

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

We danken jullie voor het vertrouwen dat jullie stellen in onze school. We zijn blij jullie als partner te verwelkomen.

Het schoolbestuur van Iñigo, de directie en het schoolteam engageren zich elke dag om in een goede verstandhouding met jullie opvoeding en onderwijs waar te maken voor en met jullie kind.

Onze school heeft in 2017 samen met een aantal andere scholen uit de regio Aalst de krachten gebundeld onder de vlag van Iñigo, Ignatiaanse scholen.

De samenwerking binnen één schoolbestuur schept nieuwe en betere kansen op het vlak van pedagogisch beleid en maakt dat de middelen daarvoor krachtiger en in samenspraak ingezet kunnen worden.

Graag werken we met jullie samen aan het ontwikkelings- en leerproces van jullie kind en willen we partners zijn in de opvoeding.

Onze school wil een plek zijn waar jullie kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. We willen een degelijke opleiding aanbieden en kiezen er uitdrukkelijk voor om die te verrijken met een brede menselijke vorming. Extra aandacht en inzet willen we daarbij schenken aan die kinderen en jongeren die het om één of andere reden moeilijk hebben of kansen missen.

We wensen jullie een fijn schooljaar toe en hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking.



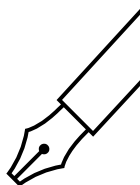
Beste leerling

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



de directeur en het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen en bewegingsopvoeding

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

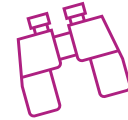
Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Onze visie en pedagogisch project



De opvoeding vindt haar inspiratie bij **Ignatius van Loyola**, de Spaanse stichter van de paters jezuiteten, letterlijk: de vrienden van Jezus. IÑIGO verwijst naar de doopnaam van de man die aan de grondslag ligt van een rijke onderwijstraditie gebaseerd op o.a. persoonlijke zorg voor elke leerling, een volle persoonlijkheidsontwikkeling en een dienstvaardige maatschappelijke inzet.

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

Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons pedagogisch project volgens de '10 bewegingen'. Bewogen mensen is wat wij beogen.

U kunt steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie.

1 Ons opvoedingsproject

De ignatiaanse pedagogie is erop gericht jongeren op te voeden tot **bewuste, bekwame en bewogen** mensen. Ons project wordt gevoed vanuit het christelijk humanisme van Ignatius van Loyola. Zijn inspiratie, toegepast op onderwijs, verwoorden we vandaag in 10 bewegingen die elkaar aanvullen en verrijken tot één dynamisch geheel. De 10 bewegingen - geformuleerd in werkwoorden - willen we elke dag weer in de schoolpraktijk waarmaken.

1. Vertrouwen geven. Inzetten op vrijheid en verantwoordelijkheid

Vertrouwen geven is het uitgangspunt van de ignatiaanse pedagogie en daarmee de hoeksteen van onze schoolcultuur. Dankzij het vertrouwen dat leerlingen ontvangen, kunnen zij groeien in vrijheid en verantwoordelijkheid. De leerkracht geeft vertrouwen nog voor het verdiend is, het is een geschenk aan de leerlingen.

2. Zorg dragen voor leerlingen. 'Cura personalis'

We bemoedigen en helpen leerlingen, vooral wanneer ze het moeilijk hebben, thuis of op school. Deze zorg ligt in de eerste plaats bij de leerkracht en bij uitbreiding bij de leerlingenbegeleiding, het zorgteam en het directieteam. Ouders zijn hierbij onze partners bij uitstek.

3. Uitdagen tot meer. 'Magis'

We willen onze leerlingen uitdagen om al hun talenten te ontwikkelen. Daarom moedigen we hen aan om te blijven groeien op alle gebieden. Daarbij gaat het er niet om beter te zijn dan de anderen, maar om de eigen mogelijkheden zo goed mogelijk te ontplooiën en zich van daaruit ten dienste te stellen van anderen.

4. Smaak geven. 'Non multa sed multum'

'Veel' is vaak synoniem van oppervlakkig, versnipperd, vluchtig. In plaats van de hoofden van leerlingen te overladen met kennis, willen we hen smaak geven in kennen en kunnen. Wat zij zo 'van binnen leren' beklijft en motiveert tot groei.

5. Reflecteren en kritisch kiezen. Onderscheiden

Terugblikken op ervaringen en erover reflecteren maakt deel uit van de ignatiaanse pedagogie. Leerlingen staan geregeld stil bij wat ze geleerd en beleefd hebben en bij wat dat innerlijk met hen doet. Dit betekent ook dat zij verstandig leren omgaan met informatiebronnen en media, met allerhande opinies en ideeën. Zo kunnen ze gefundeerd en weloverwogen kiezen voor wat echt waardevol is.

6. De hele mens vormen. Bekwaam, bewust, bewogen

Ons onderwijs legt zich toe op de vorming van de hele persoon. We hopen dat onze leerlingen doorheen het brede aanbod uitgroeien tot bekwame mensen, bewust van wat er in de wereld omgaat en bewogen door de noden van anderen.

7. Samen werken, samen leven. Eenheid in verscheidenheid

Bij de ontwikkeling van de hele persoon behoort ook het bevrijdende besef dat we er niet alleen voor staan. We hebben de anderen nodig en zijn verantwoordelijk voor elkaar. De culturele en levensbeschouwelijke verscheidenheid binnen onze scholen is daarbij geen hinderpaal, maar juist een bron van rijkdom. De school is een oefenplaats voor zorgzaam samenleven.

8. Perspectieven openen. God zoeken in alle dingen

Onze scholen zijn een microkosmos, maar de wereld is zo veel groter. We willen met een open blik kijken naar die wereld, zowel in haar schoonheid als in haar kwetsbaarheid en gebrokenheid. Doorheen de zichtbare werkelijkheid kan er zo voeling groeien met het onzichtbare: de ervaring dat we God kunnen zoeken en vinden in alle dingen.

9. Zorg dragen voor de wereld. 'En todo amar y servir'

Vanuit de vorming van de hele mens, vanuit de open en hoopvolle blik op de wereld en vanuit de kritische reflectie willen we onze leerlingen aanzetten tot actie. We hopen dat ze, elk op hun plaats en naar best vermogen, de verantwoordelijkheid opnemen om onze wereld rechtvaardiger te maken, door een bijzondere aandacht voor de armen en de zwakken in onze samenleving en door respect voor het leefmilieu

10. Handelen in dankbaarheid. Terugblik

Handelen in dankbaarheid is de grondtoon van de voorgaande bewegingen en gefundeerd op het vertrouwen dat ons leven een geschenk is. We hopen dat onze leerlingen uitgroeien tot mensen die in die dankbaarheid levenskracht vinden en er anderen in laten delen.

De meer uitgebreide tekst *Ignatiaanse pedagogie in 10 bewegingen* is te vinden op <http://www.jezuieten.org/nl/wat-we-doen/jongeren/jezuietencolleges/opvoedingsproject>

[Terug naar overzicht](#)

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

Kiezen voor een katholieke dialoogschool vraagt betrokkenheid van iedereen. Van ons mag je verwachten dat we je zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Onze school is voor je kind een leer- en leefwereld die bijdraagt aan de opvoeding die je je kind zelf wilt geven.

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

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

[Terug naar overzicht](#)



2 Algemene informatie over de school



2.1 Hoe organiseren wij onze school?

Onze school maakt deel uit van de vzw INIGO, ignatiaanse scholen.

Zetel: Pontstraat 7 9300 Aalst

Ondernemingsnummer: 430.526.382

RPR: Ondernemingsrechtbank Gent, Afdeling Dendermonde



Onze samenwerking reikt echter verder dan administratieve optimalisering en vereenvoudiging. Ze is ontstaan vanuit een gemeenschappelijke visie op onderwijs gestoeld op de ignatiaanse pedagogie. (zie ook opvoedingsproject)

Maken deel uit van de vzw INIGO, Ignatiaanse scholen:

Sint-Martinusschool Erpe

Vrije Basisschool Sint-Vincentius Hekelgem - Campus Bellestraat

Vrije Basisschool Sint-Vincentius Hekelgem - Campus Langestraat

Vrije Basisschool Herdersem

Sint-Franciscusschool Burst

Sint-Franciscusschool Erondegem

Vrije Basisschool Sint-Jozefscollege Eikstraat

Vrije Lagere school Sint-Jozefscollege Pontstraat

Vrije Lagere school Sint-Jozefscollege Capucienenlaan

Buitengewone Basisschool Levensvreugde De Zonneroos

Buitengewone Secundaire school Levensvreugde

Sint-Jozefscollege algemeen secundair onderwijs

Kinderopvang De Tuimeldoos Eikstraat

Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het beleid en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

De Raad van bestuur uit de volgende leden:

Dhr. Bart Bosman

Dhr. Luk De Baere

Dhr. Lieven De Saedeleer

Mevr. Gisèle Keppens

Dhr. David Triest

Mevr. Liesbeth Van den Bossche - afgevaardigd bestuurder

Dhr. Bob Van De Putte

Mevr. Greta Van de Velde

Dhr. Marc Van Steertegem

Mevr. Marianne Veldeman

Dhr. Luc Willems - **voorzitter**

De Campusraad Erpe volgt het dagelijks schoolleven i.s.m. de directeur op:

Dhr. Bart Bosman

Mevr. Veerle Citters

Dhr. Jan Peynsaert

Dhr. Bart Bosman maakt deel uit van de Raad van Beheer van vzw INIGO.

Onze schoolt telt twee afdelingen:

Kleuter- en lager onderwijs
Botermelkstraat 74
9420 Erpe
053 80 20 60

Kleuteronderwijs
Zevekootstraat 71
9420 Erpe
053 77 73 99

Steven Verhofstadt is directeur van onze school. Hij staat in voor de leiding van de school, voor het goede verloop van de dagelijkse activiteiten en hij coördineert de contacten met alle deelnemers aan het schoolgebeuren.

Bij afwezigheid van de directie is de secretariaatsmedewerkster, voor wat de praktische aangelegenheden betreft, verantwoordelijk voor het dagelijkse bestuur van de school. Het secretariaat staat in voor de schooladministratie.

Secretariaat	Ann Stalpaert - Brigitte De Veleer - Wendy Hebbelynck e-mail: secretariaat@smserpe.be
Zorgcoördinator	Geert De Bodt (basisonderwijs) - Sofie Boelaert (kleuteronderwijs) - Dorien De Brucker en Kristel Van den Berge (lager onderwijs)
Lerarenteam	Overzicht team
Scholengemeenschap	<p>SCHOLENGEMEENSCHAP IÑIGO, Ignatiaanse basisscholen De Vlaamse overheid stimuleert de samenwerking tussen scholen om te komen tot een efficiëntere aanwending van de middelen. De scholengemeenschap ontvangt hiervoor een puntenenveloppe om extra personeel aan te werven voor administratieve en ICT-ondersteuning. Daarnaast krijgt de scholengemeenschap een bijkomende punten-enveloppe zorg om een zorgbeleid te kunnen voeren. Vanaf 1 september 2020 vormen 7 basisscholen, een lagere school en een buitengewone basisschool van vzw IÑIGO de scholengemeenschap IÑIGO, Ignatiaanse basisscholen. De 9 scholen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Vrije Basisschool Sint-Vincentius Hekelgem -Vrije Basisschool Sint-Martinus Erpe -Vrije Basisschool Sint-Franciscus Burst -Vrije Basisschool Sint-Franciscus Erondegem -Vrije Basisschool Herdersem -Vrije Basisschool Sint-Jozefscollege Eikstraat -Vrije Basisschool Sint-Jozefscollege Pontstraat -Vrije Lagere school Sint-Jozefscollege Capucienelaan -Buitengewone Basisschool Levensvreugde De Zonneroos <p>De coördinerend directeur is de heer Jan Ombelets. Mevrouw Liesbeth Van den Bossche vertegenwoordigt, als afgevaardigd bestuurder, de vzw IÑIGO in de scholengemeenschap.</p>

In onze infobrochure vind je info over onze school, zoals de voor- en naschoolse opvang, [vakanties](#), vrije dagen, pedagogische studiedagen ...
Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zeker eens een kijkje op onze website: www.sintmartinusschool.be

Bereikbaarheid van de school

De school in de Botermelkstraat is elke dag open tussen 7 en 18u. (op woensdag tot 13 uur).
Wijkschool Zevekoot is ook open van 7 tot 18u en op woensdag tot 13u.
De lessen vangen aan om 8u40 en eindigen om 15u30 (op woensdag 12u15); middagpauze van 12u15-13u35.

Op volgende **telefoonnummers** kan je bij ons terecht: **053 80 20 60** (algemeen telnr.) van 8u tot 17u

- a. Zevekoot: **053 77 73 99**
- b. Secretariaat en directeur: **053 80 20 60**
directeur@smserpe.be en secretariaat@smserpe.be

c. Voor- en naschoolse opvang:

Botermelkstraat: tussen 7 en 8 uur en tussen 16 en 18 uur: 0477 59 56 07

Je komt dan bij de opvangdame Linda terecht.

Zevekoot: via het nummer van de school: 053 77 73 99

kort [kort inlichtingenblad](#) en onze '[Koelkastfiche](#)'.

[Terug naar overzicht](#)

2.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



Je kind kan tussen 2,5 en 3 jaar op onze school starten op één van de volgende 7 instapdagen:

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

Op de [website van de Vlaamse overheid](#) kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Nieuwe inschrijving nodig?



Omdat we vooraf de capaciteit van het aantal leerlingen op onze school vastleggen, zijn we van overheidswege verplicht om te werken met een **digitaal aanmeldingssysteem**.

Volgende tijdslijn wordt gevolgd:

-**25/02 t.e.m. 18/03/2025**: digitale aanmeldingsperiode.

-**25/04/2025**: uiterste datum dat de resultaten van de aanmelding bekend gemaakt worden.

-**28/04 t.e.m. 19/05/2025**: inschrijven van de aangemelde leerlingen op de school.

-**27/05/2025**: start vrije inschrijvingsperiode (chronologisch, zolang er vrije plaatsen zijn).

De maximumcapaciteit voor elke leeftijdsgroep bedraagt 23 met uitzondering van de eerste kleuterklassen met 2 leeftijdsgroepen erin.

Broers en zussen worden eerder aangemeld, zo ook kinderen van personeelsleden.

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.

Kleuters veranderen principieel niet meer van afdeling, tenzij bij de overstap van de kleuterschool naar de lagere school.

Een nieuwe inschrijving gebeurt soms op het ogenblik dat nog niet gekend is of de leerling voldoet aan de toelatingsvoorwaarden van de school. Graag verwijzen we hiervoor naar onze toelatingsvoorwaarden.

Geweigerde inschrijving

Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister ingeschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de 30ste juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van leerlingen die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar werden uitgesloten van de school.

Op het einde van het schooljaar vragen wij een schriftelijke bevestiging dat uw kind het volgend schooljaar op onze school start. Dit laat toe de maximumcapaciteit per klas te monitoren en het nieuwe schooljaar vlot te organiseren.

[Terug naar overzicht](#)

2.4 Onderwijsloopbaan



2.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke kleuter bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren (meestal is dit in de 3^{de} kleuterklas). Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

2.4.2 Naar het lager onderwijs

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

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan?

De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs. Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar).

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

2.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

2.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, dat 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. Uitzonderlijk delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

2.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

Wordt je kind 14 jaar vóór 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde, nodig. De klassenraad geeft dit advies op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

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

2.4.6 Uitschrijving

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

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

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

het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.

- Het CLB wijzigt het IAC-verslag* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

[Terug naar overzicht](#)

2.5 Schooluitstappen en bewegingsopvoeding



Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Kinderen in contact brengen met de echte werkelijkheid behoort tot onze schoolopdracht. Daarom gaan de klassen op excursie om deze werkelijkheid te exploreren. De school organiseert tal van activiteiten die een extra culturele verrijking en sportieve ontplooiing beogen: o.a. toneelvoorstellingen, film, muzikale optredens, uitnodigen van een jeugdschrijver of een extern deskundige (gastspreker), museumbezoek, leeruitstappen, sportactiviteiten (o.a. sportdagen en zwemmen), extra-muros-activiteiten, Ook organiseren we meerdaagse uitstappen voor: het zesde leerjaar (bosklassen Durbuy eind juni). Deze geïntegreerde werkperiode biedt prachtige gelegenheden om kennis op te doen, maar vooral ook om mekaar beter te leren kennen en te waarderen. Een lijst van uitstappen en de bijdrageregeling zitten vervat in het schoolwerkplan en kunnen opgevraagd worden.

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

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren**, o.m. bosklassen 6^{de} leerjaar (**meerdaags**). Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

Bewegingsopvoeding

Bewegingsopvoeding neemt een belangrijke plaats in bij de totale opvoeding van het kind.

Aangepaste uitrusting en professionele begeleiding garanderen optimale ontplooiingskansen voor onze kinderen. Een leermeester staat in voor de lessen bewegingsopvoeding in de lagere school. Bewegingsopvoeding omvat wekelijks anderhalve lestijd. Vanaf het 1^{ste} leerjaar zwemmen alle klassen op veertiendaagse basis. Twee leermeesters begeleiden het zwemmen dat plaats vindt in het instructiezwembad van het Sint-Jozefscollege te Aalst. De lessen bewegingsopvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons leeraanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen. De leerlingen van het zesde leerjaar zwemmen gratis!

Naast de wekelijkse lessen vinden ook sportklassen plaats (1 dag voor alle kleuters en het 1^{ste} + 2^{de} leerjaar, 2 dagen voor het 3^{de}, 4^{de} leerjaar + 5^{de} leerjaar).

Onze speelplaats biedt ruime speel- en bewegingskansen. Ook in de klas hebben we oog voor bewegend leren door bewegingstussendoortjes en actieve leervormen met motorische kansen. We willen een bewegingsgezinde basisschool zijn die tegemoet komt aan de natuurlijke bewegingsdrang van elk kind.

De leerlingen dragen witte sportschoenen (voor kleuters bij voorkeur zonder veters), witte kousen, een donkerblauwe sportbroek en een oranje turntruitje. Enkel het turntruitje is verplicht aan te kopen op school.

Vrijstelling van de lessen bewegingsopvoeding kan maar mits het voorleggen van een schriftelijke verklaring door de ouders of arts.

Ook onze kleuters krijgen voldoende bewegingskansen. Naast specifieke bewegingslessen bieden de kleuterleidsters in hun dagelijkse werking een aanbod aan om aan de natuurlijke bewegingsdrang van jonge kinderen tegemoet te komen. Deelname aan een externe sporthappening maakt deel uit van het bewegingsaanbod. Een leermeester begeleidt alle kleuterklassen

[Terug naar overzicht](#)

2.6 Verboden te roken



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

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

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

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

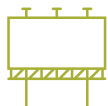
Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directeur.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)

2.7 Verkoop, reclame en sponsoring



Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals de permanente verkoop van groentepakketten aan ouders, alleen om onszelf of bepaalde derden te verrijken. Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen. Die handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze leerlingen of in de afwerking van het programma.

We maken geen reclame bij verplichte activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding in de gymzaal) of leermiddelen (bv. in een werkboek of agenda). Bij een facultatieve activiteit, zoals een meerdaagse schooluitstap, mogen we enkel de naam vermelden van de persoon of organisatie die ons hielp die gratis of tegen een lagere prijs aan te bieden.

De reclame of sponsoring:

- moeten verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van onze school;

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

Deze principes werden met de schoolraad besproken.

Klik of tik om tekst in te voeren.

[Terug naar overzicht](#)

3 Wat mag je van ons verwachten?

3.1 Hoe begeleiden we je kind?

3.1.1 Leerlingenbegeleiding

Het is ons doel om pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aan te bieden. Hierbij staat de totale ontwikkeling van het kind centraal. Dit houdt in dat wij streven naar het behalen van de eindtermen als minimumdoelen.

De beginsituatie is voor elk kind echter verschillend. Elk kind heeft zijn mogelijkheden, zijn talenten en zijn tempo. Niet iedereen is even gemotiveerd. In het leerproces kunnen stoornissen optreden van cognitieve aard, van emotionele aard, door ziekte, maatschappelijke context ... Onze school heeft daarvoor oog en daarom staat een goed uitgebouwde zorgwerking bij ons centraal.

Het zorgcoördinatieteam bestaat uit de directie, meester Geert (algemene zorgcoördinatie), juf Sofie (kleuter), Juf Kristel (onderbouw 1^{ste} - 3 leerjaar) en juf Dorien (bovenbouw 4^{de} - 6^{de} leerjaar). Verder zijn ook nog juf Manon, juf Katrien en juf Laurence actief binnen de zorgwerking.

De zorgwerking op onze school ... Wat houdt dit precies in? Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen wij door vanuit de persoonsgebonden ontwikkeling voor elke leerling actief in te zetten op leren en studeren, onderwijsloopbaanbegeleiding, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg. Via ons zorg- en gelijke kansenbeleid besteedt elke leerkracht bijzondere zorg aan de ontwikkeling en begeleiding van leerlingen die kansen dreigen te missen.

De klasleerkracht is uiteraard de spilfiguur wanneer we het hebben over leerlingenbegeleiding. De eerste differentiatie gebeurt dan ook binnen de reguliere klaswerking. Binnen deze krachtige leeromgeving proberen we problemen te voorkomen. Welbevinden en betrokkenheid van elk kind staan centraal. Daar we ervan overtuigd zijn dat dit beter verloopt in kleinere klasgroepen, houden we bewust rekening met het aantal leerlingen per klas bij het uitwerken van de zorgwerking. De leerkrachten van het zorgteam gaan bij 'scharnierlessen' in de klassen helpen. Zo worden leerlingen met geringe moeilijkheden in de eigen klas geholpen.

Voldoen de geboden maatregelen niet meer of slechts gedeeltelijk aan de onderwijsbehoeften van de leerling dan gaan we binnen het team op zoek naar oplossingen.

Ouders zijn een belangrijke partner. Betrokkenheid van ouders komt de ontwikkeling van kinderen ten goede. Als school informeren we ouders duidelijk (via oudercontacten, teams...) en we durven dan ook van ouders verwachten dat zij belangrijke gegevens of informatie over de schoolse opvolging van hun kind, aan de school bezorgen. Binnen deze interactie is het de bedoeling om samen te bekijken wat de beste aanpak voor het kind is. We vertrekken vanuit hetzelfde doel: we



willen het beste voor elk kind. Ouders zijn ervaringsdeskundige over hún kind in thuisituaties, de school is dat over onderwijsaspecten. Niet alle zorgvragen van ouders of zorgnoden van het kind kunnen door de school opgelost of ondersteund worden. De draagkracht van het schoolteam dient gerespecteerd te worden. Waar nodig roepen we in overleg met CLB externe hulp in.

We streven naar openheid in overleg en samenwerking met alle betrokken participanten in het kader van wederzijds respect en vertrouwen.

Binnen het team wordt gewerkt met behulp van Questi (= een digitaal leerlingvolgsysteem voor de ganse schoolloopbaan). Vanuit deze registratie worden jaarlijks overgangsgesprekken gehouden naar het volgende schooljaar toe.

Via nieuwsbrief, digitaal platform teams, website, oudercontacten, agenda, opendeurdagen, oudercomité, ... worden de verschillende aanspreekpunten binnen de school kenbaar gemaakt.

Vrijheidsbeperkende maatregelen en fixatie

Er is een regelgevend kader voor fixatie en vrijheidsbeperkende maatregelen. Er is sprake van afzondering wanneer een persoon verblijft in een ruimte die deze niet zelfstandig kan verlaten. Deze maatregel zal slechts in zeer extreme gevallen toegepast worden. Er zal steeds gezocht worden naar een alternatief. De school zal de ouders zo snel mogelijk op de hoogte brengen en hen daarna uitnodigen voor een gesprek. Fixatie houdt elke handeling of elk gebruik van materiaal in die de bewegingsvrijheid van een persoon beperkt, verhindert of belemmert, waarbij de persoon niet zelfstandig zijn bewegingsvrijheid kan herwinnen. Omwille van de veiligheid van de leerling zelf of deze van zijn medeleerlingen kan er overgegaan worden tot fixatie. De ouders zullen steeds op de hoogte gebracht worden van de maatregel. Daarna gaat de school in gesprek om te kijken welke andere maatregelen er kunnen genomen worden.



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

3.1.2 Huiswerk

Onze school vindt het belangrijk te werken aan gelijke kansen voor elk kind, niet alleen in de klas of op de speelplaats, maar ook thuis, op vlak van het huiswerk en 'leren leren'. Elk kind is uniek en heeft vaak andere noden dan zijn vrienden uit de klas.

Wanneer iemand meer tijd nodig heeft om bv. te rekenen of te lezen, dan is het normaal dat het huiswerk wordt aangepast qua hoeveelheid of qua inhoud. Huiswerk op maat is, zeker voor onze oudere kinderen, een streefdoel. Schrik niet wanneer uw kind dus minder of meer oefeningen moet maken. Vaak laat het de moed zakken wanneer het aankijkt tegen een berg huiswerk. Vandaar het opzet van dit beleid: kinderen een goed gevoel geven maar toch efficiënt werken. Zo wordt huiswerk geen nutteloze bezigheidstherapie....

Belang van huiswerk

Als school vinden wij huiswerk belangrijk

▫ als inoefenen /automatiseren van de geziene leerstof (= inoefenen van bv. woordjes en letters in het eerste leerjaar, tafels vanaf het tweede leerjaar, Franse vocabulaire in de derde graad...)

- als herhaling van de geziene leerstof (extra oefentijd, voorbereiding op toetsen)
- om opgelegde taken te leren plannen en uit te voeren (attitudevorming/leren leren)
- als brugfunctie tussen school en thuis : welke leerstof leert mijn kind en hoe verloopt dit leerproces?

Verwachtingen naar ouders toe

De verwachtingen verschillen van leerjaar tot leerjaar. In de lagere klassen is het belangrijk dat ouders de kinderen persoonlijk begeleiden bij het inoefenen. Terwijl in de hogere klassen verwacht wordt dat ouders eerder sturen naar planning en motivering i.p.v. de huistaken op te vragen en/of te helpen maken.

De leerkrachten verwachten niet dat de ouders de leerstof thuis zelf opnieuw gaan uitleggen met het gevaar dat dit op de verkeerde manier gebeurt. Speel moeilijkheden en/of problemen meteen door naar de leerkracht via het agenda, het huistakenblad zelf of door de leerkracht hierover aan te spreken. Op die manier kan dan toch samen een oplossing gezocht worden om die problemen (oefenstof niet gekend, tijdsduur...) op te lossen.

De klassenleerkrachten geven op de infoavond aan wat de normale, gemiddelde tijdsduur voor de huistaken in hun leerjaar is. Er wordt dan ook aanbevolen aan de ouders om het mondeling of schriftelijk te signaleren wanneer kinderen er zelden in slagen om hun huistaken binnen een aanvaardbaar tijdsbestek te maken .

Huiswerk is zinvol als kinderen hierdoor leren plannen en zelfstandig werken. Kinderen die nog onvoldoende zelfstandig kunnen werken, hebben vaak meer problemen met huiswerk. Oorzaken hiervoor kunnen omgevingsfactoren zijn die concentratie en planning niet ten goede komen. Vb. huiswerk maken bij tv, geen vaste tijdstippen om te studeren,...

ABC voor huiswerkbegeleiding

Afspreken

- Gunstige omstandigheden bieden (Dit hoeft geen aparte kamer te zijn maar een vast plekje waar je kan werken zonder gestoord te worden door spelende broertjes of zusjes, tv, ... is toch wel sterk aan te raden.)
- Vaste structuur en regelmaat (vaste tijd en plaats, nodige rust)

Bemoedigen

- Aanmoedigen en interesse tonen
 - om met huiswerk te beginnen
 - om zelfstandig werk vol te houden
- Belang hechten aan schoolwerk
- Ondersteunen van het huiswerkproces

- Schoolagenda overlopen, mee luisteren, lezen, overhoren (op vraag), stimuleren tot nadenken

Controleren

Is het huiswerk “goed” gemaakt?

- Verbeteren kan mits duidelijke feedback naar leerling en leerkracht toe!
- Aanzetten tot zelfcontrole
- Aanzetten tot evalueren
- Les overhoren op vraag van het kind en/of initiatief van de ouders

Controleren is ook : Was het huiswerk haalbaar voor m'n kind? Moet ik eventueel met de leerkracht praten?

- leesbegeleiding moet luidop gebeuren

Hoe willen we de kinderen effectief leren studeren?

De toetsen wiskunde en taal worden in de lagere klassen niet altijd aangekondigd. Er wordt dan verondersteld dat de leerlingen de inhouden konden verwerven in de klas.

De leerlingen krijgen een duidelijke planning mee naar huis met de belangrijkste taken/opdrachten (toetsen, meebrengen materiaal...) voor de komende week. Dit om de ouders de kans te geven om op te volgen waarmee de leerlingen bezig zijn. Hierbij maken de leerkrachten in de agenda gebruik van een afgesproken kleurencode.

Hoe lang werken kinderen aan hun huiswerk ?

Hierop kunnen wij moeilijk een duidelijk antwoord geven. De huiswerken worden zo opgegeven dat een leerling van het eerste leerjaar die redelijk vlot doorwerkt, maximum 10 minuten tot een kwartier werk heeft. Deze tijd loopt op tot een goed half uur in het zesde leerjaar. Daar komt dan het oefenen (lezen, tafels...) en het lessen leren nog bij. De tijd die kinderen nodig hebben om hun lessen te leren is erg moeilijk te schatten. Het ene kind studeert immers veel vlugger dan het andere. Bovendien is er een enorm verschil op het vlak van ingesteldheid van de kinderen. Sommige kinderen denken zeer snel dat ze alles kennen of kunnen. Andere kinderen zijn niet tevreden voor ze al de oefeningen die ze moeten kennen, gemaakt hebben. Elk van deze uitersten heeft nadelen. Indien uw kind opvallend langer werk heeft, vragen wij om dat zo snel mogelijk aan de leerkracht te melden.

Verbetering en punten.

Punten van huistaken tellen nooit mee voor rapporten ! Vooral bij de oudere leerlingen worden huistaken ook wel eens klassikaal verbeterd. Dit betekent dat de kinderen het eigen werk of dat van een medeleerling nakijken aan de hand van oplossingen aan het bord en/of een verbeterblad. Dit is een goede oefening om kritisch te leren lezen en te zijn t.o.v. het eigen werk.

Wat met kinderen die niet in orde zijn met hun taken ?

Leerlingen die zonder geldige reden niet in orde zijn met hun taak kunnen een sanctie krijgen. Dit kan variëren van een vermaning tot een extra werkje afhankelijk van de afspraken in de klas. Indien leerlingen regelmatig niet in orde zijn, kan deze sanctie oplopen en wordt er contact genomen met de ouders.

De gewone buitenschoolse activiteiten worden niet als geldige reden beschouwd om taken niet te maken. Indien er echter toch iets ernstigs was waardoor de taak niet gemaakt kon worden, vragen wij de ouders om dat te noteren in de agenda of om een briefje mee te geven.

Tot slot nog meegeven dat er kans is tot studiebegeleiding op school vanaf het 4de leerjaar van 15u45 tot 16u45 (om 16u15 mag de studieruimte verlaten worden). De studie gaat door in het klaslokaal van de leerkracht die dan begeleidt (maandag 4B, dinsdag 2B en donderdag 5B). Voor het eerste leerjaar (aanvang na de herfstvakantie) en voor het 2^{de} en 3^{de} leerjaar is er ook gelegenheid tot zelfstandig werk in de naschoolse opvang.

En na de inspanning, vooral ook ontspanning!

3.1.3 Agenda van je kind

Dagelijks brengt uw kind de agenda mee naar huis. Zo'n agenda is een 'spiegel' van het schoolleven. Daarin worden werken en lessen genoteerd. Ook worden er kleine mededelingen in opgetekend. Wij vinden het belangrijk dat de ouders elke dag eventjes de agenda inkijken. Daardoor voelt het kind zich gesteund en gevolgd, en zijn de ouders op de hoogte van de opgelegde taken en berichten.

De schoolagenda is een heen- en weerboek waarin ook de ouders boodschappen en mededelingen kunnen doen. Communicatie in de kleuterklassen verloopt via MS Teams.

Om de week vragen wij dat de agenda door een ouder zou ondertekend worden. Dat mag voor de jongsten ook dagelijks gebeuren.

[Terug naar overzicht](#)

3.2 Leerlingenevaluatie



3.2.1 Breed evalueren

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

► Bij evalueren vinden wij het belangrijk dat kinderen, ouders en leerkrachten voldoende kansen krijgen om informeel en formeel met elkaar te **communiceren**.

We willen daarbij aandacht besteden aan de communicatie met de leerling individueel en in groep. Tijd maken voor kindercontacten is daarbij noodzakelijk. In deze gesprekken kunnen we groeien naar onderwerpen zoals bv.: welbevinden, werkhouding, betrokkenheid, competenties, attitudes, 'leren leren'. Zo kunnen afspraken over toekomstgerichte aanpak groeien.

We willen dat ouders een goed zicht krijgen op de ontwikkeling van hun kind door goed voorbereide en eerlijke gesprekken, het organiseren van regelmatige oudercontacten en het gebruiken van een

verstaanbare taal op het rapport. Het overleg is opbouwend, eerlijk en toekomstgericht. Het gaat verder dan alleen praten over cijfers op een rapport.

► Evaluatie is **levensecht en motiverend**. Bij de instap en op het einde van de les (lessenreeks, thema, ...) is het belangrijk de kinderen te laten verwoorden wat ze al weten, kennen of kunnen, wat ze bijgeleerd hebben en wat ze ermee kunnen doen. Dit werkt motiverend. Dit zorgt ervoor dat het kind een realistische kijk krijgt op de eigen mogelijkheden en beperkingen. Het zorgt ervoor dat wat ze geleerd hebben ook in andere omstandigheden kan toegepast of gebruikt worden. Door leerlingen actief te betrekken in het evalueren helpt de leerkracht de leerlingen om gaandeweg besluiten te trekken over zijn verdere leren. Hij/zij probeert samen met de kinderen de oorsprong te achterhalen van goede en zwakke prestaties. Leren reflecteren over het eigen leerproces stimuleert de zelfsturing.

► Evaluatie houdt rekening met verschillen van kinderen. Goede evaluatie zorgt ervoor dat alle kinderen kunnen aantonen dat ze bepaalde kennis, vaardigheden en attitudes beheersen. We trachten daarom met **goede evaluatievormen** verschillen tussen kinderen zoveel mogelijk op te vangen. Goede evaluatie omvat:

- schriftelijke of mondelinge evaluatie
- zachte (bv. Muzische werkvormen) en harde evaluatie (methode- en externe toetsen zoals LVS-testen)

Waar het nodig is maken we gebruik van ondersteunende maatregelen:

- Stimulerende maatregelen = zelfbeeld ondersteunen, probleem erkennen, begrip tonen, motiveren, aanmoedigen
- Compenserende maatregelen = hulpmiddelen geven die het lezen, spellen, rekenen, leren en studeren vereenvoudigen
- Remediërende maatregelen = extra oefening en begeleiding van het leerprobleem
- Dispenserende maatregelen = vrijstellen van bepaalde opdrachten

► Evaluatie is gericht op **alle doelen**. De doelen uit het leerplan Zill zijn richtinggevend. We evalueren de kinderen op het realiseren van alle soorten leerdoelen. Naast kennis, regels en technieken, zijn er ook leerstrategieën, aanpakwijzen, vaardigheden en attitudes. Ook hier willen we aandacht besteden aan zowel harde als zachte vormen van evaluatie.

► Evaluatie is **proces- en productgericht**.

Met productevaluatie peilen we naar specifieke kennis en vaardigheden. Even essentieel is terug te blikken op de weg waarlangs het product werd bereikt.

Procesevaluatie levert waardevolle informatie over groeiprocessen, kennisstructuren, procedures en benaderingswijzen die het kind hanteert. We onderscheiden daardoor de sterke en zwakke kanten van het kind. Door met de leerlingen te reflecteren over zijn/haar gedrag en/of prestaties krijgt hij/zij beter zicht op hoe het anders en beter kan. Als het kind voor het zetten van deze stappen voldoende gewaardeerd wordt zal dat de ontwikkeling van een positief zelfbeeld bevorderen.

3.2.2 Rapporteren

Via het rapport krijgen de ouders nauwkeurige informatie over de schoolvordering, het leergedrag en de sociale emotionele ontwikkeling van hun kind. Het rapport tracht zoveel mogelijk een totaalbeeld van het kind te schetsen, met de nadruk op de verhouding tussen inzet en resultaat.

Zowel de persoonlijkheid, het gevoelsleven, de omgang met anderen, als de geleverde inspanning zijn belangrijk voor de opvoeding van het kind.

Op onze school worden vijf rapportperiodes voorzien. De cijfers op de rapporten geven slechts weer waartoe je kind op een bepaald ogenblik in staat blijkt. Denk vooral aan de inspanningen die je kind leverde en waardeer het daarom! Immers, toetsen en rapportage zijn geen doel of eindpunt, maar een belangrijke tussenstap in het leerproces van uw kind. Het rapport geeft kansen voor verdere opvolging van de leerling en bijsturing van de onderwijsaanpak. Het vormt ook de basis voor oriëntering, doorstroming en attestering.

De school beschikt over een schooleigen rapport. Het weerspiegelt het opvoedingsproject van de school zoals dit in grote lijnen in deze brochure is afgedrukt.

Aan jou als ouder wordt gevraagd dit rapport na te kijken en je handtekening te plaatsen als bevestiging dat je de uitslagen kent en volgt. Bij echtscheidingen is het mogelijk een kopie van het rapport te bekomen. Gelieve dit te melden aan de klastitularis, indien dit nodig is.

Wie rapporteert en aan wie wordt er gerapporteerd? Leerling, leraar en ouders zijn directe betrokkenen bij de rapportering. Deze laat alle betrokkenen toe om te communiceren.

We zijn alvast trots op de weg die elk kind afgelegd heeft en we kijken er naar uit om die weg verder te zetten, samen, naar de toekomst.

[Terug naar overzicht](#)

3.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

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

Wanneer we het getuigschrift uitreiken (meestal voorlaatste vrijdag juni, m.n. vrijdag **20 juni '25**), kun je vinden in het Berichtenblaadje.

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 **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**

[Terug naar overzicht](#)

3.4 Met wie werken we samen?



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

Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: VCLB Aalst

Adres: Langestraat 12 9300 Aalst

Contactpersoon CLB: **Eline Verstraeten**

Arts CLB: Dr. Monique Hoste

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

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

- het leren en studeren
- de onderwijsloopbaan
- de preventieve gezondheidszorg: hierna vind je de [systematische contactmomenten](#) (vroegere medisch onderzoek). Naast medische opvolging heeft men ook oog voor andere ontwikkelingsdomeinen. Deze contactmomenten vinden plaats tussen de krokus- en paasvakantie.
- het psychisch en sociaal functioneren

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

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB.

De onthaalmedewerker is op regelmatige basis aanwezig op school. Een afspraak kan bovendien in onderling overleg vastgelegd worden. CLB is aanwezig op één van de infoavonden kleuteronderwijs waar deze toelichting geeft over haar opdracht.

Het CLB werkt **vraag gestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als jullie daarmee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind zelfstandig kan beslissen om in te stemmen met de CLB-begeleiding.

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

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

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

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan het CLB verbonden aan de nieuwe school. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB of in één van de vestigingen van het [Klik of tik om tekst in te voeren](#).

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag
- De systematische contactmomenten. Het medisch onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in een onderwijsloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen.
- Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangsbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.
- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek besmettelijke aandoeningen, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- De hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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

Inentingen

Dit gebeurt volgens het vaccinatieschema dat door de overheid wordt aanbevolen. Om ze te krijgen moeten de ouders toestemming geven.

- | | | |
|----------------------------------|------------|---|
| • 1 ^{ste} lagere school | 6/7 jaar | Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest |
| • 4 ^{de} lagere school | 9/10 jaar | Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rodehond) |
| • 1 ^{ste} secundair | 12/13 jaar | HPV (Baarmoederhalskanker) - 2 vaccins |
| • 3 ^{de} secundair | 14/15 jaar | Difterie, Tetanus, Kinkhoest |

3.4.1 Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum WAN-team als lid van de nieuwe vzw: Vrije Leersteuncentra Oost Vlaanderen (VLCOVL). Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 4, type 7 STOS en auditief 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 IAC-verslag*. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders.

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

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

Klik of tik om tekst in te voeren.

[Terug naar overzicht](#)

3.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



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

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

3.5.1. Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

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

3.5.2 Bij chronische ziekte

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

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

Als je kind aan bovenstaande voorwaarden voldoet, informeren we jou over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van start gaan. We gaan dan op zoek naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te

geven. We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou.

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

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

[Terug naar overzicht](#)

3.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomen niet beschouwd kunnen worden als school gebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde

van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;

- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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

[Terug naar overzicht](#)

3.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

Info

Om verspreiding van ziektekiemen te voorkomen, kunnen ernstig zieke kinderen of kinderen met een besmettelijke ziekte niet naar de school komen of op de school blijven. Dit is in het belang van je kind maar ook in het belang van de andere kinderen. Daarom verzoeken we je om op voorhand een oplossing te zoeken voor het geval je kind 's ochtends ziek is. Uiteraard volg je het advies van de schoolarts en informeer je ons waar nodig.

Het is van belang zo snel mogelijk op de hoogte te zijn van het vóórkomen van een infectieziekte bij een leerling of een personeelslid. De schooldirectie neemt daarom van zodra hij/zij verneemt of vermoedt dat een leerling of een personeelslid lijdt aan één van de hieronder opgesomde infectieziekten contact op met het CLB. Ook ouders/leerlingen of de behandelende arts kunnen het CLB informeren over een infectieziekte. Aangepaste maatregelen en communicatie worden dan per kerende genomen. Hierna vind je de lijst van besmettelijke en infectieziekten.

- Buikgriep /voedselinfectie (vanaf 2 of meer gevallen (binnen een week) in een klas(groep))
- Buiktyfus • Difterie • Hersenvliesontsteking (meningitis)
- Bof
- Hepatitis A
- Hepatitis B
- Krentenbaard (impetigo)
- Kinderverlamming (polio)
- Kinkhoest (pertussis)
- Mazelen • Rode hond (rubella)
- Roodvonk (scarlatina)
- Schurft (scabiës)
- Schimmelinfectie van de behaarde hoofdhuid en van de gladde huid
- Shigella infectie • STEC (Shiga Toxine producerende E. coli)
- Tuberculose
- Elke andere ziekte waarover u bezorgd bent

Ook onderstaande infectieziekten meld je aan de school

Wind- of waterpokken (varicella)

Hoofdluizen

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

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Je kan de school vragen om je kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig nog (schriftelijke) informatie op. Een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat is alleszins nodig. We zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register.

Indien een kind tijdens de schooluren ernstig ziek wordt of er gebeurt een ongeval dan doet de school zo mogelijk een beroep op de huisarts van het kind of op de spoedgevallendienst van een ziekenhuis.

Eén van de ouders wordt zo spoedig mogelijk hiervan op de hoogte gebracht.

Eerstehulpverlening

De EHBO-verantwoordelijken van de school zijn Anouk Slaus en Thijs Bosman (hoofdschool) en Liesbet Van Keymolen (wijkafdeling Zevekoot)

Zij zullen als eerste aangesproken worden in noodgevallen. Zij zullen de eerste medische handelingen stellen of op hun advies worden al dan niet verdere stappen ondernomen zoals een doktersbezoek of opname in het ziekenhuis.

Verzekeringsdocumenten

Documenten voor de verzekering en bijkomende info kan je bekomen op het secretariaat.

Je vult de verzekeringspapieren met info over het ongeval zo volledig mogelijk in en bezorgt dit samen met de andere nodige documenten (geneeskundig getuigschrift, kostennota, ...) terug aan het secretariaat. Deze worden dan doorgegeven aan de verzekeringsmaatschappij, die je op hun beurt opnieuw contacteren over het verdere verloop.

De school heeft een polis Burgerlijke Aansprakelijkheid - Lichamelijke schade afgesloten bij Belfius Verzekeringen nv via IC Verzekeringen nv.

Waarborgen van de verzekering

Burgerlijke Aansprakelijkheid

Dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid die de school (Inrichtende Macht), directieleden, personeel, aangestelden, leerlingen en vrijwilligers kunnen oplopen voor schadegevallen die veroorzaakt worden in het schoolleven of door goederen die in het schoolleven gebruikt worden.

Verzekerde bedragen:

lichamelijke schade: 23.500.000 EUR

materiële schade: 3.900.000 EUR

Met schoolleven wordt bedoeld:

Het gehele schoolleven intra en extra-muros, tijdens en na de lesuren alsook tijdens de opvang, zelfs gedurende de verlofdagen en vakanties in België of in het buitenland, zonder een andere algemene beperking dan:

- wat de leerlingen betreft, dat zij onder toezicht staan of moeten staan van de instelling;
- wat de directie en het personeel betreft, dat zij zich bevinden in de uitoefening van hun normale dienst.

De activiteiten die uitsluitend op persoonlijk initiatief van de leerlingen en/of van de personeelsleden plaatsvinden, vallen dus niet onder de gewaarborgde schoolactiviteiten.

In geval van samenloop met de verzekering BA-Familiale of BA Gezin, die de aansprakelijkheid van de leerlingen dekt, is er prioritaire tussenkomst door de verzekering BA-Familiale. Indien er geen

polis BA-Familiale is (verklaring op eer zal gevraagd worden), en de schoolverzekering toch moet tussenkomen, zal er per schadegeval eenzelfde franchise toegepast worden als in de verzekering BA Familiale.

De burgerlijke aansprakelijkheid van de leerlingen op de schoolweg is niet verzekerd. De schoolweg is het normale traject dat de verzekerde moet afleggen om zich van zijn verblijfplaats te begeven naar de plaats waar de schoolactiviteit plaatsvindt en omgekeerd. Het begrip «schoolweg» wordt geïnterpreteerd naar analogie met het begrip «weg van het werk» zoals vastgesteld in de arbeidsongevallenwetgeving.

Lichamelijke Ongevallen

In geval de burgerlijke aansprakelijkheid niet betrokken is of in geval de rechthebbenden verzaken deze in te roepen, waarborgt de verzekeraar bij een ongeval dat de leerlingen of de vrijwilliger overkomt tijdens het schoolleven of op de schoolweg:

- de terugbetaling van de kosten voor geneeskundige verzorging en van de aanverwante kosten;
- een vergoeding in geval van overlijden of van blijvende ongeschiktheid.

Een ongeval is de aantasting van de lichamelijke integriteit/gaafheid veroorzaakt door een plotse gebeurtenis.

Eerst dient het ziekenfonds haar aandeel aan de ouders terug te betalen, berekend volgens de verstrekte medische prestaties en de van kracht zijnde tarieven van de ZIV. Daarna geeft de schoolverzekering een aanvullende vergoeding ten belope van het barema ZIV x 2, tot een maximumbedrag van 40.000 EUR met inbegrip van:

- de kosten voor geneeskundige verzorging op doktersvoorschrift;
- de kosten voor aangepast vervoer dat nodig is voor de behandeling;
- de kosten voor prothesen en orthopedische toestellen, alsook de kosten van vervanging of herstelling van prothesen of orthopedische toestellen voor zover de beschadiging ervan gepaard ging met een verzekerd ongeval; de terugbetaling van de kosten voor tandprothesen is beperkt tot 3.000 EUR met een maximum van 720 EUR per tand;
- de accidentele schade aan brillen is gedekt voor zover deze gedragen werden op het ogenblik van een ongeval dat zich heeft voorgedaan tijdens het schoolleven. Op de weg van en naar de school zal de waarborg enkel gelden indien de beschadiging gepaard gaat met samengaan de lichamelijke letsels. De dekking geldt als volgt: de waarde van de brilglazen wordt integraal terugbetaald, na tussenkomst van het ziekenfonds. Voor het montuur is een terugbetaling voorzien van 150 EUR. Zonnebrillen en andere vrijetijdsbrillen, alsook niet-corrigerende glazen en lenzen, schade aan brillen voortkomend uit diefstal, verdwijning of verlies hiervan, zijn van dekking uitgesloten;
- de repatriëring- en opsporingskosten van de getroffen persoon tot maximaal 5.000 EUR. Voor repatriëring is een medisch attest vereist;
- de werkelijke begrafenis kosten tot een bedrag van 5.000 EUR;
- psychologische bijstand, medisch gerechtvaardigd en voortvloeiend uit een verzekerd ongeval.

Medische prestaties die niet opgenomen zijn in de nomenclatuur van de geneeskundige verstrekkingen, dienen te zijn voorgeschreven door een geneesheer en worden vergoed tot 300 EUR.

In geval van blijvende invaliditeit wordt de vergoeding berekend door het verzekerde bedrag van 12.500 EUR te vermenigvuldigen met de graad van invaliditeit. Deze graad wordt bepaald door een raadsdokter onder verwijzing naar de Officiële Belgische Schaal der Invaliditeit in voege op het ogenblik van de consolidatie.

Uitsluitingen

Van de waarborg 'Burgerlijke aansprakelijkheid' zijn onder meer uitgesloten:

- de persoonlijke aansprakelijkheid van een verzekerde die 16 jaar geworden is, voor schadegevallen veroorzaakt door opzet of door een van de volgende gevallen van zware fout:
- schadegevallen veroorzaakt in een staat van dronkenschap of in een gelijkaardige toestand door het gebruik van andere producten dan alcoholische dranken;
- schadegevallen veroorzaakt naar aanleiding van het plegen van geweld op personen of het kwaadwillig beschadigen of ontvreemden van goederen;
- schade aan goederen onder bewaking;
- de aansprakelijkheid en/of vergoedingen die onderworpen zijn aan een wettelijk verplicht gestelde verzekering.

Van de waarborg 'Lichamelijke Ongevallen' zijn onder meer uitgesloten:

- verergeringen van de gevolgen van een ongeval die te wijten zijn aan een ziekte of een lichaamsgebrek die voor het ongeval reeds bestonden;
- kosten en honoraria die het gevolg zijn van behandelingen van louter esthetische aard;
- kosten en honoraria naar aanleiding van revalidatie die noch functioneel noch motorisch zijn;
- zelfdoding en de gevolgen van poging tot zelfdoding;
- ongevallen door opzet of een van de volgende gevallen van zware fout van de getroffen persoon:
- ongevallen te wijten aan dronkenschap of aan een gelijkaardige toestand die het gevolg is van het gebruik van andere producten dan alcoholische dranken;
- ongevallen die gebeuren tijdens het plegen van geweld op personen of tijdens het kwaadwillig beschadigen of ontvreemden van goederen;
- ongevallen die gebeuren tijdens de vrijwillige blootstelling aan een uitzonderlijk en overbodig gevaar; ongevallen ingevolge het redden van personen, dieren of goederen blijven evenwel gedekt;
- ongevallen waarop artikel 29bis van de wetgeving aansprakelijkheidsverzekering motorrijtuigen (zwakke weggebruiker) van toepassing is.

Er is eveneens geen dekking voor:

- ongevallen te wijten aan het privé-initiatief of veroorzaakt door handelingen in strijd met de voorschriften en de richtlijnen door het aansprakelijk bestuur verstrekt;
- activiteiten waarvan de leerlingen het bestaan en de mogelijkheid tot deelname vernomen hebben op school (bv. via folders), maar die niet uitdrukkelijk mede door de school georganiseerd werden, en derhalve niet onder de verantwoordelijkheid en de aansprakelijkheid van de school vallen;
- ongevallen door leerlingen veroorzaakt aan derden buiten schoolverband;
- materiële schade veroorzaakt aan de goederen van de school, het personeel en de leerlingen (fiets, kleding, schoolbenodigdheden, ruiten, meubilering, gebouwen ...);
- materiële schade en/of lichamelijk letsel buiten de schoolgebouwen door leerlingen veroorzaakt aan derden en waarvoor de ouders burgerlijk verantwoordelijk worden gesteld;
- schade berokkend aan derden bij aanwending van motorvoertuigen.

Aangifte van een ongeval

Wat moet je doen indien je kind het slachtoffer werd van een ongeval?

- de school zo vlug mogelijk op de hoogte brengen van het ongeval;
- in het bezit stellen van een ingevuld geneeskundig getuigschrift;
- op de hoogte houden van de verdere evolutie van het ongeval;

- een uitgavenstaat met de kosten bezorgen;
- zo snel mogelijk de mutualiteit op de hoogte brengen;
- indien het ongeval veroorzaakt werd door een andere persoon, aangifte doen bij jouw verzekeraar BA familiale of BA gezin.

Bijkomende informatie

Op de website van de makelaar kan je terecht voor extra informatie: zie

www.ic-verzekeringen.be/onderwijs/producten/aansprakelijkheid/BAonderwijsinstellingen/.

In de rechterkolom kan je de antwoorden nalezen op vaak voorkomende vragen (F.A.Q.).

Contactgegevens:

- Secretariaat van de school: tel. 053/80 20 60
- Op school kan je steeds de polis van de schoolverzekering inkijken.
- De makelaar van de school: I.C. verzekeringen nv - Handelsstraat 72 - 1040 Brussel
- Serviceteam: tel. 02/509.96.66 -> voor algemene info
- serviceteam3@icci.insure
- Schadedienst: tel. 02/509.97.75 -> voor opvolging schadeongeval
ongevallen@icci.insure
- maatschappij: Belfius
- polisnummer: 11/15291240520

Voor eerste hulp vind je meer informatie in onze tekst “[Standpunt inzake medicatie en eerste hulp op school](#)”.

[Terug naar overzicht](#)

3.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



3.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

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

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

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

3.8.2 Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen 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 en bespreken dit met hen. We werken hiervoor individuele afspraken uit. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen, binnen ons kwaliteitskader, kunnen**

stellen. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

3.8.3 Medicatie tijdens meerdaagse uitstappen

Wij beschikken over een zeer beperkte voorraad van eenvoudige en gekende medicijnen. Enkel als je vooraf toestemming hebt gegeven en wanneer de omstandigheden dat vereisen, zullen we je kind één van die medicijnen aanbieden. Op een lijstje geef je aan welke medicijnen we je kind wel en niet mogen geven.

3.8.4 Luizen

Ondanks de nodige aandacht voor de dagelijkse lichaamshygiëne en verzorgde haartooi kunnen er in het haar van de leerlingen luizen voorkomen. We vragen u om de school hiervan onmiddellijk op de hoogte te stellen. Alle leerlingen van de klas krijgen dan i.s.m. CLB een brief mee zodat de ouders de nodige maatregelen kunnen treffen. Enkel met een gezamenlijke aanpak kunnen we dit probleem oplossen.

[Terug naar overzicht](#)

3.9 Privacy



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

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

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij digitaal met 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 er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind (zoals de klassenraad, het CLB en het leersteuncentrum).

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via **Je vindt een model van privacyverklaring op de PRO.-pagina “GDPR”**. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met privacy@inigo.be

3.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

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

3.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, facebook, Instagram en berichtenblaadje van onze school.

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

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

We wijzen erop dat die privacyregels ook voor jou en je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.


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



[Terug naar overzicht](#)

4 Wat verwachten we van jou als ouder?

4.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



Als ouder heb je hoge verwachtingen voor de opleiding en opvoeding van je kind. Onze school zet zich elke dag in om dat engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. Met deze engagementverklaring maken we wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

oudercontacten

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

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

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie Berichtenblaadje). Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de klastitularis.

We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en dat je 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. Waar externe partners betrokken zijn bij je kind, betrekken wij hen graag in de zorgaanpak van en om je kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag (www.groeipakket.be) 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 8u40 en eindigt om 15u30 (op woensdag 12u15). Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij de directeur of het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 8u45 verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigt over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang.

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.

Info

problematische afwezigheden

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

Vanaf vijf halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB. Samen werken ze rond de begeleiding van je kind. Je wordt in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

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



Individuele leerlingenbegeleiding



Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding (zie ook 3.1 Hoe begeleiden we je kind?).

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

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



Onderwijstaal Nederlands



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

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren ons ertoe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (bv. taalintegratietraject voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende

beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Ouderlijk gezag



4.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

4.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming. We vinden het immers heel belangrijk dat beide ouders hun rol op school evenwaardig kunnen spelen. Via MS Teams krijg je beiden alle school- en klasinformatie. Oudercontacten vinden bij voorkeur plaats in aanwezigheid van beide ouders. Waar dit niet kan, maken we duidelijke afspraken over de wijze waarop het oudercontact kan plaatsvinden.

4.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)

4.3 Schoolkosten



4.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

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

De [bijdrageregeling](#) vind je hier terug door op de link te klikken.

4.3.2 Wijze van betaling

We bezorgen maandelijks een gedetailleerde rekening via mail. Op aanvraag bezorgen we de rekening ook op papier. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via domiciliëring of overschrijving.

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. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

4.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

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

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

4.3.4 Recupereren van kosten?

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

[Terug naar overzicht](#)

4.4 Participatie

4.4.1 Schoolraad

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

- Ouders: Bart Van Vaerenberg: bart_van_vaerenberg@hotmail.com
Annelies De Kegel: Annelies.DeKegel@nvdekegel.com
Sigrid De Ridder: sigridderidder@hotmail.com
- Personeel: Anja Boelaert
Hilde Henderickx
Nathalie De Smet
- de lokale gemeenschap: Veerle Van den Abbeele - voorzitter
Monique De Moor
Ann De Kegel

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld. De recentste samenstelling dateert van april 2021. Ouders kunnen voorstellen of vragen via de oudervertegenwoordiging in de schoolraad kenbaar maken.

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

4.4.2 Ouderraad

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

De ouderraad kan op vraag van de schoolraad schriftelijk advies uitbrengen, maar ook uit eigen beweging het schoolbestuur adviseren. De ouderraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten.

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld. Nieuwe leden kunnen op elk moment aansluiten. Voorzitter is de heer Bart Van Vaerenberg.

[Terug naar overzicht](#)

4.5 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.

Samen digitaal verbonden

Inleiding

Media speelt een grote rol in ons dagelijks leven. Het is de manier waarop we informatie ontvangen en communiceren. Het is daarom belangrijk dat onze leerlingen leren hoe ze op een verantwoorde en kritische manier met media omgaan om zo hun eigen welzijn en dat van anderen te beschermen.

Uit onderzoek blijkt dat heel wat kinderen en jongeren geconfronteerd worden met cyberpesten. Cyberpesten is het gebruik van digitale media om herhaaldelijk en opzettelijk kwetsende inhoud te verspreiden met als doel iemand te intimideren of te vernederen.

We willen de kinderen bewust maken van de ernst van het probleem en de gevolgen ervan. Onze leerlingen moeten weten hoe ze cyberpestgedrag kunnen herkennen en hoe ze ermee moeten omgaan.

We hopen dat deze aanpak ervoor zorgt dat de leerlingen weten hoe ze online conflicten kunnen oplossen zonder dat het escaleert tot cyberpesten.

Daarnaast vinden we het als school belangrijk dat onze leerlingen hun online privacy kunnen beschermen.

Gebruik digitale media en tools in onze school

Onze school gebruikt een aantal digitale platformen en applicaties om het schoolgebeuren te ondersteunen:

- de leerplatformen Bingel, Scoodle Play en/of Kabas
- Microsoft Teams voor de klas
- E-mail via een Microsoft-account
- Canva
- LeerID ...

Deze lijst kan in de loop van het schooljaar aangevuld worden.

Om die digitale platformen en applicaties te gebruiken krijgen de leerlingen accounts met de persoonlijke inloggegevens.

Deze accounts worden door de directie of door aangeduide medewerkers in alle discretie beheerd.

Instellingen

Onze school waakt erover dat de instellingen voor die digitale platformen en applicaties aangepast zijn aan de educatieve werking van onze school.

We vermelden hier een aantal instellingen voor de leerlingen:

- In Teams blijft de knop Chat (voor privégesprekken) beschikbaar in alle klasteams.
- Berichten (posts) kunnen niet verwijderd of bewerkt worden door leerlingen.
- Chats (privégesprekken) kunnen niet verwijderd of bewerkt worden door leerlingen.

Afspraken voor het gebruik van de digitale media en tools.

De leerlingen, ouders en leerkrachten ondertekenen een afsprakenblad. Het is een overeenkomst over het gebruik van digitale platformen en applicaties van de school.

Preventie

In het begin van het schooljaar (tijdens de Gouden Weken) engageert onze school zich om in elke klas enkele lessen rond mediawijsheid te geven.

Daarbij komt aan bod:

- Toelichten van de afspraken (zie hoger Afsprakenblad).
- Veilig gebruik van accounts en veilig omgaan met wachtwoorden.
- Principes over veilig omgaan met online media en berichten.

- Kaderen van de gevaren of valkuilen van online media: privacy, fake nieuws, haatspraak, pestgedrag, sexting ...

- Toelichten van de sancties bij vaststelling van problematisch gebruik (zie verder).

In het begin van het schooljaar organiseert onze school een ouder-infoavond. Daar overloopt elke leerkracht de schoolafspraken en wordt de nodige informatie gegeven. Ook de afspraken rond het gebruik van digitale media en tools in onze school én de maatregelen tegen (cyber)pesten komen aan bod.

Aanspreekpunt

In onze school is het aanspreekpunt voor meldingen over (cyber)pesten: **xxx**

Sancties

Bij vaststelling van problematisch gebruik door een leerling of een groep leerlingen van de door de school ter beschikking gestelde digitale media en tools kan de school een aantal maatregelen nemen.

· De leerkracht of een schoolmedewerker logt samen met de leerling in op het account van de leerling. De leerkracht of schoolmedewerker kan meekijken naar de berichten en zo het problematisch gebruik vaststellen. De ouders worden hiervan op de hoogte gebracht.

· Op vraag van de leerkracht of de directie kan de ICT-coördinator het account van de leerling opnieuw instellen.

· Op vraag van de leerkracht of de directie kan de ICT-coördinator de communicatietools van de leerling tijdelijk uitschakelen.

· Bij ernstige overtredingen kan de politie gecontacteerd worden.

Conclusie

Door samen afspraken te maken en door in te zetten op preventie met lessen over mediawijsheid probeert onze school problematisch gebruik van digitale media en tools te vermijden.

4.6 Afspraken over communicatie



Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en leerlingen). Connecteren en de-connecteren zijn immers onlosmakelijk met elkaar verbonden.

In het '[digicharter](#) communicatie tussen school en ouders' lees je hierover meer.

Gebruikte communicatiekanalen

Telefoon (school)

MS Teams

E-mail

Oudercontacten

Infodagen

Briefwisseling

Schoolwebsite

Berichtenblaadje

Facebook en Instagram

Vitrinekast (en/of raamaankondiging)

Communicatie met leerlingen

Telefoon

Tijdens de schooluren (7-17u; op woensdag 7-13u) is de school steeds bereikbaar op het telnr. 053 80 20 60.

Bij dringende vragen kan u terecht op het gsm-nummer van de directeur 0473 805 376.

Afwezigheden worden voor de start van de lessen telefonisch, via mail of via een chatbericht in MS Teams gemeld. Vergeet zeker niet te melden dat je kind een warme maaltijd neemt als je de afwezigheid meldt.

MS Teams

Communicatie verloopt vooral via MS Teams. De school gebruikt de e-mailadressen die bij de inschrijving van uw kind worden meegegeven. Indien dit wijzigt, graag tijdig een seintje. We beperken communicatie op papier. Een papieren versie kan op verzoek evenwel bekomen worden. Een klasleerkracht wordt niet geacht om tijdens de lesopdracht chats of mails te lezen of te beantwoorden. Voor dringende zaken tijdens de uren kan je terecht bij de directeur of op het secretariaat.

E-mail

Wil je een individuele medewerker van de school contacteren, dan kan dat via:
voornaam.naam@smserpe.be.

De directeur is bereikbaar op het volgend e-mailadres: directie@smserpe.be.

Het schoolsecretariaat: secretariaat@smserpe.be

Indien je een medewerker mailt, mag je uiterlijk 2 werkdagen na het versturen van de e-mail antwoord verwachten. Indien je een medewerker wenst te spreken, kan je contact opnemen met de school.

Oudercontacten

-informeel oudergesprek

Deze vorm van 'warme' communicatie vinden wij heel waardevol. Het informeel oudergesprek vindt plaats in de inkomhal, aan de schoolpoort,...

-formeel oudergesprek

Een formeel oudergesprek is een vooraf vastgelegd moment tussen ouders en medewerker(s) van het schoolteam. Voorbeelden van formele oudergesprekken zijn oudercontacten, leerlingbespreking met zorgteam en/of externe hulpverleners. We organiseren 2 keer per schooljaar een oudercontact. Oudercontacten kunnen via MS TEAMS plaatsvinden als de situatie zich hiertoe leent. Je ontvangt dan tijdig een link.

Zorggesprekken

Voor die leerlingen waartoe we meer tijd willen uittrekken, vinden deze gesprekken op een ander moment dan de vaste oudercontacten plaats. Hierop zijn de zorgcoördinator, directeur, klasleerkracht, ouders en/of externe partners aanwezig.

Infodagen

Kijkdag

Voor de nieuw ingeschreven leerlingen vindt een kennismakingsmoment plaats de laatste zaterdagvoormiddag van augustus.

Infoavond

Begin september organiseren we voor alle klassen een infoavond. Hierop krijgen ouders een uitgebreide uitleg over de werking van de school en vooral over de klas voor het komende schooljaar.

Instapmomenten

Wij plannen 2 kijkmomenten. Hierbij kan uw kind vóór aanvang van een instapperiode kennismaken met de klastitularis en de nieuwe schoolvriendjes.

Opendeurdag: deze vindt plaats voor de start van de aanmeldingsperiode (**zaterdag 22 februari 2025**)

Briefwisseling

Brieven, schoolfacturen worden vooral per mail verstuurd. Waar nodig wordt dit nog op papier gedaan.

Agenda (lager school)

In de lagere school gebruiken we een schoolagenda waarin onze leerlingen hun taken en lessen noteren, leren plannen of waarin we een verwijzing naar bv. naar een brief noteren. De schoolagenda is aldus een belangrijk werkinstrument voor de leerling. Ouders of leerkrachten kunnen vragen/opmerkingen noteren. Indien het gevoeligere informatie betreft, horen we mekaar graag persoonlijk.

Schoolwebsite

Op de website van onze school vind je vooral basisinformatie zoals dit schoolreglement, het Berichtenblaadje, menu warme maaltijden... Daarnaast is het een portaal voor nieuwe en/of geïnteresseerde bezoekers.

Berichtenblaadje

Actuele informatie ontvang je via het Berichtenblaadje dat digitaal bezorgd wordt. Er verschijnen een zevental Berichtenblaadjes. Op deze wijze blijf je op de hoogte van activiteiten, actualiteit, oproepen....

Facebook/Instagram

Ook mensen die niet actief zijn binnen onze schoolwerking geven we graag een 'instant' inkijk. Daarvoor gebruiken we Facebook/Instagram. Hierop verschijnen foto's die je ook op onze website of MS Teams vindt, maar in beperkte mate. We houden hierbij rekening met GDPR.

Vitrinekast

We afficheren in de vitrinekast van onze wijkafdeling of via de vensters aan schoolpoort en voordeur algemene berichtgeving en/of sfeer scheppende beelden.

Communicatie met kinderen

-kindcontacten

Vanaf de lagere school zijn er systematische kindcontacten.

Niet gebruikte communicatiekanalen

Messenger

Whatsapp

SMS

Andere dan bij de vermelde gebruikte communicatiekanalen van de school

We vragen ouders om de bovenvermelde communicatiekanalen niet als standaard te beschouwen noch te gebruiken bij de officiële communicatie tussen ouders en het schoolteam. Berichten via Messenger, Whatsapp, sms e.a. zullen in principe niet beantwoord worden.

Het telefoonnummer van een medewerker wordt zonder medeakkoord van het personeelslid niet doorgegeven.

[Terug naar overzicht](#)

5 Wat verwachten we van je kind?



5.1 Leerplicht en afwezigheden

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

Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind effectief kleuteronderwijs volgde. We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kleuter onmiddellijk aan ons meldt, uiterlijk 8u45. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Bij aankomst meld je je dan aan bij het schoolsecretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

5.1.1 *Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs*

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

5.1.2 *Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs*

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

Aanvaardbare afwezigheden

De directie beslist welke afwezigheden van leerplichtige kleuters aanvaardbaar zijn (bijvoorbeeld afwezigheid wegens ziekte, het vieren van religieuze feestdagen, sommige afwezigheden voor revalidatie, topsport, trekkende bevolking ...). Ook kan de directie afwezigheden om persoonlijke redenen toestaan. Daarvoor zullen we steeds met jou in overleg gaan. Bij aanvaardbare afwezigheden blijft het kind in orde met de leerplicht.

Andere afwezigheden

Bij afwezigheden die de directie niet als aanvaardbaar beschouwt, zullen we je onmiddellijk contacteren. Indien nodig contacteren wij het CLB. Samen werken wij rond de begeleiding van je kind. We nodigen je dan uit voor een gesprek.

5.1.3 *Je kind is voltijds leerplichtig in het kleuteronderwijs*

Voor 6- en 7-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook 5-jarige leerlingen die vervroegd zijn ingestapt) is de leerplicht voltijds. Voor niet 5-jarige en dus niet leerplichtige leerlingen in het lager onderwijs

gelden dezelfde regels bij afwezigheden als die voor voltijds leerplichtige leerlingen. Je kind is dus altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid.

Gewettigde afwezigheden

Voor alle leerplichtige leerlingen 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 het afwezigheidsbericht (zie MS Teams 'nuttige documenten') dat je zelf invult (handtekening + datum). Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer het afwezigheidsbericht hebt gebruikt.
 - Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.
 - Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het afwezigheidsbericht aan de klastitularis. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

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

! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.

- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel over 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 woonwagewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

5.1.4 *Problematische afwezigheden*

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

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

[Terug naar overzicht](#)

5.2 Participatie leerlingenraad



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

In onze school is er geen leerlingenraad. In onze school zijn er wel heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen (bv. praatronde, ideeënbusje, ...)



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

5.3 Wat mag en wat niet?



5.3.1 Kleding

In alles trachten we voornamelijk te zijn. We weten wel dat smaak, mode en voorkeur veranderen en verschillen, maar we hoeven onze kinderen niet naar de pijpen van de trendsetters te doen dansen. Juwelen hou je zoveel mogelijk thuis en piercings zijn niet toegelaten. Zoals gezegd: laat voornaamheid uw leidraad zijn. Uiterlijk provoceren wordt niet geduld.

Tijdens de lessen bewegingsopvoeding en zwemmen ontdoen de leerlingen zich van sieraden en horloges.

5.3.2 Persoonlijke bezittingen

Bij voorkeur naamteken je persoonlijke bezittingen (jas, turnkledij, brooddoos, drinkbus, ...). Dure spullen horen niet thuis op school. Vanuit deze optiek horen gsm-toestellen niet thuis in de basisschool. Indien kinderen in bepaalde gevallen toch in het bezit moeten zijn van een gsm (na afspraak met ouders en leerkracht en mits toestemming van de directeur) dan horen zij zich aan volgende afspraken te houden: het gsm-toestel is niet zichtbaar en wordt steeds op non-actief gezet tijdens het schoolgebeuren. Tijdens de lessen wordt het in bewaring gegeven aan de klasleerkracht.

Het dragen van een smartwatch op school is verboden.

De leerlingen brengen geen gevaarlijke voorwerpen of duur speelgoed mee naar school.

Solitaire en/of duur speelgoed raden wij eveneens af; samenspel staat voorop.

Pokémonkaarten en aanverwante inruilkaarten horen niet thuis op school.

5.3.3 Omgangsvormen

Alle leerlingen zijn steeds voornamelijk, zowel binnen als buiten de school.

Zij groeten de directeur, de leerkrachten en het dienstpersoneel.

Ook op de bus gedragen de leerlingen zich correct: "hoffelijk zijn doet geen pijn".

5.3.4 Gezondheid en milieu op school

Onze school voert een gezondheidsbeleid. Dit vertaalt zich in evenwichtige middagmalen, gezonde tussendoortjes en voldoende bewegingskansen. Ook het zich goed voelen als mens in relatie met anderen hoort hierbij.

We dragen zorg voor het milieu. We vermijden elke vorm van verpakkingen: brooddoos, tussendoortje vrij van verpakking, water in een opvulbare drinkbus. We deponeren afval in de juiste afvalcontainer (rest-, PMD-, GFT-afval).

We opteren voor gezonde tussendoortjes: fruit, zuivel, (bruine) boterham, granenkoek, ... en als drankje is water de ideale dorstlessers. Verpakking beperken we via het gebruik van brooddozen, navulflles, ... We streven naar een afvalarme en energiebewuste school.

Snoep, kauwgom en andere suikerrijke voedingswaren zijn verboden. Voor onze kleuters dringen we erop aan om de hoeveelheid tussendoortjes te matigen.

Bij verjaardagen worden er geen geschenkjes meegebracht die kinderen mogen meenemen naar huis. Enkel een eenvoudige traktatie voor in de klas, zonder snoep of chips, mag. Maak vooraf met de klasleerkracht afspraken hierover.

De persoonlijke uitnodigingen voor bepaalde leerlingen of kleuters, worden niet in de school uitgedeeld, zo worden triestige gezichten en het zich uitgesloten voelen, voorkomen.

5.3.5 Eerbied voor materiaal

Je kind mag alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Jij en je kind engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. In bepaalde gevallen wordt een waarborg gevraagd (bv. USB-stick).

5.3.6 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 (bv. het verplicht dragen van een mondkapje of beperken van contacten tussen leerlingen).

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

[Terug naar overzicht](#)

5.4 Herstel- en sanctieneringsbeleid



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

5.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Onze school is een leer- maar ook een leefplek. Pesten wordt op onze school niet getolereerd.



Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, treedt het zorgteam in actie. De directeur, zorgcoördinator en klasleerkracht pakken dit signaal meteen aan. Waar dit hardnekkig is, volgt een nadenkertje en worden ouders op de hoogte gebracht. Een passende straf of goedmaker wordt in overleg met de leerling bepaald, proportioneel en rekening houdend met de leeftijd. Pesten is ook testen of jij nadien lessen trekt.

Je kind heeft recht op een veilige omgeving

5.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met de zorgcoördinator en/of directeur
- een time-out;
- naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt 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;
- een nadenkertje
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO).

HERGO is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur kan een

tuchtprocedure uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. De directeur brengt je dan per brief op de hoogte.

5.4.3 *Ordemaatregelen*

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

5.4.4 *Tuchtmaatregelen*

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

5.5 Betwistingen

5.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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



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

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

vzw INIGO, ignatiaanse scholen

t.a.v. **dh. Luc Willems**

Pontstraat 7 9300 Aalst

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, 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.
- 3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

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

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

5.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

Let op:

- *wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend);*
 - *wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*
- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. **Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt.** Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen. **Klik of tik om tekst in te voeren.** Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. *Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.*
 - 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
 - 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - de directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - de directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
 - Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing. Het beroep kan je indienen via aangetekende brief:

vzw INIGO, ignatiaanse scholen

t.a.v. **dh. Luc Willems**

Pontstraat 7 9300 Aalst

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

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

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

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

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

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

- 5 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 6 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in de uitnodiging. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 7 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 8 De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op

15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)

5.6 Klachten

[Terug naar overzicht](#)



5.6.1 Klachtencommissie

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

Je kunt je klacht indienen:

via de webapplicatie klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen of;

via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel.

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

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

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

5.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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

5.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (<https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur>). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).