

Welkom op onze basisschool!

Beste ouders,

Bedankt voor uw vertrouwen in het Sint-Jozefcollege, basisschool Pontstraat. Wij zijn blij u als onze belangrijkste partner te verwelkomen.

Graag stel ik mij even voor: Ik ben Sarah De Smet en sinds 1 september 2024 ben ik het aanspreekpunt als directeur in het Sint-Jozefcollege Basisschool Pontstraat.

In deze uitdagende tijden, staan het schoolbestuur van IÑIGO, Ignatiaanse scholen, ons gemotiveerd team en ikzelf alvast klaar om er een “MAGIS” schooljaar van te maken.

Samen met het team streef ik kwaliteitsvol onderwijs aan te bieden, waarbij de belangen van het kind centraal staan. Alle kinderen verdienen educatie te krijgen binnen een cultuur aangepast aan hun leefwereld, in een geest van geborgenheid, waar het welbevinden van een leerling primeert.

Iedere leerling is anders, heeft kwaliteiten, talenten en dromen. De verwezenlijking daarvan vraagt om uitdagende leertrajecten, die de leerling moet prikkelen om uit te munten waarin hij of zij kwaliteiten heeft.

Onze school wil een plaats zijn die haar leerlingen een prettige, leerrijke en aangename omgeving aanbiedt met als doel:

“Een brede basis bouwen die hen alle kansen geeft om verdere studies succesvol aan te pakken.”

Wij kijken er naar uit om jullie te ontvangen!

Onze school heeft in 2017 samen met een aantal andere scholen uit de regio Aalst de krachten gebundeld onder de vlag van IÑIGO, Ignatiaanse scholen. De samenwerking binnen één schoolbestuur schept nieuwe en betere kansen op het vlak van pedagogisch beleid en maakt dat de middelen daarvoor krachtiger en in samenspraak ingezet kunnen worden.

In dit schoolreglement kan u kennis maken met de pedagogische visie van de school, het Ignatiaans opvoedingsproject. Verder vindt u in alle openheid de wettelijke bepalingen i.v.m. het onderwijs én met de afspraken die in de school gelden.

De engagementsverklaring nodigt u uit om deze afspraken te ondertekenen. Een akkoordverklaring is nodig om in te kunnen schrijven op de school. Bij het niet naleven van de afspraken, kan de school de ouders hierop aanspreken. Vanzelfsprekend kan u als ouder ook de school aanspreken op de gemaakte afspraken. Als schoolbestuur nodigen we ouders, leerlingen en schoolteam uit om steeds te kiezen voor verbindende communicatie. Bij vragen of problemen rond concrete afspraken kiezen we dus uitdrukkelijk voor dialoog.

We wensen u een fijn schooljaar toe!

Luc Willems

Voorzitter IÑIGO

Sarah De Smet

Directeur



Ook speciaal welkom aan onze leerlingen.

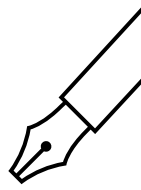
Als je nieuw bent op het college zal de aanpassing wat tijd vragen, maar je mag erop rekenen dat het ganse schoolteam klaarstaat om je daarbij te helpen

<https://bsp.sjcaalst.be/>



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 schriftelijk of digitaal 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

Inschrijving

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame
en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift
basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en
synchroon
internetonderwijs

Revalidatie/logopedie
tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte
of ongeval

Medicatiegebruik en andere
medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring
tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



Het Sint-Jozefscollege is een jezùietencollege met een lange traditie (sinds 1621) van degelijk onderwijs en algemeen menselijke vorming.

“Studeren vergt de inzet van je hele persoonlijkheid.”

Deze woorden van Ignatius indachtig willen we speciaal aandacht besteden aan de ontplooiing en de vorming van de hele persoonlijkheid.

Ernstige studie en een voorname en ruime opvoeding gaan hand in hand. Daarom is er naast studeren voldoende plaats voor sport, cultuur, sociale inzet en bezinning.

Onze echte bekommernis gaat ook uit naar de leerbedreigde leerlingen die door interne differentiatie en via de zorgcoördinator de kans krijgen om zich te ontwikkelen volgens hun mogelijkheden.

Om dit alles te bereiken vragen we de volledige steun en medewerking van de ouders die op het college vertegenwoordigd zijn door de ouderraad.

(<https://bsp.sjcaalst.be/>)

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

- **Vertrouwen geven.** Inzetten op vrijheid en verantwoordelijkheid
Vertrouwen geven is het uitgangspunt van de ignatiaanse pedagogie en daarmee de hoeksteen van onze schoolcultuur. Dankzij het vertrouwen dat leerlingen ontvangen, kunnen zij groeien in vrijheid en verantwoordelijkheid. De leerkracht geeft vertrouwen nog voor het verdiend is, het is een geschenk aan de leerlingen.
- **Zorg dragen voor leerlingen.** ‘Cura personalis’
We bemoedigen en helpen de leerlingen, ook als ze het moeilijk hebben in hun studies of door persoonlijke omstandigheden. Deze zorg ligt in de eerste plaats bij de leerkracht en bij uitbreiding bij de leerlingenbegeleiding, het zorgteam en het directieteam. Ouders zijn hierbij onze partners bij uitstek.
- **Uitdagen tot meer.** ‘Magis’
We willen onze leerlingen uitdagen om al hun talenten te ontwikkelen. We moedigen hen aan om te blijven groeien op alle gebieden. Daarbij gaat het er niet om beter te zijn dan de anderen, maar om de eigen mogelijkheden zo goed mogelijk te ontplooiën en zich van daaruit ten dienste te stellen van anderen.
- **Smaak geven.** ‘Non multa sed multum’
‘Veel’ is vaak synoniem van oppervlakkig, versnipperd, vluchtig. In plaats van de hoofden van leerlingen te overladen met kennis, willen wij hen smaak geven in kennen en kunnen. Wat zij zo ‘vanbinnen leren’ beklijft en motiveert tot groei.
- **Reflecteren en kritisch kiezen.** Onderscheiden
Terugblikken op ervaringen en erover reflecteren maakt deel uit van de ignatiaanse

pedagogie. Leerlingen staan geregeld stil bij wat ze geleerd en beleefd hebben en bij wat dat innerlijk met hen doet. Dit betekent ook dat zij verstandig leren omgaan met informatiebronnen en media, met allerhande opinies en ideeën. Zo kunnen ze gefundeerd en weloverwogen kiezen voor wat echt waardevol is.

- **De hele mens vormen.** Bekwaam, bewust, bewogen
Ons onderwijs legt zich niet allen toe op intellectuele vorming. Het gaat veel breder. Uiteindelijk hopen we dat onze leerlingen doorheen dat brede aanbod uitgroeien tot bekwame mensen, bewust van wat er in de wereld omgaat en bewogen door de noden van anderen.
- **Samen werken, samen leven.** Eenheid in verscheidenheid
Bij de ontwikkeling van de hele persoon behoort ook het bevrijdende besef dat we er niet alleen voor staan. We hebben anderen nodig en zijn verantwoordelijk voor elkaar. De culturele en levensbeschouwelijke verscheidenheid binnen onze colleges is daarbij geen hinderpaal, maar juist een bron van rijkdom. De school is een oefenplaats voor zorgzaam samenleven.
- **Perspectieven openen.** God zoeken in alle dingen
Onze scholen zijn een microkosmos, maar de wereld is zoveel groter. We willen met een open blik kijken naar die wereld, zowel in haar schoonheid als in haar kwetsbaarheid en gebrokenheid. Doorheen de zichtbare werkelijkheid kan er zo voeling groeien met het onzichtbare: de ervaring dat we 'God kunnen vinden in alle dingen'.
- **Zorg dragen voor de wereld.** 'En todo amar y servir'
Vanuit de vorming van de hele mens, vanuit de open en hoopvolle blik op de wereld en vanuit de kritische reflectie willen we onze leerlingen aanzetten tot actie. We hopen dat ze, elk op hun plaats en naar best vermogen, de verantwoordelijkheid opnemen om onze wereld rechtvaardiger te maken, door een bijzondere aandacht voor de armen en de zwakken in onze samenleving en door respect voor het leefmilieu.
- **Handelen in dankbaarheid.** Terugblik
Handelen in dankbaarheid is de grondtoon van de voorgaande bewegingen. Die dankbaarheid is gefundeerd op het christelijk vertrouwen dat ons leven een geschenk is. We streven ernaar dat onze leerlingen uitgroeien tot mensen die dankbaar kunnen terugblikken op wat hen aan kansen geschonken wordt en die anderen daarin willen laten delen.

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

(Ook te verkrijgen bij de collegedirectie)

[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 dialogeschool 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 kind zelf wilt geven.

Kiezen voor een katholieke dialogeschool betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het project van de katholieke dialogeschool vormgeven. Als katholieke dialogeschool 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 vindt u via

<https://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/katholieke-dialogeschool/engagementsverklaring>

[Terug naar overzicht](#)



1 Algemene informatie over de school



1.1 Hoe organiseren wij onze school?

1.1.1 Structuur en organisatie

Onze school is een GESUBSIDIEERDE VRIJE LAGERE SCHOOL
Onze school is een gemengde lagere school.

Het SCHOOLBESTUUR

Het schoolbestuur is de vzw IÑIGO, ignatiaanse scholen en is gevestigd in Pontstraat 7 met als volmachthouders de heer Luc Willems, voorzitter van het schoolbestuur en mevrouw Liesbeth Van den Bossche, algemeen directeur.

Ondernemingsnummer: 0430526381

Website: <http://inigo-ignatiaansescholen.be/>

RPR: Ondernemingsrechtbank Gent - afdeling

Maken deel uit van de vzw IÑIGO, ignatiaanse scholen:

- Vrije Basisschool Sint-Vincentius Hekelgem - Campus Bellestraat
- Vrije Basisschool Sint-Vincentius Hekelgem - Campus Langestraat
- Vrije Basisschool Sint-Martinus Erpe - Campus Botermelkstraat
- Vrije Basisschool Sint-Martinus Erpe - Campus Zevekootstraat
- Vrije Basisschool Herdersem
- Vrije Basisschool Sint-Jozefscollege Eikstraat
- Vrije Basisschool Sint-Jozefscollege Pontstraat
- Vrije Lagere School Sint-Jozefscollege Capucienenlaan
- Vrije Basisschool Sint-Franciscus Burst-Erondegem
- Buitengewone Basisschool Levensvreugde De Zonneroos
- Buitengewone Secundaire school Levensvreugde
- Sint-Jozefscollege algemeen secundair onderwijs
- Kinderopvang De Tuimeldoos Eikstraat

De coördinerend directeur van de Scholengemeenschap is Dhr. Jan Ombelets.

Om het schoolgebeuren uit te bouwen doet zij een beroep om het eigen begeleidingsteam van de Vlaamse Jezüietencolleges.

CONTACTGEGEVENS VAN DE SCHOOL

Adres: Pontstraat 20, 9300 Aalst

Telefoonnummer: 053 60 58 67

Website: <https://bsp.sjcaalst.be>

Directeur mevr. Sarah De Smet: directeur.bspontstraat@sjcaalst.be

Beleidsondersteuner: annelies.devos@sjcaalst.be

Zorgcoördinator: sanne.vonck@sjcaalst.be

Secretariaat: secretariaat.bspontstraat@sjcaalst.be

SCHOOLTEAM

Het schoolteam staat onder de leiding van directeur Sarah De Smet, samen met beleidsondersteuner Annelies De Vos. Voor de administratie wordt zij bijgestaan door administratieve medewerkers.

Voor het onderhoud zorgt het onderhoudspersoneel.

Naast zijn/haar dagelijkse opdracht maakt iedere leerkracht ook deel uit van één of meer werkgroepen.

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zeker een kijkje op onze website. <https://bsp.sjcaalst.be/>

Hier vind je ook andere praktische informatie over onze school zoals:

- Dagindeling
- Bijzondere data
- Schoolkalender, ...

SCHOLENGEMEENSCHAP IÑIGO, Ignatiaanse basisscholen

De Vlaamse overheid stimuleert de samenwerking tussen scholen om te komen tot een efficiëntere aanwending van de middelen.

De scholengemeenschap ontvangt hiervoor een puntenenveloppe om extra personeel aan te werven voor administratieve- en ICT-ondersteuning. Daarnaast krijgt de scholengemeenschap een bijkomende puntenenveloppe zorg om een zorgbeleid te kunnen voeren.

Vanaf 1 september 2020 vormen de 7 basisscholen, de lagere school en de buitengewone basisschool van vzw IÑIGO de scholengemeenschap IÑIGO, Ignatiaanse basisscholen.

De 9 scholen zijn:

- Vrije Basisschool Sint-Vincentius Hekelgem
- Vrije Basisschool Sint-Martinus Erpe
- Vrije Basisschool Sint-Franciscus Burst
- Vrije Basisschool Sint-Franciscus Erondegem
- Vrije Basisschool Herdersem
- Vrije Basisschool Sint-Jozefscollege Eikstraat
- Vrije Basisschool Sint-Jozefscollege Pontstraat
- Vrije Lagere school Sint-Jozefscollege Capucienenlaan
- Buitengewone Basisschool Levensvreugde De Zonneroos

De coördinerend directeur is de heer Jan Ombelets. Mevrouw Liesbeth Van den Bossche vertegenwoordigt, als afgevaardigd bestuurder, de vzw IÑIGO in de scholengemeenschap.

1.1.2 Leefregels

DAGORDE

• KLEUTER

07.10 u. - 08.00 u.: ochtendopvang, in de speelzaal (lager).

08.00 u. - 08.45 u.: ochtendopvang, in de polyvalente zaal (kleuter)
of speelplaats (kleuter).

08.45 u.: belteken, begin van de lessen.

12.10 u.: einde van de voormiddag. (op woensdag 12.00 u.)

refter van de leerlingen die hun boterhammen meebrengen en de leerlingen die warm eten.

Deze maaltijden worden bereid door de collegekok.

12.40 u.: speeltijd

13.25 u.: belteken, begin van de namiddaglessen.

15.30 u.: einde klasdag.

15.30 u. - 17.00 u.: opvang tot 17.00 u. in de polyvalente ruimte (kleuter), daarna op speelplaats (lager) of in de speelzaal (lager).

18.00 u.: einde van de avondopvang (speelzaal).

• LAGER

07.10 u.: begin van de opvang, in de speelzaal.

08.25 u.: belteken, begin van de lessen

11.40 u.: einde van de voormiddaglessen (op woensdag 12.00 u)

11.45 u.: refter van de leerlingen die zelf hun lunch meebrengen, de leerlingen die warm eten op school, en de leerlingen van het internaat

13.10 u.: belteken, begin van de namiddaglessen.

15.30 u.: einde van de lessen.

15.45 u.: begin van de avondstudie

16.30 u.: einde studie 1e graad; zij kunnen naar de avondopvang

17.00 u.: einde van de avondstudie. De leerlingen kunnen de studie ook verlaten om 16.05 u. en 16.30 u.

18.00 u.: einde van de avondopvang (speelzaal).

MORGENOPVANG

Tot zolang er geen bewaking is op de speelplaats (dit is ongeveer 08.00 u.) MOETEN de leerlingen naar de opvang gaan in de speelzaal (kelderverdieping). De leerlingen mogen niet onbewaakt op de speelplaats blijven spelen. De opvang in de speelzaal is betalend (zie 11.A.)

AVONDSTUDIE EN OPVANG

Na 15.45 u. zijn er geen leerlingen meer op de speelplaats omdat er geen bewaking meer is. Ofwel gaan de leerlingen dadelijk naar huis, ofwel sluiten ze aan bij de studiebegeleiders. Ook leerlingen die normaal geen studie volgen maar door omstandigheden niet kunnen worden afgehaald sluiten aan bij de studiebegeleiders. De leerlingen gaan na het verlaten van de studie dadelijk naar huis of worden door hun ouders opgewacht op de speelplaats.

Ook leerlingen uit de humaniora wachten niet op onze speelplaats.

Het principe is: NIEMAND BLIJFT ONBEWAAKT OP DE SPEELPLAATS.

Ook 's woensdags is er opvang mogelijk tot 18.00 u.

Het is streng verboden in de omgeving van de school te blijven rondhangen.

Voor de morgenopvang, de geleide avondstudie en de avondopvang voor zowel kleuters als lagere school wordt gescand per dag. (zie 11.A.)

De leerlingen komen binnen en gaan buiten langs het hek van de speelplaats en niet langs ingang Pontstraat 20, internen en de leerlingen van de avondopvang uitgezonderd.

MIDDAGVERBLIJF

Externen zijn leerlingen die 's middags naar huis gaan eten.

De leerlingen die zelf boterhammen meebrengen, brengen die mee in een brooddoos met de naam erop. De leerlingen die soep eten gaan mee naar de grote refter in het humanioragebouw. De andere leerlingen, die boterhammen eten, gaan naar de crea (2de verd.). De internen en de jongens/meisjes die gekookt blijven eten, gaan naar de grote refter in het humanioragebouw.

De leerlingen van de eerste graad die soep eten bij hun boterhammen of een warme maaltijd nemen op school, eten in de polyvalente zaal in de kleuterblok. De leerlingen van de eerste graad die enkel zelf meegebrachte boterhammen eten op school eten in de refter op de 2^{de} verdieping.

De kleuters die een warme maaltijd nemen op school, eten in de polyvalente zaal in de kleuterblok. De kleuters, die boterhammen eten op school eten in de refter op de 2^{de} verdieping. **Voor de kleuters wordt om praktische redenen geen soep voorzien.**

De keuze van regime (boterhammen of warm) geldt in de regel voor een heel trimester.

De kosten voor middagtoezicht worden per maand aangerekend. Warme maaltijden en soep worden gescand per dag.

DRANKEN

Het is belangrijk dat leerlingen voldoende drinken; daarom zijn er ook twee drankfonteinnetjes op de speelplaats.

De leerlingen mogen ook van thuis dranken meebrengen, liefst in een herbruikbare fles. Glazen verpakkingen en koolzuurhoudende dranken zijn niet toegelaten.

Leerlingen die boterhammen blijven eten brengen zeker een hervulbare fles met water mee of drinken spuitwater (gratis aangeboden).

RIJEN

Op het eerste elektrisch belteken stoppen de leerlingen met spelen. Na het tweede belteken staan de leerlingen flink in rij. Soms volgen mededelingen van de directeur. Na het derde belteken gaan de leerlingen onder begeleiding van hun leerkracht rustig en in stilte naar hun klas.

[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 Inschrijving

1.3.1 Inschrijvingsprocedure 2024 - 2025

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

Volgende tijdslijn wordt gevolgd:

- Vanaf 25 februari tot 18 maart kan je je schoolkeuze(s) via het digitaal aanmeldingssysteem doorgeven.
- Ten laatste op 25 april krijg je te horen of je kind in onze school kan ingeschreven worden.
- Indien je een 'ticket' gekregen hebt voor onze school, kan je je kind tussen 28 april en 19 mei op onze school inschrijven.
- De vrije inschrijvingen voor de eventueel resterende plaatsen starten op 20 mei (chronologisch, zolang er vrije plaatsen zijn).

Door het schriftelijk of digitaal goedkeuren van ons pedagogisch project en dit schoolreglement, is je kind ingeschreven in onze school. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind normaal bij ons ingeschreven voor de hele loopbaan in onze school, ook bij de overgang van kleuter naar lager. Een nieuwe inschrijving gebeurt vaak op het ogenblik dat nog niet gekend is of de leerling voldoet aan de toelatingsvoorwaarden van de school. Graag verwijzen we hiervoor naar onze toelatingsvoorwaarden (zie schoolloopbaan).

1.3.2 Geweigerde inschrijving

Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister ingeschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappers blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de 30ste juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft.

Het schoolbestuur weigert de inschrijving van leerlingen die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar werden uitgesloten van de school.

[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 nog 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.

1.4.2 Naar het lager onderwijs

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Om toegelaten te worden tot het basisonderwijs is er geen minimum leeftijdsgrens meer. Het decreet basisonderwijs geeft beslissingsrecht aan de ouders waar het gaat over de overgang van het kleuter- naar het lager onderwijs, van het lager- naar het secundair onderwijs en van het gewoon- naar het buitengewoon onderwijs. De overstap hangt af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

Als je kind vroeger instapt in het lager onderwijs betekent dit ook dat hij/zij vanaf dan ook leerplichtig is en altijd aanwezig moet zijn, tenzij bij gewettigde afwezigheden.

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

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

De klassenraad beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslist de klassenraad autonoom in welke groep je kind zal zitten. Ieder jaar worden de leerlingengroepen herbekeken en opnieuw ingedeeld door de klassenraad.

Vanaf schooljaar 2023-2024 werken we voor de kleuters met graadsklassen. De eerste graad (peuters en 1ste kleuterklas) en de tweede graad (2de en 3de kleuterklas) zijn opgedeeld in 3 klassen per graad op basis van leeftijd en ontwikkeling. Zo trachten we aan alle leerlingen de nodige groeikansen aan te bieden aangepast aan hun niveau.

1.4.5 *Langer in het lager onderwijs*

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad het toelaat.

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 gunstig advies nodig van de klassenraad van de school waar de leerling het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde.

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

1.4.6 *Uitschrijving*

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

Enmaal ingeschreven, blijft je kind ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving van je kind 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 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.
 - 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.



1.5 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

De school organiseert tal van activiteiten die een extra culturele verrijking en sportieve ontplooiing beogen: o.a. toneelvoorstellingen, poppentheater, film, muzikale optredens, uitnodigen van een jeugdschrijver of een extern deskundige (gastspreker), museumbezoek, leeruitstappen, sportactiviteiten (o.a. sportdagen, ijs schaatsen en zwemmen), extra-muros-activiteiten, jeugdtijdschriften....

Ook organiseren we meerdaagse uitstappen voor:

- het derde leerjaar (bosklassen)
- het zesde leerjaar (sneeuwklassen) Deze geïntegreerde werkperiode biedt prachtige gelegenheden om kennis op te doen, maar vooral ook om mekaar beter te leren kennen en waarderen.

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.

Onze leerlingen gaan ook wekelijks zwemmen. Zoals wettelijk bepaald, zorgt de school dat de leerlingen gratis de eindtermen kunnen behalen. Uit wetenschappelijk onderzoek blijkt dat het 2de leerjaar het meest geschikt is om te leren zwemmen. Leerlingen bereiken de eindtermen na tien uren zwemlessen. De kostprijs van deze zwemlessen in het tweede leerjaar (20 beurten) is ten laste van de school. De overige kosten komen op de schoolrekening.

Voor de andere leerjaren wordt een maandelijkse bijdrage gevraagd.

Sommige leerlingen hebben wat last om te leren zwemmen of hebben watervrees waardoor het algemeen zelfvertrouwen vermindert. Om dat te verhelpen richten we speciale zwembeurten in. Deze gaan door na de schooltijd, van 16.05 u. tot 17.00 u. o.l.v. de turnleraar. De turnleraar zal de leerlingen informeren in welke periode van het schooljaar en op welke dag dit doorgaat.



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. 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.

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

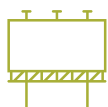
Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directeur mevr. Sarah De Smet.

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



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.

De school ontvangt soms geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning van het oudercomité.

[Terug naar overzicht](#)

2 Wat mag je van ons verwachten?



2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Basisdoelstelling 'Alle kinderen dezelfde optimale mogelijkheden bieden om te leren en zich te ontwikkelen.'

Om deze doelstelling te bereiken voorzien we voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding. Dat doen wij door in te zetten op volgende begeleidingsdomeinen:

- **onderwijsloopbaan**

Dit begeleidingsdomein heeft tot doel de leerling te ondersteunen om voldoende zelfkennis te ontwikkelen, om inzicht te verwerven in de structuur van en de mogelijkheden binnen het onderwijs, een opleiding en de arbeidsmarkt en om adequate keuzes te leren maken op school en daarbuiten. Leerlingen worden zowel door de klasleerkracht als door het CLB uitgebreid geïnformeerd. Wij bezoeken meerdere scholen in regio Aalst die binnen de A-stroom heel wat diverse richtingen aanbieden. Kinderen die naar de B-stroom georiënteerd worden, doen ook een specifiek schoolbezoek. Daarnaast creëren we ook inzicht in eigen kunnen en interesses door gebruik te maken van de online tool 'onderwijskiezer'. We hebben gedurende de hele schoolcarrière oog voor sterktes en werkpunten van de leerlingen en deze worden uitvoerig besproken met de leerlingen, zodat ook zij dit inzicht kunnen verwerven.

- **leren en studeren**

Dit begeleidingsdomein heeft tot doel het leren van de leerling te optimaliseren en het leerproces te bevorderen door leer- en studeervaardigheden te ondersteunen en te ontwikkelen. Dit gebeurt geïntegreerd en komt in alle lessen aan bod. Leren leren is veel meer dan leren studeren, veel meer dan schema's en samenvattingen maken. Zelfstandig leren houdt in: informatie kunnen verwerven, verwerken en toepassen in allerlei situaties en zichzelf kunnen motiveren. Het is belangrijk dat de leerlingen hun eigen manier van leren onder de loep te nemen, verrijken en bijsturen waar nodig. Doorheen de leerjaren wordt dit systematisch opgebouwd. Tijdens het leren leren neemt de leerkracht de rol aan van coach. Onze leerlingen leren door verschillende werkvormen (hoekenwerk, groepswerk, contractwerk, ...) zelfstandig werken.

- **psychisch en sociaal functioneren**

Dit begeleidingsdomein 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. Onze twee extra leerlingen, Ferre en Fie zorgen ervoor dat er elke maand een sociale vaardigheid in de focus komt te staan. We linken de sociale vaardigheden ook aan ons opvoedingsproject en aan het omgangplan. Daarnaast zet onze school in op individuele kindgesprekken. Deze kunnen zowel gevoerd worden met de zorgleerkracht/zorgcoördinator of met de klasleerkracht. Het welbevinden van de leerlingen is voor ons uiterst belangrijk. Aan het psychisch en sociaal functioneren wordt op individueel, klas- en schoolniveau aandacht besteed.

- **preventieve gezondheidszorg**

Dit begeleidingsdomein heeft tot doel de gezondheid, groei en ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelingsproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelingsproblemen te detecteren. Onze kinderen worden constant aangezet tot bewegen, dit tijdens de turnlessen of de zwemlessen, maar ook tijdens middag- en woensdagnamiddagactiviteiten. Een nauwe samenwerking met het CLB zorgt ervoor dat de leerlingen goed opgevolgd worden.

- **vrijheidsbeperkende maatregelen en fixatie (enkel indien noodzakelijk):**

Er is een regelgevend kader voor fixatie en vrijheids-beperkende maatregelen.

Er is sprake van afzondering wanneer een persoon verblijft in een ruimte die deze niet zelfstandig kan verlaten. Deze maatregel zal slechts in zeer extreme gevallen toegepast worden. Er zal steeds gezocht worden naar een alternatief. De school zal de ouders zo snel mogelijk op de hoogte brengen en hen daarna uitnodigen voor een gesprek.

Fixatie houdt elke handeling of elk gebruik van materiaal in die de bewegingsvrijheid van een persoon beperkt, verhindert of belemmert, waarbij de persoon niet zelfstandig zijn bewegingsvrijheid kan herwinnen. Omwille van de veiligheid van de leerling zelf of deze van zijn medeleerlingen kan er overgegaan worden tot fixatie. De ouders zullen steeds op de hoogte gebracht worden van de maatregel. Daarna gaat de school in gesprek om te kijken welke andere maatregelen er kunnen genomen worden.

INTERN ZORGBELEID

Ons zorgbeleid steunt op twee pijlers om zo te kunnen werken aan de ontplooiing van ieder kind vanuit een brede zorg. Deze pijlers zijn: observeren-analyseren en handelen.

Observeren - analyseren

- Door zijn dagelijkse interactie met de leerlingen heeft de klastitularis een ruim beeld van elk individu, dit zowel op gebied van de cultuurgebonden ontwikkeling als op gebied van de persoonsgebonden ontwikkeling. Vanuit die waarnemingen worden de eerste signalen voor zorgverbreding gegeven.
- Op vastgestelde tijdstippen worden gestandaardiseerde toetsen, die deel uit maken van het leerlingenvolgsysteem, afgenomen. De resultaten van deze objectieve toetsen schetsen een evolutie van de schoolse kennis.
- Concrete observaties vormen ook een uitgangspunt op een klasbespreking. Driejaarlijks wordt elke leerling uitvoerig besproken binnen het zorgteam.
- Tijdens het wekelijks overlegmoment speelt het zorgteam al dan niet samen met het CLB in op actuele problemen en volgt lopende behandelingen op. Het afnemen van bijkomende tests door het zorgteam of externen (logopedisten, neurologen, ...) wordt in dit overleg afgesproken.
- Ouders of andere begeleiders kunnen uitgenodigd worden of zelf een gesprek aanvragen zodat mogelijke acties besproken kunnen worden

Handelen

- Tijdens bepaalde lessen werken de leerlingen in niveaugroepen. Zo krijgen ze de kans om te werken op een juiste moeilijkheidsgraad en op hun werktempo. Deze differentiatie kan zowel door de klastitularis alleen als in samenwerking met de zorgcoördinator of zorgleerkracht georganiseerd worden.
- Leerlingen met een tijdelijke achterstand kunnen tijdens de lessen geholpen worden door de zorgleerkracht. Het doel van deze remediëring is om zo snel mogelijk opnieuw op het klasniveau aan te sluiten. De beslissing voor dergelijke actie gebeurt door het zorgteam.
- Wanneer het team vaststelt dat het niet mogelijk is om bepaalde problemen - zowel op cognitief, dynamisch affectief als psychomotorisch vlak - binnenschools op te lossen worden de leerlingen doorverwezen naar gespecialiseerde diensten zoals het CLB-centrum, een logopedist, een revalidatiecentrum, ... Ouders worden hierbij betrokken en ingelicht waar ze terecht kunnen met welke problematiek.
- Om ons zorgbeleid zo efficiënt mogelijk uit te bouwen is, in een onderwijswereld die steeds in beweging is, een voortdurende bijscholing noodzakelijk. Individuele bijscholing en pedagogische studiedagen verruimen de kennis van het

lerarenkorps. Leer- en gedragsmoeilijkheden zoals ADHD, dyslexie, hoogbegaafdheid, autisme, ... zijn dan ook regelmatige onderwerpen.

Wie maakt deel uit van het zorgteam?

- De klastitularis is de spil van ons zorgbeleid. Hij heeft het meest contact met de leerlingen.
- De zorgcoördinator verzamelt de verschillende observaties en hulpvragen,

De zorgcoördinator werkt op drie niveaus:

- Op niveau van de leerlingen: opvolgen van de cultuur en persoonsgebonden ontwikkeling.
- Op niveau van de leerkrachten: ondersteuning bieden naar een gedifferentieerde aanpak van de kinderen.
- Op niveau van de school: coördineren van het zorgbeleid.
- De zorgleerkracht werkt individueel met een leerling of in kleine groepjes. Hij of zij kan ook de klasleerkracht in de klas ondersteunen.
- De directeur begeleidt het pedagogisch en didactisch gebeuren en volgt zo de evolutie van elke leerling.
- De onthaalmedewerker en trajectmedewerkers van het CLB brengen informatie aan over de schoolloopbaan van elke leerling. Daarnaast helpen zij bij de aanpak van verschillende problematieken.



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

2.1.2 Huiswerk

De leerlingen krijgen alle schooldagen huiswerk en lessen, behalve op woensdag; steeds in samenspraak met de leerkracht.

In het kader van de vakoverschrijdende eindtermen “leren leren” willen we de kinderen bekwamen in het oplossen en in het zelfstandig aanpakken van leertaken. De school vindt het heel belangrijk dat leerlingen geleidelijk hun weg vinden om zelfstandig efficiënt te leren studeren. Algemene toetsen worden tijdig aangekondigd zodat onze leerlingen leren planmatig te werken op langere termijn.

Vanaf het vierde leerjaar hanteren we volgende aanpak:

A-lessen: korte herhaling van leerstof van de dag zelf of als voorbereiding op een toets; 's anderendaags kan een kleine test volgen.

B-lessen : aankondiging van een grote toets, enkele dagen op voorhand.

Van het eerste tot het zesde leerjaar wordt er gestreefd naar een groeiende tijdsinvestering.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

Lessen en taken worden meegedeeld via de schoolagenda van de leerlingen. We vragen aan de ouders een dagelijkse controle van de schoolagenda (paraferen + naamtekenen op het einde van een schoolweek).

De leerlingen krijgen voldoende tijd om hun schoolagenda in te vullen en hun boekentas te maken voor ze naar huis gaan. Als de leerlingen toch nog iets vergeten mee te nemen naar huis, **mogen ze dit niet meer komen halen op school.**

De schoolagenda en het maandelijks schoolrapport hebben tot doel de ouders in de gelegenheid te stellen het gedrag, de studie-ijver, de schoolvorderingen en de persoonlijke inzet van hun jongen/meisje te volgen.

Via de schoolagenda worden ook sommige mededelingen aan de ouders verstrekt. Ook de ouders kunnen via de agenda mededelingen overbrengen naar de leerkracht of de directeur.

's Maandags brengen de leerlingen het schoolrapport en de schoolagenda door de ouders ondertekend terug. Sommige leerkrachten laten ook de voorbije toetsen ondertekenen.

[Terug naar overzicht](#)



2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

2.2.1.1 Wat evalueren en toetsen we?

Leerling:

De vorderingen van de leerlingen van de klas i.v.m:

- de algemene streefdoelen.
- de leerdoelen uit het leerplan.

De vorderingen van iedere leerling.

De betrokkenheid en het welbevinden van de leerlingen.

Onderwijs:

Aspecten i.v.m. de kwaliteit van het klashouden naar de klasgroep en naar de individuele leerling:

- organisatie (didactische werkvormen, klasschikking,...).
- zorgverbreding.
- gelijke onderwijskansenbeleid.
- vormen van differentiatie (zowel voor de zwakkere als sterkere leerling).

Concreet evalueren we de leerlingen via de opgegeven A en B lessen in de schoolagenda door:

- toetsen (wel of niet aangekondigd).

- huistaken.
- vanaf het derde leerjaar grotere gehelen van de basisleerstof Nederlands en wiskunde en vanaf het vijfde leerjaar ook voor Frans.
- attitudes van de leerlingen (gedrag, wellevendheid, inzet, leerhouding, orde ...).
- het leerproces van de leerlingen: hoe wordt er geleerd?

2.2.1.2 Doel

(Brede) evaluatie is een wezenlijke component van kwaliteitsvol pedagogisch handelen.

Indien wij de zorg voor alle kinderen, in het bijzonder de leer- en ontwikkelingsbedreigde kinderen, in de werking willen integreren, kunnen wij niet zonder evaluatie.

Regelmatig evalueren en rapporteren achten wij daarom nodig om:

- de leerlingen individueel te helpen en te stimuleren.
- de leerlingen en de ouders te informeren over de vorderingen.
- het pedagogisch en didactisch handelen te kunnen bijsturen waar het nodig is.
- de zorgverbreding te optimaliseren voor iedere leerling.
- de zorgbreedte in de klas te verbeteren.
- de planning en de aanpak (aangepast didactisch materiaal, klasinrichting, aangepaste differentiatie ...) te kunnen bijsturen indien nodig.
- leerbedreigde kinderen te detecteren en te signaleren om de meest adequate hulp te kunnen bieden.

2.2.1.3 Door wie?

De klastitularis staat in voor evalueren en rapporteren van de eigen klasgroep. De turnleerkracht en de zorgcoördinator kunnen de klastitularis bijkomende informatie geven.

Gedurende de lagere schoolloopbaan zullen de klastitularissen de leerlingen steeds meer aanzetten tot zelfevaluatie, zodat kinderen een zelfkritische kijk krijgen op hun leerhouding en leerprestaties.

Via het wekelijks overlegmoment (WOM) wordt de evolutie van de hele klasgroep opgevolgd en leerlingen met speciale noden in het bijzonder. Bij dit WOM kunnen de klastitularis, de directie, het CLB, de zorgcoördinator, de zorgverantwoordelijke, de turnleraar, de ouders en andere externe partners betrokken zijn. Dit overleg heeft 2-wekelijks plaats op donderdag.

Concreet gebeurt de rapportering en de evaluatie door:

- de klastitularis voor de meeste proeven, toetsen en leer- en leefhouding.
- de turnleraar voor de bewegingsopvoeding.
- de zorgcoördinator/zorgverantwoordelijke die o.a. het leerlingvolgsysteem bijhoudt.
- de directie (bij bv. het uitdelen van de rapporten; bij de bespreking van alle leerlingen per klas).

2.2.1.4 Procedure (Hoe evalueren en toetsen we ?)

Leerling:

- De punten voor het dagelijks werk (70%) worden toegekend op toetsen die een goed gestructureerd leerstofgeheel omvatten. Voor alle vakken worden toetsen afgenomen, verspreid over de hele periode. Kleine occasionele overhoringen, zowel mondeling als schriftelijk, kunnen permanent en zonder verwittiging afgenomen worden. De bedoeling is dat de leerlingen voortdurend ingelicht worden over hun leersituatie en dat de leerkracht

van iedere leerling het leerrendement kent om daarop in te spelen en te remediëren waar nodig. De resultaten van deze permanente evaluaties komen in de regel niet op het rapport.

- Pas als de leerkracht voldoende gelegenheid heeft gehad om terug te koppelen en te remediëren volgt een “echte” toets over een afgerond leerstofgeheel. Deze toets wordt vooraf schriftelijk aangekondigd.
- foutenanalyses: inventaris per leerling en voor de hele klasgroep (klassikaal aan het bord of individueel binnen de lestijd of 's middags), opsporen van de oorzaken, opstellen van een remediëringsplan indien nodig).
- In het kader van een leerlingvolgsysteem worden twee- of driemaal per jaar in alle klassen proeven afgenomen. Deze genormeerde proeven worden niet op voorhand aangekondigd. De bedoeling van een leerlingvolgsysteem is tweesporig:
 - Nagaan of de klas het vereiste peil bereikt volgens de algemeen geldende normen.
 - Nagaan welke leerlingen speciale hulp nodig hebben.
- bijhouden van het elektronisch individueel leerlingendossier.
- gesprekken en lessen (vooral in de derde graad) met leerlingen over leerstrategieën.
- gesprekken met ouders.

Concreet:

Huistaken en lessen: wat betreft de duur van het huiswerk streven we het volgende na:

- niet te veel huiswerk.
- op het einde van de geleide avondstudie zouden de huistaken moeten klaar zijn.
- ouders mogen het huiswerk laten stoppen als de moeilijkheden te groot zijn of als het kind in tijdnood komt; zij schrijven dit dan in de schoolagenda van de leerling, zodat de leerkracht oordeelkundig kan reageren.
- we geven huistaken die we nadien ook grondig verbeteren.
- huiswerk kan gedifferentieerd gegeven worden met specifieke oefeningen voor de leerling in kwestie.
- vanaf het vierde leerjaar werken we met A en B lessen (A lessen zijn de lessen van de dag en B lessen zijn lessen die de leerlingen moeten kennen de dag nadien en waarover een toets wordt gegeven).
- de huistaak moet verzorgd zijn en netjes geschreven zijn.
- soms is een kladwerk nodig.
- de controle van de lessen en huistaken is erg belangrijk.
- de huistaken worden klassikaal en/of individueel verbeterd, nabesproken en geëvalueerd.
- de lessen worden zoveel mogelijk gecontroleerd door bv. enkele leerlingen kort te bevragen of een klassikale turbo-evaluatie.
- we besteden aandacht aan het aanreiken van passende leermethoden (= leren leren).
- op woensdag worden er geen taken meegegeven, zodat de kinderen tijd en ruimte hebben voor parascolaire activiteiten.
- op de dagen dat er een personeelsvergadering is, wordt er geen studie georganiseerd (zodat alle teamleden kunnen deelnemen aan de vergadering). Bijgevolg worden er ook geen huistaken meegegeven aan de leerlingen.

Leerlingenopvolging (individueel leerlingendossier):

- iedere leerling heeft een elektronisch individueel dossier. Hierdoor bekomt men een betrouwbaar instrument over de continue ontwikkeling van ieder kind.
- elke leerkracht houdt ook gegevens bij over zijn leerlingen = leerkrachtendossier.
- beide dossiers vormen samen het individueel dossier van de leerling.

- alle gegevens in dit dossier zijn strikt vertrouwelijk en worden nooit aan onbevoegden (= personen die niet tot het schoolteam behoren) doorgegeven.
- in dit individueel dossier komen volgende gegevens aan bod : algemene informatie (= persoonsgegevens, medische gegevens, huis- & thuissituatie, communicatiegegevens, ...), schoolvorderingen (= rapporten, overzichtsfiche, ...), en begeleidingsgegevens (= verslagen MDO, verslag gesprekken met ouders, adviezen, ...).
- bij het begin van het schooljaar kunnen leerkrachten met dit dossier feedback geven aan de nieuwe klastitularis. Men geeft ervaringen door, geeft suggesties over de aanpak van het kind.

Melding van kinderen met problemen

Leerlingen die om één of andere reden uitvallen (cognitief, psycho-motorisch of sociaal) worden dadelijk gemeld aan de leden van het MDO. Samen wordt het probleem geëvalueerd en wordt een handlingsplan opgesteld om de problemen zo goed mogelijk op te lossen. Er wordt zo nodig contact opgenomen met de ouders die zo goed als mogelijk geïnformeerd worden over de problemen en de opvolging in de school.

Proefwerken & Vlaamse toetsen:

Vanaf het derde leerjaar krijgen de leerlingen toetsen (in het 5^{de} en 6^{de} leerjaar zijn dit proefwerken) over grotere leerstofonderdelen van Nederlands en wiskunde. Deze worden gespreid over meerdere dagen. Op het einde van elk semester zijn er herhalingsoefeningen voor de vakken Nederlands, wiskunde en Frans (Frans enkel in 5^{de} en 6^{de} leerjaar). Deze week wordt gevolgd door overkoepelende proeven (= proefwerken) voor deze vakken. Deze proefwerken tellen voor 30% mee. Wij blijven ervan overtuigd dat echte proefwerken, voorafgegaan door een degelijke herhalingsweek bijdragen tot een verhoogd schoolrendement van de leerlingen.

Wij hoeden ons wel om overdadig nadruk te leggen op de proefwerken. Toch menen we dat leerlingen op deze manier een uitstekende kans krijgen om te beseffen welke hun mogelijkheden zijn op het kunnen gebruiken van basiskennis over een langere periode.

Op het einde van het vierde 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. Het resultaat van de Vlaamse toetsen wordt niet gebruikt in de evaluatie van de leerling.

Voor anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een IAC beoordeelt het schoolteam of deelname zinvol en haalbaar is.

Verbeteren (controle):

De leerkracht controleert zoveel als mogelijk de werken van de leerlingen. Op alle slakken zout strooien, is onbegonnen werk en kan zelfs voor leerlingen demotiverend werken. De controle kan weergegeven worden door een paraaf en/of quoterings. Ook een schriftelijke appreciatie werkt motiverend. Wij geven voorkeur aan een schriftelijke én doelgerichte feedback.

Nut van verbeteringen: men verbetert geen papier, maar leerlingen! De resultaten worden opgevolgd en er wordt een vorm van evaluatie opgesteld.

2.2.2 *Rapporteren*

2.2.2.1 Informatie naar ouders

Alle leerlingen krijgen maandelijks een rapport. Zowel de attitudes als de leervakken worden gescoord. Ook het maandthema van "Ferre & Fie" (sociale vaardigheden) is steeds opgenomen in het rapport. De leerkracht kan ook een toelichting geven bij het rapport. De ouders tekenen dat en

geven het terug mee naar school.

Voor de leerlingen van het eerste leerjaar wordt er tot Kerstmis gewerkt met afbeeldingen (vier verschillende smileys). Het toekennen van echte punten begint pas na de kerstvakantie.

De periode september – Kerstmis beschouwen we in het eerste leerjaar als een inlooperperiode naar de echte puntenevaluatie. Alle leerlingen moeten de nodige kansen krijgen om zich aan te passen en geremedieerd te worden.

Op het einde van het eerste leerjaar krijgen de leerlingen een totaal per vak en een algemeen totaal, uitgedrukt in punten en procenten.

In het tweede leerjaar ontvangen de leerlingen op het einde van iedere periode een semesterrapport. Er wordt een totaal gemaakt van elk vak en een algemeen totaal, uitgedrukt in punten en procenten. De leerlingen krijgen geen jaarrapport.

Het schooljaar is verdeeld in twee periodes (= een semester): de eerste gaat tot Kerstmis (voor het jaarrapport telt deze periode mee voor 40 %); de tweede periode gaat van Kerstmis tot einde schooljaar (voor het jaarrapport telt deze periode mee voor 60%). Voor het semester- en jaarrapport telt elke lestijd mee voor 100 punten; het totaal is dus 2800. Vanaf het derde leerjaar krijgen de leerlingen naast de maandrapporten twee semesterrapporten en één jaarrapport.

Anderstalige leerlingen die op het college starten krijgen een ander rapport dat alleen een verbale beoordeling weergeeft. Voor die leerlingen passen we een gepaste gradatie in de rapportering toe die als volgt kan zijn:

- Verbaal rapport eventueel met enkele cijfers voor bepaalde vakken.
- Cijfers voor alle vakken, maar gedifferentieerd op niveau voor de hoofdvakken. De vakken worden zeker niet opgeteld. Sommige toetsen kunnen mondeling afgenomen worden.
- Een normaal rapport.

De leerlingen krijgen bij elk rapport ook een uitgebreid attituderapport. Verschillende vaardigheden en houdingen van de individuele leerling worden dan belicht. Dit rapport wordt ondertekend door de leerkracht, de ouders en de leerling.

De leerlingen krijgen in de loop van het zesde leerjaar een BaSO-fiche. Deze bevat informatie over de schoolloopbaan, over de leervorderingen, de leer- en werkhouding, het socio-emotioneel functioneren en het keuzeplan van ouders en kind. De ouders bezorgen de BaSO-fiche aan de secundaire school. Deze fiche is een leidraad voor het gesprek met de secundaire school.

Deze fiche wordt in overleg met alle betrokkenen (leerkracht, leerling, ouders, directie en CLB) ingevuld en aangepast en tenslotte doorgegeven aan de ouders.

Bij de inschrijving in het secundair onderwijs kan naar deze fiche worden gevraagd. De ouders zijn dan vrij die voor te leggen. Dat is echter niet verplicht (wet op de privacy).



2.3 Getuigschrift basisonderwijs

Het schoolbestuur reikt op voordracht en na beslissing van de klassenraad een getuigschrift basisonderwijs uit aan de regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs.

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen die in het leerplan zijn opgenomen heeft bereikt om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen.

De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling. Deze wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. Zij worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

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.

Volgt je kind een individueel aangepast curriculum? Dan kan je kind een getuigschrift basisonderwijs ontvangen als de klassenraad hiertoe beslist.

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](#).

2.4 Met wie werken we samen?



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

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: Vrij CLB Aalst

Adres: Langestraat 12, 9300 Aalst

Tel: 053 78 85 10

Website: www.vclbaalst.be

Mail: info@vclbaalst.be

Contactpersoon CLB: Ingrid Lamin (psycholoog)

Contactpersoon medisch onderzoek: Louise D'hondt

Het CLB is open:

- Alle werkdagen, van 8u30 tot 12u en van 13u tot 16u30, op maandag tot 19u (op schooldagen)
- Op afspraak

Het CLB is gesloten:

- Van 15 juli tot en met 15 augustus
- Tijdens de kerstvakantie (met uitz. van de eerste en de laatste dag) en de paasvakantie (met uitz. van de eerste 2 dagen)
- Extra sluitingsdagen zijn te vinden op de website www.vclbaalst.be

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

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

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

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

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

Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, of op te volgen dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als de ouders daarmee instemmen.

Wij als school hebben recht op begeleiding door het CLB. Dit houdt o.a. in:

- bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren;
- ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen;
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen
- afnemen van bepaalde testen om een beter inzicht te krijgen in de problematiek van de leerling
- ondersteuning bij doorverwijzing naar externe hulpverlening
- ondersteuning bij opstarten ondersteuning vanuit het ondersteuningsnetwerk
- ondersteuning bij de overstap naar het buitengewoon onderwijs

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. De ouders geven toestemming bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die hij 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 de leerling van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan Vrij CLB Aalst. Ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als ouders niet willen dat het dossier wordt overgedragen, moeten ze dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan het vorige CLB. Het adres van dat CLB

kunt u bekomen bij de hoofdzetel van het CLB of in één van de vestigingen van het Vrij CLB Aalst, Langestraat 12, 9300 Aalst.

Ouders kunnen zich niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag kan men niet verzetten. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Ouders kunnen zich ook niet verzetten tegen:

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

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

Het CLB voorziet een draaiboek i.v.m. de te ondernemen stappen bij infectieziekten.

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

*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.

Heeft de leerling een GC-verslag of een IAC-verslag* gekregen van het CLB na het doorlopen van een handelingsgericht traject, dan kunnen wij ondersteuning aanvragen bij het leersteuncentrum. Dergelijke verslagen worden opgemaakt door het CLB in overleg met de school, de leerling en de ouder. Een leersteuncentrum is een samenwerking tussen scholen uit het gewoon onderwijs met

scholen uit het buitengewoon onderwijs, samen met het CLB en de pedagogische begeleidingsdiensten. Alle scholen van onze scholengemeenschap zullen vanaf 01.09.2023 samenwerken met LSC WAN-team. Voor type 6 (visuele beperking) werken we via het LSC WAN-team samen met het specifiek LSC Ganspoel.

De ondersteuning is leerling-, leraar- en schoolteamgericht. Ondersteuners pakken samen met het lerarenteam de ondersteuningsnoden aan. Je kunt niet rechtstreeks ondersteuning aanvragen bij een LSC. Dat verloopt steeds via de school.

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over ondersteuning kunt u terecht bij:

Leersteuncentrum WAN-team
Kwatrechtstraat 68
9230 Wetteren
info@wanteam.be
0477 99 02 10

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

2.4.3 *Buitengewone basisschool*

Heeft je kind een IAC-verslag*? Dan kan je kind maximaal halftijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewoon 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.

2.4.4 *Externe hulp*

Kinderen met hardnekkige problemen en dieperliggende oorzaken worden soms beter geholpen door gespecialiseerde diensten zoals een revalidatiecentrum. Hier kan men hulp krijgen van psychologen, logopedisten, ergotherapeuten, kinesisten, ... De zorgcoördinator zal in dat geval in samenspraak met onze CLB-adviseur de ouders inlichten over de mogelijkheden. Zij volgt eveneens de vorderingen van de behandelde leerlingen op aan de hand van verslagen of mondelinge contacten.

2.4.5 *De eigen leefomgeving*

De eigen leefomgeving van de leerlingen kan veel bijdragen tot het oplossen of verkleinen van leerachterstanden. Ouders moeten ten minste interesse opbrengen voor de studievorderingen van hun kinderen. Broers en zussen kunnen eveneens helpen. De inspanningen van veel mensen kunnen nutteloos blijken als de eigen omgeving niet meewerkt en de leergierigheid afremt.

[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. Leerlingen die verblijven in een voorziening voor



veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum, hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je schriftelijk of 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. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directie of onze zorgcoördinator, Sanne Vonck.

[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 advies van de klassenraad geformuleerd na overleg met de ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)



2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

Info

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

- Eerste hulp
 - De EHBO-verantwoordelijken van de school zijn Koen Sterckx, Lana Blaton, Jessica Rummens, Haïke D'haese en Sarah De Smet
 - Zij zullen als eerste aangesproken worden in noodgevallen. Op hun aanraden worden al dan niet verdere stappen ondernomen zoals een doktersbezoek of opname in het ziekenhuis.
- Verzekeringspapieren
 - Papieren voor de verzekering en bijkomende info kan u bekomen op het secretariaat
 - U vult de verzekeringspapieren met info over het ongeval zo volledig mogelijk in en bezorgt dit samen met de andere nodige documenten (geneeskundig getuigschrift, kostennota,...) terug aan het secretariaat. Deze worden dan doorgegeven aan de verzekeringsmaatschappij, die u op hun beurt opnieuw contacteren over het verdere verloop.

SCHOOLVERZEKERING

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

Waarborgen van de verzekering

- *Burgerlijke Aansprakelijkheid*

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

Verzekerde bedragen:

- lichamelijke schade: 23.500.000 EUR
- materiële schade: 3.900.000 EUR

Met schoolleven wordt bedoeld:

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

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

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

In geval van samenloop met de verzekering BA-Familiale of BA Gezin, die de aansprakelijkheid van de leerlingen dekt, is er prioritaire tussenkomst door de verzekering BA-Familiale. Indien er geen polis BA-Familiale is (verklaring op eer zal gevraagd worden), en de schoolverzekering toch moet tussenkomen, zal er per schadegeval eenzelfde franchise toegepast worden als in de verzekering BA Familiale.

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

- *Lichamelijke Ongevallen*

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

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

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

Eerst dient het ziekenfonds haar aandeel aan de ouders terug te betalen, berekend volgens de verstrekte medische prestaties en de van kracht zijnde tarieven van het ZIV.

Daarna geeft de schoolverzekering een aanvullende vergoeding ten belope van het barema ZIV x 2, tot een maximumbedrag van 40.000 EUR met inbegrip van:

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

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

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

- *Uitsluitingen*

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

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

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

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

- o ongevallen waarop artikel 29bis van de wetgeving aansprakelijkheidsverzekering motorrijtuigen (zwakke weggebruiker) van toepassing is.

Er is eveneens geen dekking voor:

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

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

- o de school:
 - zo vlug mogelijk op de hoogte brengen van het ongeval;
 - in het bezit stellen van een ingevuld geneeskundig getuigschrift;
 - op de hoogte houden van de verdere evolutie van het ongeval;
 - een uitgavenstaat met de kosten bezorgen.
 - o zo snel mogelijk de mutualiteit op de hoogte brengen;
 - o indien het ongeval veroorzaakt werd door een andere persoon, aangifte doen bij jouw verzekeraar BA familiale of BA gezin;
- Bijkomende informatie

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

www.ic-verzekeringen.be/onderwijs/producten/aansprakelijkheid/BAonderwijsinstellingen/ In de rechterkolom kan je de antwoorden nalezen op vaak voorkomende vragen (F.A.Q.).

- Contactgegevens:
 - o Economaat van de school: tel. 053/79.04.41
 - o Op school kan je steeds de polis van de schoolverzekering inkijken.
 - o De makelaar van de school:
 - o I.C. verzekeringen nv - Handelsstraat 72 - 1040 Brussel
 - o Serviceteam: tel. 02/509.96.66 -> voor algemene info serviceteam3@icci.insure

- Schadedienst: tel. 02/509.97.75 -> voor opvolging schadeongeval ongevallen@icci.insure
- maatschappij: Belfius
- polisnummer: 11/15291240520

[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 in uitzonderlijke gevallen de school vragen om je kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig (schriftelijke) informatie op. 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 Luizen

Ondanks de nodige aandacht voor de dagelijkse lichaamshygiëne en verzorgde haartooi kunnen er in het haar van de leerlingen luizen voorkomen. We vragen u om de school hiervan onmiddellijk op de hoogte te stellen.

Alle leerlingen van de klas krijgen dan een brief mee zodat de ouders de nodige maatregelen kunnen treffen.

Enkel met een gezamenlijke aanpak kunnen we dit probleem oplossen.

2.8.3 Andere medische handelingen

Wij stellen geen medische handelingen die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatie. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

[Terug naar overzicht](#)



2.9 Privacy

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

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

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Informat. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien 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.

Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de ICT-coördinator van onze school.

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

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

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, via onze nieuwsbrief Focus en via Facebook.

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

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

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

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

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

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. Met deze engagementverklaring maken we wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

  oudercontacten 

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

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.

Oudercontacten:

- Alle leerlingen: in november
- 6^{de} leerjaar: in februari

- Kleuters en 1^{ste} tot 5^{de} leerjaar: in maart
- Oudercontacten i.v.m. zorgleerlingen: eind december en eind juni
- 3^{de} trimester zijn er voor alle leerlingen ook oudercontacten mogelijk op aanvraag

In september gaat er in iedere klas een contactavond door. In deze vergadering legt de leerkracht zijn pedagogisch-didactische principes uit en de werkwijze die hij/zij zal hanteren in de loop van het schooljaar.

Voor het eerste leerjaar is er eerst een plenaire vergadering met directie, CLB, ouderraad en zorgcoördinator.

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 directie.

Het is altijd mogelijk directie en leerkrachten te spreken. Voor een kort onderhoud kan dit voor of na de lessen; voor langere besprekingen na afspraak.

Het CLB richt op het centrum in de Langestraat een infovergadering in voor ouders van leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar. Aan de hand van workshops ontdekken ouders en leerlingen de verschillende mogelijkheden en studierichtingen in het secundair onderwijs. In de maand maart organiseert de school samen met het CLB een individueel oudercontact in verband met het studieadvies.

De leerkrachten houden ook een leerlingencontact om het advies te verduidelijken.

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.

De “Focus-Nieuwsbrief” informeert u over het collegeleven met onder andere de agenda en de mededelingen voor komende maand.

De nieuwsbrief, evenals de geüpdatete versies, zijn raadpleegbaar op de website <https://bsp.sjcaalst.be/praktisch/focus/> en worden ook via mail verstuurd.

Omwille van papierbesparing en om te zorgen voor een vlotte communicatie, zullen heel wat brieven en informatie digitaal doorgestuurd worden. Daarom is het belangrijk het juiste e-mailadres te noteren op de “roze fiche”.

Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijke toestemming van de directeur. Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen voorhanden zijn, kan aan ouders toestemming verleend worden om een onderhoud te hebben met een leerkracht. Beperk dit onderhoud tot een paar minuten.

Ouders komen niet op eigen houtje naar de speelplaats om leerlingen te berispen. Indien ouders menen klachten te hebben over het gedrag van sommige leerlingen, dan doen ze dit via de directeur of de klastitularis.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de toelating tot het lager onderwijs 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 08.45u. voor de kleuters en om 08.25u. voor de lagere school en eindigt om 15.30u. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 09.00u. uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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.

Alle afwezigheden die niet gewettigd kunnen worden zijn ten aanzien van de leerling te beschouwen als problematische afwezigheden.

Voor problematische afwezigheden tot en met 4 halve schooldagen zijn geen specifieke bepalingen inzake begeleiding opgelegd.

Vanaf 5 al dan niet gespreide halve lesdagen per schooljaar die als problematische afwezigheid geregistreerd zijn, moet de school dit melden aan het CLB en samenwerken met het CLB aan de begeleiding van de leerling, wil de problematische afwezigheid omgezet kunnen worden in gewettigde afwezigheid.

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



Individuele leerlingenbegeleiding



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

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



Onderwijstaal Nederlands



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

Onze school is een Nederlandstalige school. Toch raden we ouders aan om thuis met hun kinderen te communiceren in de eigen moedertaal. We vragen bij inschrijving welke de thuistaal is en stimuleren ouders om de taalontwikkeling in de moedertaal zo rijk mogelijk te maken.

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.

3.2.2 *Afspraken rond informatiedoorstroom*

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

Wanneer de ouders van een leerling niet meer samenwonen maar toch beiden willen geïnformeerd worden over hun kind (rapport, Focus, ...) melden ze dit aan de leerkracht of aan de directeur.

3.2.3 *Co-schoolschap is niet mogelijk*

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

[Terug naar overzicht](#)

3.3 Schoolkosten

3.3.1 *Overzicht kosten - bijdrageregeling*

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

Onderstaande bedragen zijn een raming van de financiële kosten per leerjaar. In de loop van het schooljaar kunnen zich evenwel sporadisch onvoorziene zaken voordoen die een prijswijziging veroorzaken.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad van 13.06.2022.

- **Verplichte activiteiten of materiaal**

De school organiseert tal van activiteiten die een extra culturele verrijking en sportieve ontplooiing beogen: o.a. toneelvoorstellingen, poppentheater, film, muzikale optredens, uitnodigen van een jeugdschrijver of een extern deskundige (gastspreker), museumbezoek, leeruitstappen, sportactiviteiten (o.a. sportdagen en zwemmen), extra-muros-activiteiten, jeugdtijdschriften, Hiervoor wordt een financiële bijdrage van de ouders gevraagd rekening houdend met de maximumfactuur van € 55 (voor kleuters) € 105 (voor het lager) per leerjaar en per schooljaar.

jaarabonnement zwemmen : € 39.50 (voor lln. van 1^e, 3-6); € 18.50 voor lln. van 2^e.

- uitstappen (varieert per leerjaar; voor kleuteronderwijs maximum € 55; voor lager onderwijs maximum € 105)
- turnkledij (enkel op school te verkrijgen)
 - turntrui: maat 128-140-152-164-176-S-M-L: € 13
 - turnbroek: maat 128-140-152-164-176-S-M-L: € 11
 - turnzak: € 6.30

- **Niet-verplicht aanbod**

- middagmaal: € 4,15 (kleuter) € 4.80 (lager) (- 10% vanaf drie kinderen op BSP)
- occasioneel middagmaal voor boterhammeters: € 4.70 (kleuter) € 5.30 (lager)
- toezicht voor leerlingen die 's middags op school blijven: € 1.10
- soep: € 0.60
- belegde broodjes: € 3.15
- ochtendopvang: € 0.45 per begonnen kwartier
 - avondopvang lager na 17.00 u: € 1.80
 - avondopvang kleuter: € 0.45 per begonnen kwartier (via scan)
 - studie tot 16.05: € 0.60
 - studie: € 2.10
- ouderraad : € 5 (oudste ll. binnen de campus)
- nieuwjaarsbrief: € 1.50
- Zonnekind, Zonnestraat, Zonneland: € 45
- vrijwillige sociale bijdrage: € 5
- bosklassen 3de leerjaar: € 150
- sneeuwklassen : € 385
- bijdrage sneeuwklassen ouderraad : € 215

- Receptie EC: € 5 pp
- woensdagnamiddagopvang:

PRIJZEN OPVANG	tot 16u00	tot 17u00	tot 18u00
Dagprijs	€ 8,00	€ 9,00	€ 10,00

(- 10% indien er drie kinderen zijn van eenzelfde gezin)

De school beschikt over een schoolbibliotheek waar het mogelijk is boeken te ontlenen. Bij het beschadigen of niet terugbrengen van een boek van de schoolbibliotheek tegen het einde van het schooljaar wordt er per boek een bedrag van €15 aangerekend op de schoolfactuur.

De deelname aan facultatieve naschoolse activiteiten (vb. dactylo) wordt financieel geregeld met de verantwoordelijke organisatie. De aankoop van klas- of individuele foto's is uiteraard geheel vrijblijvend.

Indien de leerlingen over een kansenpas beschikken, gelieve dit aan de directie te melden. Dit wordt uiterst discreet behandeld. Leerlingen kunnen op school dan deelnemen aan activiteiten en culturele voorstellingen tegen "kansenpastarief".

Kosten voor opvang en studie zijn fiscaal aftrekbaar voor kinderen jonger dan 14 jaar.

- **Meerdaagse uitstappen**

Voor meerdaagse uitstappen (bosklassen, sneeuwklassen) is de (minder strikte) maximumfactuur € 535, gespreid over de volledige loopbaan van de lagere school.

3.3.2 *Wijze van betaling*

Je krijgt 7 maal per schooljaar een rekening via mail. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. 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 Mevr. Sarah De Smet of het secretariaat. 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.

[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. Elk met hun eigen inbreng onderschrijven zij het opvoedingsproject van de school zoals dat momenteel neergeschreven staat in het “Hedendaags opvoedingsproject voor de Vlaamse Jezuïetencolleges”.

De schoolraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten en zal je in sommige gevallen ook consulteren.

Deze raad vergadert drie keer per schooljaar. De samenstelling van de raad en de verslagen van deze vergadering zijn terug te vinden op de website, item Schoolraad.

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.

Voorzitter: de heer Jan Buyse. Vertegenwoordiger ouders: voorzitter van Ouderraad BSP.

3.4.2 *Ouderraad*

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De ouderraad vertegenwoordigt de ouders op school. Iedere klas heeft een klasafgevaardigde die deel uitmaakt van de Ouderraad BSP.

Het huishoudelijk reglement en de ledenlijst zijn terug te vinden op de website van de school <https://bsp.sjcaalst.be/school/participatie/#ouderraad>. U kan de Ouderraad contacteren via ouderraad.bsp@gmail.com of de website raadplegen op <https://ouderraadbsp.be/>

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

3.4.3 Vrijwilligers

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via de volgende bepalingen.

De vzw Sint-Jozefscollege heeft als doel het verstrekken van christelijk onderwijs en opvoeding, overeenkomstig de doelstellingen en pedagogische opties van de Sociëteit van Jezus.

De organisatie, vzw IÑIGO, ignatiaanse scholen heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Belfius Verzekeringen nv met polisnummer 11/15291240520 via makelaar I.C. verzekeringen. Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij AG-Insurance Verzekeringen nv met polisnummer 03/99129301 via makelaar I.C. verzekeringen.

Er worden geen onkostenvergoedingen betaald voor vrijwilligerswerk.

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

[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 hebt opgesteld.

[Terug naar overzicht](#)

3.6 Afspraken over communicatie

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

De officiële communicatiekanalen van onze school zijn:

- Scoollemail
- E-mail (schooladres of professioneel adres van het personeelslid)
- Telefoon van de school
- Briefwisseling

- Andere kanalen (whatsapp, privételefoon of privémailadres van het personeelslid, facebook, sociale media, ...) zijn GEEN officiële communicatiekanalen en worden dus ook NIET gebruikt.

In hoogdringende gevallen kan je als ouder best de school telefonisch contacteren op het nummer 053 60 58 67; ook de school doet dit.

Berichten die worden verzonden worden geacht door het schoolteam gelezen te worden 1 keer per werkdag (tussen 7.30 u. en 18.00 u.) en worden tijdens een normale werkweek *binnen de 48 uur zo snel mogelijk beantwoord* (dus NIET onmiddellijk!). Dit geeft het personeelslid de kans opzoekwerk te doen, info te vergaren of bijkomende raad te vragen vooraleer te antwoorden. Wij hopen van uw kant dat ook u dit op hetzelfde tempo kan doen.

Tijdens vakanties lezen de personeelsleden minstens 1x de communicatie (in de grote vakantie de eerste week van juli en de laatste 10 dagen van augustus).

Huiswerk en lessen zullen nog steeds via de schoolagenda van uw kind meegegeven worden.

Rond de start van het nieuwe schooljaar zal u tijdens de laatste week een eerste startmail krijgen. Tegelijk wordt u ook uitgenodigd op het open-klas-moment van eind augustus.

[Terug naar overzicht](#)

4 Wat verwachten we van je kind?



4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind effectief kleuteronderwijs volgde.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 09.00 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

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

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

4.1.3 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook 5-jarige leerlingen die vervroegd zijn ingestapt) is de leerplicht voltijds. Voor niet 5-jarige en dus niet leerplichtige leerlingen in het lager onderwijs gelden dezelfde regels bij afwezigheden als die voor voltijds leerplichtige leerlingen. Je kind is dus altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

We verwachten dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 08.45 u. 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 via 053 60 58 67 of verwittigt via mail rechtstreeks naar de leerkracht.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid.

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. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);

- bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten:
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
 - Joodse feesten:
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
 - Orthodoxe feesten:
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.
- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel 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 woonwagengedwongen (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

4.1.4 Problematische afwezigheden

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

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

De afwezigheidscodes bij opvang tijdens de periode van een tuchtmaatregel werden gewijzigd. De leerling wordt als gewettigd afwezig beschouwd als hij niet door de school wordt opgevangen. Als de leerling aanwezig is op school tijdens de periode van de tuchtmaatregel, is de leerling aanwezig en wordt er met andere woorden geen afwezigheidscode geregistreerd.

[Terug naar overzicht](#)



4.2 Participatie leerlingenparlement

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

In onze school wordt het leerlingenparlement samengesteld via verkiezingen. Elke leerling kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.

Het leerlingenparlement van onze school functioneert uitstekend. Iedere maand (afhankelijk van de noodzaak) vergaderen drie vertegenwoordigers van alle vijfde en zesde leerjaren met de directeur en de beleidsondersteuner. Daar krijgt de directie de kans om met de leerlingen afspraken te maken, ideeën te aanhoren, informatie te geven... Het is nodig dat leerlingen van kindsbeen af leren te leven volgens bepaalde regels. Deze regels hebben een opvoedende waarde. Kinderen moeten leren hierin te leven en hiermee rekening te houden. Het is een stap op weg naar de integratie van het kind in de ruimere samenleving. Onze opvoedingsgemeenschap zal het kind tonen wat dit samenleven inhoudt en daartoe stilaan het geëigende ervaringsveld uitbouwen.



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)



4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Algemene houding

De school tracht, in samenwerking met de ouders, de leerlingen stijl en voornaamheid bij te brengen. Deze voornaamheid moet haar uitdrukking vinden in een gepaste eerbied tegenover oversten en leraren, vriendelijke en voorname omgang met elkaar en het gebruik van een beschaafde omgangstaal. De leerlingen maken zich een bewuste levenssoberheid eigen, die hen zal wapenen tegen overdreven comfort, verspilzucht en weelde. Op dit gebied wordt aan de ouders dringend gevraagd om het zakgeld tot een minimum te beperken en niet toe te laten dat hun kinderen onderweg en in de nabijheid van de school naar snoepwinkels gaan.

Tijdens schoolexcursies wordt van de leerlingen in alle omstandigheden een voorname, rustige en leergierige houding verwacht. Zij houden zich strikt aan de richtlijnen van hun begeleiders. Wie deze houding niet kan opbrengen, wordt bij een volgende gelegenheid uitgesloten en voor de duur van de excursie in een andere klas gezet.

4.3.2 Kleding

Naast de evidente dagelijkse lichaamshygiëne en zorg voor eigen gezondheid, verwacht het college eenvoudige en verzorgde kledij en haardracht. Opzichtige of excentrieke kleren, sieraden of haartooi zijn verboden. Schoolkledij is geen vrijetijds- of sportkledij; daarom worden joggingpakken en reclamekledij niet gedragen op gewone schooldagen. De schouders zijn steeds bedekt; jongens dragen enkel bovenkledij met mouwen, deze van meisjes heeft minstens brede schouderbanden.

Ook het schoeisel moet degelijk en net zijn. De veters van schoenen moeten altijd geknoopt zijn. De directie oordeelt over de concrete toepassing van dit alles.

Op uitstappen kleden de leerlingen zich volgens de richtlijnen van de klastitularis. Jassen en hoofddeksels blijven tijdens de lessen aan de klerhaken in de klasgang hangen. Kledingstukken zijn genaamtekend en voorzien van een lus.

Tijdens de zwemlessen worden enkel zwembroeken en badpakken gedragen. Tijdens de turnlessen zijn sieraden verboden.

4.3.3 Persoonlijke bezittingen

- Voor de ochtend brengen de leerlingen enkel fruit mee. Koeken (voor de namiddag) worden, zonder verpakking, meegebracht in een doosje.
- Dinsdag is fruitdag. Dan wordt er in de voormiddag fruit voorzien door de Ouderraad en 'Oog voor lekkers'. Voor de namiddag moedigen we absoluut aan om uw kind ook een stuk fruit mee te laten nemen, maar dit is geen verplichting.
- Bij traktatie voor verjaardagen geven we de voorkeur aan het meebrengen van een stukje fruit.
- Op school zijn videospelletjes niet toegelaten. Door die computerspelletjes worden de kinderen niet sociaalvaardiger en zijn ze ook niet in beweging. Ook tablets en smartphones zijn niet toegelaten.
- GSM-gebruik op school door de leerlingen is niet toegelaten. De school is telefonisch steeds bereikbaar tussen 8.00 u. en 18.00 u. Indien een leerling toch een gsm meebrengt naar school geeft die bij aanvang van de les de gsm aan de (klas)leerkracht. Indien een leerling

toch betraapt wordt op het gebruik van zijn/haar GSM, wordt het toestel tijdelijk door de directie in beslag genomen en worden de ouders gevraagd dit persoonlijk op te halen.

- Gebruik van Smartwatches op school is niet toegelaten.
- Lederen ballen of andere harde ballen zijn niet toegelaten.
- Leesboeken, tijdschriften en andere publicaties die niet stroken met ons opvoedingsproject worden niet meegebracht naar school. Het is verboden vlugschriften en stickers op het college te verspreiden. Alleen de directie kan, om bijzondere redenen, op deze maatregel uitzonderingen toestaan.

4.3.4 Gezondheid en milieu op school

We dragen zorg voor ons leefmilieu. We werpen alle afval of vuilnis meteen in de juiste vuilnisbak (GFT, PMD en restafval). We houden alle sanitaire installaties netjes.

4.3.5 Cyberbeleid

Inleiding

Media speelt een grote rol in ons dagelijks leven. Het is de manier waarop we informatie ontvangen en communiceren.

Het is daarom belangrijk dat onze leerlingen leren hoe ze op een verantwoorde en kritische manier met media omgaan om zo hun eigen welzijn en dat van anderen te beschermen.

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

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

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

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

Gebruik digitale media en tools in onze school

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

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

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

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

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

Instellingen

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

We vermelden hier een aantal instellingen voor de leerlingen:

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

Afspraken voor het gebruik van de digitale media en tools.

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

Preventie

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

Daarbij komt aan bod:

- Toelichten van de afspraken (zie hoger Afsprakenblad).
- Veilig gebruik van accounts en veilig omgaan met wachtwoorden.
- Principes over veilig omgaan met online media en berichten.
- Kaderen van de gevaren of valkuilen van online media: privacy, fake nieuws, haatspraak, pestgedrag, sexting ...
- Toelichten van de sancties bij vaststelling van problematisch gebruik (zie verder).

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

Aanspreekpunt

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

- Sanne Vonck

Sancties

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

- De leerkracht of een schoolmedewerker logt samen met de leerling in op het account van de leerling. De leerkracht of schoolmedewerker kan meekijken naar de berichten en zo het problematisch gebruik vaststellen. De ouders worden hiervan op de hoogte gebracht.
- Op vraag van de leerkracht of de directie kan de ICT-coördinator het account van de leerling opnieuw instellen.

- Op vraag van de leerkracht of de directie kan de ICT-coördinator de communicatietools van de leerling tijdelijk uitschakelen.
- Bij ernstige overtredingen kan de politie gecontacteerd worden.

Conclusie

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

4.3.11 Fietsers

Voor de veiligheid raden we het dragen van een fietshelm en een fluo-vestje sterk aan. Ze stallen hun fiets in de daartoe bestemde fietsenstalling. Voorzie een degelijk slot op je fiets. Het college kan niet aansprakelijk gesteld worden voor diefstal of beschadiging. Zorg ervoor dat je fiets in orde is en wees voorzichtig en hoffelijk in het verkeer.

4.3.12 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.

Alle opzettelijke schade toegebracht aan gebouwen, meubilering, uitrusting of boeken van de school zal op kosten van de leerling worden hersteld of vernieuwd.

4.3.13 Preventiemaatregelen

Om de veiligheid van de school te vrijwaren kunnen wij in uitzonderlijke omstandigheden als school autonoom beslissen om preventieve maatregelen op te leggen (bv. het verplicht dragen van een mondkap, het respecteren van voldoende afstand, het scheiden van leerlingengroepen, het afwijken van de normale schooluren etc.).

[Terug naar overzicht](#)



4.4 Herstel- en sanctieneringsbeleid

4.4.1 Omgangsplan

Elke dag doet de wetenschap nieuwe ontdekkingen over hoe kinderen zich ontwikkelen tot volwassenen. Klassieke opvoedingsregels staan vaak ter discussie. In een dergelijke context voelden wij, als jezuïetencollege, de noodzaak om hierover na te denken en werk te maken van een goed gefundeerde en coherente visie op een duidelijk en hanteerbaar sanctiebeleid op onze school.

Tijdens deze denkoefening kwamen we terecht bij het 4 lademodel. Het is een wetenschappelijk transparant en flexibel kader, opgesteld door Monique D'Aes, dat je als school volgens eigen wensen en noden kan invullen.

Het is een methodiek om maatschappelijk gewenst gedrag op school aan te leren en ongewenste gedragingen te voorkomen of af te leren. Dit sanctiebeleid is meteen ook een preventiebeleid

waarbij de focus ligt op gewenst gedrag aanleren. Het woord 'sanctie' gebruiken we in de betekenis van 'bekrachtiging': dus positief.

Het 4 lademode heeft twee pijlers:

- Een objectief kader om de ernst van overtredingen te bepalen.
- Voor elke categorie van overtredingen een eigen 'lade' met diverse passende maatregelen waaruit men kan kiezen.



Ons leerkrachtenteam maakte zich deze methode eigen a.d.h.v. pedagogische studiedagen en met ondersteuning van een kerngroep binnen ons eigen team dat zich bekwaamt via publicaties hieromtrent en deze inzichten dus ook verder uitdraagt. Een fijne kanttekening hierbij is dat ook onze humaniora afdeling gestart is met het uitspitten van dit model. Als verticale leerlijn kan dat tellen!

Ondertussen werd ook een eerste stap naar de leerlingen gezet: het visualiseren van de geldende en gedragen afspraken op onze school. We gaan er, als opvoeder, té vaak van uit dat kinderen alle regels kennen en er zich dus ook kunnen naar gedragen. Experts hebben er ons op gewezen dat het aanschouwelijk maken van die afspraken, ondersteund met pictogrammen, essentieel is voor een degelijk en werkbaar preventiebeleid.

Je ziet de affiches wellicht in onze gangen, refters... . Ze zijn steeds eenduidig opgesteld: qua inhoud beperkt tot een 5-tal makkelijk leesbare en behapbare zinnen, bovendien ondersteund met picto's (niet in het minst om ook onze allerkleinsten aan te spreken). Als bijkomend logo staat steeds een Respect-stempel gedrukt: een, eveneens symbolische, collegestempel met de basishouding waarvan we vinden dat die overal en altijd moeten toegepast worden. Dit wordt geduid op een aparte poster.



Dit alles is slechts de start van een omgangsplan dat de komende maanden en jaren nog zal groeien en zich steeds meer zal vastwortelen in onze dagelijkse omgang op school. We kijken er alvast naar uit om deze methodiek - die gebaseerd is op de relatie tussen opvoeder en kind - verder uit te bouwen en te streven naar een conflictvrije school.



Bij de sociale vaardigheden leren wij de kinderen bewust na te denken over hun omgang met anderen en hun palet aan relatiewijzen en gespreksconventies zo uit te beriden zodat ze vlot kunnen samenwerken en afspraken kunnen naleven. Deze visie beogen we in ons geheel van pedagogisch handelen, maar dikwijls ook gericht en gestructureerd in een thema met een sociale dimensie. Elke maand brengen Ferre en Fie een 'sociale boodschap' aan de leerlingen.

Om conflicten op de speelplaats aan te pakken hebben wij het begrip 'conflixers' in het leven geroepen. Als onderdeel van leerlingenparticipatie promoten wij elk project waarin leerlingen vertrouwen en mede-eigenaarschap krijgen van de school. Conflifiers zijn vrijwillige leerlingen uit de derde graad, herkenbaar aan een fluohesje, die tijdens de pauze een aanspreekpunt zijn bij kleine problemen op de speelplaats. Ze kregen een stappenplan aangeleerd en betrekken uiteraard de leerkracht op toezicht als een oplossing niet binnen handbereik lijkt.

We hopen op die manier de drempel naar het vragen om hulp te verkleinen en kinderen te leren om

samen oplossingsgericht te werken.



4.4.2 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 (en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan). Tijdens een ordemaatregel blijft je kind op school aanwezig.

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren. Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging
- een taak, die betrekking heeft op het gestelde gedrag, met hoog op herstel
- een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie.

Algemeen maken we in dit geval in eerste instantie gebruik van Tuchtbriefjes (“Het liep fout...”)

Volgende stappen worden dan genomen:

- Het briefje wordt in de agenda geniet.
- De dag nadien laat het kind het aangevuld en ondertekend briefje zien aan de betrokken leerkracht.
- Bij 5 briefjes:
- Er wordt naar de ouders gebeld

- Het kind krijgt 1 dag geen voormiddag- en namiddagspeeltijd, eventueel aangevuld met nog een sanctie.
- Volgen er nog briefjes? Bij elke extra nota worden de ouders gebeld.

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de directie. Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB een begeleidingsplan opgemaakt.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.3 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 leercentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op 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.

4.4.4 De rol van leerondersteuner in een tuchtprocedure

Bij een tuchtprocedure neemt een leerondersteuner de verantwoordelijkheid van vertrouwenspersoon voor leerlingen of ouders beter niet op.

4.4.5 Het informeren van ouders over de tuchtprocedure

Wij zorgen ervoor dat ouders volledig geïnformeerd zijn over hun recht op beroep (bijvoorbeeld over de beroepsprocedure bij evaluatiebeslissingen en definitieve uitsluitingen). Meer info vindt u ook hieronder.



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:

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

IÑIGO, Ignatiaanse scholen vzw
T.a.v. Mevr. Liesbeth Van den Bossche
Pontstraat 7
9300 Aalst

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

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- Het beroep is per aangetekende brief verstuurd
- Het beroep bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.
- De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

- 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.
- 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*

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

Let op:

- *Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).*
 - *Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*
 - Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via e-mail op directeur.bsponsstraat@sjcaalst.be . Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
 - Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Dit gesprek vindt altijd fysiek plaats op school, tenzij dit niet mogelijk is vanwege veiligheidsredenen. 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.
- 1 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
- De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing. Het beroep kan je indienen via aangetekende brief:

IÑIGO, Ignatiaanse scholen vzw

T.a.v. Mevr. Liesbeth Van den Bossche

Pontstraat 7

9300 Aalst

- Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.
- 2 Let op: als het beroep te laat verstuurd of , zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- Het beroep is per aangetekende brief verstuurd
- Het beroep bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

- 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.
- 3 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen valt binnen de 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

- 4 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.
- 5 De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)



4.6 Klachten

4.6.1 Klachtencommissie

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kun je contact opnemen met de directeur (mevrouw Liesbeth Van den Bossche) of de voorzitter (de heer Luc Willems) van het schoolbestuur.

Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen of;
- via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel.

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

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

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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

4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

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

[Terug naar overzicht](#)

