



SCHOOLREGLEMENT

SCHOOLJAAR 2026-2027

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

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



Beste leerling

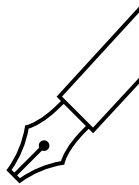
Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooiën, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving ... Laten we de wereld samen ontdekken!



de directeur en het schoolteam



ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het
katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze
school?

Vaste instapdagen voor de
kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

Exoneratieclausule

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en
synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de
lestijden

Stappenplan bij ziekte of
ongeval

Medicatiegebruik en andere
medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen
jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

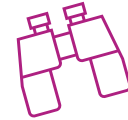
Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



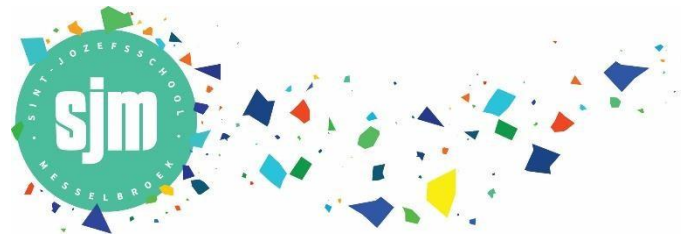
Een kort portret van onze school

De Sint-Jozefsschool is een gemengde basisschool, die behoort tot het gesubsidieerde vrij onderwijs en tot de Onderwijsinrichtingen Zusters der Christelijke scholen Vorselaar. Onze school is gelegen in het rustige, landelijke Messelbroek, een deelgemeente van Scherpenheuvel-Zichem.

“Begin van het verhaal van de zusters: ‘Pastoor Jozef Leirs (1887-1922) richtte een verzoekschrift naar de zusters der Christelijke Scholen in Vorselaar en kreeg van hen de toezegging dat zij voor het nodige personeel zouden zorgen. In april 1898 arriveerden de Eerwaarde Zusters. Zij waren met drie. Op 6 oktober begonnen zij les te geven. 50 meisjes en 16 jongens hadden zich gemeld. (uit ‘*Geschiedenis van Messelbroek in beeld, Jef Vervloesem*)

Na 122 jaar verlaten ook de laatste twee zusters op 28 mei 2020 het klooster. Zuster Angèle en zuster Godelieve verlaten Messelbroek uit zorg voor de school. De Vrije Basisschool Sint-Jozef groeit gestaag en bijkomende lokalen zijn nodig. Het klooster wordt omgebouwd tot klaslokalen. Zelf hebben ze het als volgt verwoord: ‘Het klooster is voor ons te groot en de school wordt te klein.’

Onze schoolvisie



Ons logo met de verschillende puzzelstukken

- symboliseert de diversiteit in onze school waar iedereen welkom is
- toont dat iedereen kan groeien, zijn weg vinden op eigen tempo
- weerspiegelt een dynamisch team dat helpt, begeleidt en motiveert.

Onze belangrijkste puzzelstukken:

Ruimte en groen

We beschikken letterlijk over een grote groene speelweide met bos en een veelzijdige ruime speelplaats. Onze dieren krijgen dagelijks de nodige zorg en liefde.

Dagelijks contact met de natuur bevordert het welbevinden. Kinderen die spelen en leren in de natuur ontwikkelen - spelenderwijs - allerlei inzichten en vaardigheden. Het helpt kinderen opgroeien tot flexibele, veerkrachtige volwassenen, creatief in denken en handelen.

De gevarieerde, groene ruimte geeft aanleiding tot sociale interactie. Kinderen worden rustig en concentreren zich beter.

Familiaal en kleinschalig

We zijn een kleine school waar je groot wil worden. Iedereen kent iedereen ! We bieden onze kinderen een beschermende, huiselijke sfeer waarin ze in alle veiligheid kunnen ontdekken en leren. De Sint-Jozefsschool Messelbroek is een hartelijke school met een open dialoog met de ouders. Als team zijn we een voorbeeld voor de kinderen op school. We zijn een goede collega van mekaar en we zorgen voor een fijne sfeer in de groep.

Kennen en kunnen

Ons professioneel schoolteam zorgt via gestructureerde, vernieuwende en gedifferentieerde werkvormen voor een evolutie naar een veelzijdige ontwikkeling van elke kleuter en elk lagere schoolkind. Wij dragen hierbij zorg hoog in het vaandel waarbij ieders talent van belang is. Het kind staat centraal !

Welbevinden

Veerkracht en mentaal welbevinden krijgt een centrale plaats in onze school. Ervoor zorgen dat leerlingen goed in hun vel zitten zodat hun motivatie en schools presteren een boost krijgen is voor ons prioritair.

We hanteren een samenhangend beleid om het welbevinden van onze leerlingen te versterken. Optimisme, zelfvertrouwen, geluk, vitaliteit, gevoel van betekenis hebben, eigenwaarde, ervaren van ondersteuning uit de omgeving en het goed weten om te gaan met de eigen emoties zijn voor ons de kernwaarden van een goed welbevinden.

Diversiteit = verscheidenheid

Ook in onze school is er diversiteit, dat is vanzelfsprekend. Diversiteit is een boeiende invalshoek om vaardigheden als empathie, respect en verantwoordelijkheid te verkennen. We hanteren een multicultureel beleid waarbij iedereen leert van verschillende achtergronden en perspectieven. We benaderen diversiteit op een actieve en positieve manier zo neemt de sociale samenhang én de prestaties toe. We beogen dat alle kinderen maximale leerkansen krijgen ongeacht sociaal economische achtergrond, geslacht, seksuele geaardheid, etnische herkomst,... en dat ze kunnen kiezen voor datgene waar ze goed in zijn of het meeste belangstelling voor hebben.

Katholieke dialoogschool

Wij zijn een Katholieke school voor alle kinderen ongeacht de afkomst, de kleur, de religie of de handicap. Iedereen hoort erbij, we omarmen iedereen op een warme manier. De bijbel geeft ons inspiratie om onze leerlingen voor te bereiden op een gelukkig leven waarbij ze engagement tonen, ook buiten de schoolmuren.

Opvoedingsproject

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het opvoedingsproject van onze school staan en deze mee dragen. Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten ervan. U kunt steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie.

Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en in de katholieke traditie. Wij zijn een dienst van de kerkgemeenschap aan jonge kinderen.

Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle pastorale activiteiten aan. We nodigen alle leerlingen regelmatig uit op activiteiten die gericht zijn op: de ontmoeting van elkaar in verbondenheid; de verdieping in

de Bijbelse Boodschap; de dienstbare en solidaire inzet voor anderen dichtbij en veraf; het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met elkaar en (waar het kan) in verbondenheid met God.

De pijlers van ons opvoedingsproject.

We leven in een unieke tijd, want de tijd kantelt. Daarom is dit bij uitstek een tijd om op te voeden. Iedereen, jong en oud, is door deze kentering getekend. We staan dan ook voor de uitdaging “samen” te kiezen voor een nieuwe toekomst. Voor onze kinderen en voor onszelf.

Vanuit de traditie van de Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar geloven we dat een opvoeding op de maat van morgen opvoeders nodig heeft die getuigen van hoop en... leven vanuit het evangelie.

Daarom zien we Jezus als de inspirerende pedagoog en het fundament voor ons project.

- Onze opvoeding is gericht op het leven.

Uw kind is op zoek naar geluk. Met andere kinderen kijkt het uit naar mensen die de weg tonen naar het goede leven.

Daarom willen wij als opvoeders, zoals u thuis doet, hun waarden voorleven waarin we zelf geloven. Zin voor waarheid en schoonheid, verantwoordelijkheidsbesef, solidariteit, verdraagzaamheid, vrede en rechtvaardigheid, respect en vele andere waarden.

We willen hen evenwel ook helpen zelf waarden te ontdekken. Onze kinderen moeten immers voelen dat we samen op zoek zijn naar waarden waar onze toekomst nood aan heeft.

- Onze opvoeding streeft naar totale persoonsvorming.

Om gelukkig te worden heeft uw kind hoofd, hart en handen nodig. We streven er dus naar alle talenten van uw kind te ontdekken en te ontwikkelen. We zetten ons sterk in om alle kinderen veel te leren, maar we proberen ze vooral ook te leren hoe ze zelfstandig nu en later problemen kunnen aanpakken.

We wensen ze ook te leren leven, zowel in de kleine kring als in de grote maatschappij. Wij hopen ze op weg te zetten naar persoonlijk geluk. We wensen ze ook uit te nodigen en voor te bereiden om straks als jonge burger mee te werken aan een meer rechtvaardige samenleving. We beginnen daarmee op het kleine oefenveld van de school.

We hopen eveneens bij uw kind en de leeftijdgenootjes verwondering te wekken over wat schuilt achter de zichtbare kant van de dingen, zodat ze leren aanvoelen welke goedheid het leven draagt en vertrouwen geeft.

- Onze opvoeding getuigt van een voorkeurliefde voor de zwaksten.

Alle kinderen zonder onderscheid van rang of stand, kleur of ras zijn bij ons welkom.

We proberen oog te hebben voor wat elk kind nodig heeft. Voor kinderen die dat nodig hebben, zoeken we naar een aangepaste opvang. Natuurlijk rekenen we ook op de oprechte inzet van elk kind zelf.

We merken ook dat kinderen soms lijden aan een vorm van moderne armoede: zij zijn arm aan relatiewarmte, arm aan cultuur, arm aan hoop of geluk. Voor deze armoede proberen we ook aandacht te hebben.

Als opvoeders met een voorkeurliefde voor de zwaksten hebben we veel oog voor leerswakke en leervertraagde leerlingen. Voor deze groep zoeken we naar aangepaste hulp en begeleiding, zonder onze sterke meisjes en jongens te vergeten.

We pogen de armen in de eigen kring van de school te helpen. Tegelijk nodigen we uit oog te hebben voor de weerlozen, de meest kwetsbaren in onze maatschappij, en nemen we de uitdaging aan om onze kinderen vanuit het evangelie te helpen opkomen voor een eerlijke wereld.

- Onze opvoeding steunt op een persoonsbevorderende relatie.

Om uw kind te helpen groeien willen we nabij zijn, het warmte en aandacht bieden.

Daarom kiezen we voor een relatiestijl die vrij is van overbodige macht en sterkte.

We spreken een omkeerbare taal zodat kinderen die ons nadoen, hoffelijk en tactvol zijn.

We geloven sterk in de kracht van de hartelijkheid: kinderen moeten voelen dat we van harte les geven en moeten aanvoelen dat we een hart hebben voor wat hen raakt en bezighoudt.

Deze tijd vraagt echter ook om vastberadenheid in de opvoeding: kinderen hebben nood aan opvoeders die durven neen zeggen en hen durven confronteren met grenzen. Van het kind verwachten we dat het ons neen ook leert aanvaarden en respecteren.

- Onze opvoeding heeft zorg voor een eigentijdse geloofsopvoeding.

In onze school bekennen we kleur. We vinden het jammer dat in deze tijd God in sterke mate doodgezwegen wordt, want Hij toont vele wegwijzers naar groot en innig geluk.

We geloven dat kleine en grote mensen door eerlijk en goed te leven elkaar veel te bieden hebben. Maar we willen de kinderen die ons worden toevertrouwd, ook spreken over de ongeëvenaarde goedheid van God en hen helpen ontdekken hoe het evangelie een verrassende reisgids is naar een rijk en zalig leven.

Hopelijk zullen uw kind en u dit ervaren door de levensstijl die we voorleven, en de cultuur die in onze school voelbaar is.

- Onze opvoeding haalt kracht uit een goede samenwerking.

Als schoolbestuur en schoolteam zullen we hard werken om dit opvoedingsproject in praktijk te brengen. Vanzelfsprekend rekenen we op de inzet en de goede wil van uw kind. Zonder deze samenwerking lukt het ons niet. Gelukkig kunnen we ook rekenen op vele deskundige helpers, zoals het CLB en de steun van de lokale gemeenschap.

Vooraf ook hopen wij op uw individuele bereidheid als ouder en uw medewerking als oudergroep. Dit levens- en leerproject zal immers maar slagen als we samen streven naar eensgezindheid rond het essentiële en elkaar bemoedigen om elk zijn of haar bijdrage te leveren aan de opvoeding van onze kinderen.

[Terug naar overzicht](#)

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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



De [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen. Je kunt ernaar verwijzen of de tekst als bijlage toevoegen.

[Terug naar overzicht](#)

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?



De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur. Ons schoolbestuur is vzw OZCS Keerbergen.

Onderwijsinrichtingen van de zusters der Christelijke Scholen Keerbergen is verantwoordelijk voor het schoolgebeuren en begeleidt de werking van de school.

Scholengemeenschap Kansrijk is een geheel van 19 scholen die behoren tot hetzelfde schoolbestuur. Het betreft de vrije scholen van Kampenhout, St.-Katelijne-Waver, Rijmenam, Keerbergen, Putte, Schriek, Kampenhout, Relst, Nederokkerzeel, Heist-Goor, Houtvenne, Booischot, Tielt, Langdorp, Wolfsdonk, Scherpenheuvel, Schaffen, Vleugt en Messelbroek.

Ons schoolbestuur is:

- naam: vzw Onderwijsinrichtingen Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar regio Keerbergen
- adres: Tremelobaan 2, 3140 Keerbergen
- voorzitter: Jan Declerck
- afgevaardigd bestuurder: Jan Bakelants
- ondernemingsnummer: 0443.385.416
- e-mailadres: jan.bakelants@onderwijsvorselaar.be
- website: <https://ozcs-koepel.be/ozcs-keerbergen/>
- RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Ondernemingsrechtbank Leuven, Vaartstraat 5, 3000 Leuven

In onze brochure 'praktische informatie over onze school' vind je info over onze school, zoals:

- onze schooluren,
- de middagopvang,
- de voor- en naschoolse opvang
- wie het schoolbestuur is.

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zekere eens een kijkje op www.sjsm.be.

[Terug naar overzicht](#)

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



Vanaf schooljaar 2024-2025 werken wij met een aanmeldsysteem.

Aanmelden betekent dat je vooraf laat weten in welke school of scholen jij je kind wil inschrijven. Het tijdstip van aanmelden heeft geen belang. Er wordt geen rekening gehouden met chronologie. De aanmelding dient wel te gebeuren binnen de voorziene periode. Om uw kind aan te melden heeft u nodig:

- een computer met internet en een e-mailadres;
- naam, voornaam, geboortedatum en adres van uw kind;
- het rijksregisternummer van uw kind (11 cijfers).

Dit vindt u op de kids-ID of de isi-kaart of een klever van het ziekenfonds. Indien u hulp nodig heeft, helpen wij u hier heel graag bij.

De exacte data van aanmelden worden via Gimme en Facebook bekend gemaakt.

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

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool? Dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs van de Sint-Jozefsschool.

[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. (zie 4.5.2)

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

1.4.3. 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 gunstige beslissing 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 kennisneming 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.

1.4.4. Uitschrijving

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

1.5. Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. We organiseren o.a. volgende schooluitstappen: sport- en verkeersdagen, theatervoorstellingen, bezoek aan de plaatselijke bibliotheek en musea, natuurklassen, fietstochten, ...

Via Gimme, per mail of per brief informeren we jou als ouder over de uitstappen. In het begin van het schooljaar ontvang je een kalender met alle activiteiten die op dat moment al vastliggen en een overzichtsblad met een richtprijs voor de reeds vastgelegde activiteiten.

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

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

Zwemmen

De zwemlessen voor de 3^{de} kleuterklas t.e.m. het zesde leerjaar gaan door in het zwembad van Aarschot, telkens op vrijdagvoormiddag. Elke klas gaat ongeveer 5 keer zwemmen. De data vind je op de jaarkalender.

In de zwemzak zitten een badpak (geen bikini) of zwembroek (een short is niet toegelaten), twee handdoeken en een kam of borstel voor persoonlijk gebruik. In het zwembad dragen de kinderen een badmuts volgens de afspraken van het zwembad. Kinderen die nog niet kunnen zwemmen, dragen steeds een rode badmuts.

Kinderen houden zich aan de reglementen.

De zwembeurten en busvervoer worden aangerekend via de maximumfactuur. Tijdens schooljaar 2026-2027 zwemmen de kinderen van de derde kleuterklas en het zesde leerjaar gratis. Wie niet mee gaat zwemmen, deelt wel mee in de vaste kosten van het vervoer.

De leerlingen van het 5^{de} en 6^{de} leerjaar rijden met de fiets naar het zwembad. Het dragen van een fietshelm en fluohesje zijn verplicht.

[Terug naar overzicht](#)

1.6. Verboden te roken



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

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

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

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

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

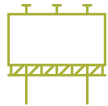
Als je vindt dat het rook- en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden bij de directeur, Elke Vanwezemaal of de preventieadviseur, Jasper Ceusters.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)

1.7. Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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

[Terug naar overzicht](#)

1.5 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.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

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

[Terug naar overzicht](#)

2. Wat mag je van ons verwachten?

2.1. Hoe begeleiden we je kind?



2.1.1. Leerlingenbegeleiding

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

de zorg voor **é**lk kind centraal te stellen. Wij houdensteeds rekening met verschillen tussen kinderen en stemmen het onderwijs af op hun mogelijkheden. Wij waarderen de diversiteit van onze leerlingenpopulatie om onbevooroordeeld tegemoet te komen aan ieders behoeften.

Ons zorgbeleid omvat 4 begeleidingsdomeinen

- leren en studeren
- de onderwijsloopbaan
- psychisch en sociaal functioneren
- preventieve gezondheidszorg

We bieden zorg voor leerlingen voor wie dat niet volstaat.

Onder kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding verstaan we de begeleiding van leerlingen die de totale ontwikkeling van de leerlingen bevordert. Ons leerkrachtenteam tracht om dagelijks een ontspannen en aangename schoolsfeer te creëren, waarin de zorg voor het groeiproces en de ontwikkelingskansen van ieder kind ons nauw aan het hart liggen.

Onze eerste zorg is dat kinderen zich goed voelen, emotioneel evenwichtig worden, gemotiveerd zijn en initiatief durven nemen. We hechten veel belang aan het persoonlijk functioneren van het kind in alle situaties en in interactie met de anderen.

Wij trachten onze leerlingen ertoe te brengen het beste van zichzelf te ontdekken en te geven. Wij proberen de voortdurende veranderingsprocessen in de kinderen te ondersteunen, door zelfreflectie, zelfsturing, inlevingsvermogen en door steeds een keuze te maken.

Binnen onze school coördineert de zorgcoördinator de interne zorgbegeleiding van zowel de kleuterschool als de lagere school.

We volgen gericht de evolutie van je kind. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de leerkracht, de zorgcoördinator of de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

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

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

- Klasniveau

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

- Kindniveau

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

- Schoolniveau

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

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

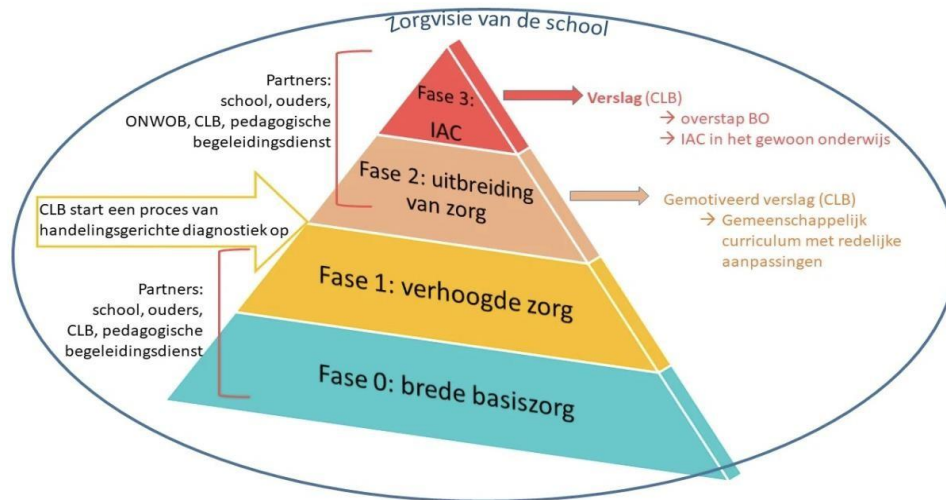
Indien ouders een gesprek willen met de zorgcoördinator, maken ze best vooraf een afspraak.

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

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

Elke basisschool is vanaf 1 september 2018 verplicht om een beleid op leerlingenbegeleiding uit te werken, te implementeren en te evalueren. Een oplijsting van wat ons basisaanbod biedt dringt zich op. Ook de extra maatregelen voor leerlingen voor wie dit aanbod niet volstaat, moeten zichtbaar gemaakt worden. In dit document focussen we op de brede basiszorg of de fase 0 van het zorgcontinuüm.

Zorgcontinuüm



Leren en studeren

“Het begeleidingsteam leren en studeren heeft tot doel het leren van de leerling te optimaliseren en het leerproces te bevorderen door leer-en studeervaardigheden te ondersteunen en te ontwikkelen.”

In dit domein leggen we de focus op de ondersteuning en de ontwikkeling van het leerproces. Dit laatste indien nodig op maat van de leerling om zo het leerproces te versterken. Dit begeleidingsdomein gaat ruimer dan enkel inzetten op leer-en studeervaardigheden en het leren leren.

De zorgcoördinator leidt dit alles in goede banen, volgt elk zorgdossier nauw op en zorgt voor een goede overdracht van leerjaar naar leerjaar.

Onderwijsloopbaanbegeleiding

“Het begeleidingsdomein onderwijsloopbaan heeft tot doel de leerling te ondersteunen en voldoende zelfkennis te ontwikkelen, om inzicht te verwerven in de structuur van en de mogelijkheden binnen onderwijs, opleiding en arbeidsmarkt om een adequate keuzes te leren maken op school en daarbuiten.”

Begeleiding van de onderwijsloopbaan is een continu, dynamisch en geïntegreerd leer- en ontwikkelproces dat start in de kleuterschool op 2,5 jaar en een leven lang leren beoogt. Elke leerling krijgt de kans om het onderwijs gekwalificeerd te verlaten naar eigen mogelijkheden en interesse. Het is belangrijk dat de leerling inzicht verwerft in zijn interesses, zelfbeeld, motivatie, studievaardigheden en (onderwijsloopbaan) competenties en zich realiseert wat de consequenties zijn van zijn keuzes. De leerling wordt hierbij actief ondersteund door verschillende actoren in de leerlingenbegeleiding maar neemt hier ook zelf een belangrijke actieve rol op als architect van zijn onderwijsloopbaan.

Psychisch en sociaal functioneren

“Het begeleidingsdomein psychisch en sociaal functioneren heeft tot doel het welbevinden van de leerling te bewaken, te beschermen en te bevorderen waardoor de leerling op een spontane en vitale manier tot leren kan komen en zich kan ontwikkelen tot een veerkrachtige volwassene.”

Bij het begeleidingsdomein psychisch en sociaal functioneren staat het welbevinden van de leerling centraal. Leerlingen kunnen zichzelf zijn en op een spontane en vitale manier handelen om tot leren te kunnen komen. Daarbij geloven zij in hun eigen ontwikkelkracht en zijn zij op een passende manier weerbaar. Leerlingen kunnen echter worden geconfronteerd met o.a. pesten, racisme, emotionele problemen (faalangst, depressie, suïcide, ...), verslavingsproblemen e.d. Dit alles kan leiden tot spijbelen, gedragsproblemen, radicalisering, ...

Preventieve gezondheidszorg

“Het begeleidingsdomein preventieve gezondheidszorg heeft tot doel de gezondheid, groei en ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren. Voor het begeleidingsdomein preventieve gezondheidszorg omvat dat voor de school minimaal het actief meewerken aan:

- 1. De organisatie van de systematische contactmomenten door het centrum van leerlingenbegeleiding; De regering bepaalt de frequentie en de inhoud van de systematische contacten;*
- 2. De organisatie van de vaccinaties door het CLB om het ontstaan en de verspreiding van sommige besmettelijke ziekten tegen te gaan. De regering legt de vaccinatieschema vast;*
- 3. De uitvoering van de profylactische maatregelen die het CLB neemt om de verspreiding van besmettelijke ziekten tegen te gaan. De regering bepaalt hierover de nadere regels.”*

Gezondheid is een toestand van lichamelijke, geestelijk en sociaal welbevinden. Ook al worden de begeleidingsdomeinen preventieve gezondheidszorg en psychisch en sociaal functioneren in het decreet omschreven. Hierbij zal de school actief meewerken aan het organiseren van systematische contacten, het aanbieden van vaccinaties en waar nodig het nemen van profylactische maatregelen. Maar vooral de eindtermen en leerplannen formuleren de verwachting dat scholen actief inzetten op het stimuleren van een gezonde en veilige levensstijl. Dat het schoolteam aandacht besteedt aan het psychisch en sociaal functioneren en aan het fysieke welzijn en actief meewerkt aan de preventieve gezondheidszorg, is dus geen nieuw gegeven.

Hoe doen wij aan brede basiszorg?

Wat op onze school binnen brede basiszorg valt, wordt hieronder geschetst. Uiteraard is deze lijst niet allesomvattend. Het vormt wel een sterke leidraad. Alvorens naar fase 1 over te schakelen dient afgetoetst te worden of er voldoende werd ingezet op fase 0.

Om dit document zo gebruiksvriendelijk mogelijk te maken, delen we onze brede basiszorg op in 4 items:

1. Algemene schoolaanpak
2. Materialen die aanwezig moeten zijn in een klas om brede basiszorg te kunnen garanderen.
3. Initiatieven die niet leerstofgebonden zijn.
4. Leerstofgevonden initiatieven.

Hieronder staat beschreven wat binnen elk item kan gelden. Opgelet! Dit zijn louter de klas- en schoolgebonden zaken los van andere instanties.

1. Algemene schoolaanpak

- afname van LVS-toetsen om de evolutie van leerlingen op te volgen en aan te pakken

- organiseren van MDO's (Multi disciplinair overleg= overleg met verschillende begeleiders, bijvoorbeeld: ankerfiguur van het CLB + ouders + zorgco + klasleerkracht + directie)
- organiseren van oudercontacten
- registratie in het digitaal kindvolgsysteem
- stimuleren van ICT-gebruik
- aanbieden van een krachtige leeromgeving
- brainstorm
- mindmaps
- growth mindset
- keuzebord in de kleuterschool
- stappenplannen
- organisatie van extra-muros activiteiten
- inzetten op lessen rond werkhouding
- inzetten op voorlees- en jeugdboekenmaand
- verkeersacties
- zee- en sportklassen
- gedichtendag
- complimentendag
- elke dag fruitvoormiddag
- aandacht voor gezinnen die het financieel moeilijker hebben
- aandacht voor het individuele kind: verjaardagen, geboorte broertje of zusje, ...
- beweging stimuleren: activiteiten tijdens de middag (dieren verzorgen, dans, begeleid spel ...)
- drinken van (kraantjes)water stimuleren
- bewegingsopvoeding en zwemlessen
- maandelijkse personeelsvergaderingen
- overleg met CLB
- oog voor welbevinden
- bomenproject en brievenbus van 'Hansje Klap' voor het oplossen en aanpakken van ruzies en pesterijen, gezamenlijke maandpuntjes
- vieringen
- kinderen gaan op reis als 'oplossing' bij afwezige leerkracht
- leerlingenraad
- initiatieven voor bevordering overgang 6de leerjaar – secundair onderwijs:
BaSo-fiche, onderwijskiezer, bezoek secundaire scholen, infoavond CLB
- klasoverschrijdende initiatieven voor bevordering overgang 3de kleuterklas – 1ste leerjaar
- tutorlezen
- peter-en meterschap (1^{ste} en 6^{de} leerjaar)
- vrijwilligers inschakelen: rode kruis, brandweer, bibliotheekmedewerkers, grootouders, ouders, ...
- netwerk uitbouwen: samenwerking met logopedisten, kinesisten, lokale handelaars en verenigingen ...

- lezen tijdens de middag
- muziek op de speelplaats op donderdag
- dierenverzorgersgroep
- lessen actualiteit
- leerplan 'Op.stap'
- uitgebreid groeirapport en portfolio
- gezondheidsopvoeding
- veiligheidsopvoeding
- zindelijkheidsopvoeding

2. Materialen die aanwezig moeten zijn om brede basiszorg te kunnen garanderen:

- wandplaten die duidelijk zichtbaar zijn en gestructureerd omhoog worden gehangen zodat er ten alle tijden naar verwezen kan worden. Ze moeten als leermateriaal gebruikt worden, niet louter als muurvulling. Het mag geen overdaad worden om te vermijden dat het eerder afleidend werkt
 - prenten van schrijfhouding
 - letterkaart met zowel kleine letters als hoofdletters
 - leerjaargebonden tijd- en ruimtekaders
 - prenten brillies, snorries en DJ's
- kinderen moeten notie krijgen van de tijd. Vandaar dat een klok (bij voorkeur digitaal en analoog) aanwezig moet zijn alsook een daglijn en kalender - Time timer - zandloper -
- materiaal om zitcomfort te garanderen: stoelen en banken van verschillende hoogte
- de mogelijkheid om kinderen 'afgebakend' te laten werken: ruimte om bank apart te zetten; schutting om tussen de bank te zetten, study buddy, ...
- materiaal om tegemoet te komen aan schrijfmotorische moeilijkheden: placemat, kwalitatieve potloden, verschillende soorten potloden (qua dikte, greep, ...), balpennen, ...
- 'prulvoorwerpen' voor overbeweeglijke kinderen: tangle, rekker om voeten op te zetten, ...
- hoofdtelefoons
- witte bordjes met schrijfstift
- kladpapier: zowel wit als gekleurd
- aantrekkelijke klasbibliotheek
 - gevarieerd materiaal (leesboeken, weetboeken, gedichten, tijdschriften, moppen, zoekboeken, ...).
 - gestructureerd (onderverdeling per soort of per moeilijkheidsgraad of per thema, ...).
 - aantrekkelijk (enkele boeken met kaft naar voor, lampje, mat, kussen, ...).
- maandelijks bezoek aan de bib met de fiets in de 2^{de} graad
- didactisch materiaal: materiaal dat vaak wordt gebruikt moet aanwezig zijn in de klas; didactisch materiaal dat slechts sporadisch wordt gebruikt kan in de berging bewaard worden zodat het voor meerdere klassen beschikbaar is.
- verdiepingsmateriaal
- sneller-klaar-materiaal

De hulp van de zorgcoördinator mag steeds ingeschakeld worden om bovenstaande dingen in orde te krijgen. Kinderen mogen ten alle tijden van deze hulpmiddelen gebruik maken.

3. Initiatieven die niet leerstofgebonden zijn:

- observeren: Wat is precies het probleem? Wanneer stelt het zich? Wanneer gaat het goed?
- in gesprek gaan met kinderen zelf en hen vertellen wat je ziet, welk gevoel het teweeg brengt en wat je verwacht. Ook de noden van het kind kunnen bevestigd worden. Vaak kunnen kinderen zelf aangeven wat ze nodig hebben
- inzetten op welbevinden: kinderen 's ochtends begroeten aan de poort, aan de klasdeur, gevoelsthermometers inschakelen, sociogram afnemen, welbevindingstestjes, duidelijk benoemen wat goed is, verhalen over geluksvogels vertellen, kind aanspreken met de naam, beloningssysteem, ...
- inzetten op groepssfeer: gouden weken, partnerwerk, kikker-be-coolspel spelen, gezamenlijke maandpuntjes.
- betrokkenheid stimuleren: laten papegaaien, kinderen zelf betrekken als ze spontaan hun vinger niet opsteken (verwacht of onverwacht), kind een bepaalde verantwoordelijkheid geven (licht aandoen, computer opzetten, ...)
- veiligheidsgevoel: kinderen niet onverwachts aanduiden, kaartje aanbieden om hulp te vragen zodat ze hun hulpvraag niet moeten uitspreken
- inzetten op orde in bank, pennenzak, boekentas, huiswerkmap
- kaartjes/stappenplannen die het kind aan bepaalde dingen moeten herinneren: stilzitten, brooddoos in bak, inhoud pennenzak, ...
- regels en afspraken: eenvoudig, niet te veel, zichtbaar maken, formuleren wat ze wél moeten doen en niet wat ze niet moeten doen
- klasopstelling: welk kind zet je best waar en naast wie
- bij motorische problemen: aantal te schrijven dingen beperken, schrijfruimte vergroten, lijntjes in fluo zetten, experimenteren met schrijfgerei, kind niet zelf laten slijpen.
- bij moeilijke lezers: leesteksten uitvergroten, met leeskaart laten lezen.
- toetsen mondeling afnemen
- kinderen die nood hebben aan beweging: veel laten uitdelen, beweegkaartje geven (waarmee ze toertje op speelplaats mogen gaan lopen), kind rechtstaand de les laten volgen,...
- inzetten op bewegingstussendoortjes, lopen, ...
- inzetten op leren leren: agenda gebruiken, leren plannen
- contractwerk
- verschillende werkvormen gebruiken: partnerwerk, groepswerk, contractwerk, hoekenwerk, individueel werk.
- lijst van allergieën bij kinderen in de klas

4. Leerstofgebonden initiatieven:

- alleen huistaken meegeven als aan deze 3 voorwaarden wordt voldaan:

- het huiswerk is kort
- het kind kan het huiswerk alleen maken
- het kind krijgt snel feedback over huiswerk
- doelen voldoende zichtbaar maken/uitleggen waarom kinderen iets moeten kunnen.
- geheugensteuntjes laten gebruiken: tafelkaart, regelmapje, leeskaartje, blad met pijl erop, kaartje met moeilijke letters op bank, ...
- 3-sporenbeleid, buddy, hulpjuf of hulpmeester, vrijwilliger inschakelen, sporadische hulp van zorgjuf/zorgcoördinator
- pré-teaching: leerstof vooraf mee naar huis geven, op classroom vooraf instructiefilm laten bekijken, ouders inschakelen, tekst van begripend lezen op voorhand meegeven, ...
- oefeningen afbakenen wat betreft hoeveelheid
- zorgen voor enkelvoudige opdrachten

De spilfiguur is de klasleerkracht. De hulp van de zorgcoördinator, zorgleerkracht, CLB en pedagogische begeleidingsdienst kan ingeschakeld worden. Zij kunnen mee nadenken over initiatieven om de brede basiszorg te versterken. Dat kunnen nieuwe initiatieven zijn of bestaande initiatieven kwalitatiever maken.

Onze school werkt samen met het leersteuncentrum Oost-Brabant, in fase 2 en 3 van het zorgcontinuüm. Dit is een team leerkrachten uit buitengewone scholen die op gelijkwaardige basis en in co-creatie de expertise samenbrengen om leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften en de leraren die met deze leerlingen werken, te ondersteunen. In geval van een inschrijvingsverslag, een gemotiveerd verslag en verslag doorlopen in combinatie met een concrete ondersteuningsnood, is er recht op ondersteuning. Gedurende het hele schooljaar kunnen vragen naar ondersteuning gesteld worden aan het ondersteuningsnetwerk. Deze ondersteuning gebeurt altijd in samenspraak met het CLB en de ouders.



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

2.1.2. Huiswerk

Huiswerk moet een brug slaan tussen thuis en de school, zodat ouders zicht hebben op de leerinhouden en de leervorderingen. We trachten ook de betrokkenheid van ouders op het schoolgebeuren te stimuleren.

We zien huiswerk als een verwerking en inoefening van de leerstof waarbij zowel kennis als vaardigheden worden ingeoeft en herhaald. Daarbij is het voor de leerkracht een controle dat de leerstof zelfstandig gekend is.

We verwachten dat leerlingen gaan van 'herhalen en inoefenen' naar het zelfstandig leren plannen van hun werk en dit o.a. door het kiezen van een aanpak, bewaken van een timing,... Leren leren krijgt hier extra aandacht.

Door regelmatig huiswerk, vormen we een goede gewoonte ter voorbereiding op het secundair onderwijs.

We verwachten dat ouders interesse tonen. Daarom is het belangrijk dat ouders dagelijks de agenda handtekenen. We verwachten niet dat ouders antwoorden 'inluisteren' maar problemen signaleren.

We houden rekening met de mogelijkheden van de leerling. Kwaliteit is belangrijker dan kwantiteit. Er kan rekening gehouden worden met de dagen dat een leerling extra hulp krijgt van bv. logo,...

Wanneer een kind een huiswerk niet maakt, wordt dit genoteerd in de agenda. We bevragen de leerling. Als het huiswerk omwille van een grondige reden niet gemaakt wordt, vervalt de schriftelijke huistaak, bijvoorbeeld bij een ongeval, een sterfgeval, ...

Bij een niet grondige reden kan een extra taak gegeven worden. Bij herhaaldelijk verwaarlozen van taak of les wordt dit niet alleen in de agenda maar ook op het rapport genoteerd en kan dit gevolgen hebben voor de quoterij van punten voor dit vakonderdeel.

Afspraken

1^{ste} leerjaar

- 1 keer per week een schriftelijke taak : schrijven of rekenen
- elke dag lezen

2^{de} leerjaar

- elke dag lezen
- 2 keer per week een schriftelijke taak : schrijven of rekenen
- wanneer de tafels aangeleerd worden, dan verwachten we dat de leerlingen deze tafels elke dag thuis even inoefenen
- wanneer iets niet goed gekend is, dan geeft de leerkracht hierover extra oefenmateriaal mee naar huis

3^{de} leerjaar

- regelmatig lezen + oefenen voor dictee
- 2 tot 3 keer per week een schriftelijke taak: schrijven of rekenen
- W.O. – lessen en lessen van godsdienst worden één week op voorhand meegedeeld

4^{de} leerjaar

- regelmatig lezen + oefenen voor dictee
- 2 tot 3 keer per week een schriftelijke taak: schrijven of rekenen
- W.O. – lessen en lessen van godsdienst worden meestal een week op voorhand meegedeeld.
- we vragen om taal- en rekenlessen regelmatig in te studeren
- we leren de leerlingen een planning te maken (aanzet)

5^{de} en 6^{de} leerjaar

- regelmatig lezen + oefenen voor dictee
- 3 keer per week een schriftelijke taak: schrijven of rekenen
- we verwachten dat de leerlingen voor Frans dagelijks schriftelijk en mondeling oefenen
- W.O. – lessen en godsdienst, taal en rekenen regelmatig instuderen
- vaardigheden verder uitdiepen

- zelfstandig werk en planning bevorderen
- de taken en lessen worden een week op voorhand meegedeeld (in het agenda).

De leerkracht bereidt de leerlingen voor op de huistaak.

Deze voorbereiding is drievoudig :

1. De taak omschrijven (WAT ?)
2. De werkwijze aangeven (HOE ?)
3. De leerlingen motiveren (WAAROM ?)

Tijdens de grotere toetsenperiode wordt een realistische planning opgemaakt en meegegeven naar huis (hogere leerjaren). Daarop wordt ook genoteerd dat men bijvoorbeeld voor luisteren niet moet leren. Er wordt ook een studeerwijzer meegegeven waarop de lessen staan die ze daadwerkelijk moeten leren.

Er wordt geen groepswork meegegeven naar huis.

Na vakantieperiodes, verlengde weekends, communie, schoolfeest en eetdagen worden er geen toetsen of taken gepland.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3. *Agenda van je kind*

Een agenda is een onmisbaar hulpmiddel voor al de kinderen van de lagere school.

Niet alleen om het nodige te helpen onthouden, maar de kinderen krijgen ook een overzicht van de week en zo leren ze ook steeds meer en meer hun werk plannen. Het is tevens een communicatiemiddel tussen thuis en school.

Een vraag, een antwoord, en bemoedigend woord of een gepaste opmerking, het kan allemaal in de agenda. Voor onze eerste klassers helpen tekeningen wat er gedaan moet worden of wat de kinderen moeten meebrengen.

We vragen dan ook om dagelijks de agenda te handtekenen. Ook bij een nota verwachten we dat deze ter kennisname wordt ondertekend.

Belangrijke, persoonlijke brieven worden genoteerd in het agenda.

Via Gimme worden algemene brieven bezorgd. (zie bijlage Gimme) Het verloop van de kleuterweek wordt ook meegedeeld via Gimme.

We zouden dan ook graag alle ouders willen oproepen om zich te abonneren op Gimme.

Folders van verenigingen, organisaties,... worden alleen meegegeven mits toestemming van de directie.

De meeste folders worden alleen digitaal aangeboden, dus via Gimme en verschijnen in het hiervoor voorziene kanaal 'Info buitenschools'.

[Terug naar overzicht](#)

2.2. **Leerlingenevaluatie en rapporten**



2.2.1 *Brede evaluatie*

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.

Om een duidelijk beeld te hebben van het totale kind, om je kind goed te kunnen begeleiden, houden we observatiegegevens bij, we overhoren kort bepaalde lessen, toetsen ook grotere leerstofgehelen en nemen testen af voor leerlingenvolgsysteem,...

We geven informatie over de persoonsontwikkeling van je kind en over de vorderingen die het maakt in de verschillende ontwikkel- en leergebieden. Deze informatie geven we tijdens informele gesprekken, op oudercontacten, ook via toetsen, die meegegeven worden ter inzage en via het rapport. We vinden het dus belangrijk dat kinderen, ouders en leerkrachten voldoende kansen krijgen om informeel en formeel met elkaar te communiceren.

Ook vinden we dat kinderen voldoende kansen moeten krijgen om te reflecteren over het eigen leerproces (zelfsturing o.a. via IK- rapport). In alle klassen van de lagere school houdt de leerkracht ook kindcontacten. Indien we tijdens een MDO samen zitten met de ouders vervangt dit het eerstvolgende oudercontact. Voor een MDO heeft de zorgcoördinator ook steeds een kindgesprek.

Onze rapporten geven ook een beeld van de leef- en leerhouding van de kinderen en van de resultaten die ze behalen. Wat niet meetbaar of te toetsen is, wensen we niet in cijfers uit te drukken. Het rapport is niet alleen voor de ouders bedoeld maar ook voor de kinderen zelf. De gegevens op het rapport moeten een richtlijn zijn om de gemaakte vorderingen vol te houden, ze te verbeteren of om te werken aan bepaalde attitudes. De ouders bespreken het rapport met hun kind, ondertekenen het en geven het na het weekend terug mee naar school.

Vanuit leerplan Katholiek Onderwijs Vlaanderen

De doelen van Katholiek Onderwijs Vlaanderen zijn richtinggevend in ons evaluatiebeleid.

We evalueren de kinderen op het realiseren van allerlei soorten doelen. Naast kennis, regels en technieken zijn er zo ook leerstrategieën, oplossingswijzen, vaardigheden en attitudes.

Proces- en productgericht

Onze leerlingenevaluatie is proces- en productgericht.

- Via productevaluatie peilen we naar specifieke kennis en vaardigheden. Waarbij het even belangrijk is te kijken hoe we dit resultaat bekomen.
- Procesevaluatie levert ons waardevolle informatie over groeiprocessen, kennisstructuren en benaderingswijzen die het kind hanteert. Hierdoor krijgen we zicht op de sterkere en minder sterke kanten van het kind. Door te reflecteren over zijn/haar gedrag en/of prestaties krijgt hij/zij een beter zicht op hoe het anders en eventueel beter kan. Als het kind bij het nemen van deze stappen voldoende gewaardeerd wordt, zal dat de ontwikkeling van een positief zelfbeeld bevorderen.

Toetsen die ter inzage mee naar huis gegeven worden, vragen wij aan de ouders om te tekenen. In het rapportmapje van de kinderen is meer concrete info over het rapport terug te vinden. Data van de rapporten en oudercontacten kan je terugvinden in de jaarkalender van de school.

Onze evaluatie houdt rekening met verschillen van kinderen. Dit doen we o.a. door gebruik te maken van verschillende evaluatievormen : zachte (gebruik van woorden en/of pictogrammen) en harde (punten) evaluatie, schriftelijke en mondelinge evaluatie.

Vlaamse toetsen

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

Redelijke aanpassingen

Indien nodig maken we gebruik van redelijke aanpassingen. Dit kunnen zijn:

- stimulerende maatregelen: probleem erkennen, begrip tonen, zelfbeeld optimaliseren, motiveren, aanmoedigen, complimentjes geven,...
- compenserende maatregelen: hulpmiddelen aanreiken die het oefenen, leren en studeren vereenvoudigen. o Remediërende maatregelen: extra instructie, extra oefenkansen, ondersteuning bij leerproblemen of leermoeilijkheden.
- dispenserende maatregelen: vrijstellen van...

2.2.2 Rapporten

Een rapport is dus een belangrijke schakel tussen thuis en de school. Als ouder krijg je een beeld van hoe uw kind groeit in kennis, vaardigheden en gedrag, welke inspanningen uw kind levert en hoe het een deel uitmaakt van onze schoolomgeving.

We willen ook uw kind een idee geven van zijn schoolse vorderingen in de school zowel op leren en verwerven van kennis als persoonlijkheid. Zo is het zeker de bedoeling om samen met de kinderen een gezonde opvoeding te geven op een menswaardig bestaan in een sterk veranderende maatschappij. Om een gelukkig mens te worden heeft uw kind *hoofd, hart en handen* nodig.

Je kind krijgt 4 rapporten en 3 turnrapporten per schooljaar. De data kan je terug vinden op de jaarkalender.

Er zijn 2 verplichte oudercontacten (herfst- en lenterapport) en 1 vrijblijvend oudercontact (einde schooljaar). Indien de leerkracht het nodig acht om de ouders toch te spreken op het einde van het schooljaar, worden deze persoonlijk uitgenodigd.

[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.

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden in de schoolkalender (proclamatie + receptie).

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](#). 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)

Onze school werkt samen met het Vrij CLB Brabant Oost, een CLB met 4 vestigingen in Aarschot, Diest, Keerbergen en Tienen.

Wij worden begeleid door de vestiging Diest:

Vestiging Diest
Mariëndaalstraat 35 – 3290 Diest
013 31 27 29
Info-diest@vrijclbbrabantoost.be

We werken met een vaste CLB-medewerker per school die de vragen onthaalt.
De meest actuele gegevens (wie en contactgegevens) vind je op de CLB-website:
[Vrij CLB Brabant Oost | Vrij CLB Netwerk](#).

De openingsuren op de vier vestigingen zijn :
Op weekdagen: van 8.30u.–12.30u. en van 13u.–16.30u.
(op vrijdag tot 16u)
Tijdens onze teamnamiddag op maandag zijn we niet telefonisch bereikbaar
Tijdens schooldagen is het centrum verder telefonisch bereikbaar:
op maandag: van 16.30u. tot 18u.

De school en het CLB hebben afspraken en aandachtspunten voor leerlingenbegeleiding vastgelegd in '[samenwerkingsafspraken](#)' die jaarlijks geëvalueerd worden. Deze afspraken zijn ook besproken op de schoolraad. Deze samenwerkingsafspraken zijn te vinden bij de zorgcoördinator en directeur van onze school.

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

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

Via www.clbchat.be kunnen jij of je kind 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.

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

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

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

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

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

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

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB of in één van de vestigingen van het CLB Oost-Brabant, vestiging Diest.

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

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- De begeleiding van spijbelgedrag.
- De systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in 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.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins 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.

Informatiemomenten rond Onderwijsloopbaanbegeleiding:

In de vorm van algemene informatiemomenten geeft het CLB aan ouders en leerlingen heel wat informatie mee die zinvol is bij belangrijke overgangen. De data van de informatiemomenten voor ouders vinden jullie op de CLB-website en worden aan de betrokken ouders megedeeld via een brief dat u via de school ontvangt. Ook alle materialen hieromtrent vinden jullie op de CLB-website.

- 3^{de} kleuterklas: overstap naar lagere school:
 - Infoavond voor ouders rond 'kleuters in ontwikkeling'
- 6^{de} leerjaar: overstap naar secundair onderwijs
 - Infoavond voor ouders rond 'de structuur van het Secundair Onderwijs'
 - Op vraag van school: informatie aan leerlingen rond de structuur van het secundair onderwijs

Extra informatie over het CLB:

- Algemene folder 'Vrij CLB Brabant Oost' en flyer 'CLB helpt...' kan u op de CLB-website terugvinden (www.vrijclb.be/vrijclbbrabantoost), op het CLB zelf, op het secretariaat van de school.
- Ook op de CLB-website vindt u een aantal nuttige dingen, waaronder een filmpje over de CLB-werking in het Vrij CLB Brabant Oost, vestiging Keerbergen.
- Op CLBchat.be ben je als leerling en ouder welkom met al je (anonieme) vragen of verhalen. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun website.
- Op www.onderwijskiezer.be vind je als leerling en ouder veel informatie over het onderwijslandschap.

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 Oost-Brabant. Het Leersteuncentrum Oost-Brabant biedt leersteun aan leerlingen (en hun leerkrachten en schoolteams) met noden binnen:

- type basisaanbod (leerlingen met een leerstoornis of licht vertraagde ontwikkeling)
- type 2 (leerlingen met een matig tot ernstig vertraagde ontwikkeling)
- type 3 (leerlingen met een emotionele- of gedragsstoornis)
- type 9 (leerlingen met een autismespectrumstoornis)

Voor leerlingen (en hun leerkrachten en schoolteams) met noden binnen:

- type 4 (leerlingen met een motorische beperking)
- type 6 (leerlingen met een visuele beperking)
- type 7 (leerlingen met een auditieve beperking en spraak- of taalontwikkelingsstoornis)

werkt het leersteuncentrum samen met het Specifiek Leersteuncentrum 467 (Windekind – Ganspoel – 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(r)en(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.

Telefoon: 0470 11 13 54

Website: www.leersteuncentrum-oostbrabant.be

Contactgegevens voor het Specifiek Leersteuncentrum 467:

<https://ondersteuningtype467.be/contact-2>

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 vervoer.

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

2.4.4. *Andere school voor buitengewoon onderwijs*

Heeft je kind een IAC-verslag*? Dan kan je kind deeltijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewoon basis- of secundair onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk 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 tijdens onderwijs aan huis.

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

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

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

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

2.5.2. Bij chronische ziekte

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de zorgcoördinator.

[Terug naar overzicht](#)

2.6. Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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



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

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

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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.7. Stappenplan bij ziekte of ongeval

Eerste hulp wordt steeds geboden door de op dat moment verantwoordelijke leerkracht of toezichthouder. Op school zijn er leerkrachten die een uitgebreidere EHBO cursus gevolgd heeft, deze of de directie kan men steeds om advies vragen.

Indien nodig zullen we contact nemen met een arts of je kind naar het ziekenhuis vervoeren eventueel met gespecialiseerd ziekenvervoer.

Zeker bij contact met arts of verplaatsing naar ziekenhuis zullen we je als ouders zo spoedig mogelijk contacteren.

Ons schoolbestuur heeft voor al haar scholen een verzekering 'Burgerlijke Aansprakelijkheid' en 'Kosten van geneeskundige verzorging' afgesloten bij KBC.

De polis ligt ter inzage op het secretariaat.

Onze kinderen zijn verzekerd voor ongevallen die hun overkomen tijdens de schooluren, overal waar zij onder toezicht staan van het personeel en voor ongevallen van en naar de school; indien zij de gewone weg gebruiken en deze afleggen binnen een normale tijdspanne. Voor ouders die bij het afhalen van hun kinderen niet op de rij kunnen wachten, vervalt de dekking. Kinderen voortijdig uit een rij halen wordt niet getolereerd.

2.7.1 Wat te doen bij een ongeval ?

- Een ongeval dient zo spoedig mogelijk gemeld te worden aan de klastitularis of de directie, best dezelfde dag
- De school vult een aangifteformulier in en bezorgt u een 'medisch attest van vaststelling'
- U laat dit medisch attest van vaststelling invullen door de arts die de eerste zorgen toedient en bezorgt dit zo spoedig mogelijk op school samen met het infoblad en de privacyverklaring
- U vereffent zelf alle rekeningen en u verzoekt uw ziekenfonds om terugbetaling. Daar zal men het attest van tussenkomst invullen, waaruit het door u betaalde deel van de onkosten blijkt. Wanneer u bij de apotheek een voorschrift gaat afhalen, vermeldt u dat het voor de verzekering is. De apotheek levert u het nodige attest.
- U bewaart alle documenten zelf.
- De school bezorgt het medisch attest samen met de aangifte van het ongeval aan de verzekeringsmaatschappij.
- U ontvangt thuis een schrijven van KBC-verzekeringen met uw dossiernummer en de verdere werkwijze. De verdere afhandeling verloopt rechtstreeks met KBC-verzekeringen. De verzekeringsmaatschappij vergoedt u de gemaakte onkosten volgens de wettelijke tarieven.

Aandacht

We vestigen er uw aandacht op, beste ouders, dat uw kind op school en daarbuiten zelf verantwoordelijk is voor zijn/haar schoolgerei, kleding, fiets en al wat uw kind mee naar school neemt. Dit alles valt buiten de schoolverzekering. Schade aan kledingstukken, schoenen, boekentassen e.d. worden niet vergoed.

De school kan in geval van beschadiging, verlies of diefstal nooit verantwoordelijk worden gesteld. Juwelen, waardevolle voorwerpen e.d. laat je dus beter thuis.

Gevonden waardevolle voorwerpen worden bewaard tot einde schooljaar.

[Terug naar overzicht](#)



2.8. Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1. Gebruik van medicatie op school

Je kind wordt ziek op school

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

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

Je kan de school vragen om je kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen schriftelijke informatie op. Het in te vullen document kan je vinden op de website van de school. We baseren ons bij het toedienen van medicatie op de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of arts. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register.

2.8.2. Andere medische handelingen

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

[Terug naar overzicht](#)

2.9. Privacy



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

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de onderwijsloopbaan 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 Wisa en Scoodle Track. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug op de website van onze school www.sjsm.be. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen via privacy@onderwijsvorselaar.be.

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

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

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

Als ouder kun je die gegevens – op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om het 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 via Gimme, de Facebookpagina en de website van onze school.

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

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

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

Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend. Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

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

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

2.9.5. Monitoringssoftware

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

2.9.6. Artificiële intelligentie (AI)

Leerkrachten kunnen tijdens de les leerlingen gebruik laten maken van artificiële intelligentie (AI). Sommige van de AI-tools stellen leeftijdsvereisten in hun gebruiksvoorwaarden. Voor leerlingen jonger dan 13 jaar is het gebruik van deze technologie niet toegestaan. Voor leerlingen tussen 13 en 18 jaar is ouderlijke toestemming vereist. Indien een school tijdens de les de leerlingen wil laten werken met AI-tools, dan is ouderlijke toestemming vereist.

Je kind heeft recht op privacy



[Terug naar overzicht](#)

3. Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1. Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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



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

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

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

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

3.1.2. Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

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

De school begint om 9 uur. Om 8.55 uur gaat de bel en sluiten we de poort. Kinderen die te laat toekomen, bellen aan bij de voordeur. We verwachten dat je ons voor 8.45 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind. Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang.

Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dat aan de overheid.

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

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

3.1.3. Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

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

3.1.4. Onderwijstaal Nederlands

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

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

[Terug naar overzicht](#)

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.

3.2.1. Afspraken rond informatiedoorstroom

Ouders die niet meer samenwonen krijgen via onze communicatiesoftware beide alle info. Wij verkiezen ouders samen te spreken tijdens oudercontacten zodat beide dezelfde boodschap op hetzelfde moment krijgen.

3.2.2. Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)

3.3. Schoolkosten



3.3.1. Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

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

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

- **Scherpe maximumfactuur = verplichte activiteiten of materiaal**

Voor het schooljaar 2026-2027 bedraagt het geïndexeerd plafond voor het kleuteronderwijs **€55 per kleuter** en voor de lagere school **€110 per leerling**.

Onze school biedt een waaier van activiteiten aan. Deze beogen de totale ontplooiing van uw kind. Deze activiteiten verschillen van jaar tot jaar en worden intens voorbereid en uitgewerkt. Mogelijke activiteiten of materiaal: toneel, uitstappen, zwemmen (3^{de} kleuterklas en 6de leerjaar zwemmen gratis), schoolreis, sportdag, project op school, Het vijfde en zesde leerjaar doen de meeste verplaatsingen met de fiets.

Sommige van deze activiteiten brengen kosten met zich mee en worden aangerekend via een factuur. In het begin van het schooljaar ontvang je de ruwe bijdragelijst via Gimme ontvangen de instappers de lijst bij aanvang van de schoolcarrière en kan u op ieder moment navraag doen via het secretariaat.

- **Niet-verplicht aanbod**

Tijdens het schooljaar krijg je de mogelijkheid om tijdschriften, nieuwjaarsbrieven, schoolfoto's, ... aan te kopen. De betaling kan via overschrijving, POM, Payconiq of cash gebeuren en zijn geheel vrijblijvend. Het middagtoezicht op school is gratis.

- **Meerdaagse uitstappen**

In de 2de graad gaan de leerlingen op sportklassen (2 nachten) naar Bütgenbach, in de 3de graad op zeeklassen (4 nachten).

De meerdaagse gaan tweejaarlijks door. De volgende sport- en zeeklassen gaan door in schooljaar 2027-2028.

Het geïndexeerde plafond voor meerdaagse uitstappen bedraagt **€560** voor de volledige duur van het lager onderwijs.

3.3.2. *Wijze van betaling*

Je krijgt meerdere keer per schooljaar een factuur. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 15 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving, POM, Payconiq of cash.

De voor-en naschoolse opvang wordt maandelijks afgerekend.

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?*

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

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

3.3.4. Recupereren van kosten?

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

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig volgens de volgende verdeelsleutel 70% voor de ouders en 30% voor de school.

Wanneer tickets in groep worden besteld, kan er geen rekening gehouden worden met eventuele familiale (kortings)kaarten.

[Terug naar overzicht](#)

3.4. Participatie

3.4.1. Schoolraad

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

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

3.4.1. Oudercomité

Van de school een plaats maken waar ieder kind mag groeien, leren en spelen, is een opdracht van directie en leerkrachten, maar zeker ook van ouders. Het oudercomité is een open groep van enthousiaste ouders die hierin het voortouw willen nemen.

De taken van het oudercomité zijn in de essentie te herleiden tot vijf hoofdtaken, namelijk:

- Ontmoeten: Het oudercomité organiseert regelmatig activiteiten waar de ouders van de school elkaar kunnen ontmoeten en beter kunnen leren kennen. Zo is er ook de mogelijkheid om de leerkrachten “anders” te leren kennen. Denk aan de wandelzoektocht en het smulfestijn.

- **Ondersteunen:** Het oudercomité steekt graag de handen uit de mouwen tijdens carnaval, de afscheidsreceptie voor de zesdejaars en het schoolfeest. Daarnaast steunen zij financieel een aantal activiteiten (Sinterklaas, Pasen, zee- en bosklassen).
- **Realiseren:** De speelweide van de school is het paradepaardje van de school en het oudercomité. Met verschillende ouders wordt de weide onderhouden, van grasmaaien tot onkruid wieden. Met de opbrengst van het jaarlijkse smulfeestijn wordt deze groene speelplaats verder uitgebouwd.
- **Communiceren en Informeren:** Het oudercomité wil een brug zijn tussen ouders en school. Als ouder kan je terecht bij de leden van het oudercomité. Bijvoorbeeld wanneer je meer informatie wenst over schoolse aangelegenheden (niet over specifieke onderwijstaken) of wanneer je bedenkingen of nieuwe ideeën hebt.
- **Meedenken, Adviseren en Overleggen:** Het oudercomité zetelt in een aantal overlegorganen, bijvoorbeeld de schoolraad, het Lokaal Overleg Kinderopvang en Eigen Kweek. Op die manier kan het oudercomité advies verlenen omtrent thema's die het dagelijks leven op de school aanbelangen.

Iedere ouder kan zich (bij het begin van het schooljaar) opgeven als lid.

De oudercomité is een groep actieve ouders met een hart voor onze school. Vele initiatieven kunnen genomen worden dankzij hun steun. Zij ondersteunen de school en hebben een luisterend oor voor de vragen en noden van de ouders.

[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.

Belangrijk!

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

[Terug naar overzicht](#)

3.6. Afspraken over communicatie



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

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

Om je te informeren gebruiken we hoofdzakelijk Gimme en mail.

Hoe neem je contact op met de leraar, de directie of het secretariaat?

- Ouders en andere externen kunnen contact opnemen met de school op volgende manier:
 - telefonisch secretariaat – 013 77 80 58
 - telefonisch directie – 013 77 80 58
 - per mail: secretariaat@sjsm.be of directie@sjsm.be
- Contact opnemen met leraars, zorgcoördinator, ... kan zo:
 - telefonisch secretariaat
 - per mail: voornaam.achternaam@sjsm.be
 - een briefje of nota in de agenda /heen-en weermapje

Wanneer je een mail stuurt, krijg je uiterlijk 2 werkdagen na het versturen een antwoord van deze medewerker.

Indien je een dringende vraag of boodschap hebt, vragen we je om de directie of het secretariaat te contacteren.

Berichten via Whatsapp, Messenger en berichten op het persoonlijk gsm-nummer zullen we niet beantwoorden.

[Terug naar overzicht](#)

4. Wat verwachten we van je kind?

4.1. Leerplicht en afwezigheden



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

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.45 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat (013 77 80 58). Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

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

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

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

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

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

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

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

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

Gewettigde afwezigheden

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

- **wegens ziekte**

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

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

- **andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- 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)
7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt.)

! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken. In [dit overzicht](#) vind je de data van de feestdagen voor de komende jaren.

- Je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.
- **afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**
De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.
- **afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**
Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dat op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het gaat om een afwezigheid wegens:
 - persoonlijke redenen;
 - het rouwen bij een overlijden;
 - het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
 - school-externe interventies;
 - trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
 - [Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden](#);
 - het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwageneigenaren (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

Problematische afwezigheden

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.2. Participatie leerlingenraad



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

In onze school wordt de leerlingeraad samengesteld via verkiezingen. Elke leerling vanaf het 3de leerjaar kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

4.3. Wat mag en wat niet?



4.3.1. Kleding

Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden. Buitensporigheden kunnen door de directeur en leerkrachten verboden worden.

De kinderen komen verzorgd en volgens de weersomstandigheden gekleed naar school.

Kleding die een gevaar voor zichzelf of voor anderen vormt wordt niet toegelaten.

Ook uitdagende kledij wensen we niet in onze school. Strand- of zwemkledij past niet in een school ook al is het erg warm. Blote buiken zijn niet toegelaten.

Bij warme zonnige dagen dringen we er op aan (om gezondheidsredenen) dat de kinderen hoofd en schouders bedekken om verbranding te voorkomen.

Het kapsel is verzorgd en niet extravagant. In de klas worden geen hoofddeksels gedragen. Schoeisel moet vastgemaakt kunnen worden omwille van de verzekering, dus geen 'slippers' en dergelijke.

Het is aan te raden alle kledij te voorzien van een merkteken (bij voorkeur de naam van het kind). Dit voorkomt vergissingen en verwisselingen. Het vergemakkelijkt het zoeken naar de eigenaar van verloren kledingstukken of ander gerief.

4.3.2. Persoonlijke bezittingen

Waardevolle voorwerpen laat men thuis.

Het meebrengen en gebruik van multimedia-apparatuur is niet toegelaten, enkel in uitzonderlijke gevallen en in overleg met de directie.

Juwelen mogen geen hinder geven bij het uitoefenen van de klaswerking en de veiligheid niet in gevaar brengen. Hier bepaalt de klastitularis als eerste en in 2de instantie de directie de toelaatbaarheid. De turnleerkracht kan ook vragen om bepaalde juwelen tijdelijk te verwijderen.

Kinderen kunnen vlot een vriendenboekje invullen vanaf het 2de leerjaar. Gelieve hiermee rekening te houden.

4.3.3. Gezondheid en milieu op school

SJM hecht veel belang aan de zorg voor het milieu. Wij pleiten voor een 'afvalarme school'. Dit trachten we te realiseren met volgende initiatieven:

- elk kind op onze school maakt gebruik van een brooddoos, een koekjesdoos en een drinkbus.
- in de voormiddag eten we fruit als tussendoortje. De ouders schillen en snijden het fruit vooraf indien nodig.
- in de namiddag kan men kiezen tussen fruit of een gezonde koek.
- afval wordt gesorteerd. Op meerdere plaatsen in de school zijn er afvaleilanden. PMD afval gaat terug mee naar huis. In onze school wordt blik en brik geweerd. We gebruiken zoveel mogelijk herbruikbare materialen.

Preventiemaatregelen

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

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

4.3.4. Verjaardagen

Eerst en vooral willen we even meegeven dat trakteren voor een verjaardag geheel vrijblijvend is. Ook al trakteert je kind niet, je kind wordt steeds gevierd in de klas.

- **In de kleuterschool**

De verjaardag van uw kleuter is een heel speciale dag. Wij willen in de klas uw kapoen dan ook extra in de bloempjes zetten. Je kind wordt eventueel kleuter van de dag en krijgt de ganse dag een verjaardagskroon op. Daarnaast wordt een liedje gezongen en krijgt je kleuter een ballon en kaart aangeboden. De klaspop kan ingeschakeld worden en eventueel wordt het verjaardagsritueel op voorhand bezorgd. Je kind mag de klas trakteren met een stuk fruit, een zelfgebakken wafel/cake of een koek met zo weinig mogelijk chocolade. Drankjes worden niet toegelaten. Bij twijfel vraag eerst even raad aan de leerkracht. Individuele geschenkjes en snoepgoed worden dus niet toegelaten en terug mee naar huis gegeven.

- **In de lagere school**

Hier vieren we de verjaardag van je kind met een lied, een activiteit ,... . Je kind mag de klas trakteren een stuk fruit, een zelfgebakken wafel/cake of een koek met zo weinig mogelijk chocolade. Bij warm weer kan een ijsje ook. Bij twijfel vraag eerst even raad aan de leerkracht. Individuele geschenkjes, drankjes en snoepgoed worden dus niet toegelaten en terug mee naar huis gegeven.

4.3.5. *Eerbied voor materiaal*

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

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

4.3.6. *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).

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

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

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons [Herstel- en sanctioneringsbeleid](#).

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

4.4.1. *Gedragsregels en afspraken rond pesten*

- **Gedragsregels algemeen**

Ik werk mee aan een toffe school waar iedereen zich goed voelt.

Ik doe aan een ander alleen maar wat ik graag heb dat men aan mij doet.

Ik gedraag mij beleefd.

Ik toon respect voor anderen, voor hun kledij en hun materiaal.

Problemen tracht ik uit te praten.
Vechten, ruziemaken of pesten doe ik niet.
Ik verontschuldigd mij als ik iemand pijn deed.
Op school gebruik ik AN.
Eerlijk en behulpzaam zijn wordt erg gewaardeerd op school.
In de gang, op de trappen en in de deuropening geef ik voorrang aan bezoekers en leerkrachten.
Ik verlaat de school nooit zonder toelating.
Ik verplaats mij rustig van en naar de klassen, op de trappen, in de rijen,
Ik respecteer de regels van ' het bomenproject' en gebruik de bomen indien nodig.
Bij alarm volg ik heel nauwkeurig de richtlijnen.

- **Tijdens het eten**

Aan tafel blijf ik rustig en verzorg mijn houding.
Ik eet op een beleefde manier.
Ik hou mij aan de afspraken klas.
Ik hou mij aan de afspraken wat betreft meegebrachte voeding en drank (alleen water).

- **Tijdens de pauze en op de speelplaats**

Tijdens de pauze blijf ik niet in de klas .
Ik speel op de afgesproken plaats.
Ik speel sportief zonder ruw te zijn.
Ik blijf niet rondhangen in toiletten of gangen.
Ik draag mee zorg voor het groen.
Ik draag zorg voor het materiaal op onze speelplaats.
Ik breng drank mee in een herbruikbare drinkfles.
Ook tussendoortjes worden meegebracht in herbruikbaar materiaal.
GFT deponeer ik op de afgesproken plaats. Ander afval neem ik mee naar huis terug.
Problemen meld ik aan de leerkracht met toezicht.
Ik breng geen eigen speeltuigen mee naar school (uitgez. springtouw – springrek), ook kaarten en andere ruilobjecten laat ik thuis.
Vriendenboekjes kunnen vanaf het 2de leerjaar.

- **Klas**

In de klas doe ik mijn best om goed mee te werken.
Ik doe mijn best om een opdracht zelfstandig te begrijpen en op te lossen.
Als ik iets niet begrijp vraag ik om uitleg.
Ik werk goed door.
Ik stoor mijn klasgenootjes niet.
Ik kijk mijn werk steeds na.
Ik kan met andere kinderen samenwerken.
Ik vul mijn agenda zorgvuldig in.
Ik zorg dat mijn taken en lessen in orde zijn. (planning)
Ik draag zorg voor de materialen.
Ook voor turn- en zwemles ben ik steeds in orde.

- **Pesten**

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Een schooleigen stappenplan helpt ons wanneer pestgedrag wordt vastgesteld. In de lagere school wordt dit opgevolgd door de zorgcoördinator.

We vinden preventief werken zeer belangrijk.

Positief gedrag moet gestimuleerd worden om pesten te voorkomen op school. Daarom is het werken aan de ontwikkeling van sociale vaardigheden belangrijk: Hoe kan ik gepast mijn mening geven, ruzies uitpraten, ...

Op onze school krijgen 3 bomen op de speelplaats een duidelijke functie :

- De babbelboom

Hier creëren we een plekje onder de boom waar conflicten uitgepraat kunnen worden. Vaak is de leerkracht de bemiddelaar. Hier worden de verhalen van de twee partijen ernstig genomen, wordt er nagegaan wat er precies gebeurd is. Er worden afspraken gemaakt (" Wat doen we om het goed te maken ?" "Wat als het nog eens gebeurt ?")

- De droomboom

Dit is een plaats op de speelplaats waar een kind rustig in stilte even alleen kan zijn. Even weg van alle drukte. Hier weet het kind dat het gerust gelaten wordt. Het is een plekje waar het even 'op adem kan komen' als het nodig is.

- De brulboom

Boosheid is een emotie die iedereen wel eens heeft. Boosheid leidt soms, maar gelukkig niet altijd tot agressief gedrag. Sommige oudere kinderen zijn in staat hun boosheid te verwoorden of op een andere, aanvaardbare manier te uiten. Bij andere kinderen en jonge kinderen gaat de uiting van boosheid meestal gepaard met stemverheffing en dit wordt vaak met gebaren kracht bijgezet, bijvoorbeeld door te slaan, te stampen, Bij ons op school kunnen de kinderen hun negatieve energie of agressie kwijt bij de brulboom. Daar creëren we een plekje waar ze eens hard kunnen roepen als ze boos zijn. Luid schreeuwen, op de grond stampen, krijsen,... lucht soms op.

Het volledige pestactieplan vind je op de website van onze school.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2. *Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag (met begrip van het anti-pestbeleid)*

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

Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken. Bij de start van het schooljaar, na iedere vakantie van 2 weken en bij de komst van een nieuwe leerling besteden we specifiek aandacht aan de gouden weken en groepsvorming.

De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen. In onze school wordt gewerkt aan sterk klasmanagement en bouwen we routines in rond rijen vormen en stille gangen. Ook leren we de kinderen respect hebben voor elkaar met behulp van onze GROET.

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden.

- **We schatten elke melding zorgvuldig in.** We luisteren naar de leerling en brengen in kaart wat er precies gebeurd is. We bekijken of het gaat om plagen, ruzie, pesten of ander grensoverschrijdend gedrag. Op basis daarvan bepalen we welke opvolging nodig is.
- **We zorgen voor een veilige manier van melden.** Een leerling kan iets melden bij de klasleerkracht, de zorgcoördinator of de directeur. We zorgen ervoor dat dit discreet kan gebeuren, zonder dat andere leerlingen dit merken of hiervan op de hoogte zijn. Hiervoor kunnen de leerlingen ook gebruik maken van 'Hansje Klap' op de speelplaats.
- **We informeren de leerling duidelijk over de verdere stappen.** We leggen uit wat we met de melding doen, wie we eventueel aanspreken en wanneer we opnieuw bij de leerling terugkomen om te horen of de situatie verbeterd is.

Aanpak en maatregelen

Bij meldingen gaat de school als volgt te werk:

1. **We nemen elke melding ernstig en reageren actief.**
De leerling kan terecht bij de klasleerkracht, zorgcoördinator of directeur. We luisteren rustig, empathisch en zonder oordeel. We zorgen ervoor dat de leerling zich veilig voelt en discreet kan vertellen wat er gebeurd is.
2. **We brengen de situatie zorgvuldig in kaart.**
We voeren, indien nodig, aparte gesprekken met de betrokken leerlingen. We vragen concreet wat er gebeurd is, waar en wanneer het gebeurde, wie erbij betrokken was, of het al vaker gebeurde en hoe de leerling zich hierbij voelt. Zo maken we een eerste inschatting: gaat het om een misverstand, plagen, ruzie, pesten of grensoverschrijdend gedrag?
3. **We leggen duidelijk uit wat er met de melding gebeurt.**
De leerling weet wie op de hoogte wordt gebracht, welke stappen de school zet en wanneer we opnieuw bij hem of haar terugkomen. We delen informatie alleen met personen die nodig zijn om de situatie goed en veilig op te volgen.

4. **We nemen maatregelen op maat van de situatie.**

Afhankelijk van de ernst spreken we afspraken af, begeleiden we de betrokken leerlingen, werken we herstelgericht en betrekken we ouders, het CLB of andere partners wanneer dat nodig is. Bij ernstige of seksueel grensoverschrijdende situaties volgen we de aangewezen procedure en verwijzen we door naar de juiste hulpinstanties.

5. **We volgen de situatie actief op.**

We registreren de melding intern, maken afspraken met de betrokkenen en plannen een opvolgesprek. We controleren of de afspraken helpen, of het gedrag stopt en of de leerling zich opnieuw veilig voelt. Indien nodig sturen we de aanpak bij.

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

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

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

4.4.3. 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 ...
- een time-out. Naar de time-out ruimte gaan.
Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken.
- een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. De school kan, als herstel mogelijke is, de betrokkenen uitnodigen om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen
- een 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.

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

4.4.4. Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.5. Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.5. Betwistingen



4.5.1. Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

- 1 Je dient met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur: vzw OZCS Keerbergen, Tremelobaan 2, 3140 Keerbergen

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 ofwel per aangetekende brief verstuurd.

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

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. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3^{de} dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel

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

- 4 De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

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

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 via e-mail. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.

Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

- 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: vzw OZCS Keerbergen, Tremelobaan 2, 3140 Keerbergen.

- 5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 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 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 ofwel per aangetekende brief verstuurd.

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

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, kan je navragen bij de directie. 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 een IAC-verslag) toekennen.

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

[Terug naar overzicht](#)

4.6. Klachten



4.6.1. Interne klachtenregeling

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

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

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

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

Wij moedigen jou aan om je zorgen kenbaar te maken, zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing die in het belang is van de leerlingen en de school.

4.6.2. Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de [Commissie inzake Leerlingenrechten](#).

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

[Terug naar overzicht](#)