VBS OLV Ten Bos

VBS Onze-Lieve-Vrouw Ten Bos
Turkyen 1,
9100 Nieuwkerken-Waas
secretariaat@olvtenbos.be

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

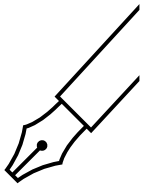
Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij je als partner te verwelkomen. Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!

Beste leerling

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

De directeur en het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Rook -en drugsverbod

Verkoop, reclame en sponsoring

Exoneratieclausule

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

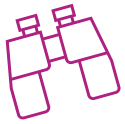
Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



Het opvoedingsproject van onze school is gebaseerd op een aantal stevige bouwstenen. Zij vormen de basis van de school die wij willen zijn: een school die openstaat voor de maatschappij van nu en morgen.

In één zin kunnen we onze visie verwoorden:

We zijn een warme katholieke goed-gevoel school waar we inspelen op kwaliteitsvol onderwijs, rekening houdend met de noden en sterktes van elk kind, waar ouders en een familiale sfeer meedragen tot het vormen van respectvolle identiteiten.

Onze bouwstenen:

KATHOLIEKE SCHOOL

Als katholieke school biedt OLV Ten Bos onderwijs en opvoeding aan met de christelijke waarden als richtlijn.

- In elke groep zijn er godsdienstlessen op maat van de kinderen.
- Om dit kracht bij te zetten is er een pastorale werking op school met vieringen en solidariteitsacties.
- We hebben respect voor andere meningen en overtuigingen en zetten in op dialoog en verdraagzaamheid.

LEREN (LEREN)

OLV Ten Bos is een school die kwaliteitsonderwijs wil bieden. We worden uitgedaagd om ons onderwijs actueel, toekomstgericht en kansrijk te houden. We willen aan de kinderen een zo breed mogelijke basis meegeven waarbij alle zintuigen, talenten, intelligenties en competenties aan bod mogen en kunnen komen.

- We bieden de kinderen leerkansen in een veilige leeromgeving en positief leerklimaat (brainstormen, studerend lezen, samenvattingen en schema’s maken, mindmap, contractwerk, planning leren maken, spreekoefeningen, bronnen hanteren, naar de bibliotheek gaan…). Reeds in de kleuterschool leggen we hiervoor de basis.
- We bieden een gestructureerde en doordachte aanpak zodat het leren herkenbaar wordt (agenda, studietips per vak, toetsenkalender, opvolgen studeerwerk, …)
- De school heeft veel aandacht voor attitudes die het leren bevorderen: houding in de klas, planning en aanpak, verantwoordelijkheidszin, kritisch zijn, denken vanuit oplossingen.
- Het leerkrachtenteam streeft professionaliteit na en bewaakt de kwaliteit van het onderwijs door open te staan voor vernieuwing. Ze engageren zich om een waaier van actieve en creatieve werkvormen te gebruiken om de totale ontwikkeling te stimuleren.

TALENTEN

We erkennen de eigenheid van elk kind. We werken vanuit hun talenten en benadrukken hun mogelijkheden.

- We gaan op een creatieve manier om met de interesses, kennis en vaardigheden van onze leerlingen. (gedichten- en voordrachtwedstrijd, sport binnen en buiten de schoolmuren, toonmomenten, olympiade van technologie en wiskunde, niveaulezen,…)
- Een kind mag kind zijn. Het leert al spelend en ontdekkend zijn/haar talenten te ontplooien. (muzo, bewegen, hoekenwerk, media)

IEDEREEN IS ANDERS / ONTWIKKELING OP EIGEN NIVEAU/TEMPO

Onze kinderen zijn volop in ontwikkeling. Elk kind heeft recht op voldoende begeleiding in zijn/haar voortdurende groei.

- Ieder kind is anders en heeft dus eigen vragen of problemen en mag daarvoor aanspraak maken op de nodige zorg (zorgbeleid).
- Door het organiseren van verschillende werkvormen (hoekenwerk, sporenbeleid, pluswerk, …) en differentiatie komt elk kind aan bod en kan 'zorg op maat' geboden worden.
- We streven ernaar om elk kind de nodige kansen en ook de tijd en ruimte te bieden om bij te leren op zijn eigen tempo (aangepaste trajecten).

GOED-GEVOEL-SCHOOL

We vinden het als school belangrijk dat de kinderen graag naar school komen, zich er goed voelen en zichzelf kunnen zijn. Dit vraagt een bijzondere, begeleidende aanpak.

- We zetten in op zorgzaam omgaan met elkaar. (SV – antipestbeleid No Blame – time –out hoek…)
- - We zijn er van overtuigd dat de basishouding voor sociale vaardigheden in de kleuterschool gevormd wordt en zetten er bij onze kleuters dan ook reeds sterk op in. (thema's in de klas, prentenboeken rond sociale vaardigheden, klasoverschrijdende projecten, …) In de kleuterschool werken we met menggroepen.
- De kleuters leren van elkaar.
- We werken aan de samenhorigheid door gemeenschappelijke momenten in te bouwen (activiteiten met de derde kleuterklas en het eerste leerjaar – themaspeeltijden – vieren van de jarigen van de maand –jaarthema's waarbij we met de hele school naar een doel toe werken, …).

RESPECT

Onze omgang met kinderen en ouders gebeurt vanuit een open dialoog met respect voor elkaars mening, eigenheid en waarden.

- We geven ruim aandacht en tijd om positieve relaties met elkaar te leren aangaan (SV, maandpuntjes, buddysysteem, …)
- Reeds van in de kleuterschool leren we de kinderen samenwerken en samenleven, gericht op een toekomst in een diverse maatschappij. (leefhoudingenrapport, kindcontacten, jaarthema, coöperatief leren, groepswerken,…)

- Om een veilig klimaat op onze school te creëren, is het nodig dat we duidelijke afspraken maken en deze ook respecteren. (respect voor materialen, afspraken refter en speelplaats,…)

FAMILIALE SFEER / OUDERBETROKKENHEID

OLV Ten Bos is een hartelijke dorpsschool waar iedereen welkom is. Onze school is een ontmoetingsplaats voor kinderen en hun ouders met een grote diversiteit. We vinden het belangrijk om actief te werken aan verbondenheid.

- Ontmoeten werkt verrijkend voor iedereen. Daarom zetten wij in op een open sfeer en kansen op ontmoeting. (ouders welkom voor gesprek, afhalen kinderen op de speelplaats, losse babbels met leerkrachten en ouders, schoolfeest, kerst- en zomerdrink, …)
- We hechten belang aan het constructief samenwerken met ouders, kinderen en de school als team. We maken samen school. (ouderraad, leerlingenraad, hulp bij hoekenwerk, begeleiding bij uitstappen, toonmomenten door ouders in de klas, fruitslafeest,…)
- We streven naar een open communicatie. (oudercontacten, actuele website, Facebook, Instagram, Questi, info-avonden, mail, gesprekken met leerkrachten, …)

Deze schoolvisie kwam tot stand en wordt gedragen door het ganse schoolteam.

Wij willen ons dan ook ten volle inzetten om die visie waar te maken opdat onze kinderen klaar zouden zijn voor de maatschappij van morgen.

Maar bovenal willen we zorg dragen en samen school maken met een warm hart voor kinderen.

De visie van het schoolbestuur

Het pedagogisch project van onze scholengroep is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze scholen verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogscholen verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen (www.katholiekonderwijs.vlaanderen).

Filosofie van onze scholengroep Broederscholen Hiëronymus VZW

Onze scholen zijn een christelijk geïnspireerde scholen. Ze putten hun inspiratie in de gezindheid van Jezus van Nazareth:

‘Laat de kinderen tot Mij komen’ (Luc. 18, 16).

Gods heilige Geest is daartoe hun grote Helper.

Onze scholen scharen zich achter de bijbeltekst, tevens de leuze van de congregatie van de Broeders Hiëronymieten:

‘Laat ons niet liefhebben met woord of met tong, maar met de daad en in waarheid’ (1 Joh. 3, 18).

De filosofie van onze scholen is verder uitgewerkt in onderstaande visietekst van Katholiek Onderwijs Land van Waas.

Visietekst

Het schoolbestuur Broederscholen Hiëronymus VZW wil in zijn scholen een opvoedingsproject realiseren dat steunt op de hierna vermelde intenties.

De Bijbelse christelijke traditie en de spiritualiteit van de patroonheiligen van onze scholen zijn de bronnen van onze inspiratie. De evangelische boodschap is de toetssteen voor onze relatie tot onszelf, de buitenwereld en het transcendente. De aandacht van onze patroonheiligen voor de kansarmen willen wij eigentijds vertalen. De leerling van nu en de maatschappelijke realiteit zijn ons gegeven.

De hierna volgende intentieverklaring is niet vrijblijvend, maar het is de opdracht van elke betrokkene om ze naar eigen bestwil en vermogen te realiseren.

Enerzijds willen we een toegankelijk onderwijs uitbouwen zonder onderscheid naar afkomst of sociale klasse. Anderzijds willen wij ons engageren voor alle onderwijsvormen en -niveaus beantwoordend aan verschillende leeftijden, interesses en talenten: het kleuter- en lager onderwijs, het buitengewoon onderwijs, het algemeen vormend, technisch en beroepsonderwijs.

Schooleigen christelijke identiteit

Vanuit een filosofie van evenwaardigheid willen wij daarbij de persoonlijke zingeving ondersteunen: elke leerling heeft later een maatschappelijke rol te spelen die belangrijk is voor de gemeenschap en complementair is aan andere maatschappelijke rollen.

Wij willen de evangelische boodschap in deze moderne en pluralistische maatschappij aanbieden in dialoog met de jongeren zelf. De christelijke visie en invulling van die boodschap maken deel uit van het godsdienstonderricht. Daarnaast willen wij de openheid voor en de verdraagzaamheid naar andere levensbeschouwelijke en religieuze gezindheden niet uit het oog verliezen.

Onderwijsinhoudelijk aanbod, opvoedingsklimaat en didactische aanpak

Onze onderwijsopdracht willen wij in de eerste plaats realiseren door aan alle jongeren kwalitatief hoogstaand onderwijs te verschaffen. Daartoe willen wij investeren in mensen en middelen en volgen wij de leerplannen van onze koepelorganisatie Katholiek Onderwijs Vlaanderen. Tevens doen wij een beroep op externe pedagogische begeleiding, investeren wij in nascholing van ons personeel en werken wij samen met vakorganisaties.

Naast het bijbrengen van kennis en het helpen verwerven van vaardigheden willen wij ook instaan voor een brede affectieve, culturele, spirituele en maatschappelijke vorming van onze leerlingen. Daarom organiseren onze scholen – aangepast aan de onderwijsniveaus en onderwijsvormen – leeruitstappen, culturele activiteiten, buitenlandse reizen, groepsactiviteiten, leefsleutels, diverse projecten en bezinningsdagen. Tevens nemen zij deel aan sociale acties en aan diverse Europese en nationale uitwisselingsprogramma's. In dit verband wordt ook een preventiebeleid uitgebouwd rond actuele maatschappelijke thema's (drugs, relaties en seksualiteit, veiligheid, …). Het ontwikkelen van een gezonde kritische zin en een persoonlijke en sociale weerbaarheid worden hierbij niet vergeten. De eindtermen, onderwijsdoelen en ontwikkelingsdoelen zoals die zijn vastgelegd door de overheid zijn vanzelfsprekend onderdeel van de realisatie van deze doelstellingen.

Ontplooiing van elke leerling, vanuit een brede zorg

Wij engageren ons om een beleid te voeren rond leerlingenbegeleiding en zorg. Die worden uitgebouwd op drie terreinen:

- studiebegeleiding ('leren leren')
- psychosociale begeleiding (het niet uit de weg gaan van persoonlijke, psychologische of gezinsproblemen die van invloed zijn op de leerling in de school)
- studieloopbaanbegeleiding
    - het maken van een studiekeuze na de basisschool en de eerste, tweede en derde graad van het secundair onderwijs
    - het kiezen van de geschikte opleidingsvorm in het buitengewoon onderwijs
    - de eventuele heroriëntering na elk leerjaar.

Dit alles gebeurt in de eerste lijn door leerkrachten, ondersteunend personeel, directie, leerlingenbegeleiders, (zorg)coördinatoren en paramedici. In de tweede lijn is er een nauwe

samenwerking met het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) Vrij CLB Anker. Een doorverwijzing – in overleg met de ouders en het CLB – naar externe derdelijnszorg behoort bovendien tot de mogelijkheden (bijvoorbeeld een doorverwijzing naar een logopedist, een psycholoog, een psychiater, …).

De toepassing van het decreet gelijke onderwijskansen (GOK) kadert eveneens in dit engagement.

De school als gemeenschap en als organisatie

Wij willen onze scholen organiseren via een inspraak- en participatiemodel. Naast de officiële organen zoals de Algemene Vergadering, het Bestuursorgaan, de Lokale Onderhandelingscomité (LOC's) en Ondernemingsraden, de Comités voor Preventie en Bescherming op het Werk (CPBW's) en de Schoolraden tellen onze scholen ook informele inspraak- en overlegorganen: directieraden, leerlingenraden en vele werk- en denkgroepen. Contacten met ouders worden gerealiseerd via de oudercomités/ouderraden en/of de schoolraad, de regelmatige oudercontacten en een lage toegangsdrempel tot personeel en directie.

In onze menselijke relaties willen wij zorg, dienstbaarheid en respect centraal stellen.

Een zorgzame omgang met mensen en dingen is een prioritair opvoedingsdoel.

Evenzeer zijn belangeloze dienstbaarheid en een stijlvolle en respectvolle omgang tussen alle betrokken partijen zoals het schoolbestuur, de directie, de leerkrachten, het dienstpersoneel, het ondersteunend personeel, het paramedisch personeel, de leerlingen en de ouders van essentieel belang.

Wij willen onze scholen ontplooien in een geest van solidariteit en "samen op weg".

Daarbij zijn teamvorming en het ontwikkelen van communicatieve vaardigheden belangrijk.

Dit alles willen wij bovendien realiseren binnen een constructief samenwerkingsverband met onze partners in de scholengemeenschappen waartoe onze scholen behoren: de scholengemeenschap Sint-Nicolaas Noord voor het basisonderwijs en de scholengemeenschap WIJS! voor het secundair onderwijs.

Katty Moeykens	Patrick Van Hiel
algemeen directeur	voorzitter schoolbestuur

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project gaat in dialoog met het pedagogisch credo dat we delen met alle katholieke scholen. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samenleven 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 school 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 school betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het project van het pedagogisch credo 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 en de pastorale activiteiten tijdens de schooltijd.

Het pedagogisch credo en de volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op https://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/katholieke-dialoogschool/engagementsverklaring

*Terug naar overzi**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.***

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur. Ons schoolbestuur is:

- Naam: Broederscholen Hiëronymus VZW
- voorzitter: Patrick Van Hiel
- algemeen directeur: Katty Moeykens
- adres: Nieuwstraat 91, 9100 Sint-Niklaas
- ondernemingsnummer: KBO 0415 245 221
- e-mailadres/website: info@broeders.be / https://broeders.be
- RPR Gent, afdeling Dendermonde

Praktische informatie van de school:

- Directeur: Aline De Ruysscher directeur-aline@olvtenbos.be
- Secretariaat: Nathalie Laureys secretariaat@olvtenbos.be
- 03/776.20.18

Op onze website: www.olvtenbos.be vind je informatie over onze school, zoals:

- onze schooluren,
- de middagopvang,
- de voor- en naschoolse opvang
- ons schoolteam
- voor-en naschoolse opvang …

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zeker eens een kijkje op onze website. Je kan ons ook terugvinden op Facebook en op Instagram.

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?

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website, in de Schoolbel, in de folder van de stad Sint-Niklaas. De juiste data van inschrijving vind je op de website naarschoolinsintniklaas.be.

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer je beslist om je kind van school te veranderen, je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement of bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel.

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 dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het 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. Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in VBS Onze-Lieve-Vrouw Ten Bos.

Terug naar overzicht

1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien 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.

Op basis van de taalscreening kan de school vaststellen dat:

- Je kind geen enkel probleem heeft voor Nederlands
- Je kind voor een of meer onderdelen van het leergebied Nederlands een taaltraject nodig heeft
- Je kind in bepaalde onderdelen juist zeer sterk is en extra uitdagende activiteiten kan gebruiken

Als uit de screening blijkt dat je kind nood heeft aan een aangepast taaltraject om het bij te werken voor bepaalde taalonderdelen, of juist om het een extra uitdaging te bieden op taalvlak, moet de school dat aanbieden. De school beslist vrij hoe ze het taaltraject invult en welke maatregelen ze inzet.

Als onderdeel van het taaltraject kan de school een taalbad organiseren.

Je mag niet weigeren om je kind een taaltraject te laten volgen.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan gaan we met jou in overleg en beslissen we om je kind wel of niet te laten deelnemen aan de taalscreening. Je kind hoeft geen taalintegratietraject te volgen indien op basis van de resultaten blijkt dat het niet voldoende het Nederlands beheerst.

Redelijke aanpassingen of speciale onderwijsmiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening.

1.4.2 Naar het lager onderwijs (nieuwe toelatingsvoorwaarden vanaf 1 september 2027)

Meestal gaat je kind naar het eerste leerjaar in het jaar waarin het 6 jaar wordt (of al 6 jaar is op 1 januari van dat schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs bekijkt of je kind de minimumdoelgerelateerde leerplandoelen in voldoende mate bereikt of nagestreefd heeft.

- Als dat zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs *met vrucht beëindigd* en kan het starten in het lager onderwijs.
- Als dat niet zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd en blijft het nog een jaar in de kleuterschool.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan beslist de klassenraad kleuteronderwijs of je kind kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs binnen zijn individueel aangepast curriculum.
Wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Stel die vraag aan de zorgcoördinator. De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan.
Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.
Je kunt alleen beroep indienen tegen:

- de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs *niet* met vrucht beëindigd heeft of
- de beslissing dat je kind met een IAC-verslag *niet* kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs.

De mededeling van de beslissing geldt als ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Je wordt geacht de beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.
Meer informatie over de beroepsprocedure niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar gewoon lager onderwijs.

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

De klassenraad beslist of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we 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.

De kleuterschool brengt de ouders ten laatste op 30 juni op de hoogte van het advies van de klassenraad.

De lagere school deelt de beslissing van de klassenraad lager mee aan de ouders:

- Uiterlijk de 10de schooldag van september voor leerlingen die ingeschreven zijn vóór 1 september
- Uiterlijk 10 schooldagen na inschrijving voor leerlingen die ingeschreven zijn vanaf 1 september

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom. (Bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum).

Bij de overgang naar een ander jaar beslissen wij **autonoom** in welke groep je kind zal zitten op basis van de criteria die door het schoolteam werden vastgelegd.

Volgende criteria worden meegenomen bij de jaarlijkse klassamenstellingen:

- Genderevenwicht en evenwicht in aantal leerlingen per klas.
- Evenwicht in reeds gekende zorgnoden van onze leerlingen (zowel naar boven als naar beneden).
- Onderling moeilijkere relaties tussen leerlingen.
- Rekening houdend met de keuze van de opgegeven vriendjes door de leerling. Een leerling zit minstens bij 1 van de 2 opgegeven bevriende klasgenootjes. Dit laatste is voor onze (jongste) kleuters niet evident aangezien vriendschappen wel eens durven verschuiven van dag tot dag en vaak een momentopname zijn. Hier doen we dan ook bijkomend beroep op de observaties van de klasleerkrachten.

Na het zorgvuldig samenstellen van de klassen zijn er geen verschuivingen meer mogelijk, tenzij er nieuwe leerlingen bijkomen (bv. In de kleuterschool na een instapdatum). De communicatie naar de ouders gebeurt in de week na 15 augustus.

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

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 gunstige beslissing van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar onderwijs volgde nodig. De klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag of op eigen initiatief.–Na kennisneming van en toelichting bij die beslissing van de klassenraad en het CLB, maak jij als ouder de keuze.

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

1.4.6 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 ingeschreven. De inschrijving stopt enkel als één van de volgende situaties zich voordoet:

- je kind verlaat zelf onze school
- je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden
- je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van onze school gestuurd
- je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we 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 is ingeschreven 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 van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

1.5 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Al deze activiteiten worden verrekend via de maximumfactuur.

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

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

Zwemmen

Kunnen **zwemmen** is een basisvaardigheid voor kinderen om in de **lagere school** te verwerven. Daarom is zwemmen opgenomen in de **minimumdoelen**. Als een leerling niet kan deelnemen aan de zwemles verwachten wij een briefje of een nota in de agenda van de ouders om ons de reden mee te delen. Vanaf de **derde keer** is een **doktersbriefje** vereist.

Ramadan:
Soms krijgen we op school vragen van kinderen en ouders over zwemmen tijdens de Ramadan.
De kinderen zijn nog niet verplicht om mee te vasten. Dit wordt door vele moslims trouwens zelfs afgeraden omdat kinderen nog volop in ontwikkeling zijn.
Omdat wij proberen een dialoogschool te zijn, nemen we deze vragen echter wel serieus en deden we navraag. We baseren ons ook op het boek van Khalid Benhaddou & Emilie Le Roi ‘Halal Of Niet’.
Daarin staat:
Zwemmen tijdens de Ramadan is geen probleem. Mocht een kind toch per ongeluk een slokje water binnenkrijgen, is dat geen reden om het vasten als verbroken te zien.

Voor schooluitstappen doen we soms een beroep op vervoer door(groot)ouders (waarvoor dank). Als (groot)ouders kinderen voor school vervoeren, nemen zij een stukje van onze verantwoordelijkheid over. Een verantwoordelijkheid die wij zeer serieus nemen. Daarom vragen wij om onderstaande gedragsregels in acht te nemen zodat het vervoer veilig kan verlopen:

- De bestuurder is in het bezit van een geldig rijbewijs en heeft dit bij zich.
- De wagen is verzekerd en in het bezit van een geldig keuringsbewijs.
- De bestuurder kent de regels en wetten in het verkeer en houdt zich hieraan.
- De kinderen worden vervoerd op de wettelijk toegestane manier.
- Er worden niet meer kinderen vervoerd dan dat er gordels zijn.
- De bestuurder controleert dat iedereen de gordel op de juiste wijze gebruikt.
- Er worden stoeltjes voorzien, indien noodzakelijk.
- De bestuurder zorgt ervoor dat de kinderen op een veilige plaats in- en uitstappen.
- De portieren zijn vergrendeld met een kinderslot.
- De sleutel wordt uit het contact verwijderd bij het (kortstondig) verlaten van de auto.
- De auto wordt op de handrem gezet bij het (kortstondig) verlaten van de auto.
- Het is niet toegestaan te roken tijdens het vervoer van onze kinderen.
- Het is niet toegestaan te drinken tijdens het vervoer van onze kinderen.
- De bestuurder is niet onder invloed van drank of drugs.
- De bestuurder gebruikt de smartphone niet tijdens het rijden.
- Er wordt zo min mogelijk in colonne gereden. Er worden afspraken gemaakt over de te rijden routes.

- Er wordt met de kinderen afgesproken dat ze rustig zijn in de auto zodat u uw aandacht bij het verkeer kan houden.
- De verdeling van de kinderen over de auto's wordt door het team geregeld.

Terug naar overzicht

1.6 Rook -en drugsverbod

Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in- en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, …

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

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

Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden. Het drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Als je kind het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

Als je vindt dat het rook- en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden bij de directeur.

Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

Terug naar overzicht

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring

Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, 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 bv. Het schoolfeest, 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.

Wie reclame wil maken op school vraagt hiervoor steeds de toestemming aan de directie.

Terug naar overzicht

1.8 Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/ leerlingen en de school rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het schoolreglement.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

1. Als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement;
2. In geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school;
3. Bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.

2 Wat mag je van ons verwachten?

Terug naar overzicht

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. We bieden leerlingenbegeleiding op school, voor deze vier begeleidingsdomeinen:

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

Meer info hieromtrent kan je vinden op de website van onze school (zorgvisie/zorgbeleid) of opvragen bij de directie.

Beleid rond fixatie en afzondering

In uitzonderlijke situaties waar sprake is van ernstig en acuut gevaar en waar alle andere alternatieven geen effect hebben, kan het noodzakelijk zijn om een leerling te fixeren of af te zonderen. Dit zijn uiterste maatregelen die alleen worden toegepast wanneer de veiligheid van de leerling zelf, andere leerlingen of het personeel in gevaar is. Als school hanteren wij een strikt beleid om het nemen van deze maatregelen te voorkomen.

Preventieve maatregelen en ondersteuning

Wij bieden onze leerlingen diverse mogelijkheden en ondersteuning om situaties te de-escaleren en veiligheid te waarborgen zonder over te gaan tot fixatie of afzondering. Enkele van deze maatregelen zijn:

- Sociaal-emotionele begeleiding: regelmatige gesprekken met zorgcoördinatoren of vertrouwenspersonen om emotionele problemen vroegtijdig te signaleren en aan te pakken.
    - Veilige ruimtes: toegang tot rustige ruimtes waar leerlingen zich kunnen terugtrekken wanneer ze zich overweldigd voelen.
- Communicatietraining: oefeningen in conflictoplossing en emotieregulatie om leerlingen te helpen hun gevoelens en problemen op een constructieve manier te uiten.
    - Samenwerking met ouders: regelmatig contact met ouders om gedrags- en emotionele problemen te bespreken en samen oplossingen te vinden.

Verwachtingen naar leerkrachten

We verwachten van onze leerkrachten dat ze proactief handelen om escalatie te voorkomen en altijd streven naar de-escalatie van conflictsituaties. Dit houdt in:

- Observeren en signaleren: het vroegtijdig herkennen van signalen van stress of ongemak bij leerlingen en hierop adequaat reageren.
- Communicatie en empathie: actief luisteren naar leerlingen en empathie tonen om hen te ondersteunen bij het omgaan met hun emoties.
- Samenwerking: nauwe samenwerking met collega's, ouders en externe professionals om een veilige leeromgeving te waarborgen.
- Documentatie en rapportage: gedetailleerde verslaglegging van incidenten en interventies om een duidelijk beeld te krijgen van de situatie en de genomen maatregelen.

Communicatie met ouders na fixatie of afzondering

Wanneer fixatie of afzondering is toegepast, worden ouders onmiddellijk op de hoogte gebracht. Dit gebeurt als volgt:

- Hoe?
  Ouders worden telefonisch geïnformeerd over het incident, gevolgd door een schriftelijk verslag per e-mail of brief.
- Wanneer?
  Zo snel mogelijk na het incident, idealiter binnen enkele uren, maar uiterlijk binnen 24 uur.
- Door wie?
  De communicatie wordt verzorgd door de zorgcoördinator of de directeur van de school.

Nabespreking na fixatie of afzondering

Na het toepassen van fixatie of afzondering volgt altijd een nabespreking. Deze nabespreking heeft als doel om de situatie te evalueren, de leerling te ondersteunen en de ouders te betrekken bij het verdere traject. De nabespreking vindt als volgt plaats:

- Hoe?
  Er wordt een gesprek gepland met de leerling, ouders (opvoeders), de betrokken leerkracht(en) en de zorgcoördinator.

- Wanneer?
  Binnen vijf werkdagen na het incident, zodat de gebeurtenis nog vers in het geheugen ligt en snel kan worden opgevolgd.
- Met wie?
  De leerling, ouders (opvoeders), de zorgcoördinator en eventueel externe specialisten zoals een psycholoog of gedragstherapeut.
- Doel
  - Evaluatie van het incident: het bespreken van de aanleiding, het verloop en de gevolgen van het incident.
  - Leerlingondersteuning: het bieden van emotionele steun aan de leerling en het bespreken van gevoelens en reacties op het incident.
  - Plan van aanpak: het ontwikkelen van een plan om toekomstige incidenten te voorkomen en verdere ondersteuning te bieden.
  - Communicatie en samenwerking: het versterken van de samenwerking tussen school en ouders om een gezamenlijk traject uit te stippelen.

Deze maatregelen en procedures zijn erop gericht om de veiligheid van alle betrokkenen te waarborgen en om leerlingen de best mogelijke ondersteuning te bieden in moeilijke situaties.

Wanneer fixatie en/of afzondering wordt ingezet ter preventie van acuut en ernstig gevaar of om de ontplooiingskansen van het kind te verbeteren, gebeurt dit enkel na overleg met ouders en worden de afspraken opgenomen in het zorgplan van het kind.

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

2.1.2 Huiswerk

Waarom huiswerk ?

Huiswerk is een middel om …

1. Bepaalde leerstof extra in te oefenen, te automatiseren en vast te zetten.
2. Een gezonde leer-en werkhouding te ontwikkelen.
3. Het zelfstandig werken te stimuleren. Stapje per stapje willen wij onze leerlingen vaardiger maken om een taak alleen aan te kunnen.
4. Een brug te slaan tussen school en thuis; via het huiswerk zien ouders waarmee de kinderen bezig zijn in de klas. Onze kinderen brengen zo een stukje school mee naar huis.

Wat verwachten we hierbij van de ouders?

1. Dagelijkse interesse tonen voor het werk van uw kind:

- Aanmoedigen en interesse tonen: dit is van essentieel belang voor de motivatie van het kind om zo leervorderingen tot stand te brengen.
- Bespreken en controleren of het huiswerk gemaakt werd, zeker als uw kind in de naschoolse opvang zijn huiswerk dient af te werken
- Regelmatig ondertekenen van agenda

Een positieve benadering van de ouders ten aanzien van huistaken kan een negatieve houding en moedeloosheid van een kind voorkomen!

2. Een veilige omgeving
   - Een vast moment kan de gewoontevorming stimuleren. Probeer indien mogelijk ongeveer op hetzelfde uur te starten. Dit kan oeverloze discussies vermijden.
   - Een vaste plaats is belangrijk om rustig te kunnen studeren. Deze plaats hoeft niet groot te zijn, Stil en rustig werken vaak stimulerender

Afspraken

Eerste leerjaar:

- Tot nieuwjaar oefen ik elke dag om te lezen. (letterdoosje, woorddoosje, klikklakboekje en leesboekje) Ik krijg sporadisch een kleine taak om letters en cijfers te leren schrijven.
- Na nieuwjaar krijg ik een geschreven taak (rekenen, taal of spelling) op de dagen dat er studie is, de andere dagen moet ik enkel oefenen op lezen. De geschreven taak zou maximum een half uur mogen duren.
- Er zijn nog geen lessen te leren. De herhaling van de leerstof en de voorbereiding voor de toets gebeurt in de klas.

Tweede leerjaar:

Ik krijg elke dag huiswerk, behalve op woensdag en voor een verlengd weekend. Het maken van dit huiswerk zou niet langer dan 30 minuten in beslag mogen nemen.

Derde leerjaar:

- Ik krijg alle dagen huiswerk, behalve op woensdag.
- In het eerste trimester maak ik huiswerk of leer ik lessen.
- Vanaf het tweede trimester maak ik huiswerk én leer ik lessen. De te leren lessen worden één week op voorhand aangekondigd; de leerlingen kunnen hun lessen leren aan de hand van voorbereidende vragen die meegegeven worden.

Vierde leerjaar:

- Ik krijg vaak twee huistaken: taal en/of rekenen. Sommige taken worden op voorhand meegegeven en dienen tegen een afgesproken datum afgewerkt te worden.
- De lessen die ik te leren krijg worden minimum 5 dagen op voorhand aangekondigd.
- De leerkrachten stimuleren en begeleiden me bij het leren plannen van huiswerk en lessen aan de hand van een studiehulp.

Vijfde leerjaar:

- Ik maak elke dag gemiddeld 2 huistaken én ik studeer dagelijks voor Frans.
- De leerkrachten begeleiden me bij het plannen van de lessen (zie schoolagenda).
- De toetsen worden ruim op voorhand aangekondigd zodat ik niet in tijdsnood kom.
- Het kan dat ik een herhalingsopdracht meekrijg in de vakantie.

Zesde leerjaar:

- Ik maak elke dag taken die opgegeven worden om ze dan tegen de dag erna of tegen een bepaalde datum af te werken.
- De lessen die ik moet leren worden meegedeeld aan de hand van de maandelijkse toetsenkalender of de klasagenda.
- De leerkrachten begeleiden me bij het maken van een planning.
- Het kan dat ik herhalingsopdrachten meekrijg in de vakanties.

Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

Een schoolagenda heeft als doel om onze leerlingen te leren plannen.

We gebruiken het ook voor een sterke communicatie tussen de ouders en de school.

We verwachten van ouders dat ze de agenda van hun kind dagelijks inkijken en paraferen.

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: onder andere door de organisatie van kindcontacten.

De leerlingen worden breed geëvalueerd aan de hand van observaties, toetsen en puntenrapporten. Alsook via groeipictogrammen.

Op het einde van het vierde en het zesde leerjaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, eventueel met uitzondering van de anderstalige nieuwkomers en de leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

2.2.2 Rapporteren

Als school vinden we het belangrijk om u op de hoogte te houden van de vorderingen van uw kind. Het rapport is hier één onderdeel van.

Vanuit onze visie op onderwijs, die veel meer is dan enkel streven naar punten, willen we een zo volledig mogelijk beeld geven van wat uw kind op school doet.

Doel:

- Weerspiegelen van de leef- en leerhoudingen van het kind

- Rapporteren van de schoolse resultaten

Hoe?

- Er zijn 5 puntenrapporten op een schooljaar. De ouders ondertekenen het rapport en schrijven een bemoedigend woordje naar hun kind toe.
- Data rapporten en oudercontacten kan u vinden op de jaar- en maandkalenders.
- De ouders tonen hun betrokkenheid door aanwezig te zijn op de oudercontacten.

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 leerplandoelen (gerelateerd aan de minimumdoelen) 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 IAC volgen, waarbij het curriculum nauw aansluit bij het gemeenschappelijk curriculum kunnen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. De klassenraad beslist autonoom of de leerplandoelen (gerelateerd aan de minimumdoelen) voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald.

Samen met de beslissing over het getuigschrift basisonderwijs, bepaalt de klassenraad ook of je kind in het eerste schooljaar van het gewoon secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op de schoolkalender.

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

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

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs. Je kan niet in beroep gaan tegen de beslissing van de klassenraad om 3 uur extra Nederlands te volgen in het gewoon secundair onderwijs.

Terug naar overzicht

2.4 Met wie werken we samen?

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

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: Vrij CLB Anker

Adres: Ankerstraat 63, 9100 Sint-Niklaas

03 776 34 51

Contactpersoon CLB:

sint-niklaas@vclbanker.be

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

Samen met het CLB worden jaarlijks afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd.

Het CLB werkt **vraaggestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. ~~Het CLB werkt gratis en discreet~~. Het CLB werkt gratis, en volgens de principes van het beroepsgeheim. Het CLB is onafhankelijk van de school. Je mag als leerling of ouder rechtstreeks contact opnemen met het CLB. Het CLB zal in dat geval samen met jou en je kind bekijken welke informatie best aan de school wordt bezorgd.

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, na overleg met de leerling en ouders;
- 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 het VCLB Anker. 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 het CLB of in één van de vestigingen van het VCLB Anker.

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 contactmomenten. Ook tegen de overdracht van een GC- verslag of IAC-verslag kun je je niet verzetten. Een GC-verslag laat toe dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt met extra ondersteuning. Een IAC-verslag laat toe dat de leerling een individueel curriculum volgt met ondersteuning in gewoon of buitengewoon onderwijs. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Als het CLB de leerling aangemeld had of wou aanmelden bij een gemandateerde voorziening (Ondersteuningscentrum Jeugdzorg of Vertrouwenscentrum Kindermishandeling), zal het CLB-team bespreken of ze nog steeds verontrust zijn over de leerling. Bij een blijvende verontrusting zullen de gegevens over de verontrustende situatie ook naar het volgende CLB gaan. Daar kun je je niet tegen verzetten.

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 van je kind 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 tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts of verpleegkundige 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 de 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 binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat de 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 besmettelijke ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders en leerlingen van de school zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek infectieziekten CLB aandoeningen, te volgen. Het doel is 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. Het CLB zet het vaccin nooit zonder toestemming van de ouders en/of de bekwame leerling. ~~Een ouder en/of 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: De Accolade. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan alle types, behalve type 6. 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 de 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.

De Accolade

Adres: Spinnerslaan 11, 9160 Lokeren

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij volgend aanspreekpunt voor ouders:

- via de website: www.deaccolade.be
- telefoon: 09 346 90 08

2.4.3 Andere school voor gewoon onderwijs

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis- of secundaire school. 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 met je kind en desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum.

Wanneer je kind in een andere gewone basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer. Als er gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheid van lesbijwoning in een andere school om samen een taalheldklas te organiseren, dan communiceren wij dit aan jou en verduidelijken wij jou ook hoe de praktische organisatie, o.a. van het vervoer, zal worden geregeld.

2.4.4 Andere school voor buitengewoon onderwijs

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan kan je kind deeltijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewoon basis- of secundair 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 met je kind en met het CLB. Op de momenten dat je kind de 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.

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over ondersteuning van je kind, kan je terecht bij de zorgcoördinatoren van onze school.

2.4.4 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

Broederscholen Hiëronymus VZW, Nieuwstraat 91, 9100 Sint-Niklaas
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.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd eveneens afgesloten.

Er wordt geen onkostenvergoeding 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.

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

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

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

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

2.5.2 Bij chronische ziekte

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

onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de zorgcoördinator.

Terug naar overzicht

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;

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

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

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

Terug naar overzicht

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

Eerste hulp:

- Wie? Alle leerkrachten hebben een initiatiecursus EHBO gevolgd. Carry Van Gucht, Elke Hoof en Sofie Heymans zijn gediplomeerde hulpverleners.
- Hoe? Bij melding van ziekte of ongeval zal in de eerste plaats de leerkracht van toezicht bekijken hoe er gehandeld moet worden. Indien nodig worden de hulpverleners van de school erbij gehaald. De ouders worden steeds bij ernstige verwondingen op de hoogte gebracht.

Ziekenhuis: AZ Nikolaas Campus Sint-Niklaas

Dokter: plaatselijke huisarts

Verzekeringspapieren:

- Contactpersoon: secretariaatsmedewerker
- Procedure: Bij ongeval of letsel vult de school een aangifteformulier in en bezorgt ze een medisch getuigschrift aan de ouders die dat laten invullen door de behandelende arts. Samen met andere bewijzen van gemaakte onkosten wordt alles na afhandeling afgegeven

op school. De verzekering betaalt het verschil tussen de totale kost en de teruggave van de mutualiteit.

- Wat ongevallen buiten de school betreft: alleen ongevallen die op weg van huis naar school en omgekeerd gebeuren, vallen onder de verzekering van de school, tenminste indien binnen de normale tijd de kortste of aangeduide weg werd genomen. De schoolverzekering vergoedt enkel lichamelijk letsel, nooit materiële schade.

Terug naar overzicht

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

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

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

In uitzonderlijke gevallen kan je aan de school schriftelijk (via mail of Questi) vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan. Als we hierop ingaan, moet deze vraag bevestigd worden door:

- Een schriftelijk attest van de arts, met duidelijke instructie over dosering en toedieningswijze.
- Of door een etiket van de apotheek met daarop de gegevens van de voorschrijvende arts en de wijze waarop het geneesmiddel wordt toegediend. Bij het toedienen van medicatie volgt de school de instructies rond dosering die op de bijsluiter of op het etiket van de apotheek staat. Dit gaat uiteraard voor op andersluidende instructies van de ouders.

2.8.2 Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen, zoals bv. insuline toedienen, die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. Een personeelslid van de school moet daartoe wel bereid zijn. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

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 Questi en 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.

Je vindt de privacyverklaring op onze website www.broeders.be/documenten-voor-leerlingen-ouders/ Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar heb tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met privacy@broeders.be.

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 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. 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.~~
Het (eventuele) tuchtdossier wordt doorgegeven aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en dat daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur.

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de Schoolbel, op het ouderplatform, op Instagram en op Facebook.

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

Bij het begin van de schoolloopbaan, of één keer tijdens de gehele schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Dit blijft in principe voor de gehele 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 het schoolsecretariaat.

We wijzen erop dat die privacyregels ook voor jou en je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving zijn audio- en videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend.

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

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

2.9.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school

Wij mogen gebruik maken van bewakingscamera’s. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden 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.

Je kind heeft recht op privacy

2.9.6 *Monitoringssoftware*

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

Tijdens een les op school kan een leraar toestemming geven aan je kind om gebruik te maken van een (generatieve) AI-tool. Het gebruik zal steeds onder deskundige begeleiding van de leraar plaatsvinden in overeenstemming met de gebruikersvoorwaarden van de aanbieder van de AI-tool. Leerlingen mogen op school geen eigen account aanmaken voor een generatieve AI-tool.

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

Terug naar overzicht

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. We verwachten dan ook dat je respect opbrengt voor de school en voor het gezag van de leraren en directie. Met deze engagementverklaring maken we wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

oudercontacten

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

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

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. We organiseren daarom regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie onze agenda op de website). Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind. Dit doe je via een e-mail naar de leerkracht en/of de zorgcoördinator. We doen dan het nodige om een gesprek te regelen.

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag (www.groeipakket.be) , voor de leerplicht 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 **08.25 uur** en eindigt om **15.30 uur.** Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor **08.20 uur** verwittigt bij afwezigheid van je kind. Kinderen die niet tijdig worden opgehaald, gaan naar de betalende naschoolse opvang.

Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Vanaf 5 halve dagen onwettige afwezigheid, moet de school het CLB op de hoogte brengen. Deze kinderen worden besproken op het spijbeloverleg. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dat aan de overheid.

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met jou en met het CLB: u krijgt een uitnodiging om in gesprek te gaan met de school en het CLB om de problematische afwezigheden van je kind te bespreken.

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

Individuele leerlingenbegeleiding

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meld je dat aan de zorgcoördinator en 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.

We rekenen er ook op dat je het voorkomen van pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag ondersteunt.

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.

Respect voor diversiteit en onderwijsinhoud

Onze school maakt deel uit van het katholiek onderwijs in Vlaanderen. Dat betekent dat we lessen rooms-katholieke godsdienst aanbieden, op een eigentijdse en verbindende manier. We besteden daarbij aandacht aan waarden als respect, solidariteit en openheid. We hechten veel belang aan wederzijds respect tussen verschillende levensbeschouwingen. Leerlingen met een andere geloofsovertuiging zijn dan ook van harte welkom op onze school. We gaan ervan uit dat ook zij respectvol omgaan met de christelijke identiteit en beleving die binnen onze school aanwezig is.

Daarnaast vinden we het belangrijk om onze leerlingen een brede en realistische kijk op de wereld mee te geven. We gaan maatschappelijke, wetenschappelijke en sociale thema's niet uit de weg, maar behandelen deze op een open en kindvriendelijke manier, afgestemd op de leeftijd en leefwereld van de leerlingen.

Volgende thema's kunnen daarbij aan bod komen:

- Wetenschappelijke inzichten, zoals de evolutietheorie en het ontstaan van het leven volgens de huidige wetenschappelijke kennis.
- De diversiteit in onze samenleving in al haar facetten: culturele en levensbeschouwelijke achtergronden, talen, leefgewoonten, fysieke en mentale mogelijkheden, sociale en economische situaties, verscheidenheid in gezinsvormen,…
- Menselijke relaties en seksualiteit, waarbij we op een respectvolle en objectieve manier stilstaan bij thema's zoals genderidentiteit, seksuele diversiteit en relationele vorming.

We benaderen deze onderwerpen steeds met respect voor ieders achtergrond, en vanuit een open, zorgzame en pedagogisch verantwoorde invalshoek. We willen benadrukken dat we als school geen standpunten opdringen, maar onze leerlingen juist de kans geven om kennis te maken met de rijke diversiteit die onze samenleving kenmerkt.

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.

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, … worden bij de start van het schooljaar met de leerkracht besproken. Ouders geven zelf aan of rapporten en briefwisseling in dubbel bezorgd moeten worden en brengen de klasleerkracht ervan op de hoogte.
- Bij oudercontacten krijgen beide ouders de kans om de leerkracht te spreken. We houden eraan om beide ouders **gelijktijdig** op het oudercontact uit te nodigen en te woord te staan. Indien dit echt niet mogelijk is, melden de ouders dit aan de klasleerkracht.
- Facturen kunnen niet opgesplitst worden.

We rekenen erop dat gescheiden partners met elkaar blijven communiceren.

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

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 prijzen zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo een wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen.

Je kan er dan ook voor kiezen om van bepaalde (duurdere) diensten of producten geen gebruik meer te maken.

Voor andere kosten enkel richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die het product of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of de offerte van de leverancier.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

Verplichte activiteiten of materiaal

- In de lagere school gaan de leerlingen een aantal keer zwemmen. De leerlingen van het eerste en het tweede leerjaar krijgen elk 3 beurten gratis. De leerlingen van 3 en 4 krijgen elk 2 beurten gratis .De kostprijs van een zwembeurt bedraagt 6,50 euro.
- Leeruitstappen
- Toneel
- Schoolreizen
- Sportdagen
- Voor alle leerlingen: één doos zakdoekjes per schooljaar.
- T-shirt school: eenmalig gratis aangeboden door de ouderraad in het eerste leerjaar. Achteraf bij te bestellen aan 10 euro.
- Rugzak turnen: eenmaal gratis aangeboden door de school en de ouderraad. Achteraf bij te bestellen aan 7,50 euro.

Extra voor de jongste kleuters: vochtige doekjes in afspraak met de kleuterleerkracht.

Afvalverwerking pampers: 2,00 euro/week/peuter (onzindelijk)

De jaarlijkse maximumfactuur bedraagt **55 euro** voor de kleuterschool en **110 euro-** voor de lagere school.

- **Niet-verplicht aanbod**

Enkel op de jaarlijkse maximumfactuur wordt de korting van de kansenpas toegekend.

Kosten die vallen onder de dienstverlening van de school (niet verplicht)

Aanbod	Prijs
Middagtoezicht	1.50 euro/beurt
Studie	1.50 euro/half uur en 2,25 voor 45 min
Opvang van de school	0,60 euro per begonnen kwartier
Drank van de school	0.75 euro per flesje
▫Afvalverwerking pampers	2 euro/week/peuter

▫Turnzak (elke nieuwe leerling krijgt één gratis)	▫7,50 euro

- **Meerdaagse uitstappen**

Uitstap	Prijs (maximaal)
Tweedaagse eerste leerjaar op school	9 euro
Tweejaarlijkse zeeklassen voor 3de en 4de leerjaar	210 euro
Tweejaarlijkse bosklassen voor 5de en 6de leerjaar	284 euro
Tweedaagse zesde leerjaar	19 euro

De kostprijs van al deze uitstappen zal nooit hoger oplopen dan **560 euro per kind, voor de volledige duur van het lager onderwijs.**

De vooropgestelde kosten zijn steeds onderhevig aan wijzigingen en zijn daarom slechts een prognose: prijzen en producten en/of diensten kunnen stijgen,… Maar, zoals boven reeds gesteld, houden wij eraan om op zo een goedkoop mogelijke wijze pedagogisch en didactisch verantwoord onderwijs aan te bieden.

Heeft u een kansenpas?

Breng hem mee naar school en laat de secretariaatsmedewerker er een kopie van maken.

In het kansenpassysteem voor schoolrekeningen geven het stadsbestuur en de stad Sint-Niklaas basisscholen samen aan kansenpashouders in het basisonderwijs een korting op de maximumfactuur.
Bv. Een toneelvoorstelling kost per kind 6 euro.
Een kind met een kansenpas betaalt: 3 euro.
Deze korting wordt door de school op de schoolrekening verrekend op de jaarlijkse maximumfactuur en werkt niet met terugwerkende kracht!

Wordt de kansenpas vernieuwd? Breng ‘m mee naar school zodat de secretariaatsmedewerker een kopie kan maken van de nieuwe kansenpas zodat kortingen opnieuw toegekend kunnen worden.

De kansenpaskorting wordt verplicht vermeld op de schoolfactuur en in de bijdrageregeling.

3.3.2 Wijze van betaling

Alle facturen worden volledig betaald **binnen de 30 dagen** na factuurdatum.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk aansprakelijk voor het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we hen allebei kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen.

We kunnen niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zullen we hen allebei een identieke schoolrekening bezorgen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Elektronische facturen
Alle facturen worden digitaal verstuurd. Daarnaast worden de facturen op papier meegegeven met de leerling indien dit werd aangegeven.
Wij vragen de school steeds te verwittigen indien uw e-mailadres wijzigt.

Betalingen
Je kan betalen via storting of overschrijving op de bankrekening van de school.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft, zonder dat er financiële problemen gemeld zijn. Of dat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, gaan we in eerste instantie het gesprek aan. Zorgt dit niet voor een oplossing, zal de school verdere stappen ondernemen.

Kosteloze herinnering (aanmaning)

Bij gebreke aan een tijdige betaling op de vervaldag zal de school een kosteloze eerste herinnering versturen. U ontvangt deze aanmaning per mail. Indien de betaling niet volgt binnen de 20 kalenderdagen, zal uw dossier worden overgedragen aan een externe invorderingsmaatschappij voor de (gerechtelijke) invordering.

Bij niet-betaling na het verstrijken van 20 kalenderdagen zal het factuurbedrag van rechtswege verhoogd worden met de wettelijke intrest tegen de referentie-interestvoet vermeerderd met acht procentpunten bedoeld in artikel 5 , tweede lid, van de wet van 2 augustus 2002 betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties, te rekenen tot de dag van de gehele betaling van het factuurbedrag. Bovendien zal het openstaande saldo verhoogd worden met een forfaitair bedrag, zelfs bij toekenning van een termijn van afbetaling en zonder inbreuk te doen aan de mogelijkheden voorzien in artikel 5.201 BW, samengesteld als volgt:

- 20,00 euro als het verschuldigde bedrag lager dan of gelijk aan 150,00 euro is;
- 30,00 euro vermeerderd met 10% van het verschuldigde bedrag op de schijf tussen 150,01 euro en 500,00 euro als het verschuldigde saldo tussen 150,01 en 500,00 euro is.
- 65,00 euro vermeerderd met 5% van het verschuldigde bedrag op de schijf boven 500,00 euro met een maximum van 2000,00 euro als het verschuldigde saldo hoger dan 500,00 euro is.

Bedragen desgevallend te indexeren conform art 15,paragraaf 4 van de Wet van 4 mei 2023 houdende invoeging van boek XIX "Schulden van de consument" in het Wetboek van economisch recht. Dit forfaitair bedrag is exclusief de gebeurlijk in het kader van een gerechtelijke invordering uitgestelde invorderings-, gerechts- en /of uitvoeringskosten.

In het geval de school een contractuele verplichting niet nakomt, dient u de school in gebreke te stellen. Deze ingebrekestelling moet binnen de 30 kalenderdagen na kennisname van de tekortkoming worden verzonden op een duurzame drager. Wanneer de school de tekortkoming niet heeft rechtgezet binnen een termijn van 30 kalenderdagen, dan heeft u het recht op een forfaitaire bedrag. Wanneer de schade in geld waardeerbaar is, bedraagt ze 10% van het in geld waardeerbare bedrag met een minimum van 10 euro en een maximum van 50 euro. Wanneer de schade niet in geld waardeerbaar is, bedraagt het forfaitaire schadebedrag 20 euro.

Voor betwistingen m.b.t. onze scholen in Sint-Niklaas is het Vredegerecht te Sint-Niklaas bevoegd en voor de school in Lokeren het Vredegerecht te Lokeren, dan wel de Rechtbank van eerste aanleg Oost-Vlaanderen, afdeling Dendermonde bevoegd.

3.3.3 Moeilijkheden om te betalen?

Neem dan zo snel mogelijk contact op met de directie of de boekhouding zodat we samen naar een oplossing kunnen zoeken. Wij gaan discreet om met elke vraag.
Eén van de mogelijkheden kan zijn een aflossingsplan af te sluiten, waarbij je elke maand een

afgesproken bedrag kan betalen.
Wanneer je in een **collectieve schuldregeling** stapt, vragen wij dit spontaan en onmiddellijk aan de school te melden.

Op de website van onze scholen en in het schoolreglement vindt u een overzicht van de schoolonkosten. Gelieve er rekening mee te houden dit richtprijzen zijn. Het bedrag dat je moet betalen zal in de buurt van de richtprijs liggen.

3.3.5 Recupereren van kosten?

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

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn.

Niet-recupereerbare kosten worden evenwichtig verdeeld.

Terug naar overzicht

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

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

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.

Kinderen van de lagere school hebben volgens de Belgische wetgeving geen toegang tot sociale media. Een kind moet 13 jaar zijn. Indien uw kind wel gebruik maakt van deze media is dat met toestemming en onder toezicht van de ouders.

De verantwoordelijkheid ligt dan ook volledig bij de ouders als cyberpesten zich zou voordoen.

Terug naar overzicht

3.6 Afspraken over communicatie

Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en de leerlingen). De afspraken rond communicatie zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie.

Heldere communicatie is van fundamenteel belang bij samenwerken tussen verschillende partijen. We zetten onze afspraken en de communicatiekanalen die wij als school gebruiken hierbij graag even op een rijtje.

- **Informeel oudergesprek:** dit vindt vaak plaats bij het afhalen van de kinderen aan de rijen. Op een occasioneel moment kan waardevolle informatie uitgewisseld worden.
- **Formeel oudergesprek:** een aantal keren per schooljaar organiseren we oudercontacten. Hierover worden jullie ingelicht via Questi. Via dit kanaal kunnen jullie ook een gepast tijdstip selecteren voor het oudercontact. Indien wenselijk organiseert de zorgcoördinator een MDO (multidisciplinair overleg).
- **Telefoon:** je kan de school bereiken op **03/776.20.18.**
    - Er wordt permanentie voorzien op het secretariaat op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag tijdens de volgende uren: van 8u00 tot 12u30 en van 13.30u tot 16.30u.
    - Indien uw kind afwezig zal zijn wegens ziekte, vragen we om de school voor 09.00u telefonisch te verwittigen.
- **E-mail:** de officiële communicatie van de school verloopt via Questi en via e-mail. Questi is te raadplegen via uw webbrowser en via de app.
    - De directie kan u bereiken op: directeur-aline@olvtenbos.be,
    - Het secretariaat kan u bereiken op: secretariaat@olvtenbos.be.

- **Schoolwebsite en sociale media:** de **schoolwebsite** geeft een eerste beeld van de school voor mogelijk geïnteresseerde ouders of medewerkers. Onze school is ook te vinden op **Facebook** en **Instagram**. Op deze kanalen posten we regelmatig leuke sfeerbeelden vanuit de school, vanuit de klassen en van op uitstappen. In de kleuterschool heeft elke klas een gesloten **Facebook-groep** waarop sfeerbeelden gedeeld worden uit de klas. Sfeerbeelden uit de lagere school zijn te zien op onze algemene sociale media.
- **De Schoolbel:** maandelijks ontvangen jullie de schoolbel via e-mail of op papier. In de Schoolbel delen we het lief en leed van onze school en bezorgen we jullie een overzicht van de maandkalender.

Enkele afspraken over de communicatie tussen ouders en leerkrachten.

De recente explosie van beschikbare communicatiemiddelen heeft ervoor gezorgd dat we met het schoolteam op zoek gegaan zijn naar een evenwichtig maar toch helder communicatiebeleid. Hieronder vind je enkele afspraken.

<table>
<tr>
<td>
</td>
<td>

Messenger, whatsapp, facebook, sms e.a. worden niet gebruikt bij de officiële communicatie tussen ouder(s)/verzorger(s) en de school. Berichten via deze kanalen zullen bijgevolg niet beantwoord worden.
Leerkrachten lezen 1 keer per werkdag tijdens de schooluren hun mails/persoonlijke inbox/Questi en kiezen zelf dit moment.
U mag uiterlijk drie werkdagen na het versturen van uw bericht een antwoord verwachten. Soms zal u een bericht ontvangen dat er meer tijd nodig is om uw vraag goed te beantwoorden.
Indien u een dringende vraag heeft, raden we u aan de school te bellen. Beperk het mailverkeer. Als je iets mondeling wil bespreken met een leerkracht, maak dan een afspraak.
Het weekend en de schoolvakanties zijn er om even op adem te komen en de komende lesperiode voor te bereiden. Leerkrachten lezen 1 keer in het weekend (tussen vrijdag 17u. en maandag 8u.) hun mails/persoonlijke inbox/Questi en kiezen zelf dit moment. Tijdens de vakanties alleen tijdens het laatste weekend.
We gaan ervan uit dat de communicatie tussen de verschillende partijen steeds op een respectvolle manier verloopt.

</td>
</tr>
</table>

*Terug naar overzi**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.***

4 Wat verwachten we van je kind?

Terug naar overzicht

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.

Een afwezigheid van minstens 1 lestijd per halve dag, die door de directie niet als aanvaardbaar wordt geacht, wordt beschouwd als een problematische afwezigheid en kan aanleiding geven tot het verlies van de schooltoeslag.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgeven aan de overheid. Leerplichtige kinderen die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag verliezen.

~~Ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind effectief kleuteronderwijs volgde.~~

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.45 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.3 Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

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

4.1.4 Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

4.1.5 Gewettigde afwezigheden

Voor leerlingen in het lager onderwijs en voor 5 en 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. Gebeurt dit tijdens de schooluren, dan moet een geldig bewijs waarop het uur van de consultatie staat, voorgelegd worden aan de leerkracht. Wij verwachten het kind daarna zo snel mogelijk terug op school.

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

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
- bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
  - Islamitische feesten:
    het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
  - Joodse feesten:
    het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag),het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
  - Orthodoxe feesten:
- 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt)
- 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. Link naar feestdagen en schoolvakanties: Schoolvakanties | Vlaanderen.be

- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

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

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door ons wordt opgevangen.

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

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

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

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

4.1.6 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

Bij het begin van het schooljaar duiden de leerlingen in het vierde tot en met het zesde leerjaar de kinderen aan die hen zullen vertegenwoordigen in de leerlingenraad.

Van iedere klas zetelen er twee verkozen leerlingen in de vergadering.

Daarnaast zijn er in onze school ook heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen bijvoorbeeld: leerlingcontacten, bevragingen van leerlingen....

De stem van je kind telt

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

Wij dragen bijzonder zorg voor onze kleding en voor de kleding van anderen. Kledij en schoolgerei worden van de eigen naam voorzien. In het bijzonder vragen wij aandacht voor het naamtekenen van de turn- en sportkledij, omdat deze vaak verloren gaat.

Kleding, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn eenvoudig, stijlvol en hygiënisch. Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen. Gezien de steeds wisselende mode is het onmogelijk hier definitieve richtlijnen te geven.

In de geest van dit reglement vragen we het volgende:

- De kledij waarmee we naar school gaan, onderscheidt zich van sport-, speel- of strandkledij.
- Petten, mutsen en hoedjes worden enkel gedragen wanneer dit nodig is om het hoofd te beschermen. Het dragen van een hoofddeksel of zonnebril is niet toegelaten in de lessen of de refter.
- Er wordt geen kledij/hoofddeksel gedragen die expliciet uiting geeft aan politieke, religieuze of seksuele ideeën.
- Er worden geen pantoffels, slippers of schoenen met wieltjes gedragen om naar school te komen. Dit om struikelen en vallen te vermijden.

In dezelfde geest worden in geen geval toegelaten:

- Kledij die uitdrukkelijk buitensporig is, bedoeld om op te vallen of uit te dagen.
- Kledij waarop met de hand geschreven is of waarop symbolen voorkomen die duidelijk in de agressieve, politieke of seksuele sfeer zitten.

- Attributen die jezelf en de anderen zouden kunnen verwonden.
- Neusringen, piercings, tatoeages, …
- Uitdagende of extravagante haartooi.
- Geen make-up aanbrengen of meebrengen
- ...

Deze oplijsting is niet beperkend. De directeur behoudt zich van het recht om in de geest van dit reglement de uiteindelijke beslissing te nemen over wat wel of niet aanvaardbaar is. Zij neemt zo nodig contact op met de ouders.

De school beroept zich op een algemeen verbod op het dragen van hoofddeksels in de school en de schoolse context. In dat geval geldt de hoofddoek, net als een pet en muts, als een gewoon hoofddeksel.

Een uitzondering op deze regel kan gemaakt worden wanneer de leerling om medische redenen een hoofddeksel moet dragen. Dit kan het geval zijn bij een geneeskundige behandeling of na een chirurgische ingreep.

Wanneer jouw kind gaat zwemmen verwachten we dat ze voorzien zijn van een badmuts en een zwempak of zwembroek.

Voor de lessen bewegingsopvoeding verwachten we dat leerlingen van de lagere school voorzien zijn van een T-shirt met het schoollogo, turnpantoffels met witte zolen, een zwarte rennersbroek voor de meisjes en een zwarte sportbroek voor de jongens.

In het eerste leerjaar krijgen de leerlingen eenmalig een **T-shirt met logo** van de school. Indien dit T-shirt kwijt of te klein geworden is, vragen we om een nieuwe aan te kopen. De prijs hiervan bedraagt **10 euro.** Dit schooljaar krijgt het eerste leerjaar een **rugzak van de school,** die zal gebruikt worden als turnzak. Indien de rugzak kwijt of beschadigd is, vragen wij om een nieuwe aan te kopen. De prijs hiervan bedraagt **7.50 euro**.

4.3.2 Vervoersmiddelen

Fatbikes, speedpedelecs en elektrische steps worden wettelijk beschouwd als gemotoriseerde voertuigen en mogen pas gebruikt worden vanaf 16 jaar. Voor schooluitstappen zijn ook elektrische fietsen niet toegelaten.

4.3.3 Zindelijkheid

- We verwachten dat kinderen zindelijk zijn wanneer ze starten op onze school. Zindelijkheid wordt beschouwd als een belangrijk teken van schoolrijpheid, tenzij er sprake is van een medische oorzaak. Het verschonen van luiers is een tijdrovende taak, waardoor leerkrachten minder tijd kunnen besteden aan didactische activiteiten met de klasgroep.
- Zindelijkheidstraining behoort niet tot de verantwoordelijkheid van de school. We willen wel als school -indien nodig bij uitzondering- de zindelijkheidstraining van thuis mee ondersteunen.

- Voor kinderen die nog niet zindelijk zouden zijn omwille van een medische oorzaak (= uitzondering), zorgen ouders zelf voor voldoende reserveluiers, reinigingsdoekjes en ander verzorgingsmateriaal. Er wordt een pamperverwerkingskost van €2 per week aangerekend. Indien er onvoldoende luiers meegegeven worden, zal de school eigen luiers gebruiken. Hiervoor wordt een extra kost van €1 per luier in rekening gebracht. Het is belangrijk dat kinderen niet met een vuile nachtluier op school worden afgezet.
- Toilethulp en afspraken

  Zindelijke kinderen krijgen altijd toestemming om naar het toilet te gaan. Om misbruik te voorkomen of om ervoor te zorgen dat hulp kan worden ingeroepen na een toiletbezoek, kan de leerkracht vragen dat een ander kind meegaat. Dit bevordert de veiligheid en de efficiënte werking binnen de klas.

4.3.4 Persoonlijke bezittingen

Dit brengen we **niet** mee naar school:

- **GSM tenzij met toestemming van de directeur** en deze wordt tijdens de schooluren afgezet. De GSM wordt 's morgens in de klas verzameld door de klasleerkracht en na schooltijd aan de leerling teruggegeven. We dulden geen GSM-gebruik op de terreinen van de school. Indien een leerling zich niet houdt aan de afspraken neemt de toezichter/leerkracht de GSM af. De leerling kan dan op het einde van de volgende dag de GSM terughalen op het secretariaat. De ouders worden verwittigd. Het meenemen van een GSM is steeds op eigen risico. Wij staan **NIET** in voor diefstal of beschadigingen.
- multimedia-apparatuur: smartphone, tablet , air-pods…
- voorwerpen die agressief spel uitlokken.
- duur speelgoed en juwelen
- racistische symbolen
- kauwgum
- wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden
- rookgerei en drugs
- dieren, tenzij met toestemming van de leerkracht in functie van een les.
- kaarten die geruild kunnen worden: daarvan brengen we slechts een twintigtal mee naar school. De schooldirectie kan – in het algemeen schoolbelang – een spel of een spelactiviteit verbieden (bijv. vormen van ruilen).

Kinderen geraken iets kwijt op school: kledij, een brooddoos, een boekentasje … Zo ontstaat vaak een berg **verloren voorwerpen**. Als de ouders het persoonlijk materiaal van hun kind(eren) voorzien van de naam, dan kunnen wij heel wat vlugger de verloren spulletjes terugbezorgen. Het verloren materiaal dat niet wordt opgehaald, zal geschonken worden aan de Westakkers of een ander goed doel. We doen dit voor elke schoolvakantie.

Waardevolle voorwerpen worden thuisgelaten. De school is **niet aansprakelijk** voor beschadiging of verdwijning van persoonlijk materiaal.

Beschadiging van kleding, boekentassen, rugzakken, … wordt door de schoolverzekering **niet** vergoed. In zo een situaties trachten ouders dit op een wijze manier onderling te regelen. De directeur kan als bemiddelaar optreden.

Beschadiging van brillen kan vergoed worden door de schoolverzekering als het gaat om een ongeluk, niet wanneer een kind iets stuk maakt van een ander. In zo'n situaties trachten de ouders dit op een wijze manier onderling te regelen.

4.3.5 Gezondheid en milieu op school

Gezondheid:

- Om verspreiding van ziektes te voorkomen, vragen we dat zieke kinderen thuis opgevangen worden. Als een kind ziek wordt tijdens de lesuren, zullen wij de ouders contacteren zodat het kind thuis goed kan opgevangen worden.
- Om verspreiding van luizen te voorkomen, vragen we de ouders om hun kinderen wekelijks te controleren. We bezorgen u een stappenplan ter behandeling. Mocht u thuis luisjes vaststellen, vragen wij u om ons te verwittigen, zodat wij de correcte maatregelen kunnen nemen die noodzakelijk zijn om verspreiding te voorkomen. Bij hardnekkige luizenproblemen doet de school een beroep op de dienst CLB. Preventief zetten we ook "luizenmoeders" in om luisjes voor te zijn. Dit gebeurt in discretie.
    - Als school vinden we gezonde voeding belangrijk. Daarom vragen wij de ouders om hun kinderen een gezonde maaltijd mee te geven. Als tussendoortje kunnen kinderen het best genieten van een koek of van een lekker stukje fruit. Woensdag is in ieder geval "fruitdag" en is enkel een stuk fruit toegelaten. Maandelijks organiseren we fruitslafeest voor het lager. Ouders/grootouders schillen dan de stukken fruit verzameld door de gehele klas tot een lekkere fruitsla! Zo leren kinderen ook andere fruitsoorten kennen.
- Roken op school en aan de schoolpoort is verboden. We wensen dan ook dat iedereen, ook ouders en grootouders,… zich aan dat verbod houden.
- Wij vragen aan de ouders om hun kinderen een gezonde maaltijd mee te geven. Als tussendoortje kan in de voormiddag enkel fruit gegeten worden, in de namiddag kan eventueel een koekje. Tijdens de middagpauze bieden wij enkel nog plat en bruiswater aan.
- Alle kinderen brengen een gevulde herbruikbare drinkbus met water mee. In de klas en op de speelplaats kunnen de kinderen de bus steeds bijvullen met kraantjeswater.
- Verjaardagen worden in de klas op een passende manier gevierd. Kinderen mogen trakteren met een stukje fruit, een stukje cake of een koek. **Snoep of individuele geschenkjes worden niet toegestaan en zullen ook terug naar huis worden meegegeven. Snoep is immers niet toegestaan op school.**

Milieu:

We willen als school zorg dragen voor het milieu. Ook in de lessen komt milieuzorg uitgebreid aan bod. We leren en motiveren onze kinderen om op een juiste manier te sorteren.

- Afval dat je vermijdt, moet je niet kwijt. **Gebruik dan ook een brooddoos i.p.v. aluminiumfolie. Geef water mee in een drinkbus of koop het op school. Koeken geef je mee zonder papier, in een koekendoos.**

- Kom zoveel mogelijk met de fiets of te voet naar school. Het is goed voor het milieu én je gezondheid.
- Wij proberen een afvalarme school te zijn. Dit wil zeggen dat we geen verpakte koekjes, of brikjes meebrengen naar de school.
- Op onze school wordt het afval gesorteerd. We hebben aparte vuilbakken voor PMD, papier en karton, GFT en restafval.

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.

4.3.6 Eerbied voor materiaal en infrastructuur

Leerlingen dragen zorg voor hun schoolgerei: hun schriften, mappen en boeken. In leerboeken van de school wordt niet geschreven. Om het schoolmateriaal gaaf te houden is een gewone degelijke boekentas het beste hulpmiddel. **Verloren handboeken en leesboeken worden aangerekend.**

Voor opzettelijke beschadigingen van schoolmateriaal, van gebouwen en van meubilair rekent de school een schadevergoeding aan, gelijk aan de kosten van de herstelling of de vervangwaarde.

In het eerste leerjaar krijgt iedere leerling een rugzak met het logo van de school. Deze gebruiken we voor de lessen bewegingsopvoeding en voor uitstappen. Indien deze rugzak kwijt of stuk is, dient een nieuwe aangekocht te worden. De kostprijs hiervan bedraagt 7 euro.

In het begin van het schooljaar krijgen de kinderen wiens ouders de toestemming geven om alleen naar huis te mogen gaan, een groen pasje. Dit moeten de kinderen aan de schoolpoort tonen aan de leerkracht van toezicht. Indien de kinderen het groene pasje kwijtraken, kan het secretariaat een nieuw pasje maken. Na 3 nieuwe pasjes wordt er 1 EUR aangerekend.

4.3.7 Verjaardagen en traktaties

Bij verjaardagen worden kinderen passend gevierd, maar ouders worden verzocht **geen individuele geschenkjes of uitdeelcadeautjes** mee te geven. Eventueel mag er wel een **cake of fruit** (geen snoep) meegegeven worden om te verdelen in de klas.

Wij willen niet dat minder gegoede ouders zich op kosten zouden jagen om mee te doen met het geven van (steeds duurdere) cadeautjes. Wij willen ook vermijden dat kinderen die geen cadeautjes mee mogen/kunnen brengen zich slecht zouden voelen.

4.3.8 Verkeersveiligheid

Verwachtingen naar de ouders

- Veel van onze schoolkinderen worden met de auto naar school gebracht. Op de piekmomenten kan het dan behoorlijk druk zijn aan de schoolpoort. Om die drukte

in veilige banen te leiden, heeft de school een stadswacht ter beschikking. Ouders houden rekening met de aanwijzingen van deze **gemachtigde verkeersopzichter**.
    - Een tweede belangrijke maatregel situeert zich in het verkeersgedrag van de ouders zelf: zich correct houden aan de **parkeerregels**, rustig de tijd nemen, voetgangers voorrang geven.
    - Op de **kus en rij** wordt **niet geparkeerd**.
    - Alle kinderen zijn verzekerd voor ongevallen tijdens schoolactiviteiten en op de weg van huis naar school en omgekeerd. Kies met je kind de veiligste weg naar school. Indien er iets gebeurt, neem je steeds contact met de directeur.
- De **poort** gaat **open** om **8.10 uur**. Stuur je kinderen niet te vroeg naar school. Zij staan onbewaakt aan de schoolpoort. Indien kinderen te vroeg zijn, stuur ze liever naar de voorschoolse opvang zodat zij in de tussentijd veilig zijn.

De school hoopt dat alle weggebruikers aan de poort zich gedragen als 'dames en heren in het verkeer'.

Het gaat hier om de veiligheid van uw en andermans kinderen!

Verwachtingen naar de kinderen

- Kinderen die alleen naar huis gaan, doen dat met de begeleide rij of hebben een pasje.
- We vinden het belangrijk dat kinderen een fluohesje en een fietshelm dragen als ze met de fiets komen.

4.3.9 Algemene verwachtingen naar de ouders

- Breng uw kind **op tijd** naar school. Het onthaalmoment in de kleuterschool en de lagere school is voor alle kinderen een belangrijk gebeuren, bovendien storen laatkomers de klasgroep. We vinden dat niet beleefd.
- We verwachten uiteraard dat de kinderen **regelmatig** naar school komen. Voor de kinderen in de lagere school en de kinderen die dubbelden in de kleuterschool en in de derde kleuterklas zitten, betekent dat dat ze elke dag aanwezig zijn tenzij ze een wettelijk geldende reden hebben.
- Tijdens de lesuren gaan de ouders (of de grootouders) nooit rechtsreeks naar de klaslokalen. Enkel om een dwingende reden kan toestemming verleend worden voor een onderhoud tijdens de lesuren.
- Tijdens de lesuren is de schoolpoort gesloten. Gelieve aan de voordeur te bellen en even te wachten tot iemand opendoet. Dit is een veiligheidsmaatregel die moet voorkomen dat kinderen ongemerkt de school zouden verlaten en dat onbevoegden de school zouden binnenkomen.
- Ouders zijn attent om de vorming van rangen niet te storen.
- Ouders zorgen ervoor dat de brooddozen meegeven worden met de kinderen 's morgens in de boekentas. Het is niet de bedoeling dat deze in de loop van de voormiddag aan het secretariaat worden afgegeven. In opvolging van gezondheid op school kunnen wij fast food niet goedkeuren.

4.3.10 Algemene verwachtingen naar de kinderen

- In klassituaties is de omgangstaal algemeen Nederlands. Ook van allochtone kinderen verwachten we dat ze Nederlands spreken. Dit om te vermijden dat ze in

een isolement zouden raken. Indien kinderen het Nederlands niet machtig zijn, mogen zij natuurlijk wel gebruik maken van een andere taal om zich uit te drukken.
    - Aan brutaliteiten hebben we een hekel. Kinderen die doelbewust anderen pijn willen doen, wijzen we terecht.
    - We verwachten dat de kinderen zich beleefd gedragen tegen de directeur, tegen elke leerkracht en tegen andere personen op school.
    - **Binnen de schooltijd wordt het gebruik van GSM door kinderen niet toegelaten. De scholen dragen geen enkele verantwoordelijkheid tegenover beschadiging of verlies van deze toestellen! Een GSM laat je dus thuis tenzij dit anders is afgesproken met de directie.**
- Tijdens de Ramadan, indien de ouders er wel voor kiezen om hun kinderen te laten deelnemen, is er een afspraak in onze schoolgemeenschap dat de kinderen toch in de refter aanwezig moeten zijn.
- Kinderen die iets misdaan hebben tegenover andere kinderen of tegenover volwassenen op school dienen zich te verontschuldigen. Op school hebben wij een herstelbeleid.
    - Kinderen mogen nooit alleen in klaslokalen achterblijven. Ze mogen ook nooit de school verlaten zonder medeweten van een leerkracht of van de directeur.
    - Gevaarlijke spelletjes zijn verboden.

4.3.11 Slimme apparaten zijn verboden

Er geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's, trackers, … tijdens de periode van de normale aanwezigheid van de leerlingen op school (= de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag).

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

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

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid.

4.3.11 *Wapens zijn verboden*

Wapens zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers van de school.

Terug naar overzicht

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

4.4.1 Gedragsregels en afspraken

- **Algemene gedragsregels:**

  - We verwachten dat kinderen zich beleefd en respectvol gedragen tegen andere kinderen en tegen alle andere personen waarmee ze binnen en buiten de school in contact komen (leerkrachten, middagtoezichters, secretariaatsmedewerker, vrijwilligers op school, directie,…).

  - Aan brutaliteiten hebben we een hekel. Kinderen die doelbewust anderen pijn willen doen, wijzen we terecht. Pestgedrag wordt op een gepaste manier aangepakt (zie verder).

  - Op school is de omgangstaal algemeen Nederlands. Ook van allochtone kinderen verwachten we dat ze Nederlands spreken. Indien kinderen het Nederlands niet machtig zijn, mogen zij natuurlijk wel gebruik maken van een andere taal om zich uit te drukken. Wij houden op school niet van 'stoere' taal, noch van scheldwoorden.

  - Als kinderen iets misdaan hebben tegenover andere kinderen of tegenover volwassenen dienen zij zich op een correcte manier te verontschuldigen.

Aan het begin van het schooljaar stelt elke leerkracht samen met de kinderen klasregels op.

- **Gedragsregels in de eetklas** :
- Wij verwachten dat alle kinderen zich beleefd gedragen in de eetklas.
- Er wordt respectvol geluisterd naar onze toezichters.
- Wij behouden de rust in de eetklas.

- **Gedragsregels in de turnzaal en de sporthal:**
  - Elk kind wordt geacht deel te nemen aan de lessen L.O. en zwemmen. Je kind rijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.
  - Tijdens de lessen dragen de kinderen steeds hun turnkledij (T-shirt van de school, turnbroekje (geen leggings die het kind ook overdag draagt) en turnpantoffels)

- **Gedragsregels bij uitstappen**:
  - De afspraken die binnen de school gelden i.v.m. kledij, beleefdheid, snoepen enz. gelden ook bij klas- of schooluitstappen.

- **Gedragsregels bij vieringen:**
  - Wij verwachten dat alle kinderen, ongeacht hun geloofsovertuiging, deelnemen aan de klas- en schoolvieringen.
  - Wij verwachten van iedereen respect voor andermans geloofsovertuiging.

- ***Gedragsregels op de speelplaats:***

- Kom ik voor 8.10 uur 's morgens aan de school dan ga ik naar de opvang.
  - Ik ga enkel met toestemming naar de klas of in de gang.
  - Tijdens de speeltijd hangen we niet rond in de refter of in de toiletten.
  - We houden ons aan de afspraken betreffende de ballen.
  - We brengen geen eigen voetballen mee.

- Ik voetbal mooi binnen de lijnen van het voetbalveld. Ik voetbal in geen geval onder het afdak.
- Ik voorkom afval en ik sorteer.

- Ik zit enkel op de banken.
  - Als mijn ouders me nog niet hebben afgehaald om 15.45 uur ga ik naar de studie of de opvang.

- **Gedragsregels in de toiletten:**
- Ik houd de toiletten netjes en verspil geen papieren handdoekjes en toiletpapier.
- We stoppen geen toiletpapier of andere zaken in de toiletten.
- Ik blijf niet rondhangen in de toiletten.

- **Gedragsregels in de gangen:**
- Leerlingen mogen nooit zonder toestemming in de gangen.
- De jassen worden netjes aan de kapstokken gehangen.

- De boekentassen staan netjes op een rij.
- Er wordt niet gegeten in de gangen.

Pesten:

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Als u merkt dat uw kind gepest wordt, is het eerste aanspreekpunt de klasleerkracht van uw zoon of dochter. Ook de directeur, zorgcoördinator of de zorgleerkracht staan voor u klaar. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld past de school de 'No blame'-methode toe. Deze methode is gebaseerd op het meevoelen met het slachtoffer. We werken samen, directie, leerkrachten, leerlingen en ouders aan een goedgevoel-school.

Jammer genoeg krijgen we soms te maken met cyberpesten. Kinderen van de lagere school hebben volgens de wet geen toegang tot sociale media. Een kind moet 13 jaar zijn. Indien uw kind wel gebruik maakt van deze media is dat met toestemming en onder toezicht van de ouders.

Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag (met inbegrip van het anti-pestbeleid)

Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving. Grensoverschrijdend gedrag, waaronder pesten, fysiek of verbaal geweld, seksueel grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, ongepaste digitale communicatie en elke andere vorm van schadelijk gedrag wordt niet aanvaard. We verwachten dat iedereen meebouwt aan een positief en veilig schoolklimaat.

Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken. We hebben in het begin van

het schooljaar de “gouden weken”, in januari zijn er de “zilveren weken” om nogmaals die verbondenheid te herhalen en sterker te maken.

De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen. We zetten in op een sterk klasmanagement, we hebben gescheiden speeltijden, ieder kind eet in de klas ...

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden. We kiezen er bewust voor om niet te werken met één contactpersoon als aanspreekpunt omdat dit drempelverhogend werkt.

Hierbij houden we rekening met:

- inschatten van de problematiek (bv. plagen, pesten …) en nagaan welke opvolging noodzakelijk is
- zorg voor een gevoel van veiligheid, leerlingen kunnen iets melden zonder dat anderen daarvan op de hoogte zijn of opmerken
- zorg dat de leerling exact weet wat er met de melding zal gebeuren.

Aanpak en maatregelen

Bij meldingen gaat de school als volgt te werk:

[Beschrijf hier de concrete stappen die je als school effectief onderneemt. Een belangrijk aandachtspunt daarbij is dat je actief reageert. Inspiratie vind je op onze PRO.-website. Ook vind je op onze PRO.-website informatie over hoe omgaan met seksueel grensoverschrijdend gedrag.]

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

We verwachten dat leerlingen meewerken aan een zorgzame schoolomgeving en grensoverschrijdend gedrag melden. Ouders worden gevraagd signalen tijdig door te geven en de schoolaanpak constructief te ondersteunen.

Als we melding krijgen van grensoverschrijdend gedrag of pesten dan laten we dat weten aan de ouders van de leerling die met het gedrag te maken krijgt. We informeren hen ook over onze verdere aanpak. De ouders van leerlingen die zelf grensoverschrijdend gedrag stellen of zelf pesten, informeren we naar gelang de situatie dat vraagt. Zo kan het vanuit een niet confronterende aanpak gebeuren dat we de ouders van de leerling die pest niet inlichten. Bij een confronterende aanpak lichten we ouders mogelijk op een later moment in. Ons doel is altijd dat het grensoverschrijdend gedrag en pesten stopt. We verwachten hierbij dat ouders vertrouwen hebben in de professionaliteit van de school om met deze delicate situaties om te gaan.

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 voorstellen. De school wil hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met de directeur, de zorgcoördinator of een leerkracht door u of het kind gekozen.
- Een time-out: Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht 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.
- ...

4.4.3 Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. De school kan, als herstel mogelijk is, de betrokkenen uitnodigen 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 bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO):

Bovenstaande herstelgerichte aanpak sluit niet uit dat de directeur of zijn afgevaardigde bij ernstige feiten meteen een tuchtprocedure kan opstarten.

4.4.4 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een specifieke opdracht;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.
- een tijdelijke verwijdering van de speelplaats
- een uitsluiting van een buitenschoolse activiteit, bijvoorbeeld schoolreis, sportdag…

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.5 Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we spreken over directeur, 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 directeur 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 vijftien opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting.

Preventieve schorsing als bewerende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze 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 directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze 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 en definitieve uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.

2. Jij en je kind en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde 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 directeur jou binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van haar beslissing. In die brief staat een motivering van de

beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij de definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

Samen met het CLB zoeken we 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 één maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet.

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting in het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren opnieuw in te schrijven.

Opvang op school in geval van 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 die geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heb je als ouder één maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

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 het schoolbestuur:

Broederscholen Hiëronymus VZW

Adres: Nieuwstraat 91 – 9100 Sint-Niklaas

Telefoon: 03/777 38 76

e-mail: info@broeders.be

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 derde dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als

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

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

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

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

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

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

2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.

- De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als 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. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs

4.5.3 Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs of de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht heeft beëindigd/je kind met een IAC-verslag niet mag overgaan naar het lager onderwijs, kun je beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

Let op:

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

- Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs , een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via mail. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

- Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen ~~dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind~~. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg.Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

- De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
  - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
  - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

- Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij ~~de voorzitter van~~ het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

  Het beroep kan je indienen via aangetekende brief:

  Broederscholen Hiëronymus vzw

  Nieuwstraat 91, 9100 Sint-Niklaas

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

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

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

- *het beroep is gedateerd en ondertekend;*
- h*et beroep is per aangetekende brief verstuurd*

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van kind met IAC-verslag, betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.

- De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. De beroepscommissie zal samenkomen na 15 augustus. De preciese datum zal je vooraf worden

meegedeeld. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen 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.

- 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.

- De beroepscommissie zal:

- het beroep onontvankelijk verklaren of
- de betwiste beslissing bevestigen of
- het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) toekennen.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

Terug naar overzicht

4.6 Klachten

4.6.1 Interne klachtenregeling

Wij bieden een veilige, respectvolle en open omgeving voor iedereen op school. Dit vraagt een engagement van de leerlingen, ouders, leraren, directie en andere medewerkers. Dit houdt onder meer in dat we altijd bereid zijn met jou in dialoog te gaan.

Heb je een bezorgdheid, een vraag of zit er iets niet goed? Praat er eerste over met de betrokken personen, zoals de (klas)leerkracht of de zorgcoördinator. Vaak geraak je er samen uit.

Is dat niet het geval? Dan kun je rechtstreeks bij de directie van de school terecht voor verdere hulp. Dit mondeling overleg is een belangrijke en noodzakelijke eerste stap voordat je een overleg kan aanvragen bij het schoolbestuur.

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn:

Broederscholen Hiëronymus VZW

t.a.v. Patrick Van Hiel

Valk 37 9111 Belsele

Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien er meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht. Samen met jou zoeken we dan naar een oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen. Als die informele behandeling niet tot een oplossing leidt of blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je een klacht indienen bij externe commissies.

4.6.2 Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je klacht indienen bij de Commissie voor Leerlingenrechten (onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten).

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (https://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