VBS Heilig Hart

Welkom op VBS Heilig Hart!



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!**

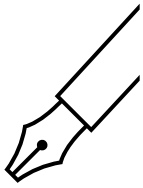


Directeur Karen en het schoolteam

Tereken 33b, 9100 Sint-Niklaas

ONS SCHOOLREGLEMENT

2026-2027



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

Fout! Verwijzingsbron niet g evonden.

Verkoop, reclame en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media en communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Filosofie van onze scholengroep BROEDERSCHOLEN HIËRONYMUS VZW

Onze scholen zijn 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 hiernavolgende 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 even waardigheid 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.
- Preventieve gezondheidszorg (zie ook p.15)

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) Waas en Dender. 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
algemeen directeur

Patrick Van Hiel
voorzitter schoolbestuur

Onze schooleigen visie

Onze visie en ons pedagogisch project hangen nauw samen met het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we iedereen gastvrij, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook.

Onze Heilig Hartschool als dialoogschool neemt de liefde, zoals de Bijbel verhaalt en Jezus die voorleeft, als basis voor opvoeden, leven en samenleven. **De christelijke hoop die in deze liefde ontspringt,** oriënteert onze school in haar visie en werking:

- ⇨ Elk schooljaar zijn er bezinningen/vieringen, die in de parochiekerk doorgaan, waarvan verwacht wordt dat iedere kleuter/leerling aanwezig is.

- ⇨ Kerstmis, Lichtmis en Pasen, Hemelvaart en Pinksteren zijn hoogtepunten in het kerkelijk jaar die in alle klassen aandacht krijgen. Ook belangrijke feesten en/of periodes uit andere godsdiensten worden besproken en krijgen aandacht.

- ⇨ Eerste communie vieren we samen met andere scholen én meer en meer ook met de inbreng en ondersteuning van de parochie. Het zijn de klasleraren die op weg gaan met communicantjes tijdens de lessen van rooms-katholieke ontwikkeling binnen de klasgroep. Het feestelijke gebeuren vindt plaats in de parochiekerk op Tereken. De datum wordt via de klasbrochure doorgegeven.

- ⇨ Zowel in de kleuter- als in de lagere school gebruikt men de methode: “Sterren (voor de kleuters: Sterretjes) aan de hemel”.

- ⇨ **Op het rapport** staan bij het ontwikkelveld: Rooms-Katholieke godsdienst groeipicto’s die te maken hebben met het eigen aandeel in het beantwoorden van vragen in de werkschrift, …

  Ook bij “leefhouding” wordt a.d.h.v. groeipicto’s het leer/groeiproces (op gebied van waarden naleven, respect tonen, enz…) van het kind zichtbaar.

Onze Heilig Hartschool als dialoogschool is ervan overtuigd dat **kwaliteitsonderwijs** meer is dan louter kennis doorgeven. De school wil **zorgdragen voor de unieke talenten** van elke leerling. Samen met de kinderen de complexe wereld ontdekken en hen bekwamen om met engagement, kritische zin en creativiteit aan de slag te gaan. **Leren leren en leren (samen)leven** (ZILL) gaan op school hand in hand.

In onze Heilig Hartschool willen we in dialoog met elkaar op zoek gaan naar het volle mens- en medemens-zijn. In gesprek met elkaar leert iedereen de eigen identiteit vorm te geven door die te ontdekken, erover na te denken en te verdiepen.

Onze Heilig Hartschool wil als dialoogschool een oefenplaats zijn voor een (samen)-leven in de diverse wereld. We hebben respect voor elkaars godsdienst. Kritisch-creatief leren omgaan met wat eigen en wat anders is, wat ons bindt en wat ons onderscheidt, stelt mensen in staat bij te dragen aan een open, zinvolle, verdraagzame samenleving, waar er plaats is voor iedereen – een wereld waar ook God van droomt.

Terug naar overzicht

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. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk. Vanuit het voorbeeld van Jezus nodigen we je uit op zoek te gaan naar wat leren en leven voor jou kunnen betekenen.

Kiezen voor een katholieke 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 pedagogisch credo vormgeven. Als katholieke school 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.

Info

Het pedagogisch credo en de volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen. Je kunt ernaar verwijzen of de tekst als bijlage toevoegen.

Terug naar overzicht

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 vzw (vzw): 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: https://broeders.be
- RPR Gent, afdeling Dendermonde

We behoren tot de Scholengemeenschap: SG Sint-Nicolaas Noord

Contact met de school

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren.

Directeur	Karen Van Mulders 03/776.28.14 Directeur-karen@heilighartschooltereken.be
Secretariaat	Vanessa Verhelst 03/776.28.14 secretariaat@heilighartschooltereken.be
Zorgcoördinatie	Kleuterschool: Trudy Meersman (trudy.meersman@heilighartschooltereken.be) Lagere school: Laura Engelborghs (laura.engelborghs@heilighartschooltereken.be) 03/776.28.14
Ons schoolteam	Zie website: www.heilighartschooltereken.be
Scholengemeenschap SG Sint-Nicolaas Noord	
Website van de school	www.heilighartschooltereken.be

Organisatie van de school

Schooluren	De school is open van 08.00 u. tot 15.45 u. Er is gratis toezicht vanaf 08.00 u. tot 8.25 u. vanaf 13.10 u. tot 13.25 u. vanaf 15.30 u tot 15.45 u. Je kind is wenselijk om 8.15 u. op school. De lessen beginnen stipt om 08.25 u. en eindigen om 12.05u. en in de namiddag van 13.25 u. tot 15.30 u. Gaat je kind naar huis op de middag, dan staat de poort weer open vanaf 13.10 u.
Opvang - Voor- en naschoolse opvang	Wij verzorgen de voor- en naschoolse opvang (+studie) en middagopvang (12.05 u. tot 13.10 u.) **tegen betaling.** Uren: 07.00 u. tot 08.00 u. en van 15.45 u. tot 18.00 u. De leerlingen die vóór 8.00 uur op de speelplaats worden afgezet, moeten naar de betaalde opvang. De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn. 0499/83 41 31 (GSM-school)
Vakanties, vrije dagen, pedagogische studiedagen	Info hieromtrent kan je terugvinden via onderstaande kanalen : • https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/schoolvakanties • website van de school • maandkalender • klasbrochure bij de start van het schooljaar

Terug naar overzicht

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

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

- 1ste schooldag na Hemelvaartsdag.

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

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

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

Terug naar overzicht

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



Door het schriftelijk goedkeuren van ons pedagogisch project en dit schoolreglement, is je kind ingeschreven in onze school. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind normaal bij ons ingeschreven. Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs.

Bij de inschrijving van een leerling, zal de school informeren naar de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling,… De school gaat echter uit van een vermoeden van instemming van de andere ouder indien zij niet op de hoogte is of wordt gebracht van een problematische situatie.

Indien de school op de hoogte is van een (mogelijks) problematische thuissituatie, zal zij de toestemming van beide ouders vragen bij de inschrijving van het kind in de school.

Aanmelden en inschrijven:

Onze school werkt via het centraal aanmeldingssysteem van de stad Sint-Niklaas voor wat betreft de inschrijvingen voor alle geboorten leerjaren.

Algemeen: We werken hiervoor samen met alle basisscholen op het grondgebied van groot Sint-Niklaas. Het aanmelden gebeurt via een centraal digitaal systeem. Je kan op dit systeem inloggen vanop om het even welke computer. Welke groep kinderen zich wanneer kan aanmelden, vind je op onze website **"Naar school in Sint-Niklaas": www.naarschoolinsintniklaas.be**

Bij de aanmelding zullen we je bevragen naar enkele gegevens. Vul die eerlijk in, want bij foute informatie verlies je je recht op inschrijven dat je via de aanmeldingsprocedure verwerft.

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.

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 onderwijsleermiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening.

*1.4.2 Naar het lager onderwijs **(nieuwe toelatingsvoorwaarden pas 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, soms in overleg met het CLB, of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste oplossing is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstige beslissing van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager 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

GC: gemeenschappelijk curriculum

IAC: individueel aangepast curriculum

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

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

- je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden
- je kind verlaat zelf de school
- 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 (IAC) niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:
  - ⇨ ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing
  - ⇨ ofwel op het einde van het huidige schooljaar
  - ⇨ ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar
- je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:
  - ⇨ het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontboden 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 IAC haalbaar zien.

⇨ het CLB wijzigt het IAC-verslag omdat ook na de redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het IAC te blijven volgen, aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het aangepast, individueel aangepast curriculum te 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 niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

Terug naar overzicht

1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen in het kader van de doelen die het leerplan vraagt om na te streven.

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen van **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 afspraken omtrent schooluitstappen die we organiseren.

Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die langer duren dan één dag, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn. De bijdragen worden aangerekend via de voorschotten op de factuur.

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. De bijdrage voor het zwemmen wordt ook aangerekend of je kind nu wel of niet zwemt.

Al deze activiteiten worden verrekend via de voorschotten op de maximumfactuur.

Soms krijgen we op school vragen van kinderen en ouders over zwemmen tijdens de Ramadan, ook al zijn kinderen nog niet verplicht om mee te vasten. Dit wordt door vele moslims trouwens zelf 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 van (groot)ouders, waarvoor dank:

Als (groot)ouders kinderen voor school vervoeren, nemen zij een deel van onze verantwoordelijkheid over. Een verantwoordelijkheid die wij zeer serieus nemen. Daarom vragen we 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 de wetten in het verkeer en houdt zich hieraan.
- De kinderen worden vervoerd op de wettelijke 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 manier in- en uitstappen.
- De portieren zijn vergrendeld met een kinderslot.
- De sleutel wordt uit het contact verwijderd bij het (ook bij kortstondig) verlaten van de auto.
- De handrem wordt opgezet bij het (ook bij kortstondig) verlaten van de auto.
- Het is niet toegestaan te roken en/of te drinken tijdens het vervoer van onze kinderen.
- De bestuurder is niet onder invloed van drank of drugs.
- Er wordt zo min mogelijk in colonne gereden. Afspraken worden gemaakt over de te volgen routes.
- Er wordt met de kinderen afgesproken dat ze zich rustig houden in de auto.
- De verdeling van de kinderen over de auto's wordt door het schoolteam/ klasleraren 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.

Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen. Het op zak hebben is al een grens overschrijden en leidt tot een sanctie.

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.

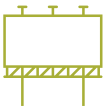
Als je vindt dat het rook- en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden bij de directeur.



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. schoolfeest, meerdaagse schooluitstap,… mogen we enkel de naam vermelden van de persoon of organisatie die ons hielp om diensten en/of dingen gratis (of tegen een lagere prijs) aan te bieden.

De reclame of sponsoring:

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

Iedereen die reclame wil maken op school, vraagt daarvoor steeds toestemming aan de directie.

Terug naar overzicht

Examinatieclausule

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.

Terug naar overzicht

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dat doen wij op onze school voor onderstaande begeleidingsdomeinen:

- Onderwijsloopbaan;
- Leren en studeren;
- Psychisch en sociaal functioneren;
- Preventieve gezondheidszorg.

Meer info hieromtrent kan je opvragen bij de klasleraar, zorgcoördinator/leerlingebegeleider of 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 zorgcoördinator of anderen om emotionele problemen vroegtijdig te signaleren en aan te pakken.
- Gedragsondersteuning: gedragstherapeutische interventies en het opstellen van individuele begeleidingsplannen om problematisch gedrag te verminderen.
- Veilige ruimtes: toegang tot rustige ruimtes waar leerlingen zich kunnen terugtrekken wanneer ze zich overweldigd voelen.
- Communicatietraining: oefeningen in conflictoplossing en emotionele regulatie om leerlingen te helpen hun gevoelens en problemen op een constructieve manier te uiten. Ouders nemen zelf een privé-initiatief.
- Alternatieve educatieve activiteiten: ouders contacteren zelf (privé) deze therapeuten.
- 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 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 verslaggeving 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 een 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 een 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 (of andere betrokken 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 beiden 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

Doel: Leerwinst boeken

- Het huiswerk kan de ouders tonen wat er op klasniveau gebeurt en sluit aan bij de zone van naaste ontwikkeling.

- In het 1ste en 2de lj. geeft de klasleraar tijd IN de klas om huiswerk te maken. Uitzonderlijk moet een ll. thuis nog huiswerk afwerken.

- LEZEN, automatiseren van splitsingen en maal-en deeltafels, woordenschat Frans, … wordt thuis wél nog ingeoefend!

- Met huiswerk mag zeker niet overdreven worden. Kinderen moeten ook nog kunnen spelen. Als we huiswerk geven, staat het in het teken van "leren leren" en zelfstandig werk. Kinderen moeten in de loop van de lagere school stapsgewijs leren om naast de schooluren ook nog taken en lessen op te nemen. Deze stapsgewijze opbouw bereidt de kinderen voor op het secundair onderwijs.

Afspraken:

Als er personeelsvergadering is, gaat de studie niet door en is er ook geen huiswerk.

Er is enkel huiswerk op maandag, dinsdag en donderdag. Er worden geen toetsen gegeven op maandag die enkel in het weekend konden gestudeerd worden m.a.w. in de agenda mag geen nieuwe toets voor maandag op vrijdag ingeschreven worden.

Indien de school om pedagogische redenen oordeelt dat een kind de studie **moet** volgen, worden geen kosten aangerekend. Deze beslissing kan enkel genomen worden tijdens een MDO.

De toezichthoudende leraar tijdens de studie begeleidt de leerlingen zoveel als mogelijk.

Studie wordt aangeboden voor 3e lj. , 4e lj. en derde graad.

Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

Het doel van de agenda is te leren te plannen en wordt daarnaast ook gezien als communicatiemiddel tussen de ouders en klasleraar/directie. De schoolagenda (lagere school) is een hulpmiddel om het contact tussen thuis en school te bevorderen.

De agenda wordt dagelijks ingezien en ondertekend door de ouders. De controle gebeurt in de klassen dagdagelijks door de klasleraar. Via de agenda kan je controleren of het kind huistaken en lessen stipt afwerkt. Bij verlies wordt er een nieuwe agenda aangerekend via de schoolfactuur.

Berichten i.v.m. afwezigheden moeten door de leraar bewaard worden en dienen daarom steeds op een apart briefje geschreven te worden. Persoonlijke notities over je kind worden best onder gesloten omslag aan de leraar bezorgd.

Bij de kleuters wordt er met een heen-en weerschriftje/mapje gewerkt. Hierin komen de brieven vanuit de klas of de school. Maak dit elke dag leeg, indien nodig. De ouders kunnen ook een briefje met een boodschap noteren voor de leraar. Bij verlies wordt er een nieuw mapje/schriftje aangerekend via de schoolfactuur.

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.

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

Voor het zesde leerjaar blijven de interdiocesane proeven tot de Vlaamse toetsen ook voor hen ontwikkeld zijn.

2.2.2 Rapporteren

Doel: weerspiegelen van de leer-en leefhouding van het kind.

Als school vinden we het belangrijk om je op de hoogte te houden van de vorderingen van jouw kind. Het rapport in de lagere school is daar bv. één onderdeel van. Vanuit onze visie uit 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.

Leerlingen van de lagere school krijgen op regelmatige basis een rapport. De precieze data worden vermeld op de maandkalender.

Hierop worden zowel de relationele (persoonlijk ontwikkelingsrapport) als de cognitieve vaardigheden (puntenrapport) van uw zoon/dochter beoordeeld. **Minstens één van de ouders ondertekent het rapport en geeft het terug mee naar de klas.**

Tijdens een eerste klassikaal oudercontact = infomoment, in de loop van september, wordt per klasgroep de werking (o.a. de dagindeling, de activiteiten, de rapportering, de huistaken en lessen) toegelicht.

De ouders tonen hun betrokkenheid door **aanwezig** te zijn op de oudercontacten.

Ook in de kleuterklassen worden –verspreid over het schooljaar- oudercontacten gehouden waarbij de ouders aanwezig dienen te zijn. Deze gesprekken vinden plaats aan de hand van de gemaakte observaties van de kleuterjuffen die in het kleutervolgsysteem genoteerd worden.

Indien een gemaakte afspraak onverwachts niet door kan gaan, verwachten wij van de ouders dat ze een nieuwe afspraak maken en dat ze de leerkracht tijdig verwittigen.

De data van rapporten en oudercontacten, vind je terug op de maandkalender.

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 eindtermgerelateerde 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 individueel aangepast curriculum volgen, waarbij het curriculum nauw aanleunt bij het gemeenschappelijk curriculum, kunnen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. De klassenraad beslist of de eindtermgerelateerde leerplandoelen 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 maandelijkse schoolkalender. De uitreiking gebeurt tijdens de eindhappening van onze oudste leerlingen, een officieel moment waar iedere betrokkene op uitgenodigd wordt (ouders en leerlingen).

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 kunt 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 een IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of 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
03/316.20.00

Contactpersoon CLB: sint-niklaas@vrijclbanker.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 (met o.a. ook zorgen rond aandacht, leren…)
- De onderwijsloopbaan (studiekeuze, onderwijslandschap, …)
- De preventieve gezondheidszorg (vaccinaties, omtrent lichaamsgewicht, seksualiteit, relaties, eetgewoontes, …)
- Het psychisch en sociaal functioneren (o.a. omgaan met faalangst, depressiviteit, rouwen,…)

Via www.clbchat.be kunnen jij of je kind 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 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 ouder(s);
- Ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen 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 Vrij CLB 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.

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 DC-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 maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek doen 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 een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.

- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal besmettelijke ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek infectieziekten CLB, te volgen. Het doel is de bescherming van andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- De hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccinaties aangeboden worden. Het CLB zet het vaccin nooit zonder toestemming van ouder en/of bekwame leerling. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

Het leersteundecreet 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: Accolade.

Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 4, type 7 en type 9.

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

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

De leerondersteuner komt naar de school. Hij/zij kan je kind, de lera(a)r(ren) 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 zou nodig 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 indien bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

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 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.

Andere school voor buitengewoon onderwijs

Heef je kind een IAC-verslag? Dan kan je kind deeltijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewone 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 ouders, waar mogelijk je kind en het CLB. Op de momenten dat je kind les volgt in het buitengewoon onderwijs, heeft het geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor de ondersteuning.

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

Terug naar overzicht

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je via e-mail bij de directeur een aanvraag doen en een medisch attest toevoegen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan maar wel degelijk onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van de geneesheer-specialist nodig dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

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

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

2.5.2 Bij chronische ziekte

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij onze 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 specifiek onderwijs gerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).

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

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

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

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie toe te staan voor de leerling met een **specifieke 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 dien 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

Om verspreiding van ziektes te voorkomen, vragen we dat zieke kinderen thuis opgevangen worden.

Als je kind gekwetst is of ziek wordt tijdens de schooluren, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en vragen we om je kind op te halen. Geef dus ook steeds de meest recente GSMnr. door in het belang van je kind. Een kind voelt zich altijd veiliger als de mama of de papa erbij is.

Als de ouders niet bereikt kunnen worden, neemt de school het nodige initiatief. (Dokter, ziekenhuis…)

- Eerste hulp
  - Op school zijn geschoolde toedieners van Eerste Hulp
  - Eerste hulp wordt toegediend in het lokaal waar de EHBO-kast staat met het oog op de lichamelijke integriteit van de kinderen.

- Verzekeringspapieren
  - Contactpersoon: bij het secretariaat of de directie
  - 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, ten minste indien binnen de normale tijd de kortste of aangeduide weg werd genomen. De schoolverzekering verzekert enkel lichamelijk letsel, nooit materiële schade.
  - De nodige papieren worden meestal meegegeven bij het afhalen van het kind. Men krijgt een blanco medisch attest mee met bijhorende instructie. De ouders laten het medisch attest invullen door de behandelende arts. Dit medisch attest wordt samen met het ingevulde aangifteformulier terug afgegeven op het secretariaat. De verzekering betaalt het verschil tussen de totale kost en de teruggave van de mutualiteit.

  - Voor eerste hulp vind je meer informatie in onze tekst 2.8 “Medicatiegebruik en andere medische handelingen”.

Als school zullen we soms beslissen om met je kind zo snel mogelijk naar de spoedafdeling te gaan. We (ouders en school) treffen elkaar dan in het ziekenhuis.

Enkel indien de toestand van het slachtoffer dat toelaat, kan men het vervoer met een gewone auto organiseren. Bv. Een hand-/armbreuk, …

Indien de aanwezigheid van gespecialiseerde hulpmiddelen of personeel noodzakelijk lijkt, roept men een ambulance op. Ook in geval van twijfel kan men beter de hulpdiensten laten oordelen.

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 kun je aan de school SCHRIFTELIJK (Classdojo, mail, …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 dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.
- 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 apotheker staat. Dit gaat uiteraard voor op de andersluidende instructies van de ouders.

2.8.2 Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen, zoals 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 behulp van softwareprogramma's INFORMAT en QUESTI . 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 ondersteuningsnetwerk).

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

Wij bewaren de gegevens van je kind (als die de school verlaten heeft) zoals de wet dit voorschrijft. 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 hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directie.

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

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 de website, op Classdojo en op sociale media.

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.

Classdojo wordt frequenter gebruikt waar foto's e.a. enkel door de klasgenoten en hun ouders kunnen bekeken worden.

Wanneer we ongewenst gedrag van je kind filmen (in uitzonderlijke situaties) heeft dit tot doel om met jou, als ouder in gesprek te gaan. We vragen toestemming als we dit materiaal willen delen met een CLB-medewerker, een ondersteuner, …

Bij het begin van de schoolloopbaan (= bij de inschrijving) van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Dit blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met het schoolsecretariaat.

We wijzen erop dat die privacyregels ook voor jou en je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving zijn audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet toegelaten tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen. Bij niet naleven van deze afspraak, kunnen wij overgaan tot een sanctie.

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.

Wij gebruiken op dit moment GEEN bewakingscamera's op onze school.

2.9.6. Monitorsoftware

We verwachten van je kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt, nooit voor privézaken. 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.

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.

Je kind heeft recht op privacy



Terug naar overzicht



3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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

Eind augustus (deze datum wordt o.a. meegedeeld in juni) is er een KENNINSMAKINGSMOMENT zodat je samen met je kind de klasleraar, in de klas, kort kan ontmoeten.

Daarvoor plannen we ook bij het begin van elk schooljaar (september) een INFOAVOND in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

Elk leerjaar organiseert één of meerdere openklasmomenten tijdens het schooljaar zodat je een lesje of een activiteit kan meemaken.

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie onze schoolkalender). Wie onmogelijk op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment. Een onlinegesprek is sinds corona ook een manier die meer en meer gebruikt wordt.

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 leraar of zorgco/leerlingenbegeleider of de directie. Dit kan via de agenda, mail, telefoon of aanspreken bij de poort. In de andere richting kan ook: wij als school nodigen jou uit. Soms is dit samen met andere partners zoals CLB, logopediste, …

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het

verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de leerplicht en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

We moeten de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid.

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

De school begint om 8.25u en eindigt om 15.30u.

Wie niet op tijd is, gaat direct naar de klas. De leraar schrijft in de agenda van de leerling het uur van aankomst of het aantal minuten dat men te laat is.

We verwachten dat je het secretariaat voor 9 uur verwittigt (liefst telefonisch anders via mail) bij afwezigheid van je kind. Kinderen die niet tijdig worden opgehaald (tot 15.45u), gaan naar de betalende buitenschoolse opvang.

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

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

Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een beleid 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 klasleraar/zorgco/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 en 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

Onze school is een Nederlandstalige school.

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. We denken hierbij aan hobbyclubs, jeugdbewegingen, sportclubs, … als ouder Nederlandse les volgen, luisteren en kijken naar Nederlandstalige tv, boeken ontlenen in de bib,…

Belangrijk: blijf met je kinderen thuis de moedertaal spreken en koppel dagactiviteiten aan Nederlands spreken. Bv; Ontbijten, slapen gaan, …

Anderstalige nieuwkomers krijgen een zo aangepast mogelijk taaltraject in en uit de klas.

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 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.

Ouders geven zelf aan of rapporten en briefwisseling in dubbel bezorgd moeten worden en brengen de klasleraar op de hoogte hiervan.

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.

We rekenen erop dat gescheiden partners met elkaar blijven communiceren in het belang van het kind.

Belangrijk i.v.m. de kosten:

> De 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. In geval van scheiding, ontvangen beide ouders een identiek exemplaar van de schoolrekening. 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.

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



Omdat we het basisonderwijs gratis willen houden, i.f.v. het bereiken van de eindtermen en de ontwikkelingsdoelen, zullen geen kosten worden aangerekend voor schoolmateriaal. Alle materiaal dat het kind nodig heeft om de ontwikkelingsdoelen na te streven en de eindtermen te bereiken wordt door de school integraal aangekocht.
Wie over kleurpotloden en stiften beschikt en ze in de klas wenst te gebruiken, kan dat uiteraard.

Voorbeelden van materiaal, gratis voor je kind, wordt door de school betaald:
- schrijfgerief, tekengerief… - fotokopieën - constructiemateriaal
- werkblaadjes - zakrekenmachine - differentiatiemateriaal
- schriften, mappen, boeken… - meetinstrumenten - bewegingsmateriaal
- informatiebronnen - knutselmateriaal* - multimediamateriaal
* met uitzondering van kosteloos materiaal (vb. kaasdoosjes, herfstbladeren e.d.

De kinderen krijgen dus al het nodige schoolmateriaal gratis aangeboden. Werkboeken en ander materiaal is voor hen, van hen.

Leesboeken, zakrekenmachine, … (materiaal dat meerdere jaren kan gebruikt worden) mogen de leerlingen gratis gebruiken maar blijven eigendom van de school.

Opgelet: Indien ze dit materiaal verliezen of er respectloos mee omgaan waardoor bv.de werkboek niet meer bruikbaar is, krijgt het kind een nieuw werkboek maar wordt dit wel verrekend op de tweemaandelijkse factuur.

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. Deze kosten werden door de schoolraad goedgekeurd.

Verplichte uitgaven: de maximumfactuur en enkele andere, beperkte uitgaven. Deze kosten helpen de school bij het realiseren van ontwikkelingsdoelen en eindtermen.

Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen. Bv. een tijdschrift, klasfoto, nieuwjaarsbrieven, studie, opvang, middagtoezicht, …

In de bijdragelijst, hieronder, staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen.

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

Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Bv. de meerdaagse uitstappen e.a. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. 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 offerte van de leverancier.

De school tracht de uitgaven voor de ouders zo beperkt mogelijk te houden. De schoolrekeningen worden gespreid. Je krijgt 5 keer per schooljaar een overschrijvingsformulier. Contant geld komt niet mee naar school, tenzij anders vermeld.

De wettelijke bedragen i.v.m. de maximumfactuur voor dit schooljaar zijn vastgelegd op:

De jaarlijkse maximumfactuur voor het **kleuteronderwijs bedraagt € 55**. Bv. toneel, boerderijbezoek, schoolreis, …

De jaarlijkse maximumfactuur voor het **lager onderwijs € 110**. Bv. Sportdag, museumbezoek, toneelvoorstelling, schoolreis, zwemmen, …

Enkel op de jaarlijkse maximumfactuur wordt de korting van de kansenpas toegekend.
De maximumfactuur wordt in voorschotten betaald via de tweemaandelijkse schoolfactuur.

Het totale bedrag voor meerdaagse uitstappen bedraagt € 560 verspreid over de lagere school.

Onze school stapt mee in het schoolparticipatiefonds (van de stad) waarbij we ons engageren om zo zoveel mogelijk leerlingen te inventariseren die reeds recht hebben op een kansenpas en waarbij we een sociaal beleid voeren enerzijds en voldoende pedagogisch sterke activiteiten kunnen doen anderzijds.

De ouders voorzien zelf of kopen aan:

- Boekentas
- Lunchbox als je kind blijft eten (en de lunch uiteraard)
- Een (goede) waterfles (We denken aan het milieu en beperken plastic flesjes.)
- Elke voormiddag: fruit of groentjes in een doosje; een banaan ook in een bananendoosje aub.
- Elke namiddag: koek (geen chocolade aan de buitenkant) in een doosje
- Luiers, vochtige doekjes, zalf… (indien niet zindelijk)
- Doos (dozen) papieren zakdoeken voor de klas.
- Enkel voor de lagere school: zwart turnbroekje + witte turnpantoffels.

Wilt u bezuinigen? Koop dan niet jaarlijks voor je kinderen een nieuwe boekentas, pennenzak, stiften, kleurpotloden,…

VERPLICHTE uitgaven: zie bijdragelijst, p. 33

NIET VERPLICHTE uitgaven: GEEN KANSENPASKORTING

Je kind mag naar huis gaan om te eten over de middag, studie is niet verplicht,…

Als je kind zich niet respectvol gedraagt tijdens de middag en/of opvang zullen we met jou als ouder in gesprek gaan. Indien het ongepast gedrag niet verandert, kan de directie je kind verplicht naar huis sturen voor een bepaalde tijd. Dit is dan een ordemaatregel. Zie verder, p. 47 …

- **Middagtoezicht**: van 12.05 u. tot 13.10 u. Thuis tot rust komen, kan een kind deugd doen.
- **Voorschoolse opvang** van 07.00 u. tot 08.00 u.
- **Naschoolse opvang** en studie van 15.45 u. tot 18.00 u.
    - Naschoolse opvang op WOENSDAG in de HOOFDSCHOOL van 12.15 u. tot 18.00 u.

De dag eindigt voor de juf van de naschoolse opvang op de tijdsstippen zoals hierboven aangegeven. We zien ons dan ook genoodzaakt om **na deze sluitingstijden => 5 euro per kwartier/per kind** te vragen.

Beschadigd of verloren schoolmateriaal/meubilair/schoolgebouw: prijs van hetgeen stuk of beschadigd werd wordt verrekend op de tweemaandelijkse schoolfactuur.

Meerdaagse uitstappen: **kasteelklassen**, 1ste lj.

We kiezen ervoor om dit bedrag in schijven te laten betalen in het lopende schooljaar. Ouders die wensen om het totale bedrag in één keer te betalen, kan ook.

bosklassen, derde graad => De volgende bosklassen vinden plaats eind september/begin oktober 2027-2028.

We kiezen ervoor om dit bedrag in schijven te laten betalen in het lopende schooljaar vooraf aan het schooljaar waarin men op bosklassen gaat. De kostprijs wordt aangepast aan de prijzen van de uitstappen en gidsbeurten.

Verschillende ziekenfondsen komen tussen in de kosten van sportactiviteiten en/of meerdaagse uitstappen. Vraag dit zeker aan je ziekenfonds.

De bijdragelijst

Deze lijst (deze kosten) werd(en) besproken op de schoolraad.

Eendaagse uitstappen/ schoolreis/ zwemmen/ culturele activiteiten/ sportactiviteiten binnen de schooluren: WEL kansenpaskorting vanaf schooljaar 2023-2024

KS: **LS:**	Niet meer dan € 55 (max.factuur) Niet meer dan € 110 (max.factuur)

Andere verplichte bijdrage:	**GEEN KANSENPASKORTING**
Turntruitje (met logo van de school) = verplicht De korte turnbroek moet donkerblauw of zwart zijn (geen zwarte legging) = zelf aan te kopen	€10
Turnzak (elke *nieuwe* leerling krijgt er een gratis)	€7,50
Zwemmuts	€3,00

Meerdaagse uitstappen	**Prijs, per kind** **GEEN KANSENPASKORTING**
1ste leerjaar: Kasteelklassen Derde graad: tweejaarlijkse bosklassen	€ 50 (schatting) € 270 (schatting)
Max. € 560 per kind voor volledige duur lager onderwijs werd door de overheid bepaald.	€ 320 (schatting)

Niet verplicht aanbod	**Prijs, per kind** **GEEN KANSENPASKORTING**
Nieuwjaarsbrieven (per stuk)	€2
Klasfoto (per stuk)	Externe firma
Fruitactie (elke week fruit) kleuter/ lagere school	gratis
Voor- en naschoolse opvang	€1,5/half uur

Middagbewaking (per middag)	€1,50
Zwembrevetten (per stuk)	Externe firma
Studie (tussen15.45u -16.45u)	€1,5/half uur- €3/uur
Opvang woensdagnamiddag	€1/kwartier
Afvalverwerking pampers	€2/week/peuter
Pamper school	€1

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

Terug naar overzicht

Wijze van betaling

⇨ *Wij vragen de school steeds te verwittigen indien je e-mailadres wijzigt.*

Je krijgt 5 maal per schooljaar (= tweemaandelijks) een factuur via mail (heeft onze voorkeur).

Planning:

- Factuur 1: eind oktober/ begin nov => (kosten september/ oktober + voorschot maximumfactuur voor **de kleuters**: € 15 – Kansenpas: € 7,50
Voor **het lager**: € 25 – Kansenpas: € 12.50

- Factuur 2: eind december/ begin januari => (kosten november/ december + voorschot maximumfactuur **voor de lagere school**: € 25 – Kansenpas: € 12,50)

- Factuur 3: eind februari/begin maart => (kosten januari/ februari + voorschot maximumfactuur voor **alle kinderen**: € 20 – Kansenpas: € 10)

- Factuur 4: eind april/ begin mei => (kosten maart + april + voorschot maximumfactuur **voor alle kinderen**: € 20 – Kansenpas: € 10)

- Factuur 5: eind juni => (kosten mei/ juni + voorschot maximumfactuur voor **de lagere school**: € 20 – Kansenpas: € 10)

Op Classdojo wordt een bericht geplaatst dat de factuur verstuurd of meegegeven werd. Een rappel of een herinneringsfactuur wordt via e-mail verstuurd of, als we jouw mailadres niet kennen, via de boekentas. Kijk zeker ook je SPAM-mail na.

Voor meerdaagse uitstappen wordt een aparte factuur opgesteld.

Schoolrekening

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

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Elektronische facturen

Alle facturen worden digitaal verstuurd. Daarnaast worden de facturen op papier meegegeven met de leerling indien dit werd aangegeven.

Wij vragen om het secretariaat 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 bij aanmaning:

Bij gebreke aan een tijdige betaling op de vervaldag zal de school een kosteloze eerste herinnering (aanmaning) 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 interest 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 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:

a) 20,00 euro als het verschuldigde saldo lager dan of gelijk aan 150,00 euro is;

b) 30,00 euro vermeerderd met 10 % van het verschuldigde bedrag op de schijf tussen 150,01 en 500,00 euro als het verschuldigde saldo tussen 150,01 en 500,00 euro is;

c) 65,00 euro vermeerderd met 5 % van het verschuldigde bedrag op de schijf boven 500,00 euro met een maximum van 2.000,00 euro als het verschuldigde saldo hoger dan 500,00 euro is.

Bedragen desgevallend te indexeren conform art 15, §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 forfaitair 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.

Op de website van onze school en in het schoolreglement (hierboven) vind je 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.

Heb je een kansenpas?

Breng de kansenpas 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 tweemaandelijkse maximumfactuur (op de voorschotten) en werkt niet met terugwerkende kracht! Zie ook p.37

Wordt de kansenpas vernieuwd? Breng 'm mee naar school zodat de secretariaatsmedewerker een kopie kan maken van de nieuwe kansenpas zodat kortingen op de maximumfactuur opnieuw toegekend kunnen worden. (Zie hiervoor bij "De bijdragelijst".)

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

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.

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.

Bij de start van het schooljaar zal de klasleraar de voorziene kosten voor het komende schooljaar, gebaseerd de vorige jaren, meedelen via de klasbrochure. Deze verplichte/ noodzakelijke uitgaven houden verband met allerlei leeractiviteiten. Dit bedrag is een raming en blijft onder de maximumfactuur. Indien de kosten meer bedragen dan de maximumfactuur, worden deze betaald uit de werkingsmiddelen van de school.

3.3.2 Recupereren van kosten?

We innen de kosten van de maximumfactuur via voorschotten om te vermijden dat ze samenkomen op één bepaalde factuur of aan het einde van het schooljaar.

Wanneer je kind op een betalende klasdagactiviteit afwezig is, kunnen we deze kosten niet terugbetalen omdat de kosten voor een bus, toneel, een gids, … gedeeld worden door het aantal

leerlingen die aan die welbepaalde activiteit meedoen. Een doktersbewijs van 1 dag geldt dus niet om kosten te recupereren. Bij langere afwezigheid spreek je de klasleraar hierover aan. Kosten die gemaakt worden maar pas op de bestemming betaald moeten worden door de begeleiders, krijgen de ouders terugbetaald indien er een geldig afwezigheidsattest aan de leraar werd bezorgd.

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 haar standpunten en activiteiten (via verslag van de ouderraad, op website) en zal je in uitzonderlijke 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 (lerarenteam). 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, via Classdojo, aan de schoolpoort of op activiteiten.

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school is de ouderraad samengesteld uit ouders die zich belangeloos willen inzetten voor de school en enkele personeelsleden. De directeur is ook aanwezig op deze vergaderingen. Elke ouder kan aansluiten.

Onze ouderraad organiseert allerlei activiteiten en denkt mee over bepaalde schoolse aangelegenheden.

Geïnteresseerd om lid te worden of om mee te helpen? Spreek de klasleraar of directie aan! Welkom!

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. Indien je kind wel gebruikt 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.**

3.6 Afspraken rond COMMUNICATIE

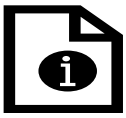
Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en leerlingen)

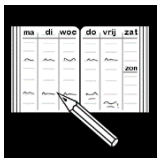
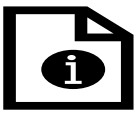
Communicatiebeleid op onze school

Heldere communicatie is van fundamenteel belang bij samenwerken tussen verschillende partijen. Rekening houdend met de ouderbevraging (2020) zetten we de **communicatiekanalen en afspraken die wij als school gebruiken even op een rijtje:**

	**Informeel oudergesprek** Dit vindt vaak plaats aan de schoolpoort bij het brengen van de kinderen of op de speelplaats bij het afhalen van je kind(eren), Op een occasioneel moment kan waardevolle informatie uitgewisseld worden. Leraren zijn soms niet aanwezig bij de start of het einde van de schooldag.
	**Formeel oudergesprek** Op een vooraf vastgelegd tijdstip kunnen oudercontacten, rapportbesprekingen of leerlingenbesprekingen plaatsvinden. We appreciëren enorm jullie betrokkenheid.
	**Telefoon** Er wordt permanentie voorzien op het schoolsecretariaat op: ma, di, woe (enkel voormiddag), do en vr tijdens volgende uren: **- 8.15 u. tot 10.00 u. en van 11 u. tot 12 u.** **- 13.30 u. tot 15.00 u.** Afwezigheden worden voor 9 u. via het telefoonnummer van de school gemeld: 03/776 28 14 **Belangrijk** Geef steeds de meest recente GSM-nummer door in het belang van je kind. Zo kunnen wij contact opnemen indien nodig.

 	**Email en Classdojo** De officiële kanalen voor communicatie met de klasleraar gebeurt via het emailadres dat je aan het begin van het schooljaar ontvangt en/of Classdojo. Indien het gevoelige informatie betreft geven we de voorkeur aan persoonlijk contact. Je mag uiterlijk 3 werkdagen na het versturen van de mail/bericht op Classdojo een antwoord verwachten. Via Classdojo kan je berichten in de taal naar je keuze lezen. Taken of opdrachten voor je kind kunnen ook via deze weg gedeeld worden. Ook berichtjes om jullie of je kind ergens aan te herinneren worden via Classdojo gecommuniceerd. Via Classdojo weet je of je kind iets moet meebrengen…De klasleraar laar dit steeds tijdig weten. Je hebt er alle belang bij om je bij de klas (sen) van je kind(eren) aan te sluiten. Neem **elke dag** een kijkje in de klas op **Classdojo.**

	**Klasbrochure**
	
	Deze brochure wordt jullie bij de start van het schooljaar zowel op papier als digitaal bezorgd en heeft volgende inhoud:
	
	• Wie is wie (+ mailadressen)
	  • Alle belangrijke data voor het komende schooljaar
	  • Info/afspraken over de klaswerking

	**Agenda,** dagelijks inkijken a.u.b. en te handtekenen. De huistaken en lessen worden gecommuniceerd via de agenda. Toetsen worden genoteerd vanaf het derde leerjaar. Willen we jou iets vertellen omtrent het gedrag van je kind? Dan lees je dit ofwel in de agenda ofwel op Classdojo in een persoonlijk bericht.
	**Schoolwebsite:** http://heilighartschooltereken.be Deze geeft een eerste beeld van de school voor mogelijk geïnteresseerde ouders of medewerkers. Allerlei inlichtingen worden hierop digitaal ter beschikking gesteld.
	De weekbriefjes van de kleuters en **de informatieve brieven, de maandkalender, … vanuit de school** krijgen een plaats op het klas- en/of schoolverhaal.

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.

	Behandel een ander zoals je zelf behandeld wil worden: met respect! Als je het niet tegen iemand zou willen zeggen, zet het dan **ook** niet online. Zet niet aan tot **cyberpesten** of roddels en doe er niet aan mee. We gaan ervan uit dat de communicatie tussen de verschillende partijen steeds op een respectvolle manier verloopt.





- Leraren en directie lezen 1 keer per dag hun schoolmails/classdojo en kiezen zelf dit moment.
- Foto' s van activiteiten worden binnen de twee dagen door de klasleraar op classdojo geplaatst.
- Je mag uiterlijk 3 werkdagen na het versturen van je bericht een antwoord verwachten. Soms zal je een bericht ontvangen dat er meer tijd nodig is om je vraag goed te beantwoorden.
  Indien je een dringende vraag hebt, raden we je aan de school te bellen. Beperk het mailverkeer. Als je iets wil bespreken met een leraar, maak dan een afspraak of spreek de leraar aan bij het afhalen van je kind.
- Het weekend en de schoolvakanties zijn er om even op adem te komen en de komende lesperiode voor te bereiden. Leraren lezen 1 keer in het weekend (tussen vrijdag 16 u. en maandag 8 u.) hun schoolmails/classdojo en kiezen zelf dit moment. Tijdens de vakanties alleen tijdens het laatste weekend.
- De officiële communicatie tussen ouders, zorgverleners en school gebeurt **niet** via messenger, whatsapp, sms e.a. Berichten via deze kanalen zullen bijgevolg niet beantwoord worden.

Terug naar overzicht

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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.

4.1.3 Je kind is niet leerplichtig in het basisonderwijs

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

Gewettigde afwezigheden

Voor leerlingen in het lager onderwijs en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs gelden volgende gewettigde afwezigheden:

- **Wegens ziekte**
  - Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
  - Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.
  - Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.
  - Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden. Gebeurt dit toch tijdens de schooluren, dan moet een geldig bewijs waarop het uur van consultatie staat, voorgelegd worden aan de leraar. Wij verwachten het kind ervoor en/of daarna (snel mogelijk terug) op school.

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de klasleraar of secretariaat. Dit mag ook via mail. 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. In dit overzicht vind je de data van de feestdagen voor de komende jaren.
- Je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

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

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.

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

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

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

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

4.1.4 Problematische afwezigheden

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

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

Terug naar overzicht

4.2 Participatie leerlingenraad



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

In onze school wordt de leerlingenraad (lager onderwijs) samengesteld via verkiezingen. Elke leerling van de lagere school kan zich kandidaat stellen en mag stemmen. Elk leerjaar is hierin vertegenwoordigd. Per leerjaar kunnen 2 kandidaten deelnemen. Daarnaast zijn er in onze school ook heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen (bv. leerlingencontacten, bevragingen van leerlingen (bv. burgerschapkompas in het vijfde en zesde leerjaar, ...)



De stem van je kind telt

Terug naar overzicht

4.3 Wat mag en wat niet?



4.3.1 Kleding

We hechten veel belang aan een keurige levensstijl op school. Wij dragen zorg en voor de eigen kleding en voor de kleding van anderen. In het bijzonder vragen we 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

- 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 hoofddeksel of zonnebril is niet toegelaten in de lessen of de eetzalen.
  - Geen kledij/hoofddeksel te dragen die expliciet uiting geeft aan politieke, godsdienstige of seksuele ideeën.
  - Geen pantoffels of slippers 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,…
- Uitdagende of extravagante haartooi.
- …

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

4.3.2 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 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.

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 Persoonlijke bezittingen

We raden je aan om persoonlijke spullen (jas, muts, koekendoosje, …) te voorzien van naam of kleutersymbooltje. Zo kunnen we verloren spullen teruggeven.

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

Sommige kinderen dragen een GSM bij zich om ouders eventueel te kunnen bellen als men zelfstandig op school aankomt of terugkeert naar huis. Deze GSM's staan op stil en worden in geen geval gebruikt. Ze blijven in de boekentas tijdens de speeltijden en de klasdag. Ouders bellen gebeurt op het secretariaat of onder toezicht van een leraar. De school is ook niet verantwoordelijk als er iets fout loopt met de GSM. (Bv. Op de grond vallen, diefstal, …) Ook filmpjes of beelden maken met deze toestellen is niet toegestaan. Bij inbreuk tegen onze afspraken rond GSM-gebruik kan het toestel door de leerkracht worden afgenomen en zal deze aan het eind van de dag/week aan de leerling/ouders worden terugbezorgd. Bij herhaalde inbreuken (o.a. cyberpesten) kan het toestel in bewaring worden genomen voor een langere periode en worden de ouders hiervan op de hoogte gebracht. Een sanctie kan gegeven worden.

De verloren voorwerpen hangen onder het afdak aan de kapstok of liggen in de winkelkar die bij de poort staat. Fietssleuteltjes, armbanden, … hangen we aan het raam van het secretariaat. Net voor of na elke vakantie geven we de verloren voorwerpen door aan welzijnsschakels of geven we ze aan een gezin die iets kan gebruiken.

- Beschadiging van kleding of persoonlijke voorwerpen wordt door de schoolverzekering NIET vergoed. In zo'n situaties trachten ouders dit op een wijze manier onderling te regelen.
- 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 geval van de laatst genoemde situatie proberen ouders dit onderling te regelen.
- Kinderen mogen geen voorwerpen meebrengen die agressieve situaties uitlokken (bv. speelgoedwapens, …)

- De directie kan, in het algemeen belang van de school, een spel of een spelactiviteit verbieden. (Bv; ruilen van …)

4.3.4 Gezondheid (en feesten) en milieu op school

- Omwille van de veiligheid worden er geen huisdieren op de school toegelaten. In afspraak met de klasleraar worden soms dieren voor klas ondersteunende activiteiten wel toegelaten. (Bv Bij een spreekoefening) Het dier wordt direct naar het klaslokaal gebracht.
  Uitzonderingen: bv voor kinderen met een zware gezichtsbeperking, …
  - Kinderen mogen geen spelletjes spelen die zichzelf en anderen in gevaar kunnen brengen
  - Kinderen mogen geen voorwerpen of symbolen meebrengen die een agressief of racistisch spel uitlokken. In de klascode (afspraken) worden vaak regels opgenomen om spelvormen in goed banen te leiden.
  - Rookgerei en drugs zijn verboden voor leerlingen. De directie behoudt zich alle rechten om een orde-of tuchtmaatregel te nemen en/of indien nodig de politie te verwittigen.
- Tijdens de carnavalsperiode worden ook geen maskers toegelaten op school. Sommige kinderen worden hier bang van en dat is niet de bedoeling.

"JARIG zijn"

We vieren verjaardagen op zo'n manier zodat elk jarig kind een feest krijgt in de klas en ieder kind zich gelijk voelt met de andere.

Als ouder hoef je je geen zorgen te maken met hoeveel kinderen je kind in de klas zit, of er kindjes zijn met allergieën of het moment van traktatie mogelijk is, …
Hoe pakken we het wél aan?

- De klasleraar kiest zelf een klein bedrag (wordt vermeld in de klasbrochure en wordt op schoolniveau afgesproken) dat ieder kind vrijwillig bijdraagt in de "feestpot". (Via de agenda - begin september)
  - ⇨ De klasleraar koopt bij elke verjaardag een lekkernij (snoep of een stukje fruit of …) aan die de jarige dan mag uitdelen in de klas. De klasleraar beslist zelf wanneer dit feestje gehouden wordt, bv. maandelijks waarbij meerdere jarigen samen gevierd worden.
    De ouder verwittigt de klasleraar als je kind allergisch is aan een bepaald product.
- Een verjaardagsliedje, een verjaardag kroon, … Het hoort er allemaal bij natuurlijk!

VEILIGHEID

- Veel van onze schoolkinderen worden met de auto naar school gebracht. Op die piekmomenten kan het behoorlijk druk zijn aan de straat. Denk aan de parking aan het kerkhof: er is veel plaats om te parkeren en je kan je kind rustig tot aan de schoolpoort brengen.
  - We hopen dat de kinderen een fluohesje en/of fietshelm dragen als ze met de fiets komen. Ze moeten de veiligste weg tussen huis en school nemen en mogen onderweg niet blijven hangen. Alle kinderen zijn verzekerd voor ongevallen tijdens de schoolactiviteiten en op weg van huis naar school en omgekeerd.
    Kinderen die zelfstandig naar huis mogen gaan, moeten een briefje (eenmalig) van de ouders kunnen voorleggen aan de klasleraar.
    Kinderen die niet afgehaald worden (waarbij de ouders/familieleden er steeds zijn), blijven in de opvang.
    Kinderen die steeds op school blijven en eenmalig naar huis wensen te gaan, moeten een briefje van de ouders kunnen voorleggen (of via de agenda) of de ouders hebben de school

telefonisch verwittigd. Zo niet, blijven zij op school. Met oudere broer of zus mee naar huis gaan, kan natuurlijk wel.

- In de schooldreef wordt niet met de wagen gereden of geparkeerd, met uitzondering voor het personeel van het rusthuis en de directie. Indien je de dreef zou inrijden, hebben personeelsleden en de stadswacht de bevoegdheid om je hierop aan te spreken.
  Elke ouder is verantwoordelijk voor zijn eigen verkeersgedrag. WEES EEN VOORBEELD VOOR DE KINDEREN!
- Voorschoolse opvang: Jij bent verantwoordelijk voor je kind tot aan de schoolpoort. Het is voor hun veiligheid dat we jouw vragen om je kind tot op de speelplaats of tot in de refter bij de toezichter te brengen. Soms blijven kinderen in de dreef spelen. **De toezichter is NIET verantwoordelijk voor hetgeen er kan gebeuren buiten de schoolmuren voor 8u. 's morgens.**
  - Tijdens de schooluren is de schoolpoort gesloten. **Dit is een veiligheidsmaatregel die moet voorkomen dat kinderen ongemerkt de school zouden verlaten of dat onbevoegden de school zouden binnenkomen.**
  - Het is respectvol om op tijd te zijn. Van zodra de lessen starten, hopen we dat er niemand meer moet aanbellen. De leerling gaat rechtstreeks naar de klas. **De klasleraar noteert het "te laat-komen". Probeer te vermijden dat je de zwemzak of de lunch nog moet brengen na 8.30 u.**

VOEDING

- Binnen een gezonde levensstijl willen wij vragen aan de ouders om de kinderen een gezonde lunch mee te geven. Koffiekoeken zien we dus minder graag in de brooddoos zitten omdat ze veel suiker bevatten. Probeer ook niet elke boterham met zoet te beleggen. Je geeft zelf geen snoep mee in de lunchbox of als tussendoortje.
  Het schoolteam kan de kinderen wel af en toe eens zoet verwennen (maar steeds met mate) ngl. de periode: bv. als de sint komt, Pasen, een baby'tje wordt geboren, … De klasleraar probeert bij een feestmoment een gezonde receptie in eigen klas te organiseren.

- **Wij promoten het gebruik van een boterhamdoos en een goede drinkbeker** (die niet uitloopt als die scheef in de boekentas zit). Denk aan de schoolboeken! Het is niet fijn om in een boek te moeten leren dat nat/aan elkaar geklit uit de boekentas komt.

- We opteren om tijdens de ochtendspeeltijd een stuk fruit/groente of een boterhammetje te laten eten. Olijfjes en gepelde noten zijn toegelaten.
  ZONNEBLOEMPITTEN of ONGEPELDE PISTACHENOOTJES zijn omwille van de dopjes die we her en der vinden NIET toegelaten.
  In de namiddag is een koek, zonder chocolade aan de buitenkant (liefst in een doosje) toegelaten. GEEN snoepjes!, GEEN chocoladereep! GEEN pudding in een potje! GEEN chips!

  BELANGRIJK:
  We merken dat kinderen vaak hele appels of ander fruit weggooien. Geef fruit mee dat je kind lust. Hapklaar in een doosje is ideaal. Denk eraan dat een hele appel vaak veel te veel is om tijdens een speeltijd op te knabbelen.

- Enkel water en witte melk zijn toegelaten dranken op school. Kraantjeswater wordt gratis ter beschikking gesteld van de leerlingen. Je mag ook water van thuis meegeven.

MILIEU

- Op onze speelplaats staan toffe vuilbakken. We leren de kinderen om afval te sorteren: de groene vuilbak: etensresten
  Blauwe vuilbak: PMD
  Gele vuilbak: papier
  De andere kleuren zijn REST-vuilbakken.
  Ook in de toiletten staan vuilbakken!
  Gebruik ze!
  Leer je kinderen hun afval bij zich te houden op weg naar school/naar huis.
- We dragen zorg voor de wc's. Iedereen gebruikt graag een proper toilet.
- We doven de lichten als we de klas verlaten, doven de lichten in de gang als de lessen starten, … we zijn zuinig met de energie.

LUIZEN

Als er levende luizen of neten worden gevonden in het haar van je kind, bellen we de ouders op met de eis om hun kind zo snel mogelijk te komen laten afhalen. We bezorgen je een stappenplan. Als je thuis luizen vaststelt, vragen we je 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 van het CLB. We verwachten van de ouders de eindverantwoordelijkheid om een einde te stellen aan het luizenprobleem.

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.

4.3.5 Eerbied voor materiaal

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

Stellen wij vast dat het materiaal (schoolgebouw – schoolmaterialen – schoolmeubilair) opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal of herstellingskosten aanrekenen.

Een boek, uit de stadbibliotheek ontleend via de klaskaart, dat niet teruggebracht wordt, daarvan worden de onkosten die de bib ons aanrekent, op de persoonlijke factuur van je kind gezet.

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 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.

Wapens zijn verboden

Wapens zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden.

Terug naar overzicht

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

RESPECT tegenover IEDEREEN dragen we hoog in het vaandel!

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. We zetten in op verbinding en herstelgericht omgaan met conflicten. We zetten heel hard in op positieve bevestiging. Dat blijft de manier om gewenst gedrag te stimuleren en ongewenst gedrag om te buigen. Dit doen we als lerarenteam en alle anderen die in onze school werken, bv. toezichters.

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. Wanneer een gedrag van een leerling de goede werking van de klas/school hindert (verstoren van het lesverloop, veiligheid van de alle anderen, …) kan een orde- of tuchtmaatregel genomen worden.

4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Brutaliteiten worden niet getolereerd, evenals agressie of pestgedrag. We hechten veel belang aan beleefd taalgebruik op school. Onbeleefd en gemeen taalgebruik wordt streng aangepakt.

Pesten wordt op onze school niet getolereerd.
WE NEMEN PESTGEDRAG STEEDS ERNSTIG. MELD HET DAN OOK ALTIJD AAN DE KLASLERAAR en/of ZORGCOÖRDINATOR of DIRECTIE.

Afspraken rond pesten:

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld zullen we de nodige maatregelen treffen. De school hanteert de no-blame methode om pestgedrag aan te pakken. Deze methode is oplossingsgericht, werkt vanuit een niet straffend model en is toch zeer effectief.

Jammer genoeg wordt de school soms ook geconfronteerd met cyberpesten. Kinderen van de lagere school hebben volgens de Belgische wet geen toegang tot sociale media. Een kind moet 13 jaar zijn. Als uw kind wel gebruik maakt van deze media is dat met toestemming van de ouders 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 mee bouwt 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. Zo hebben we bijvoorbeeld bij de start van het schooljaar hebben we specifiek aandacht voor de gouden weken/groepsvorming.

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 zitten in op sterk klasmanagement en geven de leerlingen ook de optie om tijdens de middagspeeltijd naar ‘het warme nest’. De kleuters, met het eerste leerjaar en de lagere school spelen tijdens de ochtend- en namiddagspeeltijd apart zodat er ook meer ruimte en rust kan gecreëerd worden.

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].

Met elke melding dat naar de school gedaan wordt gaan we als volgt te werk:

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

Aanpak en maatregelen

Wanneer er signalen of meldingen zijn van (seksueel) grensoverschrijdend gedrag, pesten of ander ongepast gedrag, neemt de school deze steeds ernstig en handelt zij zorgvuldig, discreet en met respect voor alle betrokkenen.

Als eerste stap vragen wij ouders en leerlingen om de **klastitularis** op de hoogte te brengen. De klastitularis gaat in gesprek met de betrokkenen, verzamelt de nodige informatie en brengt de **zorgcoördinator** op de hoogte. Indien de ernst van de situatie dit vereist, of wanneer de omstandigheden daarom vragen, wordt ook de **directie** onmiddellijk betrokken.

Na een melding bekijkt de school welke aanpak het meest aangewezen is. Afhankelijk van de aard en de ernst van de feiten kunnen onder meer de volgende maatregelen worden genomen:

- een individueel gesprek met de betrokken leerling(en);
- een herstelgericht gesprek tussen de betrokken partijen, indien dit wenselijk en haalbaar is;
- het informeren en betrekken van de ouders of opvoedingsverantwoordelijken;
- het maken van duidelijke afspraken en het opvolgen ervan door de klastitularis, zorgcoördinator en/of directie;
- tijdelijke of intensievere begeleiding door de zorgcoördinator;
- het inschakelen van het CLB of andere externe partners wanneer bijkomende ondersteuning nodig is;
- verhoogd toezicht tijdens speeltijden, middagpauzes of andere risicomomenten;
- het tijdelijk scheiden van betrokken leerlingen in de klas of tijdens activiteiten indien dit nodig is om de rust en veiligheid te waarborgen;
- het nemen van pedagogische maatregelen of ordemaatregelen overeenkomstig het schoolreglement;
- bij ernstige of herhaaldelijke feiten: het opstarten van een tuchtprocedure conform de geldende regelgeving.

De school engageert zich om elke melding ernstig te nemen en streeft steeds naar een veilige leer- en leefomgeving voor alle leerlingen. Daarbij staan het welzijn van de betrokkenen, een zorgvuldige opvolging en – waar mogelijk – herstel en het opnemen van verantwoordelijkheid centraal.

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.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

Daarom hebben we met het team het “4- ladensysteem” aangepast aan onze schoolcontext: ***ons 3-ladensysteem.***

We werken met:

- Gele kaarten: “licht” ongewenst gedrag, door leraar geschreven/uitgereikt/bepaald.
- Oranje kaarten: al “serieuzer” ongewenst gedrag, door leraar of zorgco bepaald.
- Rode kaarten: buitensporig/onaanvaardbaar gedrag; steeds in overleg met directeur.

Opgelet: De groene kaarten => bij gewenst gedrag, delen we niet uit. De toezichters geven goede duimen, knikkend goedkeurend of spreken de waardering uit naar het gewenste gedrag.

Op elke kaart staan er verschillende “gedragingen” die NIET gewenst zijn. (Bv. op de gele kaart: kauwgom eten, GSM op de speelplaats, …) De kaarten gaan van “licht” ongewenst gedrag naar buitensporig /onaanvaardbaar gedrag (op de rode kaart: bv. fysisch bedreigen van een leraar of leerling, diefstal, …)

Deze kaarten worden met de leerling besproken en ook door de leerling ondertekend. De sancties (staan ook op de kaart) worden besproken met de leerling en/of met de ouders.

Deze kaarten worden niet meegegeven naar huis. Via de klasagenda of classdojo word je van bepaalde kaarten wel op de hoogte gebracht. Per 5 of per 3 kaarten krijgt de leerling een extra sanctie. Nadat deze sanctie uitgevoerd is, kan de leerling terug met een “schone” lei beginnen. De kaarten worden bewaard in de klas en op 30 juni worden deze vernietigd. Zodat iedereen op 1 september weer met een schone lei kan beginnen.

Welke gedragingen op welke elke kaart staan, wordt uitgelegd op de info-avond. Indien je hier meer wil over weten kan je de leraar, zorgco of de directeur aanspreken.

4.4.2 Begeleidende maatregelen (zie ook ons 3 – ladensysteem)

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met …;
- een time-out;
- naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken;

- een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

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

4.4.3 Ordemaatregelen (zie ook ons 3 – ladensysteem)

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een specifieke opdracht;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directeur.
- geen toegang tot opvang en/of studie

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen 'zie ook ons 3 – ladensysteem)

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

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de

directie een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet

meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

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

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

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

Terug naar overzicht

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

Broederscholen Hiëronymus VZW

Nieuwstraat 91, 9100 Sint-Niklaas

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 verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

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

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom 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.

3 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.

4 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

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. 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 de 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 het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

  Het beroep kan je aandienen via aangetekende brief:

  Broederscholen Hiëronymus VZW
  Valk 37
  9111 Belsele

- 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 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 verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

- Het beroep is gedateerd en ondertekend;

Het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van het 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 leerteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. De beroepscommissie zal samenkomen na 15 augustus. De precieze 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

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 eerst over met de betrokken personen, zoals de (klas)leraar of de zorgcoördinator. Vaak geraak je er samen al 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 – Patrick Van Hiel – Nieuwstraat 91 – 9100 Sint-Niklaas. 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 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

Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de Commissie voor Leerlingenrechten. Meer info: http://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. Meer info: http://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).