

Basisschool Sint-Joris



Katholieke
scholengroep
regio Mechelen

Opvoedingsproject
Schoolreglement 2026-2027
Algemene informatie

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij je als partner te verwelkomen. Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking! Het schoolteam zet zich ten volle in om je kind een eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs te bieden.

Deze brochure kwam tot stand in samenwerking met het lokaal adviescomité en de schoolraad. Wij beschouwen het als een gids.

Bij de aanvang van het nieuwe schooljaar ontvangen de leerlingen het document "Goede afspraken – Goede vrienden" hierin staan alle afspraken met de kinderen opgelijst. Neem dit met je kind door en teken het samen voor akkoord. Wij rekenen op jouw medewerking om alles in goede banen te leiden.

Op regelmatige basis informeren we de ouders over praktische afspraken en schoolorganisatie.

Op onze website staat alle nuttige schoolinformatie.



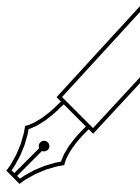
Beste leerling

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



De directeurs 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 missie en visie.

Engagementsverklaring van het
katholiek onderwijs.

1. Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze
school?

Vaste instapdagen voor de
kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Fout! Verwijzingsbron niet
gevonden.

Verkoop, reclame en sponsoring

2. 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

3. Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen
jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

4. Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

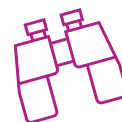
Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze missie en visie



Missie

Sint-Joris is de katholieke basisschool van Blaasveld. In samenwerking met leerkrachten, ouders en externe partners bereiden we kinderen voor op de wereld van morgen. Vanuit een krachtige visie bieden we kansrijk onderwijs aan met de nadruk op kennis, kwaliteit en welzijn.

Visie

De 4 krachten van Sint-Joris



GROEIKRACHT

Op onze school geloven we in de kracht van groei. We bieden een sterke basis waarin alle aspecten van ontwikkeling aan bod komen, geïnspireerd door het katholieke leerplan Op.stap.

We zijn ambitieus voor elk talent en creëren hiervoor een kennisrijke leeromgeving. We dagen kinderen uit het beste uit zichzelf te halen, stimuleren zelfstandigheid en werken aan probleemoplossend denken.

Onze leerkrachten nemen hierin een centrale rol op als professionele gidsen. Zij kennen hun kinderen, hebben hoge verwachtingen en zoeken naar manieren om elk kind optimale leerkansen te bieden.

ZORGKRACHT

Zorg staat hoog aangeschreven in onze school. We verwelkomen alle kinderen, met of zonder specifieke noden, en bieden hen optimale leer- en ontwikkelingskansen. We kijken naar het hele kind en zien welbevinden als een belangrijke pijler voor leren.

Ons zorgbeleid is gebaseerd op het zorgcontinuüm, waarbij we samen zoeken naar passende ondersteuning. We helpen kinderen veerkrachtig zijn en omgaan met uitdagingen op vlak van leren en sociaal-emotionele ontwikkeling.

We bouwen actief aan warme en vertrouwensvolle relaties, zodat elk kind zich gezien, gehoord, gewaardeerd en veilig voelt. Duidelijke regels, voorspelbare routines en een consequente aanpak bieden gestructureerde houvast voor iedereen.

TEAMKRACHT

Vanuit een wederzijds vertrouwen, maken we samen school. Dit betekent: samen instaan voor het leren, het welzijn en de ontwikkeling van onze kinderen.

We zetten in op de kracht van verbinding tussen leerlingen, leerkrachten, ouders en externe partners. Open, eerlijke en respectvolle communicatie is hierbij essentieel. Ook als iets moeilijk loopt, kiezen we voor gesprek en samenwerking.

Over onze verschillende vestigingen heen werken we vanuit een gedeelde basis. Schoolbrede regels en routines vormen onze leidraad. Door ze op eenzelfde manier te hanteren, creëren we op elke vestiging transparantie, rust en verbondenheid.

SPEELKRACHT

We bouwen dagelijks aan een omgeving waarin kinderen zich via sport en spel kunnen ontplooiën.

Via spel ontwikkelen kinderen sociale vaardigheden, creativiteit en probleemoplossend vermogen. Ze leren samenwerken, omgaan met winst en verlies, conflicten oplossen en rekening houden met anderen.

We hebben aandacht voor een gezonde levensstijl, met focus op beweging en voeding. Een gezond lichaam stimuleert immers een gezonde geest.

Ons speelplaatsbeleid stimuleert positieve interacties en biedt ruimte voor diverse speelvormen, waarbij plezier centraal staat.

Pesten krijgt geen plaats op onze school. We werken actief aan een veilig speel- en leerklimaat van respect, fairplay en verbondenheid.

De 3 attitudes van Sint-Joris

Proberen en leren

We leren kinderen nadenken vanuit een groeigerichte mentaliteit. Leren is een proces dat inspanning, nieuwsgierigheid en volharding vraagt. Fouten maken mag. Belangrijk is dat je open staat voor feedback, leert uit ervaringen en durft doorzetten na een tegenslag.

Verantwoordelijkheid opnemen

We leren kinderen afspraken naleven, eigenaarschap tonen en mee zoeken naar herstel wanneer iets fout loopt. Maak je een bijzondere keuze of een fout, dan erken je dit en handel je vervolgens betrouwbaar en verantwoordelijk.

Respectvolle keuzes maken

We leren kinderen respect hebben voor zichzelf, anderen, materiaal en de omgeving. Op school handel je veilig en vriendelijk. Belangrijk is dat je nadenkt over je keuzes en stilstaat bij de impact van je gedrag op jezelf en anderen.



Samenvattend

De vier krachten en drie attitudes vormen samen een gedeeld kader voor leerlingen, leerkrachten en ouders. Ze geven ons houvast, verbinden ons over alle vestigingen heen en helpen ons samen bouwen aan een school waarin iedereen zich veilig voelt, kansen krijgt en elke dag mag leren en ontwikkelen.

Ieder kind kan hier stap voor stap uitgroeien tot een krachtige Joris: kennisrijk, zelfbewust, zorgzaam en verbonden met anderen. Kortom: klaar om met vertrouwen en verwondering de eigen weg te gaan.



Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Onze schoolvisie en ons pedagogisch project gaat in dialoog met het pedagogisch credo dat we delen met alle katholieke scholen. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk. Vanuit het voorbeeld van Jezus nodigen we je uit op zoek te gaan naar wat leren en leven voor jou kunnen betekenen.

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

1. Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur.

Ons schoolbestuur is:

KITOS vzw
Tervuursesteenweg 2 – 2800 Mechelen
Ondernemingsnummer: BE 0478.043.516
e-mailadres: info@kitoscholen.be
website: www.kitoscholen.be

Onze school:

Sint-Joris
Mechelsesteenweg 226 – 2830 Blaasveld
Telefoon: 03/886.57.09
e-mailadres: info@sintjorisblaasveld.be
website: www.sintjorisblaasveld.be

Afdelingen:

Lagere school (2^{de} tot 6^{de} leerjaar)
Adres: Mechelsesteenweg 226 te 2830 Blaasveld – tel. 03/886.57.09

Hinxelaar (kleuterschool & 1^{ste} leerjaar)
Adres: Hinxelaar 2/4 te Blaasveld – tel. 03/886.15.22

Tuimeling (kleuterschool)
Adres: Jan Willemstraat 12 te Blaasveld – tel. 03/886.23.23

Voor- en naschoolse opvang:

Mechelsesteenweg: 03/886.57.09
Hinxelaar: 03/886.15.22
Tuimeling: 03/886.23.23
Woensdagnamiddag opvang: via gemeentelijke opvangdienst 't Appelboompje (op site: De Schalk)

De schooluren:

08.30u: aanvang lessen
12.10u: einde voormiddag
13.20u: aanvang lessen namiddag
15.15u: einde lessen 1^{ste} leerjaar en kleuters
15.25u: einde lessen klassen lagere school op Mechelsesteenweg

Personeel Sint-Jorisschool:

zie op onze schoolwebsite: www.sintjorisblaasveld.be - onze school – wie is wie?

ORGANISATIE VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG

Wij vragen uitdrukkelijk om vóór 08.00u. geen kinderen op de speelplaatsen af te zetten.

's Morgens

Vanaf 08.00u. is er in elke vestiging van onze school kosteloze opvang.

Wie vroeger is, kan vanaf 07.00u. terecht in de vooropvang van kleuterschool Tuimeling of kleuterschool Hinxelaar (ook voor lagere school).

's Avonds

In elke vestiging is er kosteloze opvang tot 15.45u. Daarna organiseren wij betalende nabewaking tot 18.00u.

De naschoolse opvang voor kleuters en 1^{ste} leerjaar Hinxelaar gaat door op Hinxelaar 4.

Leerlingen van de lagere school blijven tot 16u45 op de Mechelsesteenweg en worden dan onder begeleiding overgebracht naar opvang Hinxelaar 4 (tot max. 18.00u)

Kleuters van de Tuimeling blijven in hun eigen vestiging in de opvang tot 18.00u.

Woensdagmiddag

De school voorziet betalende opvang van 12.30u tot 13.00u in kleuterschool Hinxelaar en Tuimeling.

Leerlingen van de lagere school worden na schooltijd onder begeleiding naar Hinxelaar gebracht.

Woensdagnamiddag en vakantiedagen

De opvang gebeurt via de buitenschoolse opvangdienst van de gemeente Willebroek 't Appelboompje, Stadionlaan 2, 2830 Willebroek. - telefoonnummer: 03/886 92 70 of 0499/93 97 78.

Vooraf inschrijven is nodig. Dit kan via de webshop van de gemeente Willebroek <http://webshop.willebroek.be>.

De reservatie kan ook via de computer in de bibliotheek.

Opgelet: het busje van 't Appelboompje neemt geen kinderen mee die niet vooraf werden ingeschreven.

Zorg er dus voor dat dit ruim vooraf in orde is gebracht.

Algemene afspraken

Neem je kind nooit mee zonder dit te melden aan de toezichter. Zo wordt een goed overzicht bewaakt. Bij negeren van deze regel, rekenen wij een volledige opvangbeurt tot 18.00u (of 13.00u) aan.

De toezichter geeft geen kinderen mee op weg van de lagere school naar Hinxelaar 4.

Zijn er problemen onderweg? Ben je door omstandigheden te laat om je kind af te halen? Is er een misverstand in de gemaakte afspraken, neem dan **altijd** telefonisch contact op met de school om dit te melden:

Vestiging Hinxelaar: 03/886.15.22

Vestiging Tuimeling: 03/886.23.23

Directie kleuterschool: Kathy Stockmans: 0470/70.28.93

Directie lagere school: Eline Verlet: 0478/47.30.49

In noodgevallen contacteer je zelf bij voorkeur een vertrouwd persoon die je kind kan oppikken.

Indien dit regelmatig gebeurt, is het handig de gegevens van de "contactpersoon noodopvang" ook door te geven aan de toezichter. De toezichter kan dan, indien nodig, zelf contact opnemen met de door u aangeduide persoon.

Indien wij bij laattijdig ophalen toch niemand kunnen bereiken, nemen wij altijd contact op met de politie.

Bijdrageregeling:

opvang VOOR 08.00u. en NA 15.45u.: € 0,75 per begonnen kwartier

opvang woensdagmiddag van 12.30 tot 13.00u.: € 0,75 per begonnen kwartier

sociaal tarief: vanaf 3^{de} kind van één gezin op onze school: gratis

Belangrijk: meld je ALTIJD bij de toezichter wanneer je je kind afhaalt. Indien dit niet gebeurt, wordt de opvang automatisch tot 18.00u. (13.00u. op woensdag) aangerekend.

Betaling opvangkosten

5x per jaar gebeurt de verrekening via de schoolrekening.

Indien de rekeningen niet tijdig betaald worden, kan na 2 schriftelijke aanmaningen het kind de toegang tot de opvang onttrokken worden.

Boetetarief

De naschoolse opvang is open tot 18.00u. stipt en woensdag tot maximum 13.00u.

Misbruik van de openingsuren is niet toegestaan - gelieve de openingsuren te respecteren. Bij regelmatig te laat komen zal u erover aangesproken worden. Wanneer je je kind te laat afhaalt in de avondopvang (na 18.00u) of woensdag (na 13.00u) rekenen we de extra opvangbeurten aan.

Indien een kind na 18.00u. of woensdag na 13.00u. wordt opgehaald, rekenen we een bijkomende forfaitaire vergoeding van €10,00 aan per kind per begonnen kwartier. Dit boetetarief vereffenen we via de schoolrekening en komt ten goede aan de toezichter.

Bijzondere omstandigheden

Zieke kinderen mogen niet in de opvang. Bij plotse ziekte of een ongeval verwittigen we de ouders onmiddellijk. Bij een ongeval en indien we de ouders niet kunnen contacteren, bellen wij een ziekenwagen zodat het kind de eerste zorgen kan krijgen op de dichtstbijzijnde spoedafdeling.

De kinderopvang vertrouwt de kinderen toe aan wie het hoederecht of het bezoekrecht heeft of aan de hem/haar aangeduide persoon. De ouders verwittigen de kinderopvang vooraf wanneer derden hun kinderen komen afhalen.

Indien een kind niet wordt afgehaald en er niemand bereikbaar is, schakelt de school de politie in.

Leerlingen mogen de opvang alleen verlaten enkel indien de ouders hiertoe schriftelijk hun toestemming hebben verleend.

Wanneer een kind zaken met opzet vernielt of regels niet respecteert, bespreken we dit met de ouders. Indien het kind verder dit gedrag blijft vertonen, kan de school het kind de toegang tot de opvang weigeren

Beroepsgeheim

De school en de personen die de opvang verzorgen zijn gebonden door het beroepsgeheim. Vertrouwelijke informatie wordt niet openbaar gemaakt.

HUISWERKKLAS

Wij bieden de leerlingen vanaf het tweede leerjaar de mogelijkheid om **tijdens de naschoolse opvang huiswerk te maken**. Tussen 16.15u en 16.45u kunnen alle leerlingen dit uit eigen beweging doen.

Als de organisatie het toelaat, organiseren we eveneens **een huiswerkklas** voor leerlingen die moeilijk op weg raken met hun huiswerk en/of op vraag van de klastitularis wanneer een leerling extra ondersteuning kan gebruiken.

Wie deelneemt aan de huiswerkklas doet dat **twee dagen voor de duur van een volledig trimester**. Tijdens de huiswerkklas worden de kinderen niet opgehaald! Leerlingen die naar de naschoolse opvang moeten gaan, worden begeleid tot in HX4. Deelname aan deze huiswerkklas is gratis.

Na de huiswerkklas worden de kinderen:

- ofwel afgehaald;
- ofwel blijven ze verder in de nabewaking;
- ofwel overgezet indien ze zelfstandig naar huis mogen.

Uiteraard verwachten we van ouders dat ze thuis informeren naar de gemaakte huistaken, gelezen teksten of geleerde lessen.

's MIDDAGS en TUSSENDOR

Het middageten gebeurt onder toezicht van de klasleerkracht of een toezichter in de klas of in de refter. Kleuters eten samen per leeftijdsgroep/leerjaar in afwisselende tijdsblokken.

Voor de middagpauze rekent de school een remgeld aan voor personeels-, verwarmings- en onderhoudskosten. De verrekening gebeurt via de schoolrekening. Het bedrag dat aangerekend wordt per middagbeurt, vindt u bij het onderdeel "Schoolkosten".

We streven naar en kiezen voor **herbruikbare verpakkingen, voorzien van NAAM:**

- een brooddoos
- een drinkbus of beker

Kinderen nemen alle lege verpakkingen terug mee naar huis.

We hechten belang aan gezonde voeding en drank:

- een stevig lunchpakket;
- een stukje fruit of groente in de voormiddag;
- een droge koek (liefst zonder chocolade) en/of fruit in de namiddag;
- water (geen zoete drank) in een drinkbus.

Snoep en kauwgom horen niet thuis op school.

We zien ook liever geen kleine noten in de brooddoos van je kleuter.

Zorg ervoor dat je kind zijn maaltijden en drinkbus zelfstandig kan hanteren en nuttigen.

Bvb: Kies een brooddoos die je peuter ook zelf kan openen en sluiten.

Bvb: Geef enkel een dessertje mee als je kleuter dit zelf kan openen, opeten en wegbergen zonder te knoeien.

VERKEER VAN EN NAAR SCHOOL

Besprek met je kind duidelijk de kortste en veiligste weg naar school.

Brengen van de kinderen:

We verwachten iedereen tijdig op de speelplaats, dus vóór 08.30u, ook de kleuters.

Maak het afscheid kort, bij voorkeur aan de schoolpoort.

Verlaat als ouder steeds zo snel mogelijk de speelplaats. Het maakt het toezicht op de kinderen overzichtelijk.

De kinderen blijven op de speelplaats en lopen niet meer buiten de schoolpoort.

Telaatkomers storen de goede werking. De lessen starten stipt met een sfeervol moment dat betekenisvol is voor de rest van de dag. Daarom vragen wij iedereen **5 minuten voor het belsignaal** aanwezig te zijn.

Het is dan ook bijzonder storend indien je kind te laat komt.

De deuren sluiten om 08.30u. Indien je later aankomt, dien je aan te bellen.

Wanneer een kind meermaals te laat komt, spreken we jou als ouder hierover aan.



Afhalen van de kinderen:

De leerlingen verlaten nooit alleen de school tijdens de lesuren, speeltijd, middagpauze of nabewaking, tenzij de ouders hiervoor de toelating geven. Dit kan schriftelijk via de brief (reisweg – lagere school) die je bij het begin van het schooljaar krijgt.

Indien het uitzonderlijk is kan de aanvraag via een nota in de agenda of na telefonisch contact met de school.

ALGEMENE AFSPRAKEN VOOR FIETTERS

De leerlingen die met de fiets naar de school komen, kunnen hun fiets op eigen verantwoordelijkheid in de fietsrekken plaatsen.

De fiets voorzie je best van een degelijk slot.

Om veiligheidsredenen fietsen we niet binnen de schoolpoorten.

Alle kinderen dragen een fietshelm en fluo-hesje tijdens hun rit van en naar school en tijdens fietsuitstapen.

De leerlingen bevestigen fietshelmen aan de boekentas en brengen ze mee naar de speelplaats.



[Terug naar overzicht](#)

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

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

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.

Voor je kleuter instapt ben je welkom op het 'Opendeurtje' van de instapklas. Terwijl je instappertje in de klas speelt, krijgen ouders informatie over de klaswerking en afspraken. De ouders worden vooraf schriftelijk uitgenodigd.

Zindelijkheidstraining is iets dat tijdig thuis start en in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van de ouders. Als school zijn wij een ondersteunende partner nadien op school. Bij problemen bekijkt de leerkracht in overleg met de ouders welke mogelijkheden er zijn om jullie thuisproces mee te ondersteunen bv. door het aanreiken van een zindelijkheidstas. De school is geen voorstander van pamberbroekjes. Zindelijk zijn op het instapmoment is geen wettelijke voorwaarde. In de praktijk echter zien we dat een leerkracht in dergelijke situaties te weinig bezig kan zijn met de kerntaak: de schoolse ontwikkeling van de peuter.

[Terug naar overzicht](#)

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

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

[Terug naar overzicht](#)

1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1. Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

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

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

1.4.2. Naar het lager onderwijs

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

Als dat zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs met vrucht beëindigd en kan het starten in het lager onderwijs.

Als dat niet zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd en blijft het nog een jaar in de kleuterschool.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan beslist de klassenraad kleuteronderwijs of je kind kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs binnen zijn individueel aangepast curriculum.

Wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Stel die vraag aan [Klik hier om tekst in te voeren](#). De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan.

Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd heeft of

de beslissing dat je kind met een IAC-verslag niet kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs.

De mededeling van de beslissing geldt als ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Je wordt geacht de beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden./niet doorstromen naar gewoon lager onderwijs.

1.4.3. Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

De klassenraad beslist of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste oplossing is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

1.4.4. Indeling in leerlingengroepen

Wij bepalen in samenspraak met de leerkrachten de klasverdeling. We streven hierbij altijd naar heterogene klasgroepen.

De samenstelling van de klassen wordt jaarlijks herschikt bij de aanvang. In de mate van het mogelijke rekening houden we met de opgebouwde vriendschappen maar ook met een aantal criteria.

Bij herverdeling houden we vier doelen voor ogen:

- een gelijk aantal leerlingen in de parallelklassen
- een gelijke verdeling van de leernoden van leerlingen (vermijden dat alle kinderen die specifieke zorg nodig hebben in dezelfde klas zitten).
- een goede verdeling van het aantal jongens en meisjes
- sociale vaardigheden aanleren (leren omgaan met groepsdynamiek)

Bij schoolverandering:

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

Voor een eventuele schoolverandering plaats heeft, gebeuren een aantal acties:

- telefonisch contact met de vorige school
- opvragen van rapporten (eventueel van toetertest);
- eventuele afname van bijkomende testen indien nodig.

Eerst ontvang je alle noodzakelijke informatie, daarna kan de echte inschrijving gebeuren. Inschrijven in een bepaalde klas gebeurt steeds onder voorbehoud in afwachting van de resultaten van de testen.

1.4.5. Langer in het lager onderwijs

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

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstige beslissing van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisgeving van en toelichting bij de beslissing van de klassenraad, maak jij als ouder de keuze.

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

1.4.6. Uitschrijving

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

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

- je kind is reeds ingeschreven aan de school en wijzigen we
 - 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
 - het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
 - het CLB wijzigt het IAC-verslag* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

* je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

[Terug naar overzicht](#)



1.5. Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

Hieronder vind je een overzicht van die schooluitstappen zowel de ééndaagse als de meerdaagse.

EENDAAGSE UITSTAPPEN

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die korter zijn dan één schooldag. Deze verrekenen we binnen de maximumfactuur (zie ook punt 3.3.1)

Voor alle kleuters en leerlingen die deelnemen aan een daguitstap, wordt telkens één middagtoezicht aangerekend.

Doel van ééndaagse uitstappen:

Uitstappen van een dagdeel of van één dag worden steeds ingericht met een pedagogisch doel. Een leeruitstap wil steeds een illustratie zijn bij wat in de klas aan bod komt. Ons onderwijs wil immers zo dicht mogelijk bij de realiteit staan.

Afspraken rond zwemmen

De leerlingen van het 1^{ste}, 2^{de}, 3^{de} en 4^{de} leerjaar gaan zwemmen.

Zwemmen is een leervak net zoals wiskunde, Nederlands, Frans,... alle leerlingen nemen deel aan dit lesuur. Uitzonderingen om medische redenen zijn mogelijk, mits een nota voor de leerkracht.

Wat heeft je kind nodig om te zwemmen?



- badpak of zwembroek (niet vooraf aantrekken)
- badmuts (voor langharigen aanbevolen)
- 2 handdoeken
- kam of borstel

Na elke zwembeurt voorzien de leerkracht op school een korte pauze zodat de leerlingen een koek of stuk fruit kunnen eten. Dus ... geen eten in de zwemzak aub.

Uitstappen met de fiets

Heel veel uitstappen worden gemaakt per fiets. Wij vinden het heel belangrijk dat onze kinderen veilig op weg zijn. Daarom werken we aan verbetering van fietsbehendigheid bijvoorbeeld door een fietsparcours op de speelplaats. Vanaf het 3^{de} leerjaar leggen de leerlingen individueel een fietsroute af onder toezicht op straat in de schoolbuurt.



Bij uitstappen met de fiets is het dragen van een fietshelm en een fluo-vestje altijd verplicht. Op die manier zijn ze echt goed zichtbaar in het verkeer.

Zorg ervoor dat de fiets op slot kan. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor beschadiging of diefstal.

MEERDAAGSE UITSTAPPEN:

We streven er als school naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die één schooldag of langer duren (meerdaags). Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod.

Doel van meerdaagse uitstappen:

Meerdaagse uitstappen beogen naast cognitieve ook vooral socio-emotionele doelstellingen. Een openluchtclass maakt het als geen ander middel mogelijk om binnen de vertrouwde veilige omgeving van de klasgroep een betekenisvolle groei in o.a. zelfstandigheid, sociale omgang en vele andere attitudes te realiseren. In de loop van de lagere school neemt uw kind deel aan verschillende openluchtclassen. Voor alle kinderen is dit een boeiende belevenis om samen met klasgenootjes op stap te gaan. Bovendien kan de klas de aangeleerde theoretische kennis omzetten in de praktijk en kunnen heel wat sociale vaardigheden geoefend worden.

Aanbod van meerdaagse uitstappen:

- sprookjesklassen: 1^{ste} leerjaar + 2^{de} leerjaar (om de 2 jaar)
- zeeklassen: 3^{de} leerjaar + 4^{de} leerjaar (om de 2 jaar)
- bosklassen: 5^{de} leerjaar + 6^{de} leerjaar (om de 2 jaar)

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.

[Terug naar overzicht](#)

1.6. Rook- en drugsverbod

Op school geldt steeds een rookverbod voor iedereen. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein en binnen een perimeter van 10m buiten de schoolpoorten. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, ... Er is bovendien een rookverbod tijdens extra-muros activiteiten.

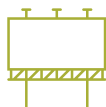
Ook verdamers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten. Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden. Het drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Als je kind het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen. Volwassenen die deze maatregel overtreden dienen zich buiten de schoolpoort te begeven.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

1.7. Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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

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

- op vraag kan de school flyers en informatiebrochures verdelen van activiteiten die georganiseerd worden door plaatselijke verenigingen van de gemeente Willebroek. De verenigingen moeten zelf het materiaal aanleveren.
- activiteiten buiten de gemeentegrenzen kunnen eventueel wel worden aangekondigd via een poster.
- personen en bedrijven die de school gratis materiaal aanbieden in functie van een activiteit kunnen vermeld worden in
 - een schoolkrant
- Reclame en sponsoring mogen niet onverenigbaar zijn met pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school. Ze mogen de objectiviteit, geloofwaardigheid en onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.
- folders van secundaire scholen worden bezorgd aan leerlingen van 5^{de} en 6^{de} leerjaar.

[Terug naar overzicht](#)

1.8. Exoneratieclausule

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

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen.

- 1°als de aanpak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement;
- 2°in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school;
- 3°bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.



2. Wat mag je van ons verwachten?

2.1. Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1. Leerlingenbegeleiding

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

Basiszorg

Zo veel mogelijk kinderen zo ver mogelijk brengen in hun ontwikkelings- & leertraject is onze grootste zorg. De maximale basiszorg gebeurt door de klasleerkracht. Kijken naar kinderen en hun achtergrond, inspelen op hun noden. Stimuleren van mogelijkheden en – indien nodig – redelijke aanpassingen doen vinden wij belangrijk. In de lagere school werken we met een meersporenbeleid, werken op het niveau van elk kind. Sommige kinderen werken zéér zelfstandig, andere leerlingen hebben instructie nodig of bepaalde leerlingen hebben individuele ondersteuning nodig (hetzij van de leerkracht, hetzij van de zorg(leerkracht)...

Uitbreiding van zorg

Soms hebben kinderen met specifieke noden meer zorg nodig. Eerst wordt binnen de school in overleg met leerkracht en zorgteam (zorgleerkracht en/of zorgcoördinator) bekeken hoe het best op de noden van het kind kan ingespeeld worden.

Leerlingen kunnen mits de juiste ondersteuning en specifieke aanpassingen het gemeenschappelijk curriculum volgen, anderen hebben een individueel traject nodig.

Verhoogde zorg

Indien het zorgteam zelf verdere ondersteuning nodig heeft en voor leerling en voor leerkracht kunnen ze beroep doen op CLB en indien nodig op het leersteuncentrum.

Ondersteuners met expertise uit het buitengewoon onderwijs ondersteunen leerling en leerkracht in het gewoon onderwijs. Soms wordt deze ondersteuning geboden binnen de klasgroep en kan die leerling het gemeenschappelijk curriculum volgen.

Voor bepaalde kinderen kan dit onvoldoende blijken en volgt dan een individueel traject. Bij beide pistes is een goed overleg en samenwerking nodig met zorgteam, ouders, CLB en leersteuncentrum.

Onderwijs op maat

Als alle zorgstappen doorlopen zijn, de draagkracht als school bereikt is en de leerling onvoldoende ontwikkelingsevolutie maakt en de groeikansen beknot worden is onderwijs op maat nodig.

Samen met ouders, school, CLB en externe partners wordt er gezocht naar onderwijs op maat van die leerling. Via een verslag kan het kind toegang krijgen tot het Buitengewoon Onderwijs.

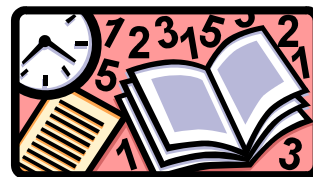


Je kind heeft het recht om ongestoord te ontwikkelen en te groeien

2.1.2. Huiswerk

Onder huistaak verstaan we alles wat een kind thuis doet voor de klas (lessen, schriftelijke taken, iets opzoeken, ...).

Het is belangrijk dat de ouders de kinderen ruimte en tijd geven en hun kinderen motiveren om hun huistaak te maken. De ouders mogen de taken wel nakijken, ze kunnen de fouten aanduiden in potlood zodat de leerkracht weet welke leerstof nog niet begrepen is. De school heeft ook een huistaakbeleid. Hierin staan de verwachtingen per klasgroep.



Onze visie op huiswerk en afspraken:

Huiswerk moet in de eerste vier leerjaren van de lagere school vooral een attitudevorming zijn. Daarom bouwen wij stapsgewijs inhoud en hoeveelheid op.

Wij vinden huiswerk belangrijk:

- alle kans om de theorie uit de klas levensecht te maken;
- om iets te memoriseren of in te oefenen waarvoor binnen de klas onvoldoende mogelijkheden zijn;
- om het zelfstandig werken en het leren leren in praktijk om te zetten.

Teken regelmatig de agenda volgens de afspraak met de klasleerkracht. Toon vooral belangstelling voor de prestaties van je kind, geef waardering en zorg voor een rustige leeromgeving.

Na een lange en intensieve schooldag moet er voldoende ruimte zijn voor de kinderen om zich te ontspannen. Voldoende nachtrust is tevens een vereiste om de volgende schooldag weer fris te kunnen aanvangen.

Let wel :

Huiswerk omvat taken en lessen

We maken onderscheid tussen:

- dagelijks, wekelijks huiswerk;
- synthetiseren;
- examens (5^{de}/ 6^{de}) in december en in juni.

De leerkracht in de klas werkt van tijd tot tijd met "moet"-jes en "mag"-jes. Forceer als ouder je kind niet om de mag-jes alsnog te maken. Motiveren kan wel.

Noteer in het agenda wanneer je kind de basistijd ruim overschrijdt.

Ook interview- en onderzoekwerk zijn de taak van de leerlingen.

Wij verwachten van de ouders dat zij ons melden:

- wanneer bepaalde zaken niet gevonden of bevraagd konden worden door de kinderen,
- wanneer de kinderen de les niet begrepen.

Door een weekplanning mee te geven kunnen kinderen zelf de indeling van hun huiswerk bepalen.

Lessen leren vinden wij het belangrijkste. Om de kinderen hierbij de nodige ondersteuning te bieden zullen leerkrachten (afhankelijk van het niveau van de leerlingen) hulpmiddelen aanreiken zoals vraagjes, schema's, ... Iets vastzetten in het geheugen vraagt herhaling. Daarom vragen we dagelijks te oefenen voor lezen (1^{ste} – 2^{de} lj), tafels (2^{de} – 3^{de} lj) en Frans (5^{de} – 6^{de} lj).

Door de opdrachten voor een hele week mee te geven, kunnen leerlingen zelf hun werk leren plannen. Vanaf het 4^{de} lj werken zij hiervoor met een specifieke planningsagenda.

Bingel, Scoodleplay en/of ander computerwerk kan voor kinderen die geen computer hebben, in de klas gemaakt worden.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3. Agenda van je kind

De agenda is een communicatiemiddel tussen ouders en leerkracht voor: de lessen en de taken, maar ook voor bemerkingen en/of suggesties van de leerkracht. We vragen dat ouders de schoolagenda dagelijks paraferen.

[Terug naar overzicht](#)

2.2. Leerlingenevaluatie



2.2.1. Breed evalueren

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

We noteren de evolutie van je kind in het leerlingvolgsysteem, zowel voor kleuters als lagere schoolkinderen.

De kleuters worden doorheen het jaar gericht geobserveerd door de klasleerkracht, zorgleerkracht en/of zorgcoördinator.

Bij de start van de leerplicht (leeftijd 3^{de} kleuterklas) nemen we bij elke kleuter de KOALA taalscreening af in de loop van oktober of november. Afhankelijk van de resultaten van de taalscreening van de kleuter voorzien wij een taaltraject dat aansluit bij de specifieke noden van het kind.

In de 2^{de} en 3^{de} kleuterklas nemen we bijkomend een test rond rekenbegrippen af.

Bovengenoemde testen geven ons, samen met de dagelijkse observaties, een zo volledig mogelijk beeld van de kleuter en stellen ons in staat hem/haar juist te begeleiden.

In de lagere school wordt permanent breed geëvalueerd. De leerlingen van de lagere school worden geëvalueerd op basis van methodegebonden toetsen en eigen toetsen (vb WO) die de leerkracht opmaakt. Ook geijkte LVS-VCLB toetsen en AVI-testen stellen ons in staat de kinderen op het einde van het schooljaar correct te beoordelen. 4x per jaar krijgen de leerlingen aan de hand van een rapport feedback over hun vorderingen. Wanneer de nood er is zullen we regelmatig, duidelijk en open communiceren met de ouders.

Alle kinderen krijgen op het einde van elk schooljaar een evaluatie.

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

2.2.2. Rapporteren

De rapporten(viertal doorheen het jaar) in het lager onderwijs geven een beeld van de vorderingen van de leerlingen. Er is telkens een puntenrapport, maar de houding en inzet van je kind in de klas vinden wij eveneens erg belangrijk. Via het leef- en leerrapport geven we hier meer informatie over.

In het eerste leerjaar worden geen cijfers toegekend. Een evaluatie met tips & tops brengt meer duidelijkheid over de vorderingen van je kind.

Het muzisch rapport geeft informatie over hoe uw kind beeld, muziek, drama en media beleeft en daarmee omgaat. Tweemaal per jaar krijgt elke leerling een evolutiefiche bewegingsopvoeding.

Je kind krijgt het rapport mee vóór de herfstvakantie, vóór de kerstvakantie, eind maart en einde schooljaar. Je zorgt er best zelf voor dat er een regeling getroffen wordt met de andere ouder om ook het rapport in te kijken. Indien dit echt niet kan, neem dan contact op met de school, zodat je een kopie van het rapport op school kan komen afhalen.

[Terug naar overzicht](#)

2.3. Getuigschrift basisonderwijs



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

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

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

Tijdens de rapportuitreiking eind juni ontvangen de leerlingen hun getuigschrift.

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

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

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een [Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs](#) of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs

. Je kunt niet in beroep gaan tegen de beslissing van de klassenraad om 3 uur extra Nederlands te volgen in het gewoon secundair onderwijs.

[Terug naar overzicht](#)

2.4. Met wie werken we samen?

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

2.4.1. Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

VCLB Het Kompas Rumst

Kardinaal Cardijnstraat 33

2840 Rumst (Terhagen)

Telefoon: 03/886.76.04

Email: rumst@clbkompas.be

Website: www.clbkompas.be



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

Ankerverantwoordelijke: Femke Smedts (lager) en An Belis (kleuter)

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

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd.

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

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

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

- **bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren;**
- **ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen, na overleg met de leerling en de ouder(s);**
- **ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.**

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

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan onze 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.

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contactmomenten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag* kun je je niet verzetten. Een GC-verslag laat toe dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt met extra ondersteuning. Een IAC-verslag laat toe dat de leerling een individueel curriculum volgt met ondersteuning in gewoon of buitengewoon onderwijs. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

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

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

2.4.2. *Leersteuncentrum (LSC)*

Het 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 Noord-Brabant. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9. Voor type 4, 6 en 7 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met de specifieke leersteuncentra Windekind, Ganspoel en K.I. Woluwe.

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

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

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

2.4.3 Andere school voor gewoon onderwijs

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis- of secundaire school. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind, en desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum.

Wanneer je kind in een andere gewone basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.

Als er gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheid van lesbijwoning in een andere school om samen een taalheldklas te organiseren, dan communiceren wij dit aan jou en verduidelijken wij jou ook hoe de praktische organisatie, o.a. van het vervoer, zal worden geregeld.

2.4.4 Andere school voor buitengewoon onderwijs

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

[Terug naar overzicht](#)

2.5. Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

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

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

- TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).
- je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat je kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat je kind onderwijs mag krijgen.
- je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH per week. We beslissen in overleg met jou over het tijdstip en de eventuele spreiding van die lestijden.
- je kind blijft recht hebben op TOAH als het na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen door ziekte of ongeval wekelijks minder dan 5 halve schooldagen aanwezig kan zijn op school. TOAH en onderwijs op school kan dan gecombineerd worden.



- als de ziekteperiode wordt verlengd of als je kind binnen de 3 maanden hervalt, kan TOAH verlengd worden. De wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen hoeft niet meer doorlopen te worden. Je hoeft dan ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

2.5.2. Bij chronische ziekte

Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiënten, astmapatiënten,...).

Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd. De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

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

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

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

Met vragen daarover kan je steeds terecht bij onze zorgcoördinatoren van de school.

[*Terug naar overzicht*](#)

2.6. Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.7. Stappenplan bij ziekte of ongeval

De school verwittigt de ouders en mogelijks vragen we om de leerling op te halen. Wanneer het noodzakelijk is zal de school een arts om hulp verzoeken of de spoeddienst contacteren.

Verzekering

De school is verzekerd voor lichamelijke ongevallen die gebeuren:

- tijdens de schooluren
- tijdens de buitenschoolse activiteiten in schoolverband;
- de normale verplaatsing tussen thuis en school (de kortste en/of veiligste heen- en terugweg).

De schoolverzekering dekt persoonlijk lichamelijk letsel, maar GEEN materiële schade (bijvoorbeeld aan kledij, fietsen, ...). Bril schade wordt wel apart vergoed (€25 voor het montuur en de glazen worden helemaal terugbetaald.)

Wat bij een ongeval met lichamelijk letsel?

Indien het ongeval op de school gebeurt, verwittigt de school één van de ouders. Bij een ongeval van of naar de school moeten de betrokken leerling of de ouder(s) onmiddellijk de directie verwittigen (liefst nog voor men naar de dokter gaat).

De aangifte gebeurt via 2 formulieren:

1. schadeaangifte
2. medisch getuigschrift

De schadeaangifte vul je zelf in met gegevens i.v.m. het slachtoffer, datum en omstandigheden van het ongeval en je bezorgt het zo snel mogelijk op het secretariaat. Het document wordt ondertekend door de school en opgestuurd naar de makelaar.

Een medisch attest van het ziekenhuis of dokter vervolledigt de schadeaangifte.

Ouders betalen eerst alle kosten zelf. De mutualiteit doet een gedeeltelijke terugbetaling van de kosten. En de verzekeringsmaatschappij stort het saldo rechtstreeks aan de ouders.

EHBO

De leerkrachten maken gebruik van het EHBO materiaal om een kleine (schaaf)wonden te verzorgen. Hier wordt enkel water gebruikt, in combinatie met het juiste materiaal om de wond af te dekken.

Tijdens een ééndaagse uitstap is er een klein zakje met EHBO materiaal ter beschikking van de leerkracht. Tijdens een meerdaagse activiteit nemen leerkrachten een uitgebreide EHBO-kit mee.

Bij ernstigere ongevallen schakelen we één van onze gediplomeerde EHBO medewerkers in om de eerste hulp correct toe te dienen in afwachting van gespecialiseerde hulp.

[Terug naar overzicht](#)

2.8. Medicatiegebruik en andere medische handelingen



Procedure geneesmiddelen

1. De school stelt in géén geval geneesmiddelen ter beschikking aan leerlingen.
2. Een personeelslid van de school kan toezien op het gebruik van op doktersvoorschrift in te nemen geneesmiddelen.
3. Ouders kunnen dit vragen door vooraf het aanvraagformulier "Mijn kind moet op school medicijnen gebruiken op doktersvoorschrift" door de behandelende arts te laten invullen. Formulieren zijn ter beschikking op de leerlingen-secretariaten. De aanvragen zijn maximum 1 trimester geldig.
4. De school staat in voor de bewaring van de geneesmiddelen.
5. Een personeelslid ziet erop toe dat de leerling de voorgeschreven medicijnen stipt inneemt. Zo nodig zal het toezien personeelslid helpen vb. bij het indruppelen, maar in geen geval zal het personeelslid andere medische handelingen stellen. Datum, uur, naam en dosering van het geneesmiddel worden genoteerd in een register. Dit wordt op het einde van het schooljaar vernietigd.
6. De geneesmiddelen worden uitsluitend in het aangeduide lokaal ter beschikking gesteld, volgens de voorgeschreven frequentie en dosis en voor de vermelde periode.

Procedure medische handelingen

1. De EHBO helpers van de school zijn opgeleid om hulp te bieden bij ongevallen. Zij mogen géén medische handelingen stellen. (vb. het toedienen van medicatie, geven van insputingen, enz....)
2. EHBO helpers en/of andere personeelsleden zullen dan ook niet ingaan op verzoeken tot medische bijstand, buiten de hierboven vermelde situaties.
3. In geval van nood zullen zij de eerste hulp bieden en medische bijstand vragen.

[Terug naar overzicht](#)

2.9. Privacy



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

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

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Scoodle, Informat, Bingel en Count-E. 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 klasleerkracht, het CLB, 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 de website pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/GDPR Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directie of een onthaalmedewerker.

2.9.2. Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

Het (eventuele) tuchtdossier wordt doorgegeven aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en dat daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur.

2.9.3. Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen om verslag uit te brengen van klas- of schoolactiviteiten en dit via de schoolwebsite en op het Facebookkanaal van de 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 beslissing, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met het secretariaat van de school. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming.

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.

2.9.4. Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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



2.9.5 Artificiële intelligentie (AI)

Tijdens een les op school kan een leraar toestemming geven aan je kind om gebruik te maken van een (generatieve) AI-tool. In ons ICT-beleid, onder het luik "AI-beleid", vind je een overzicht van de systemen die we kunnen (laten) gebruiken en onder welke voorwaarden. Het gebruik zal steeds onder deskundige begeleiding van de leraar plaatsvinden in overeenstemming met de gebruikersvoorwaarden van de aanbieder van de AI-tool. Leerlingen mogen op school geen eigen account aanmaken voor een generatieve AI-tool.

Je kind heeft recht op privacy

[Terug naar overzicht](#)

3. Wat verwachten wij van jou als ouder?



3.1. Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Onze school kiest voor een intense samenwerking met ouders. Als ouder heb je hoge verwachtingen voor de opleiding en opvoeding van je kind. Onze school zet zich elke dag in om dat engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. We verwachten dan ook dat je respect opbrengt voor de school en voor het gezag van de leraren en directie. Met deze engagementsverklaring 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.

Bij vragen, opmerkingen of problemen

Een goede communicatie voorkomt heel wat problemen of lost ze op. Daarom is het belangrijk dat je tijdig contact opneemt met de klasleerkracht of de directie.

COMMUNICATIEKANALEN:

- Via e-mail krijgen ouders informatie over de agenda en activiteiten in de klas van uw kind. Deze informatie komt zowel van de leerkrachten als van het secretariaat of het directieteam.

- Op de website www.sintjorisblaasveld.be staat nuttige informatie over schoolgerelateerde zaken: foto's, agenda met activiteiten, nieuwtjes en aankondigingen

3.1.1. Oudercontacten

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

Daarvoor plannen we elk schooljaar volgende momenten:

- Eind augustus: Indien je persoonlijk met de leerkracht, bij wie je kind het volgende schooljaar zit, wil spreken kan dit eind augustus op school. Deze kennismakingsavond/contactdag is zeker ook bedoeld voor de nieuwe leerlingen & kinderen met speciale behoeften of problemen.

- Begin september: Bij het begin van elk schooljaar is er een algemeen oudercontact (infoavond) in de klas van je kind. Die avond lichten de leerkrachten de werking van de klas toe. Zij vertellen je in grote lijnen wat de klaswerking en klasafspraken zijn en welke inhoud belangrijk zijn voor het leerjaar. In de lagere school lichten ze het huiswerkbeleid toe. Daarnaast is er ruimte voor eigen inbreng.

- We organiseren daarnaast individuele oudercontacten waarbij leerkrachten de schoolse vorderingen en algemene houding van je kind bespreken. Je krijgt ook de kans om zelf vragen te stellen.

Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. De data van oudercontacten kan je ook terugvinden via de agenda op onze website. Je ontvangt tijdig een uitnodiging tot inschrijving. Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

We vragen dat beide ouders aanwezig zijn en dit zonder je kind, zo kunnen wij in professionele omstandigheden de schoolse ontwikkeling van je kind bespreken. Aan gescheiden ouders vragen wij ook om samen te komen. Is dit voor jullie echter onmogelijk, neem dan contact op met de leerkracht om een andere afspraak te regelen.

In de kleuterschool zijn er 3 formele contactmomenten voorzien.

Eind september organiseren we een oudervertelgesprek, waarbij jij als ouder informatie deelt met de klasleerkracht zodat we jou en jouw kind nog beter leren kennen. Daarnaast plannen we 2 momenten in waarop je met de klasleerkracht in gesprek kan gaan. Voor kleuters die intensief begeleid worden, zijn meerdere gesprekken mogelijk.

Voor de nieuwe instappers zijn er 2 infomomenten gepland tijdens het schooljaar. Hierbij houden we rekening met de instapmomenten. Voor je peuter instapt, ben je op een schooldag welkom op het 'Opendeurtje' van de instapklas. Terwijl de peuter in de klas speelt, krijgen ouders informatie over de klaswerking. Ouders krijgen hiervoor vooraf een schriftelijke uitnodiging.

In de lagere school vinden twee formele individuele oudercontacten plaats. Op die momenten is een persoonlijk gesprek met de leerkracht van je kind mogelijk.

De zorgleerkrachten informeren de ouders meermaals over de vorderingen van kinderen die een intensieve begeleiding krijgen.

Maak je je zorgen over je kind of heb je vragen over de aanpak, dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van jouw kind. Dat doe je door de leerkracht en/of de directie te contacteren en zo een concrete afspraak te maken.

Wij verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontact-momenten aanwezig kan zijn.

Wij verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. jouw kind. Wij engageren ons om met jou in gesprek te gaan over jouw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van jouw kind.

3.1.2. Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

Is je kind toch afwezig, dan verwachten we dat je ons voor 09.00u verwittigt. Vanaf de leeftijd van 5 jaar (of 3^{de} kleuterklas) verwachten we een afwezigheidsattest.

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de leerplicht en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

We moeten de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid en aan het CLB.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden.

Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding.

Je kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meeste geschikte aanpak zoeken.

3.1.3. Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding (zorgbeleid). Dat houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dat doen we door te werken met een leerlingendossier (leerlingvolgsysteem).

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

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

3.1.4. Onderwijstaal Nederlands

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

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.

Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject/taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands.

Oudercontacten gaan op school door in het Nederlands. Indien dit nog moeilijk is voor jou, voorzie dan een tolk die minstens 18 jaar oud is.

[*Terug naar overzicht*](#)

3.2. Ouderlijk gezag



3.2.1. Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

3.2.2. Afspraken rond informatiedoorstroom

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

Op vraag bezorgen we informatie aan beide ouders d.m.v. mailverkeer of een extra kopie. We vragen om de oudercontacten samen te doen. Indien dit echt niet mogelijk is, neem je contact op met de klasleerkracht.

3.2.3. Co-schoolschap is niet mogelijk

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

3.3. Schoolkosten



3.3.1. Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Je kan er dan voor kiezen om bepaalde (duurdere) diensten of producten geen gebruik meer te maken. Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die het product of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW° vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier. De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

Maximumfactuur:



Voor het organiseren van activiteiten en uitstappen werd sinds 1 september 2008 de maximumfactuur ingevoerd. Hierin is een maximumbedrag bepaald dat de school kan aanrekenen per kind voor deelname aan activiteiten tijdens de schooluren.

Deze maximumfactuur is sinds januari 2012 gekoppeld aan de leeftijd van het kind en de bedragen kunnen jaarlijks ook aangepast worden op basis van de gezondheidsindex van de maand maart van het kalenderjaar waarin het schooljaar begint.

Verplichte activiteiten of materiaal

Voor dit schooljaar gelden de volgende bedragen: **€ 55** voor kleuters en **€ 110** voor leerlingen van de lagere school. We opteren ervoor om het bedrag per activiteit aan te rekenen op de eerstvolgende schoolrekening.

Het 1^{ste}, 2^{de}, 3^{de} en 4^{de} leerjaar gaan zwemmen. De zwembeurten zijn gratis voor 2^{de} en 3^{de} leerjaar.

Kinderen die gewettigd afwezig zijn bij een bepaalde activiteit en daardoor niet kunnen deelnemen krijgen de niet-gemaakte kosten voor deze activiteit niet aangerekend. Kosten die de school heeft gemaakt en niet kan recupereren worden wel aangerekend bij afwezigheid

bv. de prijs van het vervoer wanneer voor de activiteit een bus werd ingelegd, een vooraf betaalde gidsbeurt, theatervoorstelling op school, ...

Op het einde van het schooljaar is een gedetailleerd overzicht per klas van de effectief gemaakte kosten beschikbaar. We waken erover dat het bedrag van de maximumfactuur niet wordt overschreden.

Andere verplichte kosten:

- kosten voor middagopvang € 0,75/beurt
- kosten voor- en naschools toezicht € 0,75 per begonnen kwartier
- kost T-shirt LO: € 15

Facultatieve kosten

Dit zijn kosten voor materiaal die de school vrijblijvend aanbiedt en waarvoor geen aankoop-verplichting geldt
vb. nieuwjaarsbrieven, klasfoto,...

Nieuwjaarsbrieven kunnen onbeperkt besteld worden, maar in de lagere school kunnen er wel slechts drie geschreven worden in de klas. De rest is thuiswerk.

Meerdaagse uitstappen:

voor de meerdaagse uitstappen houden we rekening met het maximum van **€ 560** per kind voor de volledige duur van het lager onderwijs.

3.3.2. Wijze van betaling

Alle kosten voor uitstappen, activiteiten en opvang worden via de schoolrekening geregeld

Je krijgt zesmaal per schooljaar een rekening via e-mail. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. U heeft de mogelijkheid de betalingen van de schoolrekeningen te spreiden. Gelieve hiervoor een afspraak te maken met de directie.

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

3.3.3. Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Bij betalingsproblemen van de schoolrekening, neem je best contact op met de directie. Er kunnen dan afspraken gemaakt worden over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag. Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dat niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

3.3.4. Wat als schoolrekeningen onbetaald blijven?

Als we vaststellen dat de schoolrekeningen niet betaald worden, zullen we in eerste instantie in gesprek gaan. Indien gewenst, kan er een afbetalingsplan afgesproken worden. Zorgt dat niet voor een oplossing, dan kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (per post of per mail).

Indien de betaling nog steeds uitblijft, zullen we via gerechtelijke weg (advocaat, vrederechter en/of deurwaarder) de betaling vorderen. Ook de bijkomende kosten van vordering zijn ten laste van de ouders. Een forfaitaire schadevergoeding van 40,00 euro en de wettelijke rentes zullen eveneens aangerekend worden.

3.3.5. Recupereren van kosten?

We onderscheiden één-dag-activiteiten en meerdaagse uitstappen.

Bij bepaalde activiteiten buiten de school wordt vervoer vooraf geregeld en dit in functie van de grootte van de klasgroep. Deze kost is niet-recupereerbaar en wordt aangerekend op de schoolrekening bij afwezigheid.

Bij één-dag-activiteiten die een groeps prijs hanteren (gidsbeurt, toneel op school, e.a.) wordt een kost gemaakt die eveneens niet-recupereerbaar is. Het aandeel per kind zal dan aangerekend worden, ook in geval van afwezigheid.

Betalingen voor meerdaagse uitstappen verwachten we ten laatste 3 weken voor de start van de meerdaagse uitstap. De kosten van de meerdaagse uitstap zijn niet recupereerbaar, tenzij de verblijfplaats de kosten alsnog annuleert. In dat geval kunnen we een gedeeltelijke terugbetaling doen.

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

Recuperatie van gelden na annulering wegens overmacht

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

Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig volgens de volgende verdeelsleutel:

- 1/2 van de niet-recupereerbare kost wordt gedragen door de school,
- 1/2 van de niet-recupereerbare kost wordt gedragen door de ouders

[Terug naar overzicht](#)

3.4. Participatie

3.4.1. Werkgroepen

Elke werkgroep bestaat uit een afvaardiging van personeel en (groot)ouders. De werkgroepen vormen een belangrijke schakel voor de leefbaarheid van onze school en voorzien ons van de noodzakelijke financiële middelen.

Werkgroep mossel feesten: Ouders en leerkrachten organiseren jaarlijks onze mossel feesten. Qua inzet vraagt dit het bijwonen van een drietal vergaderingen ter voorbereiding van een goede organisatie van onze mossel feesten. Tijdens de mossel feesten bied je logistieke en praktische hulp.

Werkgroep klussen: 4 keer per schooljaar organiseren we een klusdag. Samen met de hulp van ouders, grootouders en vrijwilligers houden we onze speelplaats netjes, voeren we kleine en grote herstellingen uit of geven we onze klassen een nieuw likje verf.

Werkgroep ICT: onder leiding van onze ICT-coördinator worden laptops, Chromebooks, robots e.a. op regelmatige basis geüpdated en gebruiksklaar gemaakt voor onze leerlingen en leerkrachten. Ondersteuning leerkrachten door interne opleidingen. Externe hulp van computervaardige (groot)ouders is steeds welkom.

Werkgroep verkeer: samen werken we aan een veilige schoolomgeving en meer fietsvaardigheid van onze leerlingen. Jaarlijkse acties: 'helm op, fluo top' (zichtbaarheid in het donker), fietsexamen, wandelroute, acties i.s.m. politie Willebroek, begeleiden van de fietsuitstappen(verkeersouders) ed.

3.4.2. Schoolraad

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

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld. De schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door en uit de onderliggende ouderraad en pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen. De leden van de schoolraad kan je terugvinden op onze website.

3.4.3. 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.



- Onze schoolcommunicatie wordt via e-mail of Gimme verzorgd. Dit zijn onze officiële communicatiekanalen.
- Op de website van de school vindt u alle e-mailadressen van onze medewerkers.
Wij engageren ons om tijdens de schooldagen onze e-mails binnen de 24 uur te lezen en proberen binnen de 48 uur een reactie te sturen.
- Op onze website www.sintjorisblaasveld.be en facebookpagina kan je terecht voor meer informatie.
- De school is tijdens de schooluren ook steeds telefonisch bereikbaar op 03 886 57 09.

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. De ouderraad bepaalt via haar huishoudelijk reglement hoe de samenstelling voor de volgende periode van 4 jaar zal gebeuren. De ouderraad zal je op de hoogte brengen en een oproep doen om je kandidaat te stellen. De namen van de zetelende leden kan je terugvinden op de website: www.sintjorisouderraad.be

3.4.4. *Vrijwilligers*

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren en te verzekeren.

De vzw heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van schade aan derden veroorzaakt door de vrijwilliger en lichamelijke schade van de vrijwilliger tijdens het uitoefenen van een activiteit.

Een vrijwilliger gaat discreet om met de schoolinformatie die hem/haar zijn toevertrouwd.

Voor bepaalde terugkerende opdrachten kan een vrijwilligerscontract worden afgesloten en betalen we eventueel een vergoeding uit bij de uitvoering van het welomschreven vrijwilligerswerk of de vergoeding van gemaakte kosten.

Klusdagen:

Onder vrijwilligers verstaan we ook (groot)ouders of sympathisanten die zich engageren om tijdens een klusdag te komen helpen. Wij organiseren tijdens het schooljaar enkele klusdagen.

[Terug naar overzicht](#)

3.5. Gebruik van (sociale) media

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

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

3.6. Afspraken over communicatie

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

[Terug naar overzicht](#)





4. Wat verwachten we van je kind?

4.1. Leerplicht en afwezigheden

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 08.30u. en uiterlijk voor 09.00u.

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

4.1.1. *Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs*

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

4.1.2. *Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs*

Voor 5-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. De directie beslist of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter aanvaardbaar is of niet.

Aanvaardbare afwezigheid is: ziekte, revalidatie, logopedie, e.d.

Niet aanvaardbare afwezigheid is: thuis blijven zonder reden, op vakantie gaan, e.d.

Als de afwezigheid aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid in het kader van de leerplicht.

4.1.3. **Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs**

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

4.1.4. *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

Gewettigde afwezigheden

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

Wegens ziekte:

- is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig d.w.z. bij *meer dan* 3 opeenvolgende schooldagen is steeds een doktersattest vereist bvb. ma-di-woe-do, maar ook do-vr...ma.

- is je je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.
- is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.
- consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Verwittig ons tussen 08.00 en 08.30u. en bezorg het medisch attest of het briefje aan de klasleerkracht. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

Wij dienen elke afwezigheid in het lager onderwijs te kunnen wettigen met een schriftelijk bewijs. Onwettige afwezigheid moeten we meedelen aan de inspectie. De verificateur zal onwettige afwezigheden sanctioneren, daarom vragen we om de attesten snel en nauwkeurig te bezorgen aan de klasleerkracht

Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden:

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

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

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

Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting:

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

Afwezigheden waarvoor 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 woonwageneigenaren (de zogenaamde 'trekperiodes')

Opgelet: Wij kunnen geen toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

4.1.5. Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. 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. Ze worden ook minder opgenomen in de leerlingengroep. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van de lagere school. Alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar.

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan 5 halve lesdagen niet-gewettigde afwezigheid stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op.

[*Terug naar overzicht*](#)

4.2. Participatie leerlingenraad



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

In het **palaveruurtje**, onze leerlingenraad, krijgen vertegenwoordigers uit elke klas (3^{de} t.e.m. 6^{de}) de kans om initiatieven vanuit de klas voor te stellen en te bespreken. Vaak organiseren zij ook middagactiviteiten. In onze school wordt de leerlingenraad samengesteld via verkiezingen in de klas.



De stem van je kind telt

4.3. Wat mag en wat niet?

4.3.1. Kleding

Wij leggen geen regels op wat de kleding betreft. Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden en aangepast aan de schoolomgeving, ook in de zomer. Kledij, schoeisel en haartooi zijn eenvoudig, stijlvol en hygiënisch. Make-up kan in geen geval.

Aanstootgevende kledij wordt niet toegelaten. Buitensporigheden kunnen door de directie verboden worden.

Zorg voor degelijk vast schoeisel, dus geen slippers. Je kind draagt die immers een volledige dag, ook tijdens de speeltijden.

Wij kunnen niet aansprakelijk zijn voor verlies en kwetsuren ten gevolge van het dragen van juwelen.

We leren de leerlingen zorgdragen voor de eigen kledij en die van anderen.

Het naamtekenen van kledij, vooral van mutsen, sjaals en jassen, is zeer praktisch. Jassen, mutsen en sjaals worden netjes aan de kapstok in de gang gehangen.

Vooral voor kleuters is gemakkelijke kledij is belangrijk: een broek of rok die ze zelf aan en uit kunnen trekken om naar het toilet te gaan.

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

Wat heeft je kind nodig om te turnen ?

Verplicht: een turnzak met:

- sportschoenen
- T-shirt met schoollogo (verplicht aan te kopen op school vanaf het 1e leerjaar - €15)
- een donkerblauwe short (vrije keuze of op school aan te kopen - €10)



Voorzie het turngerief van de naam van het kind. Juwelen laat je veiligheidshalve thuis.

Wij opteren voor sportschoenen omdat blijkt dat de witte Zweedse turnpantoffels niet zo gezond zijn voor de voeten. Er bestaan handige en voordelige meegroeipantoffels.

Hou er wel rekening mee dat het schoeisel op school dient te blijven. Elke schoolvakantie krijgen de leerlingen hun turnzakje mee naar huis om te wassen. Kijk dan ook even na of de schoenen niet te klein geworden zijn !

De kleuters hebben geen speciale turnkledij nodig. Het is wel aangeraden om ze sportief aan te kleden en sportschoenen aan te trekken op de dag dat ze turnen hebben.

4.3.2. Persoonlijke bezittingen

Afspraken op de speelplaats en in het gebouw in verband met:

- aanwezigheid van MP-3, iPod en games is niet toegelaten op school;
- vaak zijn er ook heel wat rages. Van zodra een klasleerkracht problemen ondervindt hiermee (ruzies, diefstal,...) kan de klasleerkracht dit verbieden voor de ganse klasgroep. Verzamelkaarten (Pokémon ea.) zijn verboden.
- waardevolle voorwerpen (uurwerk, juwelen, ...) gaan niet mee naar de turnles of het zwembad. Waardevolle voorwerpen worden best thuis gelaten. De school is niet verantwoordelijk voor verlies, diefstal of beschadiging. De school kan ook niet verantwoordelijk gesteld worden voor het verlies van allerlei "gadgets" die de kinderen meebrengen naar de school.

4.3.3. Gezondheid en milieu op school

- schoolacties
- gebruik brooddoos, koekendoosje zonder verpakking;
- gebruik drinkbussen (geen gezoete dranken);
- recyclage en composteren. Wij recyclen papier en composteren onze groenten, fruit- en tuinafval.
- preventiemaatregelen:

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

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

4.3.4. Eerbied voor materiaal

Wij verwijzen graag naar onze schoolvisie ZORGKRACHT en de daaruit voortvloeiende algemene schoolregel: "Ik draag zorg voor mijzelf, de ander en de omgeving."

Leerboeken en 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. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders. Om de boeken degelijk en bruikbaar te houden vragen wij om deze te kaften en raden wij een stevige schooltas of rugzak aan.

Kosteloos materiaal

Het kosteloos materiaal, aangeboden door de school, is bestemd om te gebruiken in de klas. In de klas zijn alle gebruiksmaterialen ter beschikking: puntenslijper, schaar, meetlat, stiften en kleurpotloden. Vanaf het 4^{de} leerjaar zijn er ook passers, rekenmachines en geodriehoeken.

De leerlingen kunnen deze gebruiken, maar wij laten u de vrije keuze om die zaken eventueel ook zelf aan te schaffen.

Voor de opbergmaterialen zorg je zelf: boekentas, pennenzak, mappen en mapjes allerhande. Ook turngerief en een opbergzakje vallen hieronder. Bij de start van het nieuwe schooljaar ontvang je een lijstje met de aan te schaffen materialen.

Waak erover dat je tijdig de juiste dingen koopt. Dit hoeven geen dure of modegetinte dingen te zijn. Zet er duidelijk de NAAM op.

Komt je kind toch met iets naar huis dat niet van hem/haar is: laat dit terugbezorgen via de leerkracht. Een verontschuldiging hoort daar zeker bij.

Gebouwen, meubilair, speeltuigen worden met zorg gebruikt. Vandalisme hoort bij niet-toelaatbaar gedrag. Herstel en/of vergoeding is de sanctie.

Persoonlijk materiaal

Schooluitrusting, schoolgerief - ook dat van de anderen – behandelen we met zorg. Om zo weinig mogelijk de aandacht af te leiden van wat er op de school essentieel is, laten we voorwerpen die niet thuis horen in het schoolleven, elektronisch speelgoed en luxespuulletjes, thuis.

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor beschadiging of verdwijning van persoonlijk materiaal. Voorzie persoonlijk schoolmateriaal van een merkteken met naam en klas. Waardevolle voorwerpen en geld laat je beter thuis.

Een familiale verzekering dekt mogelijk schade aan materiaal. De school neemt in dergelijke gevallen nooit initiatief.

4.3.5. Slimme apparaten zijn verboden

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

Dit is een erkenningsvoorwaarde voor de school en wij zullen hierop strikt toezien.

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

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

Als je kind dit verbod overtreedt, nemen we de volgende maatregelen:

- de gsm wordt in bewaring genomen door de school;
- de leerling mag het toestel niet zelf ophalen;
- de ouder of voogd moet de gsm persoonlijk komen ophalen bij de directie.

Voor leerlingen met medische noden of specifieke onderwijsbehoeften kan een uitzondering worden toegestaan. Ga hierover in gesprek met de directie.

4.3.5. Afspraken rond verjaardagen

Een van de hoogtepunten in het leven van elk kind is zijn/haar verjaardag. In de klassen willen wij ook hierop inspelen. We zingen een liedje, brengen een versje,...

Naargelang de leeftijd krijgt de jarige een kroon, een felicitatie, een applaus.

Om er een echt klasfeest van te maken mag je kind die dag iets meebrengen om samen met zijn klasgenootjes te delen en samen in de klas op te eten. Gelieve dit wel minstens één dag vooraf de leerkracht te bespreken zodat zij/hij dit in de planning kan opnemen.

Opgelet: In de kleuterschool aanvaarden we geen noten als traktatie.

Individuele cadeautjes, traktatiezakjes en snoep zijn echt niet toegelaten. Wil je toch iets blijvends geven? Kies dan in overleg met de leerkracht iets waar de hele klas iets aan heeft: een prentenboek of leesboek, een bal, ...

De kleuterleerkracht deelt geen verjaardagkaartjes uit binnen de klas, maar doet het discreet tijdens de pauze zonder bijzijn van de kleuters.

4.3.6 Wapens zijn verboden

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

[Terug naar overzicht](#)



4.4. Herstel- en sanctioneringsbeleid

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. We zetten sterk in op sociale vaardigheden en beschouwen gedrag evenzeer als een vak, naast Nederlands, wiskunde e.d.

Onze school kiest voor een groeigerichte aanpak en dialoog, waarbinnen kansen centraal staan. Lukt het na verschillende pogingen nog steeds niet, dan gaan we in overleg op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken.

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

4.4.1. Gedragsbeleid en anti-pestbeleid

Een schoolbrede aanpak

We proberen pestproblemen op onze school in de eerste plaats te voorkomen door te werken aan een positief en veilig schoolklimaat. Daarnaast leren we kinderen op een gezonde manier weerbaar worden via de STOP-methode en sociale vaardigheden.

Wanneer er zich toch een pestprobleem voordoet, hanteren we een herstelgerichte aanpak waarbij we inzetten op verbinding, verantwoordelijkheid en samenwerking.

4.4.1.1 Een positief schoolklimaat

Werken vanuit krachten en attitudes met regels, routines en sterk klasmanagement

Pesten is een probleem dat we op onze school actief willen voorkomen en aanpakken. Onze schoolvisie bestaat uit vier krachten, weergegeven op een schild. Deze vormen de basis van onze dagelijkse werking en van het positieve schoolklimaat dat we samen willen realiseren.

Aan deze vier krachten koppelen we drie belangrijke attitudes die we leerlingen doorheen hun schoolloopbaan aanleren en laten inoefenen. Deze attitudes helpen leerlingen om bewust keuzes te maken, verantwoordelijkheid op te nemen en te groeien in hun ontwikkeling.

De attitudes worden niet éénmalig aangeleerd, maar komen doorheen de hele schoolloopbaan terug in de klas, tijdens sociale vaardigheden en in concrete situaties uit het dagelijkse schoolleven. Zo bouwen we stap voor stap aan leerlingen die respectvol handelen, verantwoordelijkheid opnemen en blijven groeien.

Meer over de krachten en attitudes van Joris kan je lezen in de missie- en visietekst.

We streven ernaar dat ieder kind graag naar school komt, zich veilig voelt en zich aanvaard weet binnen de groep. Doorheen verschillende activiteiten leren leerlingen elkaar kennen en respectvol met elkaar omgaan. Zo bouwen we aan een basishouding waarin pesten geen plaats krijgt.

Zowel in de kleuter- als lagere school wordt doelgericht gewerkt aan groepsbinding, verbondenheid en sociale veiligheid. We creëren een omgeving waarin kinderen zichzelf mogen zijn en leren zorgzaam omgaan met anderen. Dit begint in de klas, via duidelijke verwachtingen, voorspelbare routines en sterk klasmanagement.

Om gewenst gedrag zichtbaar te maken en positief te versterken, werken we in zowel de kleuter- als lagere school met de gedragstoren.



Elke leerling start iedere dag in de zone "Ik ben klaar om te leren". Vanuit deze startpositie kunnen leerlingen gedurende de dag stappen omhoog zetten wanneer zij gewenst gedrag stellen. Zij kunnen hierbij terechtkomen in de groene of gouden zone als erkenning voor positief gedrag, inzet, verantwoordelijkheid of zorg voor anderen.

Wanneer een leerling gedrag stelt dat niet past binnen de verwachtingen van de klas, kan hij of zij een stap zakken op de toren. Daarbij wordt steeds een link gelegd met onze klasregels:

- Joris luistert.
- Joris werkt en denkt mee.
- Joris respecteert zichzelf, de ander en het materiaal.
- Joris ruimt op.

De gedragstoren ondersteunt leerlingen in het leren van gewenst gedrag en stimuleert een positieve klascultuur. Elke schooldag krijgt ieder kind opnieuw een kans en start iedereen terug in de groene zone "Ik ben klaar om te leren".

Leerlijn

In de instapklas krijgt een kind de kans om na elke speeltijd opnieuw in de groene zone te starten.

In de 1^{ste} kleuterklas krijgt een kind de kans om na de middagspeeltijd opnieuw te starten op "Ik ben klaar om te leren".

In de 2^{de} kleuterklas krijgt een kind tot aan de kerstvakantie de kans om na de middagspeeltijd opnieuw op groen te starten. De rest van het schooljaar is dat de volgende schooldag.

Vanaf de 3^{de} kleuterklas krijgt een kind de kans om de eerstvolgende schooldag opnieuw op groen te starten.

Poster 'wij pestvrij' (3K – 6L)

Met deze poster tonen we aan de leerlingen dat wij werk maken van een anti-pestbeleid. Je vindt op deze poster 10 bouwstenen met acties.

Deze poster wordt ondertekend door alle leerlingen van de klas.

4.4.1.2 Sociale vaardigheden

Preventief werken aan weerbaarheid en verbondenheid

In zowel de kleuter- als lagere school maken lessen sociale vaardigheden deel uit van het preventieve luik van ons schoolbeleid. Binnen deze lessen staan de vier krachten uit onze schoolvisie centraal. Daarnaast worden klasregels, speelplaatsregels en dagelijkse routines expliciet aangeleerd, ingeoefend en herhaald.

Zo werken we aan een veilige, positieve en voorspelbare leeromgeving met een gemeenschappelijke taal en aanpak doorheen de hele school.

Kleuterschool

In de kleuterschool ligt de focus tijdens de eerste maanden vooral op groepsvorming en het aanleren van klas- en speelplaatsregels. Vanaf november werken de kleuters doelgericht aan communicatieve vaardigheden zoals:

- stop zeggen;
- spreken vanuit een ik-boodschap;
- neen leren zeggen;
- emoties herkennen en benoemen;

- samen spelen en conflicten oplossen.

Dit gebeurt via verhalen, spel, poppenspel, kringgesprekken en andere ervaringsgerichte activiteiten.

Lagere school

Ook in de lagere school worden sociale vaardigheden systematisch verder opgebouwd en verdiept.

Tijdens de lessen sociale vaardigheden werken we doelgericht rond onze schoolkrachten, schoolregels en werken we proactief aan ons anti-pestbeleid. In de lessen komen onder andere volgende thema's aan bod:

- groepsvorming/ gouden weken en kennismaking: we leren elkaar kennen, luisteren naar elkaar en bouwen aan een positieve groeps sfeer (zie vier krachten);
- zorgkracht: we leren elkaar helpen en zorg dragen voor onszelf en anderen;
- teamkracht: we leren respectvol omgaan met onszelf, de ander en onze omgeving, en ervaren daarbij de kracht van samenwerken in een team en de voordelen die dit met zich meebrengt
- speelkracht: we leren zorg dragen voor materiaal en onze omgeving en we spelen eerlijk, waarbij we leren omgaan met verschillende rollen zoals die van leider en volger binnen het spel, en we leren ook omgaan met winnen en verliezen.
- groeikracht: we leren actief meedenken, meewerken en groeien in sociale situaties, we leren hoe ons brein werkt, ontdekken dat iedereen uniek is en anders denkt, voelt en leert, we ontdekken hoe ons brein emoties aanstuurt en hoe emoties ons gedrag beïnvloeden.

Er wordt gewerkt met klasgesprekken, proactieve cirkels, rollenspelen, coöperatieve werkvormen, reflectiemomenten en concrete situaties uit het dagelijkse schoolleven. De STOP-methode krijgt hierin een vaste plaats.

Wanneer blijkt dat een leerling extra nood heeft aan het inoefenen van bepaalde vaardigheden, kan begeleiding opgestart worden door de leerkracht sociale vaardigheden. Hierbij gebeurt steeds een terugkoppeling naar de klasleerkracht en zorgcoördinator zodat een gezamenlijke opvolging mogelijk blijft.

4.4.1.3 Preventieve signalering en opvolging

Samen zicht houden op het welbevinden

Om het welbevinden van leerlingen op te volgen en signalen tijdig op te vangen, gebruiken we verschillende hulpmiddelen en werkvormen, zoals:

- sociogrammen
- klas- en kindgesprekken
- observaties
- meldmogelijkheden voor leerlingen via klasbrievenbus
- proactieve cirkel

Deze hulpmiddelen helpen ons om groepsdynamieken beter te begrijpen, leerlingen tijdig te ondersteunen en preventief te handelen wanneer er spanningen of uitsluiting ontstaan.

4.4.1.4 Rode vlaggen

Binnen onze school werken we met **vijf rode vlaggen**. Deze rode vlaggen staan voor gedrag dat niet getolereerd wordt en waarbij steeds een herstelgerichte opvolging noodzakelijk is.

De vijf rode vlaggen zijn:

- vandalisme en diefstal;
- verbale agressie;
- fysieke agressie;
- pesten;
- seksueel grensoverschrijdend gedrag (ongewenste aanrakingen).

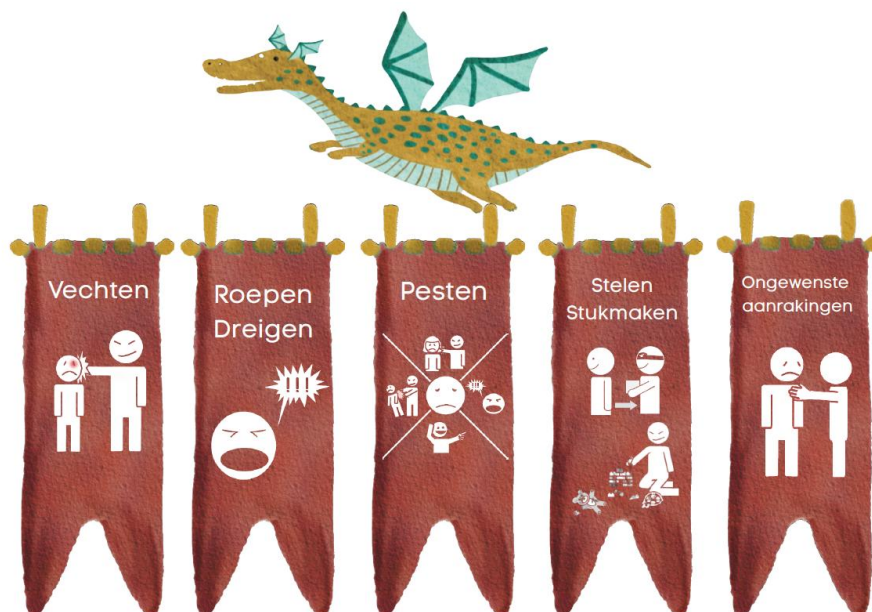
Wanneer één van deze rode vlaggen wordt overschreden, worden de ouders steeds op de hoogte gebracht en betrokken. Ook de klasleerkracht en zorgcoördinator nemen een actieve rol op in de opvolging van de situatie.

Daarnaast wordt de leerkracht sociale vaardigheden betrokken om, naast de reguliere lessen sociale vaardigheden, extra te oefenen op gewenst gedrag en sociale vaardigheden die nodig zijn om herhaling te voorkomen. Gedrag is een vak.

Bij elke rode vlag staat herstel centraal. (zie 4.4.1.5 herstelgerichte aanpak)

We vinden het belangrijk dat leerlingen verantwoordelijkheid leren opnemen voor hun gedrag, inzicht verwerven in de gevolgen ervan en actief bijdragen aan het herstellen van de aangerichte schade of kwetsing (attitudes van Sint-Joris).

In de kleuterschool visualiseren we de vlaggen als volgt:



4.4.1.5 Aanpak van conflicten

Bij herhaaldelijke conflicten of meerdere conflicten op korte tijd worden ouders steeds gecontacteerd. Dit doen we telefonisch, via mail, via de agenda, informeel aan de poort of tijdens een oudercontact.

We vinden het belangrijk dat kinderen leren omgaan met meningsverschillen en conflicten. Daarom werken we vanuit een herstelgerichte aanpak waarbij kinderen leren luisteren naar elkaar, gevoelens benoemen en samen zoeken naar oplossingen.

De STOP-methode

Een kind leert via de STOP-methode duidelijk grenzen aangeven en verwoorden wat het nodig heeft.

De methode wordt gebruikt bij ruzies, conflicten en pestsituaties.

Stappenplan:

S– Stop!

- Zeg duidelijk en stevig “Stop!” tegen de persoon. Gebruik een duidelijke stem en lichaamstaal.

T – Trek weg

- Ga weg van de situatie of van de persoon als die niet stopt.

O – Praat er Over

- Vertel wat er gebeurd is aan iemand die je vertrouwt (bv. een leerkracht, ouder, vriend).

P – Probeer hulp te krijgen

- Vraag hulp aan een volwassene of iemand die kan ingrijpen

Herstelgerichte aanpak

Bij conflicten gebruikt de leerkracht herstellvragen zoals:

- Wat is er gebeurd?
- Wat dacht je toen? Welk gevoel had je toen? En nu?
- Wie werd geraakt en op welke manier?
- Wat heb je nodig om verder te kunnen?
- Hoe kan hiervoor gezorgd worden?
- Op het einde van een gesprek vraagt de leerkracht: “Is het zo opgelost? Moet er nog iets gebeuren?”

Door deze vaste werkwijze leren kinderen:

- snel conflicten (helpen) oplossen.
- grenzen aangeven, eerst vriendelijk, daarna strenger, hetgeen in pestsituaties en ook in conflictsituaties belangrijk is.
- hulp inroepen van leerkracht, niet direct, maar als de ander doorgaat. De ander kan nog voor die tijd stoppen.
- aangeven wat je graag wil en luisteren naar wat de ander wil. (=rekening houden met elkaar) Voor jezelf ook nagaan of je aan de wens van de ander tegemoet kunt komen of spreken over het meest haalbaar is. Eventueel alternatieven zoeken, want het probleem is pas opgelost als iedereen blij is!

4.4.1.6 Wat is pesten?

Je kan al op jonge leeftijd spreken over pestgedrag, maar een echte pestproblematiek onderscheiden van gewone ruzies of conflicten vraagt nuance.

In de ontwikkelingspsychologie wordt meestal dit onderscheid gemaakt:

- Vanaf peuter- en kleuterleeftijd ($\pm$ 3–5 jaar) zie je al uitsluiten, uitlachen, domineren of bewust kwetsen. Dat gedrag kan ernstig zijn, maar men spreekt dan vaker over *grensoverschrijdend sociaal gedrag* dan over structureel pesten.
- Vanaf ongeveer 6–7 jaar kunnen kinderen meestal voldoende bewust en doelgericht handelen om echt van pesten te spreken. Ze begrijpen dan beter:
 - sociale machtsverhoudingen,
 - herhaling,
 - groepsdynamiek,
 - en de impact van hun gedrag.

Een pestproblematiek wordt doorgaans herkend wanneer drie kenmerken samen aanwezig zijn:

1. Herhaling: Het gebeurt niet één keer, maar regelmatig.
2. Machtsonevenwicht: Het slachtoffer kan zich moeilijk verdedigen (fysiek, sociaal, verbaal, emotioneel...).
3. Bewuste kwetsing of uitsluiting: Het gedrag veroorzaakt angst, verdriet, vernedering of sociale isolatie.

Bij jonge kinderen is dat derde punt soms nog minder bewust of minder stabiel aanwezig. Daarom zijn we voorzichtig met etiketten zoals "pester" of "slachtoffer" in de kleuterklas.

We plaatsen steeds de impact op het kind centraal. Zelfs wanneer gedrag nog niet voldoet aan de klassieke definitie van pesten, verdient het ernstige aandacht als een kind zich langdurig onveilig voelt.

4.4.1.7 Aanpak pesten

We zien pesten als een groepsprobleem. Feiten zijn niet het belangrijkste, maar ook de gevoelens van het slachtoffer en iedereen die betrokken is. We focussen op herstel en vragen wat het slachtoffer nodig heeft.

We maken gebruik van de **NO-BLAME methodiek**.

1. De leerkracht vraagt het slachtoffer wat er aan de hand is en praat over zijn gevoelens. Er wordt gevraagd wie pest. Er wordt gevraagd wat het slachtoffer nodig heeft.
2. De leerkracht brengt de pesters, meelopers, stille getuigen en behulpzame leerlingen bij elkaar. Hij vertegenwoordigt zelf het slachtoffer of het slachtoffer is zelf aanwezig.
3. In een gesprek met deze groep legt hij uit wie zich slecht voelt in de groep en waarom dit zo is. Zijn of haar ellendige gevoel wordt concreet door feiten en details, zonder beschuldigingen te uiten. Iedereen krijgt het woord.
4. Er wordt benadrukt dat er niet altijd een straf nodig is. De focus ligt op herstel. De groep is bijeen om het probleem op te lossen. Zij zijn samen verantwoordelijk voor een beter gevoel bij het slachtoffer.
5. De groep formuleert voorstellen. Iedereen doet dat in de ik-vorm. De leerkracht stuurt bij indien nodig.
6. De groep voert de voorstellen uit in de week die volgt.
7. Na een week spreekt de leerkracht alle kinderen opnieuw, maar nu apart. Het slachtoffer komt eerst en vertelt hoe de week verlopen is. Als het pesten niet gestopt is, wordt een nieuwe groepsbijeenkomst gepland. Eventueel met een andere groepsamenstelling. Indien nodig, volgt er een sanctie.

Handelingsplan bij pestgedrag

Wanneer zich een pestsituatie voordoet, werken we volgens een stapsgewijs handelingsplan.

1. Signaleren

"Is er iets aan de hand?"

Een probleem wordt opgemerkt door leerlingen, ouders of schoolteam.

2. Diagnose stellen

"Wat is er precies aan de hand?"

De zorgcoördinator verzamelt informatie en analyseert de situatie.

3. Beslissen

"Wil men er iets aan doen?"

Samen wordt bekeken welke stappen nodig zijn.

4. Plannen

"Wat wil men bereiken en welke handelingen worden gepland om daartoe te komen?"

Doelen en concrete acties worden vastgelegd.

5. Uitvoeren

"Welke handelingen worden uitgevoerd?"

De gekozen aanpak wordt consequent toegepast in de vooropgestelde tijd.

6. Evalueren

"Hebben de handelingen het beoogde resultaat?"

De aanpak wordt geëvalueerd en indien nodig bijgesteld.

Betrokken actoren

- Pesters

Wanneer we met een pestsituatie geconfronteerd worden, zullen we de pester benaderen vanuit zijn machtige positie. We willen deze leiders immers op een positieve manier benutten.

We kunnen de pester laten weten dat één of meerdere leerlingen zich niet goed voelen. We willen hen verantwoordelijk stellen om met oplossingen te komen. Zo worden ze niet beschuldigd (no blame), maar kunnen ze wel verantwoordelijk zijn voor het oplossen van een probleem.

Indien de pester zichzelf niet aandient als probleemoplosser, kan je vaak hetzelfde resultaat bereiken door één of meer van de dichtste vrienden van de pester op dezelfde manier te benaderen. De pester voelt dan dat zijn machtspositie verwatert. Een pester ervaart immers slechts voldoening van zijn/haar pestgedrag wanneer hij/zij dit kan delen met anderen.

- Gepeste leerlingen

We trachten de gepeste kinderen steeds een hart onder de riem te steken door eerst en vooral de mogelijkheid te bieden hun verhaal tegen iemand te doen. Wanneer een kind het gevoel heeft niet meer bij leeftijdsgenootjes terecht te kunnen, is er nog steeds de klasleerkracht of de zorgcoördinator. Het hele team van leerkrachten probeert zo goed mogelijk een luisterend oor te bieden aan deze ervaringen. We willen de drempel om iets te komen melden zo laag mogelijk maken.

Onze zorgcoördinator zoekt in samenspraak met de gepeste leerling naar een oplossing.

- **Middengroep**

Het is deze groep kinderen die we met onze projecten vooral trachten te bereiken. Als we de middengroep sterker kunnen maken, zullen pesters niet de gewenste toeschouwers krijgen.

We maken duidelijk dat iets melden niet hetzelfde is als klikken:

- bij klikken wil je iemand straf bezorgen;
- bij melden wil je hulp zoeken zodat het gedrag stopt.

- **Leerkrachten en begeleiders**

Het ontdekken van een verborgen pestprobleem is vaak moeilijk. Daarom houden we de drempel om iets te melden zo laag mogelijk. We maken duidelijk aan kinderen dat het goed en belangrijk is om hulp te zoeken bij een volwassene wanneer ze een probleem niet alleen kunnen oplossen. Iedereen binnen de school staat klaar om te helpen. Dankzij het goede onderlinge contact tussen leerkrachten worden kleine en grote bezorgdheden zowel informeel als formeel besproken tijdens overlegmomenten. Dit helpt ons om pestproblemen tijdig te signaleren en gepast aan te pakken.

In de kleuterschool komen de signalen binnen tijdens het zorgoverleg met de zorgcoördinator en klasleerkracht. De leerkracht sociale vaardigheden gaat met de problematiek aan de slag. Dit kan individueel of in groep afhankelijk van het probleem. In de kleuterschool wordt er voornamelijk vanuit prentenboeken of spel met poppen of figuren gewerkt. Deze bieden herkenning en houvast zonder dat ze zich direct aangesproken voelen.

- **Ouders**

Wanneer er zich een pestprobleem voordoet, tracht het team dit op school op te lossen. Bij iedere situatie contacteren we de ouders. Dit doen we persoonlijk tijdens een oudergesprek. We houden de drempel tussen ouders en school zo laag mogelijk, zodat er altijd de mogelijkheid is om iets te bespreken. We verwachten dat de ouders een probleem komen melden, zelfs al gebeurde het buiten de school.

Sociale media nemen ook bij leerlingen van de lagere school een steeds grotere plaats in. We merken dat conflicten, uitsluiting of pestgedrag soms ontstaan of verdergezet worden via berichten, groepsgesprekken, filmpjes of andere online toepassingen.

Het gebruik van een gsm, sociale media en online communicatie valt in de eerste plaats onder de verantwoordelijkheid van de ouders. De school kan deze activiteiten buiten de schoolcontext niet opvolgen of controleren. Daarom beschouwen we ouders als een belangrijke partner in het voorkomen en aanpakken van online pestgedrag.

We besteden binnen de lessen ICT expliciet aandacht aan veilig, respectvol en verantwoord online gedrag. Leerlingen leren er kritisch omgaan met sociale media, berichten en online communicatie. Ook thema's zoals online pesten, privacy, digitale voetafdruk en de impact van berichten en beelden op anderen komen aan bod. Op die manier willen we leerlingen bewust maken van hun eigen verantwoordelijkheid, zowel online als offline.

Wanneer online conflicten of pestgedrag een impact hebben op het welbevinden van leerlingen op school of zich verderzetten binnen de schoolcontext, nemen wij dit wel op. We gaan hierover in gesprek met de betrokken leerlingen en werken herstelgericht aan oplossingen. Wanneer er voldoende aanwijzingen of bewijs beschikbaar zijn, kunnen leerlingen ook op school aangesproken worden op gedrag dat zij online hebben gesteld.

Een duurzame aanpak van online pestgedrag vraagt een nauwe samenwerking tussen ouders en school. Alleen door samen verantwoordelijkheid op te nemen, kunnen we leerlingen begeleiden naar respectvol en verantwoordelijk gedrag, zowel online als offline.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2. Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

Herstel:

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel.

We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

4.4.3. Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan 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.

4.4.4. Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

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

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

Bij een definitieve uitsluiting heb je 1 maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van de inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van

zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

[Terug naar overzicht](#)

4.5. Betwistingen



4.5.1. Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

vzw Kitos

Katholieke scholengroep regio Mechelen

Tervuursesteenweg 2

2800 Mechelen

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.

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend
- het beroep is per aangetekende brief verstuurd

Let op:

Als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk 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. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

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

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

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

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

Let op:

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

Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

1. Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een overleg aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen. 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. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

3. De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- de directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
- de directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

4. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je beroep indienen bij 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 gericht aan:

Vzw KITOS
Katholieke scholengroep regio Mechelen
Tervuursesteenweg 2
2800 Mechelen

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

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend
- het beroep is per aangetekende brief verstuurd

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

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

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

7. de beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je op de website. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

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

9. De beroepscommissie zal:

- het beroep onontvankelijk verklaren of
- de betwiste beslissing bevestigen of

- het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met IAC-verslag) toekennen.

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

[Terug naar overzicht](#)



4.6. Klachten

4.6.1. 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

4.6.2. Commissie inzake leerlingenrechten

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

4.6.3. Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).