform
- Ambrasoft - educatief oefenplatform
- Scoodle Play - educatief oefenplatform
- Kweetet - educatief oefenplatform
- Xnapda - educatief oefenplatform
- Google (Gsuite) - vanaf eind 2de leerjaar
- Code.org - programmeren - vanaf 3de leerjaar
- Diploma Veilig Internet - vanaf 5de leerjaar
- ...

In geen geval wordt bij het aanmaken van de account meer informatie over de leerlingen gedeeld dan hun voor-, familienaam en klas. Met elk van deze aanbieders is/wordt een verwerkingsovereenkomst aangegaan door de school.

2.9.7 Monitoringssoftware

Wanneer je kind tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leraar of ICT coördinator met een computerprogramma, waarmee hij onder meer het scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar en ICT coördinator 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.

Je kind heeft recht op privacy



[Terug naar overzicht](#)

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Als ouder heb je hoge verwachtingen voor de opleiding en opvoeding van je kind. Onze school zet zich elke dag in om dat engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. Met deze engagementverklaring maken we



wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

3.1 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.

Ouders en school hebben elkaar nodig om tot een goede en volledige opvoeding van de kinderen te komen. Altijd blijven ouders de eerstelijns- en ook de belangrijkste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen. De school vormt echter een onmisbare schakel tussen het gezin en de maatschappij.

Het doel is dus in elkaars verlengde samen te werken aan de opvoeding.

Als school proberen we een

informatiebeleid uit te werken

met 'openheid' als grootste kenmerk,

en dit in twee richtingen: we proberen de

ouders zoveel mogelijk te betrekken bij het

schoolgebeuren en we proberen zoveel mogelijk informatie

te geven aan de ouders. Dit laatste, zowel algemeen

(infoavonden, schoolraad, oudervereniging, ...)

als over het kind 'individueel' op onze school (leerprestaties, gedrag, ...)

Hieronder worden de verschillende oudercontacten omschreven.

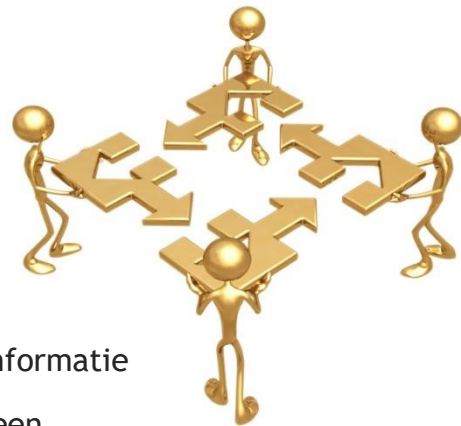
De dagelijkse contactmogelijkheden

Elke dag heeft u als ouder de mogelijkheid om elke leerkracht te spreken (ook B.O.). U kunt dit doen voor of na de lessen. Tijdens de klasuren heeft de leerkracht geen tijd om volle aandacht aan u te geven.

Tijdens, maar natuurlijk ook voor en na de schooltijd, kunt u ook de directie bereiken.

Indien u de directie persoonlijk wenst te spreken, aarzel niet om contact op te nemen. Er zal altijd tijd gemaakt worden. We vragen om problemen zo vlug mogelijk met de juiste persoon te bespreken. Voor elke moeilijkheid proberen we samen in overleg de juiste oplossing te zoeken: welkom!

Ook via de agenda kunt u een korte boodschap overbrengen aan de leraar. Gebruik de agenda gerust ook als 'heen-en-weer-schrift' en niet enkel als een 'huistaken- en lessen notitieboek'.



Tijdens het schooljaar

Tijdens het schooljaar worden verschillende oudercontacten georganiseerd: iedereen welkom!

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van het schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, verwittigt hiervan de klasleraar en kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de klasleraar, zorgcoördinator of directie.

Infoavond voor ouders

Eind augustus is er een ouderavond in de klas van je kind. Het betreft een informatieavond om de instap in de nieuwe klas vlotter te laten verlopen. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken. Dit is algemene informatie over de werking, programma en afspraken van de klas en hoe u als ouder uw kind het beste kunt begeleiden.

Dit contact is niet bedoeld om individuele kinderen te bespreken, wel algemene informatie over de werking van de klas.

Individueel oudercontact voor de ouders van alle kinderen

In de loop van het eerste semester is er het individuele oudercontact voor de ouders van alle kinderen. Na enkele maanden werken is reeds heel wat te vertellen over uw kind in de klas, op school. Dit gesprek tussen ouders en leraar betreft het welbevinden, de leerprestaties (eventueel problemen) en het gedrag van uw kind.

In de loop van het tweede semester volgt er een tweede mogelijkheid voor contact.

Oudercontact bij groot rapport

Bij een groot rapport is het raadzaam om de uitslag eens door te praten. Dan nodigt de klastitularis u uit. U kan eveneens dergelijk onderhoud aanvragen.

Multi Disciplinair Overleg (MDO)

Binnen de schoolmuren is ook geregeld overleg over de kinderen tussen de leraar, de directeur, zorgcoördinator en het CLB. Het kan zijn dat u na zo'n intern overleg uitgenodigd wordt om onze bevindingen te bespreken. Wij proberen dan ook duidelijk advies te geven voor de toekomst.

Oudercontact voor ouders van leerlingen van het 6^{de} leerjaar

In de loop van het tweede semester wordt een oudercontactavond georganiseerd voor de ouders van de leerlingen van het 6^e leerjaar. We noemen dit de oriënteringsgesprekken. Het betreft namelijk een gesprek ter oriëntering na het zesde leerjaar. Dit gebeurt na schoolinterne besprekingen tussen klasleraar, CLB en

directie. Voor kinderen waarvoor alle partijen dezelfde keuze opgeven, gebeurt dit overleg via brief. Ook hier kan - zo gewenst - een contact ingericht worden.

Oudercontact overstap 3de kleuterklas

Bij de overstap van de derde kleuterklas naar het eerste leerjaar worden de ouders uitgenodigd om de schoolrijpheid te bespreken.

Oudercontact einde schooljaar

Op het einde van het schooljaar worden alle ouders van de kinderen uitgenodigd op een oudercontact. De resultaten van het afgelopen schooljaar worden besproken in functie van de overstap naar het volgende leerjaar. Dit oudercontact gaat door tijdens de laatste schoolweek.

Maak gebruik van al deze kansen tot gesprek

We weten uit ervaring dat een goede, positieve samenwerking tussen ouders en school zeer gunstig inwerkt op de betrokkenheid, het welbevinden en de prestaties van uw kind op school. **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 om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen over de evolutie van je kind.**

3.1.2 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 en aan het CLB.

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

De school begint om 8.25 en eindigt om 15.25; woensdag om 12u. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 9u uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dat aan de overheid. Je kunt steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

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

3.1.3 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.

3.1.4 Onderwijstaal Nederlands

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

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

Dit kan door:

- Zelf Nederlandse lessen te volgen. (zie brochure “Huis van het Nederlands” verkrijgbaar bij de directie).
- Uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.
- Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...)
- Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of ervoor te zorgen dat er een tolk is (volgens de gemeentelijke regels).
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.

- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)
- Uw kind laten dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.
- Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.
- Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.
- Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.
- Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en eruit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen.
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders
- Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.

Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten

[Terug naar overzicht](#)

3.2 Ouderlijk gezag



3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

De school is bij 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.

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

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, dubbele heen- en weermap.....;
- Afspraken in verband met oudercontact.

3.2.3 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](#)

3.3 Schoolkosten



3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst (de prijs zal enkel afwijken ten gevolge van prijswijzigingen van leveranciers of dienstverlener, dit wordt gecommuniceerd)

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

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

Verplichte activiteiten per klas (sommige activiteiten zijn momenteel nog onder voorbehoud) Kleuteronderwijs: max €55	Prijs (richtprijzen)
Peuters en K1 Snoezelen (niet elk jaar) Sportdag Toneel Schoolreis Bosuitstap	€2 €12 €7 €20 Gratis indien zonder vervoer
K2 en K3 Sportdag Toneel Schoolreis Bosuitstap	€10 €7 €20 Gratis indien zonder vervoer
Lager: max €105	
Lager 1 Kronkeldiedoe Sportdag Toneel Bosuitstap Schoolreis (om de 2 jaar)	€5 €15 €7 Gratis indien zonder vervoer €30
Lager 2 BAM dag	€5

Sportdag Toneel Bosuitstap Meester op de fiets Schoolreis (om de 2 jaar) zwemmen	€15 €7 Gratis indien zonder vervoer €2 €30 Gratis voor lager 2
Lager 3 Toneel Sportdag Meester op de fiets Bosuitstap Park van Aalst gaan: dit sluit aan bij werothema "Welkom in het park". We maken ook een leerwandeling doorheen Meldert in kader van werothema "In de buurt van onze school". Bibspel Utopia: lego education Bezoek Meldert kerkhof in november + oorlogsmonumenten Meldert Dorp Schoolreis (om de 2 jaar) Zwemmen (bij vergeten van zwemkledij zal er een vervoerskost van/naar het zwembad aangerekend worden, deze bedraagt €4,5)	€7 €15 €2 Gratis indien zonder vervoer Gratis indien zonder vervoer Gratis €30 Gratis €30 €6
Lager 4 Meester op de fiets Sportdag Toneel Bosuitstap Leeruitstap Aalst in kader van werothema "welkom in mijn gemeente". Workshop "licht voor de wereld" Leeruitstap te Meldert in kader van werothema "Op speurtocht in de berm" Leeruitstap Brussel in kader van werothema "welkom in mijn provincie" Carnavalsmuseum te Aalst Jeugdboekenmaand - bibspel Utopia Brugactiviteit met L5 → einde Schooljaar: zwemmen te Aalst Schoolreis (om de 2 jaar)	€2 €15 €7 Gratis indien zonder vervoer Gratis €2 gratis €27 Gratis indien zonder vervoer Gratis indien zonder vervoer Gratis indien zonder vervoer Afhankelijk van activiteit €6 €30
Lager 5 American games (om de twee jaar)	€5

Oriëntatiewandeling (om de twee jaar)	€9
Sportdag	€15
Leeruitstap Mechelen of Gent	€30
Kidz on wheels	€2
Toneel	€7
Kermis Aalst nav carnaval	Gratis indien zonder vervoer
Circus op school (3 jaarlijks)	€6
Schoolreis (om de 2 jaar)	€30
Lager 6	
American games (om de twee jaar)	€5
Oriëntatiewandeling (om de twee jaar)	€9
Sportdag	€15
Leeruitstap Mechelen of Gent	€30
Toneel	€7
Kermis Aalst nav carnaval	gratis
Circus op school (3 jaarlijks)	€6
Fietsexamen	€2
Opstapdagen te Dendermonde	gratis
Schoolreis (om de 2 jaar)	€30

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
Middagtoezicht	€ 1,20
Drank	€ 0,70
Droge koek	€ 0,40
Warme maaltijd kleuters	€4
Warme maaltijd lager	€4,50
Soep	€0,70
Opvang voor- en naschools	€ 1,00 per begonnen half uur
Zwemmen	± €6 Correcte prijs wordt bepaald na prijs zwembad Aalst vanaf januari en offerte vervoersmaatschappij (gratis voor L2)
T-shirt logo school voor BO en uitstappen	€10

Meerdaagse uitstappen	Prijs
Max. € 535 per kind voor volledige duur lager onderwijs	

L1 en L2 boerderijklassen (om de twee jaar)	Jaarlijks aanpasbaar zie schoolreglement.
L3 en L4 sportklassen (om de twee jaar)	
L5 en L6 zeeklassen (om de twee jaar)	

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met onze administratief bediende. 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.

3.3.4 Recupereren van kosten?

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

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig volgens de volgende verdeelsleutel ...

[Terug naar overzicht](#)

3.4 Participatie

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

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

3.4.2 Ouderraad

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

De oudervereniging wil u de gelegenheid bieden om de school beter te leren kennen via gespreks- en infoavonden. Ook nodigt zij u uit om actief deel te nemen door lid te worden of door te helpen bij de diverse evenementen zoals een jaarlijkse taartenslag, spaghettiweekend, enz.....

Via de vlinder-infokast in de inkom communiceren zij hun activiteiten.

[Terug naar overzicht](#)

3.5 Gebruik van (sociale) media



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

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

[Terug naar overzicht](#)

3.6 Afspraken over communicatie



Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, ouders en leerlingen. De afspraken rond communicatie zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement.

DECONNECTIE

Dit afsprakenkader deconnectie heeft betrekking op alle personeelsleden, ongeacht hun functie, met het oog op het respecteren van de rust- en verlofperiodes en het vrijwaren van de balans tussen werk en privéleven.

Directie en personeelsleden spelen een cruciale rol in het toepassen, welslagen en naleven van dit afsprakenkader. Ze nemen hierbij een voorbeeldfunctie op naar alle actoren.

Beheersbaar houden digitale berichtenstroom

Alle werkgerelateerde communicatie gebeurt via schoolmail. Dit is de enige digitale tool die de werkgever ter beschikking stelt in de onderwijsinstelling en die gebruikt wordt voor werkgerelateerde communicatie.

Andere digitale kanalen (inclusief private digitale tools zoals sociale media: Instagram, Facebook, Snapchat, Messenger...) zijn geen officiële communicatiekanalen.

Dringende berichten in het belang van de schoolorganisatie, in geval van noodsituaties of van overmacht, gebeuren wél via persoonlijk contact of telefoon/SMS bij voorkeur tijdens de werkuren.

De nieuwsbrief voor personeelsleden met alle belangrijke info en activiteiten wordt wekelijks doorgestuurd. Op deze manier verminderen we de informatiestroom en maken we deze overzichtelijker.

Timing van het versturen, lezen en beantwoorden van berichten

Het personeelslid/ de directie is digitaal bereikbaar tijdens de uren dat de school fysiek geopend is, zoals bepaald in artikel 4 § 2 van het Arbeidsreglement. Er kan van hen dus niet verwacht worden een bericht te lezen/beantwoorden buiten deze uren, tijdens de rustperiodes, vakanties, inactiviteitsdagen of periodes van opschorting van de arbeidsovereenkomst. Dit geldt in beide richtingen, zowel voor de zender als ontvanger.

Berichten worden verondersteld tegen het begin van de tweede daaropvolgende werkdag gelezen en indien nodig beantwoord te zijn (tenzij een later tijdstip aangegeven wordt).

In geval van hoogdringendheid en overmacht verwijzen we naar punt 1.

Gebruik van sociale media binnen een professionele context

Sociale media (of shadow IT), hoewel ze niet behoren tot de officiële communicatiekanalen van de school, zijn niet meer weg te denken uit onze maatschappij en dus ook bij iedereen die betrokken is bij onderwijs. Ze kunnen daarentegen een bijdrage leveren aan de professionaliteit van het onderwijspersoneel en de kwaliteit van onderwijs. Het digitale gedrag op sociale media stemt overeen met het professioneel gedrag binnen een onderwijscontext. We verwijzen hier ook naar punten 5 en 6 rond sensibilisering en professionalisering.

Aandachtspunten zijn (cfr. GDPR): Online delen en uitwisselen van info kan enkel wanneer het niet om vertrouwelijke of persoonlijke zaken gaat, anderen niet schaadt en er geen inbreuk wordt gemaakt op de privacy van personen.

Foto's, film- of geluidsopnamen maken tijdens de les of andere schoolse situaties, die online zetten of verspreiden, kan enkel mits toestemming is verleend door de directie én de betrokkenen.

Discussies met een leerling, collega of ouder gebeuren niet op sociale media.

De regels van netiquette worden door alle betrokkenen gerespecteerd. De onderwijsinstelling neemt dan ook de passende maatregelen wanneer die overschreden worden door bijvoorbeeld aantasting van de privacy, intimidatie, belediging, stalking, pesten of andere vormen van beschadigen.

Tijdens personeelsvergaderingen, wordt het actief gebruik van ICT-media (laptop, gsm,...) enkel toegestaan in functie van de besproken agendapunten.

Communicatie en bereikbaarheid tijdens ziekte, weekend en vakantieperiodes

Bij ziekte

Het personeelslid stelt bij geplande en langere afwezigheid een automatisch antwoord (“out of office reply”) in waarin zijn afwezigheid wordt bevestigd.

Tijdens het weekend

Tijdens het weekend wordt niet verwacht dat berichten worden gelezen en/of beantwoord.

Tijdens vakantieperiodes

Tijdens de vakantieperiode wordt niet verwacht dat berichten worden gelezen en/of beantwoord.

Op het einde van een tussentijdse vakantieperiode verwachten we dat de professionele digitale communicatie en info doorgenomen wordt voor de start van de eerstvolgende werkdag.

Op het einde van de zomervakantie verwachten we dat personeelsleden hun berichten en mails lezen en/ of beantwoorden op de vakantiedag voorafgaand aan de dag waarop ze fysiek op school verwacht worden (PV, afgesproken in juni)

Sensibilisering

Om deconnectie daadwerkelijk te realiseren worden alle personeelsleden, ongeacht hun functie, regelmatig gesensibiliseerd over het adequate gebruik van digitale tools en de risico's die verbonden zijn aan overmatige connectie. De directie geeft aan het personeel, gebaseerd op dit afsprakenkader, duidelijke instructies in verband met het adequate gebruik van de digitale tools en moedigt aan zich te gedragen in overeenstemming met dit afsprakenkader. De directie neemt ook maatregelen om de modaliteiten van dit afsprakenkader praktisch uit te voeren. Het is een gedeelde verantwoordelijkheid van elk teamlid om de maatregelen in dit afsprakenkader toe te passen.

Om de efficiëntie van de communicatie te garanderen en een overvloed aan mails en andere berichten te voorkomen, wordt aanbevolen om volgende praktische instructies en goede praktijken na te leven:

Overweeg of een e-mail of een ander bericht de meest geschikte en effectieve manier is om contact op te nemen met een collega;

Vermijd het versturen van mails en berichten tijdens het weekend of gebruik de functie "uitgesteld versturen";

Overweeg of een mail of bericht een reactie, actie verwacht of enkel dient gelezen te worden; vermeld uiterlijk tegen wanneer actie/reactie verwacht wordt;

Ga zorgvuldig en spaarzaam om met de functies "CC" of "BCC" en vermijd het gebruik van de "allen beantwoorden functie", tenzij de boodschap ook echt iedereen aanbelangt.

Gebruik de functie "hoge prioriteit" enkel voor urgente en belangrijke berichten. Overweeg het gebruik van andere communicatiemiddelen (in persoon, telefoon) voor zaken die echt wel prioritair zijn;

Zorg in e-mails voor een duidelijke onderwerpregel, zodat de ontvanger onmiddellijk de inhoud kan identificeren en vraag geen onmiddellijke reactie als dit niet nodig is;

Gebruik enkel persoonlijke/ gsm-nummers bij hoogdringendheid;

Geef geen persoonlijke gsm-nummers door aan derden zonder toestemming;

Een goed "out-of-office-bericht" bevat de melding dat je momenteel niet beschikbaar bent, wanneer je weer terug bent en wie gecontacteerd kan worden in jouw plaats. Je kunt een automatisch antwoord ook gebruiken om te bevestigen dat een e-mail is ontvangen (maar momenteel niet behandeld kan worden).

Concentreer het behandelen van e-mails op bepaalde afgebakende momenten van de werkdag, bv. aan het begin of einde van elke werkdag (cfr. Timemanagement).

Professionalisering

De school zorgt ervoor dat alle personeelsleden, ongeacht hun functie, over voldoende informatie en kennis beschikken om de professioneel gebruikte communicatiemiddelen op een correcte manier en volgens het lokale afsprakenkader te gebruiken. Er worden hiervoor de nodige opleidingen voorzien in het professionaliseringsplan.

Op geregelde tijdstippen in de loop van het schooljaar wordt aandacht besteed aan het "afsprakenkader deconnectie".

Infrastructuur

De school voorziet ook de nodige faciliteiten zodat personeelsleden in de school en tijdens de schooluren toegang hebben tot en gebruik kunnen maken van de digitale communicatiemiddelen.

Communicatie afsprakenkader

Deze bijlage werd goedgekeurd op het LOC van 03/05/2023 en treedt in voege vanaf 01 september 2023.

[Terug naar overzicht](#)

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden



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

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen 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 9 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 het secretariaat van de school: 052/35 65 03. 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.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid.

Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

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!

Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

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

Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

4.1.1 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 leraar. 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.

4.1.2 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is

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

Het gaat om een afwezigheid wegens:

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

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

4.1.3 Problematische afwezigheden

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Participatie leerlingenraad



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

In onze school wordt de leerlingeraad samengesteld via verkiezingen. Elke leerling kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.

Verkiezingsprocedure en samenstelling van de leerlingenraad:

De leerlingen van klas 2 t.e.m. klas 6 stemmen op de leerlingen van klas 5 en 6, die bereid zijn om in de leerlingenraad te zetelen. Er worden 3 leerlingen uit klas 5 en 3 leerlingen uit klas 6 verkozen, alsook één reserve-leerling uit deze klassen (ingeval van afwezigheid van de verkozenen).

Er wordt elke maandag vergaderd in het lokaal van klas 6 van 13 uur tot 13.30 uur.

Er kunnen mondeling voorstellen gedaan worden bijv. i.v.m. muziek op vrijdagmiddag, toernooien ...



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

4.3 Wat mag en wat niet?



4.3.1 Kleding

Wij hebben graag dat de kinderen netjes en verzorgd naar school komen. Dit houdt in dat we strandkledij zoals blote buiken niet passend vinden op school. Ook degelijk schoeisel aan de voeten is belangrijk voor schoollopers. Om lichamelijke letsels te voorkomen, worden tijdens de les bewegingsopvoeding geen sieraden (bv grote oorbellen, zichtbare piercings, halskettingen, armbanden, ...) toegelaten. De school eist aangepaste kledij bij sportactiviteiten of leeruitstappen.

Zomerkledij mag geen strandkledij zijn, erg korte rokjes, korte shorts of korte T-shirts en strandslippers zijn niet toegelaten. Hoofddekseis in de klas zijn eveneens verboden. Make-up voor leerlingen is verboden. Indien nodig worden de kinderen hierover aangesproken en terecht gewezen. Een piercing is enkel toegelaten in de oorlel. Stretchers en andere piercings zijn verboden.

Vooraf bij kleuters vragen we praktische kleding en schoeisel die ze zelf kunnen openen en sluiten.

Een pakje papieren zakdoekjes is praktisch en hygiënisch. Voor de jongste kleuters steekt er best ook reservekledij (broekje, kousen) in de schooltas.

Peuters en jonge kleuters hebben het soms moeilijk om hun kledij zelf aan en uit trekken of los te maken. Daarom vragen we om geen body's aan te trekken, enkel gemakkelijk te openen broeken (zonder bretellen) en jassen te laten dragen.

Dubbele jassen zijn zeer moeilijk om aan en uit te trekken door kleuters. Het is ook best een jas te voorzien met een vaste kap (anders komt die gemakkelijk los en geraakt de kap steeds verloren). Handschoenen zijn niet aangewezen voor jonge kinderen, wanten zijn wel gemakkelijk aan en uit te trekken.

Hoofddoeken

De school is een sociale omgeving en we ijveren er dan ook voor dat al onze leerlingen zich thuis kunnen voelen op onze school. Vanuit dat perspectief kunnen we niet toestaan dat subculturen het sociale netwerk zouden verstoren. Hoofddeksels en hoofddoeken zijn niet aangewezen in onze school, niet in de klaslokalen, op de speelplaats of bij (meerdaagse) uitstappen. Bij zonnig weer mogen de leerlingen buiten wel beschermende petjes of sjaaltjes dragen. Wat kledij tijdens gym- en zwemlessen betreft, houden leerlingen zich aan de schoolafspraken en de richtlijnen van het zwembad.

Bij discussies neemt de directie finaal een beslissing en we rekenen erop dat meningsverschillen via dialoog worden bijgelegd vanuit een respectvolle houding voor ieders eigenheid en met respect voor elkaars overtuiging.

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

- Ik draag zorg voor mijn eigen gerief en dat van anderen.
- Gevonden voorwerpen geef ik af in het secretariaat of aan de directeur.
- Ik breng geen snoep of chips mee naar school.
- Ik gebruik een stevige boekentas of stevige rugzak. In mijn boekentas zit enkel wat ik nodig heb op school; boeken en voedsel worden gescheiden.
- Voor elke vakantie neem ik mijn turngerief mee naar huis voor een wasbeurt.
- Ik breng geen gevaarlijke voorwerpen, wapens of elektronisch speelgoed mee naar school. Kinderen die een gsm hebben, gebruiken die niet op school. Het gsm-toestel blijft tijdens de schooluren uitgeschakeld in de schooltas opgeborgen. Rages of spelletjes die leiden tot ruzie of diefstal zijn verboden op school.
- Als ik ga zwemmen steek ik in mijn sportzak: een badpak of een zwembroek, 2 handdoeken, een badmuts van de school en een kam. Ik neem mijn sportzak na het zwemmen zo vlug mogelijk mee naar huis. Thuis maak ik mijn zwemzak onmiddellijk leeg.
- Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en mededelingen af. Ik laat mijn agenda nakijken door mijn ouders en ondertekenen zoals afgesproken in de klas.
- Ik zorg ervoor dat mijn fiets in orde is. Ik pas de verkeersregels toe zoals ik ze in de klas leerde. Ik zorg ervoor dat al mijn persoonlijke bezittingen genaamtekend zijn.
- Tatoeages, dreadlocks en piercings zijn verboden op onze school. Oorringen en dergelijke zijn enkel toegestaan voor meisjes.
- Breng geen waardevolle voorwerpen mee naar school.

- Het meebrengen van computer-, muziek- of andere spelletjes, of dure dingen zonder schriftelijke vraag van de leerkracht wordt eveneens niet toegestaan.
- Kledij: Gelieve winterspulletjes te merken (mutsen, sjaals, handschoenen).
- Verloren voorwerpen kunnen steeds opgehaald worden in de refter of in het bureau van de directeur.
- De kinderen brengen geen speelgoed mee naar school. Ook puntige of gevaarlijke voorwerpen, wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden, laten we thuis. Tijdens de speeltijd zal de school voor het nodige zorgen. Een springtouw, knikkers, een tol, een bal, bikkels, springelastiek ... mogen natuurlijk wel! Als de leerkracht er om vraagt, kan dit natuurlijk wel.
- Het gebruik van een GSM is niet toegestaan op school. Leerlingen bewaren hun GSM in hun boekentas op eigen risico (diefstal, breuk, ...). Indien contact met externen noodzakelijk blijkt, kunnen de leerlingen altijd terecht bij de directeur of op het secretariaat.

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

- schoolacties;
 - gebruik boterhamdoos;
 - gebruik drinkbekers;
 - papiertjes in de vuilbak.
- Preventiemaatregelen

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

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

4.3.4 Eerbied voor materiaal

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.

[Terug naar overzicht](#)

4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

***Pesten en racistische opmerkingen worden op onze school niet getolereerd!
Het wordt zeker en vast bestraft!***

Afspraken rond pesten

Indien onderstaande kenmerken voorkomen, kunnen we spreken van pesten:

Er is sprake van een agressieve daad. Het slachtoffer wordt psychisch of lichamelijk leed berokkend. Het pestgedrag is intentioneel. Er is geen sprake van toevallig gedrag, de pester heeft duidelijk de bedoeling om de ander pijn te doen of te vernederen. Het pestgedrag is niet eenmalig, maar vindt plaats over een langere periode. Dit kan bijvoorbeeld een periode van vier maanden beslaan, maar het pestgedrag kan ook meerdere jaren aanhouden.

Er is een machtsverschil tussen dader en slachtoffer. Dit betekent dat dader sterker of slimmer is, of dat er een groepje daders is zodat er een numeriek overwicht ontstaat.

Indien u signalen rond pesten bij uw kind ervaart, aarzel dan niet om dit te melden op school. Ouders zijn vaak beter geïnformeerd dan leerkrachten. We willen met u samenwerken en samen zoeken hoe uw kind kan geholpen worden. Indien uw kind zich als een pester gedraagt, geldt in het bijzonder dat:

1. U geïnformeerd wordt wanneer afspraken met uw kind worden opgesteld in verband met pesten.
2. De school u zal uitnodigen wanneer het pesten niet vermindert.

Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, reageren we zo:

Bij de aanpak van pesten werken we via een 5-sporenactieplan. Hierbij werken we met alle betrokkenen: gepeste, pester(s), klasgroep, ouders, klastitularis en schoolteam. Na signalering van mogelijk pestgedrag gaan we over tot een analyse van de melding en situatie. Samen met alle betrokkenen wordt het actieplan opgesteld en gaan we over tot uitvoering van het actieplan. Verder hebben we aandacht voor evaluatiemomenten op regelmatige basis.

We vragen ouders en grootouders het recht niet in eigen handen te nemen. Op school treden de toezichthoudende leerkrachten op tegen pestgedrag. Samen met alle kinderen, ouders en leerkrachten doen we er alles aan om van onze school een plaats te maken waar iedereen zich thuis voelt.

Sanctiebeleid op de speelplaats

We hanteren op de speelplaats 4 gedragsregels die zichtbaar zijn gemaakt voor de leerlingen.

- beleefd zijn
- op de speelplaats blijven
- zorg dragen voor elkaar
- zorg dragen voor het materiaal

De kinderen krijgen uiteraard altijd nieuwe kansen. Toch moeten we een signaal geven dat regels moeten worden nageleefd en we hier consequent in zijn.

Dit gebeurt steeds in 4 stappen:

→ **STAP 1:** Time - out (de tijd wordt bepaald door de leeftijd)

→ **STAP 2:** Er wordt een gedragskaart ingevuld door de persoon die het voorval heeft vastgesteld. Ook de klasleerkracht wordt hiervan op de hoogte gesteld. De lln. zal even moeten gaan zitten op de time-outstoel.

→ **STAP 3:** Wanneer er 3x een gedragsfiche werd ingevuld, worden jullie hiervan op de hoogte gebracht door directie of zorgcoördinator. Met de leerling wordt op dat moment een gesprek gevoerd.

-> **STAP 4:** Bij een vierde maal op de stoel, zullen jullie als ouders uitgenodigd worden op gesprek en wordt een beleidstraject gestart met het CLB.

Wij hopen door hier samen aan te werken, ieder kind een fijne tijd te kunnen geven tijdens de pauzes.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- * Een gesprek met de juf, de zorgcoördinator of de directeur
- * 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 dit 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.

4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

- Een verwittiging door juf, meester of juf van refter of secretariaat
- Een verwittiging in de agenda
- Op straf staan
- Strafwerk schrijven
- Een specifieke opdracht
- Een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie

Indien nodig waarschuwt de directeur de ouders.

Indien nodig komt de politie naar de school.

Wie tijdens de speeltijden en/of voetbalspel meermaals betrokken is bij conflicten of vechtpartijen, wordt uitgesloten voor competitie en wedstrijden op school.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB **of van het ondersteunende leersteuncentrum** kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- 4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van 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 (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.5 Betwistingen



4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

Dhr. Filip Boelaert
Voorzitter, vzw. Óscar Romeroscholen
Kerkstraat 60 9200 Dendermonde

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. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs,

zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

We gaan ervan uit dat een aangetekende brief steeds de 3de dag na verzending wordt ontvangen en dat de beroepstermijn dan begint te lopen. In de praktijk komt een aangetekende brief soms eerder aan. Dan kan er verwarring ontstaan rond de startdatum van de termijn. We verduidelijken dat ook wanneer ouders de aangetekende brief eerder ontvangen, de 3de dag na verzending als startdatum telt voor het berekenen van de termijn.

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

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

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

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

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

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur 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.

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.

4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

Let op:

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

- De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
4. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.
Het beroep kan je indienen via aangetekende brief:

Dhr. Filip Boelaert
Voorzitter, vzw. Óscar Romeroscholen
Kerkstraat 60 9200 Dendermonde

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

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

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

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

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

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

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

8. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn 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.
9. De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)

4.6 Klachten



Klachtencommissie

Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de directie. Samen zoeken we naar een oplossing. Blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen of
- via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie,
Guimardstraat 1, 1040 Brussel

De klachtencommissie kan je klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden voldoet.

De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren.

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

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).

Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan

een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

[Terug naar overzicht](#)