



SINT-JOZEF **EKEREN**

SCHOOLBROCHURE:

**ALGEMENE INFORMATIE
HET OPVOEDINGSPROJECT
SCHOOLAFSPRAKEN EN SCHOOLREGLEMENT**

SCHOOLJAAR 2021 – 2022

WELKOM.....	4
DEEL 1. Nuttige informatie en contactgegevens.....	5
1.1. Contact met onze school.....	5
1.2. Organisatie van de school.....	5
1.2.1 Schooluren Voormiddag: 08.25 – 12.00u. (poorten open van 08.00 tot 08.25u.).....	5
1.2.2 Opvang op school.....	6
1.2.3 Opvang buiten de school “Spoenk”.....	6
1.2.4 Vakanties, vrije dagen, pedagogische studiedagen Zie jaarkalender (bijlage D).....	6
1.3. Samenwerking.....	6
1.3.1 Met de ouders.....	6
1.3.2 Met externen.....	7
1.3.3 Nuttige adressen.....	7
DEEL 2. Pedagogisch project.....	8
2.1. Portret van onze school.....	8
2.2. De pijlers van ons opvoedingsproject.....	8
2.3. Zo vertalen wij het opvoedingsproject op onze school.....	9
DEEL 3. Het reglement: goede informatie, goede afspraken, goede vrienden.....	13
3.1. Engagementsverklaring tussen school en ouders.....	13
3.2. Inschrijvingen en toelatingen van leerlingen (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 3).....	14
3.3. Ouderlijk gezag.....	16
3.3.1 Zorg en aandacht voor het kind.....	16
3.3.2 Neutrale houding tegenover de ouders.....	16
3.3.3 Afspraken i.v.m. informatiedoorstroom naar de ouders.....	16
3.3.4 Co-schoolschap.....	16
3.4. Organisatie van de leerlingengroepen.....	16
3.5. Afwezigheden (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4).....	16
3.5.1 Gewettigde afwezigheden.....	17
3.5.1.1 Wegens ziekte.....	17
3.5.1.2 Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden.....	17
3.5.1.3 Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting.....	17
3.5.1.4 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is.....	17
3.5.2 Problematische afwezigheden.....	18
3.6. Langdurig afwezig - onderwijs aan huis (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 5).....	18
3.7. Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten).....	18
3.8. Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs (zie ook infobrochure onderwijsregelgeving punt 7) ..	19
3.8.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift.....	19
3.9. Herstel- en sanctieeringsbeleid (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 6).....	21
3.9.1 Begeleidende maatregelen.....	21
3.9.2 Herstel.....	21
3.9.3 Ordemaatregelen.....	21
3.9.4 Tuchtmaatregelen.....	21
3.9.4.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:.....	22
3.9.4.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel.....	22
3.9.4.3 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting.....	22
3.9.4.4 Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting.....	22
3.9.5 Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting.....	23
3.10. Bijdrageregeling (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 8).....	23
3.10.1 Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?.....	24
3.11. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 9).....	24
3.12. Vrijwilligers.....	24
3.13. Welzijnsbeleid.....	25
3.13.1 Preventie.....	25
3.13.2 Verkeersveiligheid.....	25
3.13.3 Medicatie en andere medische handelingen.....	26
3.13.4 Stappenplan bij ongeval of ziekte.....	26
3.13.5 Rookverbod.....	27
3.14. Afspraken en leefregels.....	27
3.14.1 Uniform.....	27
3.14.2 Schoolmateriaal en boekentassen.....	27
3.14.3 Bibliotheekbezoek.....	28
3.14.4 Refter.....	28
3.14.5 Verjaardagen.....	28
3.14.6 Eerste communie en vormsel:.....	29

3.14.7	Bewegingsopvoeding	29
3.15.	Leerlingenevaluatie	30
3.15.1	Contactmomenten ouders en school:	30
3.15.2	De agenda	30
3.15.3	Huistaken en lessen	31
3.15.4	De overgang naar de volgende kleutergroep of het volgende leerjaar: de klassenraad	32
3.16.	Leerlingenbegeleiding	32
3.16.1	Toelichting bij onze pedagogische aanpak	32
3.16.2	Samenwerking met het CLB	33
3.17.	Revalidatie / Logopedie tijdens de lestijden (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4.7)	34
3.18.	Privacy (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 10)	34
3.18.1	Welke informatie houden we over je bij? (zie ook bijlage G)	34
3.18.2	Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering	35
3.18.3	Publicatie van beeld- of geluidopnames (foto's, filmpjes...)	35
3.18.4	Recht op inzage, toelichting en kopie	35
3.19.	Participatie	36
3.19.1	Schoolraad	36
3.19.2	Ouderraad	36
3.20.	Klachtenregeling	36
3.21.	Infobrochure onderwijsregelgeving	37
BIJLAGEN	37

WELKOM

We zijn blij dat je voor onze school gekozen hebt. We beschouwen dit als een blijk van groot vertrouwen en zien het als een voorrecht dat we mee mogen helpen bij de opvoeding van je kind. We zullen je kind goed onthalen. Je mag erop rekenen dat we als schoolbestuur en schoolteam ons ten volle zullen inzetten om het een eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs te geven. Uiteraard hopen we dat je je zoon/dochter zal aanmoedigen om met ons mee te werken en dat we dus goede bondgenoten zullen zijn in de opvoeding van je kind. Aarzel ook niet met ons contact op te nemen indien er problemen zijn: directie, leraren, secretariaat en het CLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding) staan samen klaar om, met jouw medewerking en inbreng, naar een passende oplossing te zoeken.

Het schoolreglement bestaat uit verschillende delen.

Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan.

In **het tweede deel** vind je het pedagogisch project van onze school en de [engagementsverklaring van het katholiek onderwijs](#).

In **het derde deel** vind je het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring tussen school en ouders, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van leefgroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het basisonderwijs, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingenbegeleiding, revalidatie en privacy. Bovendien bieden we je in dit deel ook heel wat praktische informatie.

Deze brochure bieden we aan als een basis voor een goede samenwerking tussen jou en de school. De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan je voorgelegd. Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken. Een inschrijving is pas definitief als jij instemt met de inhoud van deze documenten.

Op onze website informeren we je graag verder over onze activiteiten. Je vindt er allerlei informatie i.v.m. het schoolleven, de maandbrief, foto's van activiteiten ...

Wij hopen op een goede samenwerking,
De directie en het schoolteam.

DEEL 1. Nuttige informatie en contactgegevens

Dit deel is meer van informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we de informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg in de schoolraad.

1.1. Contact met onze school

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

Onze school

GVBS Sint-Jozef
Prinshoeweg 44
2180 – Ekeren
Tel.: 03 645 61 67
Tel.: 0493 11 00 56 (voor- en nabewaking)
E-mail: secretariaat@sint-jozefekeren.be
Website: www.sint-jozefekeren.be

Directeur

Lieve Dedecker
Tel.: 03 645 61 67
directie@sint-jozefekeren.be

Onze scholengemeenschap

Samen met Sint-Calasz te Hoevenen en Basisschool Zilverenhoek te Kapellen-Zilverenhoek vormen we de Scholengemeenschap Samenspel. De administratieve zetel van deze samenwerking is Zilverenhoeklaan, 2 te 2950 - Kapellen.

Ons schoolbestuur

vzw Onderwijsinrichtingen van de Zusters der Christelijke Scholen
Noord-Kempen
Wilgendaalstraat 5
2900 Schoten

Voorzitter: *Jan Jorissen*
Afgewaardigd Bestuurder voor onze school: *Nico Mijndonckx*

Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijke van het schoolgebeuren. Onze school bouwt haar werking uit mede dankzij een goede begeleiding die het schoolbestuur organiseert voor haar scholen.

Het personeel

De directeur, de leraren, de kinderverzorgster, het administratief- en ondersteunend personeel en het onderhoudspersoneel vormen samen het schoolteam. Het onderwijzend personeel is volgens de opdracht opgesplitst in kleuter- en lager onderwijs. Deze groepen werken intens samen. (Zie bijlage A: "het organigram van onze school" en 'ons team' op de [website](#) van onze school.).

1.2. Organisatie van de school

1.2.1 **Schooluren** Voormiddag: 08.25 – 12.00u. (poorten open van 08.00 tot 08.25u.)
Namiddag: 13.30 – 15.25u. (op vrijdagnamiddag eindigen we om 15.10u.)
(poorten open van 13.15 tot 13.30u.)

We dringen erop aan dat de leerlingen tijdig op school zijn zodat de klasactiviteiten niet gestoord worden.

Om veiligheidsredenen worden de poorten na het belsignaal van 08.25u en 13.30u vergrendeld.

In de voor- en namiddag worden de activiteiten en de lessen door de speeltijden onderbroken:

voormiddag: L2 t/m L6: 10.05 – 10.20u.
K.S en L1: 10.30 – 10.45u.
namiddag: K.S.: 14.55 – 15.10u.
L1 t/m L6: 15.10 – 15.25u.

1.2.2 Opvang op school

Voorschoolse opvang	Elke weekdag vanaf 07.25u. in een lokaal in gebouw C. Het (gratis) toezicht door de school begint om 08u00. De leerlingen die vóór 08u00 op de speelplaats worden afgezet, worden door hun ouders naar de opvang gebracht. De leerlingen hebben geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.
Naschoolse opvang	Ma-di-do: 15.40 – 17.00u. (op vrijdag vanaf 15.25u.) Wo: 12.15 – 13.00u. Tijdens de naschoolse opvang op school spelen onze kleuters en leerlingen samen in een lokaal in gebouw C en/of op de speelplaats al naargelang de weersomstandigheden. Vergoeding: € 0,70 per begonnen half uur. De nabewaking is telefonisch te bereiken op nr. 0493 11 00 56 .

Kinderen die niet vóór 17u00 afgehaald worden, worden **om 15u25 door de opvang van Spoenk** opgehaald op school. Gelieve de leraar hiervan vooraf op de hoogte te brengen.

Kinderen die omwille van onvoorziene omstandigheden (file, onvoorzien overwerk ...) niet tijdig afgehaald kunnen worden, zullen **uitzonderlijk** door de school naar Spoenk worden gebracht. Gelieve de school hiervan zo spoedig mogelijk telefonisch op de hoogte te brengen.

Onze school engageert zich om tegemoet te komen aan de basisvoorwaarden voor kwaliteit die worden bepaald door de stad Antwerpen. Deze basisvoorwaarden gaan over een minimum opvangaanbod, veiligheid, maximum aantal kinderen per begeleider, inclusie, voorwaarden voor opvangpersoneel en prijzenbeleid. Meer informatie hierover vind je op <https://www.antwerpen.be/binnenschoolseopvang>.

Voor opvangprestaties van kinderen jonger **dan 14 jaar** krijg je een attest 'belastingvermindering kinderopvang'.

Middagopvang	12.00 – 13.30u. Vergoeding: € 0,40
Huiswerkgroep	Ma-di-do: 15.30. – 16.00u. Voor leerlingen vanaf het 3e leerjaar. Je geeft dit best door aan de klasleraar Vergoeding: € 0,70.

1.2.3 Opvang buiten de school "Spoenk"

Vóór 07.25u. en na 17.00u. kan er gebruik gemaakt worden van de voor- en naschoolse opvang 'Spoenk'. Voor meer informatie zie bijlage E of klik op volgende link <http://www.vdkomma.be/ekeren---spoenk.html>.

Ook voor opvang op woensdagnamiddagen en op schoolvrije dagen (vakantie, vrije verlofdag, pedagogische studiedag, ...) kan gebruik gemaakt worden van 'Spoenk'. Hiervoor dient de leerling vooraf ingeschreven te worden. Neem hiervoor contact op met Spoenk.

1.2.4 Vakanties, vrije dagen, pedagogische studiedagen Zie jaarkalender (bijlage D)

1.3. Samenwerking

1.3.1 Met de ouders

Je bent onze partner in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleraar. We organiseren ook oudercontacten (zie ook engagementverklaring tussen school en ouders). Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

De ouderraad

Voorzitter:	Marieke Dierickx ouderraad@sint-jozefekeren.be
Bestuursleden:	Kris Van den Wyngaert

De schoolraad

Voorzitter:	Marieke Dierickx
Oudergeleding:	Kris Van den Wyngaert, Marieke Dierickx
Personeelsgeleding:	Birgitta Van Alsenoy, Peter Dierckx
Lokale gemeenschap:	Johan Boudin, Herman Swinnen

1.3.2 Met externen

Centrum voor leerlingbegeleiding (CLB)

Onze school werkt samen met het CLB:

VCLB-De Wissel, Campus Noord
Markt 3
2180 Ekeren
Tel.: 03/542.21.55
E-mail: info@vclbdewisselantwerpen.be

Voor je rechten en plichten bij het CLB bekijk de [infobrochure onderwijsregelgeving](#) punt 2. Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten. Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

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

Ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk ON VOKAN. E-mail: info@vokan.be.

1.3.3 Nuttige adressen

Lokaal Overlegplatform	Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap Departement Onderwijs Lokaal Overlegplatform Antwerpen Basisonderwijs Francis Wellensplein 1 2018 Antwerpen
Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen	Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen Guimardstraat 1 1040 Brussel 02 507 08 72 klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen
Commissie inzake Leerlingenrechten	Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs) H. Consciencegebouw Koning Albert-II laan 15, 1210 Brussel 02 553 93 83 commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be
Commissie Zorgvuldig Bestuur	Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijsPersoneel (AOP) Commissie zorgvuldig bestuur Koning Albert II-laan 15 1210 Brussel 02 553 65 98 zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

DEEL 2. Pedagogisch project

2.1. Portret van onze school



Op de voorgevel zie je het beeld van de H. Jozef van Calasanz. Onder zijn naam bieden wij sinds 1895 degelijk christelijk onderwijs aan. Al meer dan 100 jaar oud... maar toch opmerkelijk eigentijds... Een boeiende opdracht waar wij dagelijks mee bezig zijn.

Onze school behoort tot het gesubsidieerde, vrije onderwijs. Ze behoort tot de v.z.w. Onderwijsinrichtingen van de Zusters der Christelijke Scholen, regio Noord-Kempen (Afkort: vzw OZCS Noord-Kempen) Mgr. Donchelei 5, 2290 Vorselaar.

Jongens en meisjes zijn vanaf 2,5 jaar welkom om in gemengde klasgroepen de kleuter- en lagere school te bezoeken.

2.2. De pijlers van ons opvoedingsproject

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

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

We leven in een unieke tijd. De tijd 'kantelt': de cultuur van gisteren ligt in de kering met de cultuur van morgen. Dit beschouwen we als een uitdaging bij de opvoeding van onze kinderen. We willen samen kiezen voor een nieuwe toekomst. Voor onze kinderen en voor onszelf.

Vanuit de traditie van de Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar geloven we dat een opvoeding op de maat van morgen opvoeders nodig heeft die getuigen van hoop en leven vanuit het evangelie. Daarom zien we Jezus als de inspirerende 'pedagoog' en 'het fundament' voor ons project.

Onze opvoeding is gericht op het leven

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

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

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

Onze opvoeding streeft naar totale persoonsvorming

Om gelukkig te worden heeft je kind 'hoofd, hart en handen' nodig. We streven er dus naar alle talenten van je kind te ontdekken en te ontwikkelen.

We zetten ons sterk in om onze kinderen veel te leren, maar proberen ze vooral ook te leren hoe ze zelfstandig nu en later problemen kunnen aanpakken.

We wensen ze ook te leren leven: zowel in de kleine kring als in de grote maatschappij. We hopen ze op weg te zetten naar persoonlijk geluk - we wensen ze ook uit te nodigen en voor te bereiden om straks als 'jonge burger' mee te werken aan een meer rechtvaardige samenleving. We beginnen daarmee op het kleine oefenveld van de school. We hopen eveneens bij jouw kind en de leeftijdgenootjes de verwondering te wekken voor wat schuilt achter de zichtbare kant van de dingen zodat ze leren aanvoelen welke 'Goedheid' het leven draagt en ons veel vertrouwen kan schenken.

Onze opvoeding getuigt van aandacht voor de zwaksten

Alle kinderen zijn zonder onderscheid bij ons welkom.
We proberen oog te hebben voor wat elk kind nodig heeft.
Voor kinderen die daaraan behoefte hebben, zoeken we naar een aangepaste opvang.
Natuurlijk rekenen we ook op een oprechte inzet van elk kind zelf.

In onze stresserende maatschappij zijn sociale vaardigheden meer dan ooit belangrijk maar tevens moeilijker om aan te leren. Ook hier helpen we “zwakkeren” graag vooruit.

We hebben ook veel aandacht voor leerzwakke en leervertraagde leerlingen. Voor deze groep zoeken we naar aangepaste leerhulp en begeleiding. We nodigen uit oog te hebben voor de weerlozen, de meest kwetsbaren in onze maatschappij en we pakken de uitdaging op om onze kinderen vanuit het evangelie te helpen opkomen voor een eerlijke wereld.

Onze opvoeding steunt op persoonsbevorderende relatie

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

Daarom kiezen we voor een relatiestijl die vrij is van overbodige macht en sterkte. We spreken een hoffelijke en tactvolle taal zodat kinderen zich aan ons kunnen spiegelen. We geloven sterk in de kracht van de hartelijkheid. Kinderen moeten voelen dat we van ‘harte’ lesgeven en moeten aanvoelen dat we ‘een hart’ hebben voor wat hen raakt en bezighoudt.

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

Onze opvoeding heeft zorg voor een eigentijds geloofsopvoeding

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

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

Hopelijk zullen jij en je kind dit ervaren door de levensstijl die we voorleven en de cultuur die op onze school voelbaar is.

Onze opvoeding haalt zijn kracht uit een goede samenwerking

Als schoolbestuur en schoolteam zullen we hard werken om dit opvoedingsproject in praktijk om te zetten.

Vanzelfsprekend rekenen we op de inzet en de goede wil van jouw kind. Zonder deze ‘samenwerking’ lukt het ons niet. Gelukkig kunnen we ook rekenen op vele deskundige helpers zoals het CLB en de steun van de lokale gemeenschap.

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

Het volledige opvoedingsproject kan je ter inzage vragen bij de directie.

2.3. Zo vertalen wij het opvoedingsproject op onze school

Zorgbrede school

Eén van de opdrachten voor het Katholiek Basisonderwijs in Vlaanderen is werken aan de ontplooiing van ieder kind vanuit een brede zorg.

“Recht doen aan elk kind” is een belangrijk onderdeel van onze schoolvisie. Opdat kinderen optimale groeikansen zouden krijgen, stemt ons team het onderwijs af op de zorgvragen van kinderen.

Dat betekent onder andere dat leraren de verschillen tussen kinderen als uitgangspunt nemen voor hun onderwijs. Het gaat hier niet alleen om verschillen in culturele achtergrond, maar ook verscheidenheid in fysieke en psychologische ontwikkeling, verschillen in motivatie, leerstijlen en leervermogen van elk kind.

Onze school stemt haar aanpak hierop af; leraren bouwen een krachtige leeromgeving uit: verschillende groeperingswijzen en werkvormen wisselen elkaar af: binnenklasdifferentiatie, interactieve werkvormen, zelfstandig werk, ...





Het is daarnaast onze taak om tegemoet te komen aan specifieke zorgvragen van elk kind. Zorgbreedte wordt zorgverbreding voor kinderen van wie de ontwikkeling sneller of trager of anders verloopt dan normaal mag verwacht worden. Het is een uitdaging voor ons team om de zorg te verbreden voor kinderen die specifieke leer- en ontwikkelingsbehoeften hebben. Het gaat hier bijvoorbeeld zowel om hoogbegaafden, als om kinderen met leermoeilijkheden (spellingzwakke kinderen, dyslexie, dyscalculie, ...), als om kinderen met een andere thuistaal, met een beperking, met sociale of emotionele moeilijkheden.

Het team is bereid en bekwaam om met deze verscheidenheid om te gaan en deze kinderen een vormingsproces aan te bieden dat bij hun mogelijkheden past.

Op onze school beschouwt de klasleraar zichzelf als de "spil van de zorg". Klasleraren, zorgleraren, directie, medewerkers van het CLB en ouders overleggen over de begeleiding van leerlingen en over de onderlinge afstemming van de verschillende initiatieven die iedereen neemt. Heel het

team zet zich in om in gedeelde verantwoordelijkheid "zorgbreed" onderwijs te bieden.

Oudervriendelijke school

Onze school ent haar brede zorg op een goede samenwerking binnen het team, maar liefst in overleg met ouders. De ouders zijn in de opvoeding van hun kinderen de eerste partners van de leraar.

Daarom streeft ons team naar een open en eerlijke communicatie met ouders.

Elkaar informatie doorgeven, elkaars zorgen en verwachtingen kunnen toe- vertrouwen is een eerste noodzakelijke voor- waarde om problemen te voorkomen of tijdig op te vangen. Samen wordt gezocht naar geschikte begeleiding van leerlingen. Leraren en ouders moeten bij elkaar terecht kunnen.



Tijdens geplande en formele overleg- momenten zoals de schoolraad, de ouderraad, de geplande oudercontacten streven wij naar een wederzijdse bereidheid tot dialoog. Dit leidt tot grotere betrokkenheid, die openheid leidt waarschijnlijk tot wederzijdse waardering.

Het team streeft ernaar om een zo groot mogelijke betrokkenheid van de ouders bij het onderwijs en de werking van de school te realiseren, hierbij rekening houdend met realiteit van leerplannen, de organisatie, de draagkracht, ... en elkaars inbreng waardierend.

Ook in toevallige contacten bv. aan de schoolpoort, bij kleine klasactiviteiten, ... is het belangrijk dat ouders als volwaardige partners in de opvoeding van hun kinderen hartelijk onthaald worden.

Naast de goede contacten worden de ouders bij de activiteiten van de school betrokken: hand- en spandiensten, ondersteunen van pedagogisch-didactische taken (bv. hulp bij lezen, bij crea-activiteiten, occasionele inbreng van deskundigheid, als begeleider tijdens een schooluitstap, ...).

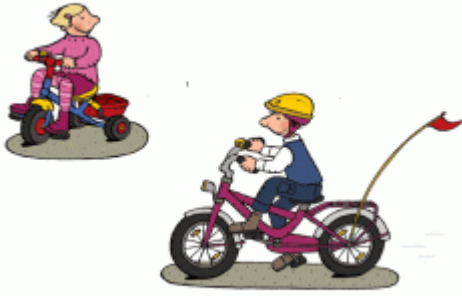
Kindvriendelijke school

Wij willen een 'kindvriendelijke' school zijn.

Leraren hebben het beste met kinderen voor: zij willen investeren in de pedagogische relatie. In die relatie gaat het om meer dan doorgeven en opslaan van gegevens: kinderen aanvaarden zoals ze zijn, ze bevestigen in wat ze reeds kunnen en ze uitdagen om te groeien volgens hun mogelijkheden.



De leraren willen het opvoedingsklimaat optimaliseren: kinderen nemen zoals ze zijn, geloven in hun groeikansen en alles in het werk stellen om hen naar een hoger niveau te tillen. Zo'n klimaat zorgt ervoor dat iedereen zich veilig en gewaardeerd voelt. In die sfeer van welbevinden en optimisme heeft iedereen meer kansen om met anderen in communicatie te treden, om zichzelf te profileren en om eigen talenten te ontplooiën.



Leraren erkennen dat elk kind op onze school uniek is: elk kind heeft zijn mogelijkheden, talenten, beperkingen, ... Zij doen een aanbod opdat alle aspecten van de persoon harmonisch zouden ontwikkelen, het unieke van elk kind respecterend. Kinderen voelen zich daardoor goed op onze school.

In de erkenning van de persoon van ieder kind (en van iedere leraar) steekt de sleutel tot het welbevinden van allen die op school leven en werken.

Leraren streven naar een hoog welbevinden bij kinderen.

Respectvolle school voor iedereen



Iedere persoon met zijn/haar mogelijkheden en beperkingen is uniek. Op onze school worden kinderen, onderhoudspersoneel, leraren, directie, schoolbestuur, ouders gewaardeerd omwille van hun persoon en niet enkel omwille van hun prestaties.

Het katholiek basisonderwijs wordt uitgedaagd om kinderen (en volwassenen) te nemen zoals ze zijn en hen ontplooiingskansen aan te reiken in alle domeinen van hun persoonlijkheid.

Onze school is een leefgemeenschap waar leren en leven hand in hand gaan. We streven naar een respectvol schoolklimaat. Hierin wordt aandacht geschonken aan **gevoelens van medeleven** en aan het **aanvoelen van wat er bij anderen leeft**. Deze aandacht krijgt alle kansen via gesprek, conflict, vriendschap, complimenten, solidariteitsacties, vreugde en verdriet.

De respectvolle school - die we willen zijn - komt tot uiting in onze houding:

- Aandacht voor jarigen;
- Een woord van waardering;
- Waardering voor geleverde inspanningen ondanks het soms uitblijvende resultaat;
- Solidariteitsacties onder de aandacht brengen, duiden en er daadwerkelijk aan meewerken;
- Luister- en dialoogbereidheid met kinderen, ouders, collega's, ... in persoonlijke ontmoetingen;
- Respect voor het werk van onderhoudspersoneel, administratief personeel;
- Meeleven met het wel en wee van kinderen, collega's, ...
- Zonder vooroordelen spreken over kinderen, ouders;
- Een bijzondere zorg voor kinderen met leerproblemen en voor kinderen uit kansarme gezinnen;
- Eerbied kunnen opbrengen voor andere meningen, culturen en overtuigingen;



Waardenvolle school

Het katholiek onderwijs vindt haar identiteit in een christelijk geïnspireerd mens- en wereldbeeld: ieder mens is als kind (en beeld) van God een unieke persoon, die in verbondenheid leeft met anderen. Vanuit dat mens- en wereldbeeld opteert een katholieke school in de uitbouw van haar opvoedingsproject voor menselijke WAARDEN die een bijzondere aandacht vragen.

Onze school brengt haar identiteit naar buiten op verschillende momenten, op verschillende wijzen: het is zichtbaar in de aankleding van het schoolgebouw en de klas; er zijn momenten en contacten gepland in het jaar die expliciet verwijzen naar onze identiteit.

In ons team zitten leraren die de school mee profileren als katholieke school en de identiteit van onze school mee uitdragen. Van alle leden van het team wordt verwacht dat zij op een loyale en collegiale manier meewerken aan de christelijke verankering van de school.



Eigentijdse school

Steeds sterker verwacht de samenleving dat het onderwijs ook allerlei maatschappelijke doelstellingen realiseert uit verschillende beleidsdomeinen zoals welzijn (sport, hygiëne, milieu), verkeer, cultuur, werkgelegenheid.

Ons onderwijs houdt rekening met die verwachtingen en zal dat blijven doen. De maatschappelijke inbedding van het onderwijs bepaalt immers de toekomstperspectieven van de leerlingen.

Maar die afstemming moet worden ingepast in de pedagogische missie van het onderwijs.

De VLOR benadrukt dat het onderwijs een eigen dynamiek en opdracht heeft: het moet jonge mensen leren omgaan met normen en waarden en met cultuurverschillen en het moet bijdragen tot hun integratie in de samenleving.

De school moet het evenwicht bewaken tussen de opvoedende opdracht en de maatschappelijke doelstellingen.

Hierbij willen onze leraren de kinderen wapenen tegen de snelle, oppervlakkige moderne tijd. Menselijke waarden krijgen in onze school dan ook bijzondere aandacht.

Het team streeft naar een optimale vorming van de totale persoon als vrij en uniek wezen om gaandeweg verantwoordelijkheid te kunnen dragen voor

zichzelf.

Een katholieke school moet voldoende openheid én geslotenheid aan de dag leggen om te midden van de maatschappij zichzelf te blijven en kinderen te vormen vanuit een christelijk mens- en wereldbeeld.

Onze leraren bewaken het evenwicht: ze willen wel met hun tijd mee, willen niet achterophinken, willen evolueren.

Toch willen ze de eigenheid niet verliezen, bewaken wat goed is, veranderen wat noodzakelijk is.

Zij realiseren zich dat we dan als school keuzes moeten maken. Dit om echt iets te kunnen uitdiepen, dit om ons zelf niet voorbij te hollen, ...

Open en (h)eerlijk team zijn

De kwaliteit van de relaties met verschillende partners die bij de uitbouw van de school als gemeenschap betrokken zijn, heeft een invloed op het opvoedingsproces van de leerlingen.

Door in een open en positieve sfeer aan de ontwikkeling van de school samen te werken, groeit binnen het team de verbondenheid met elkaar in de zorg voor kinderen. Goede informatie en communicatie zijn kenmerkend voor een katholieke school, waar iedereen zich in verbondenheid met de ander inzet.

In structureel overleg, maar ook daarbuiten is een sfeer van openheid, luisterbereidheid en dialoog noodzakelijk.

Onze leraren vinden "op een rustige manier meningsverschillen uitpraten en uitklaren, werken aan openheid en eerlijkheid" een prioritair en blijvend werkpunt voor ieder lid van het team.

Op die manier kunnen spanningen worden voorkomen en zou de collegiale sfeer alleen maar beter en heerlijker worden.



DEEL 3. Het reglement: goede informatie, goede afspraken, goede vrienden

3.1. Engagementsverklaring tussen school en ouders

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Op verschillende momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

Oudercontacten

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van de school. Daarom plannen we bij het begin van elk schooljaar een infoavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. In de kleuterschool doen we dat mondeling tijdens de individuele oudercontacten. In de lagere school doen we dat naast de individuele oudercontacten ook schriftelijk via de rapporten. Die worden 4 keer in de loop van het schooljaar meegegeven.

Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data de oudercontacten doorgaan en wanneer de rapporten worden meegegeven (zie jaarkalender: bijlage D). Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn, kan in overleg met de leraar een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind. Dat doe je via de agenda of via mail. Wij verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

Wij verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen ten aanzien van je kind.

Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen ten aanzien van de evolutie van je kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

We vinden de aanwezigheid van je kind op school belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De voldoende 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](#), voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. Kinderen die te laat toekomen melden zich eerst aan bij het secretariaat. Zij krijgen een stempel in hun agenda. De telaarcomers tonen de agenda aan de leraar. We verwachten dat je ons vóór 09u00 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 dit aan de overheid.

Voor problematische afwezigheden tot en met 4 halve schooldagen zijn geen specifieke problematische afwezigheden bepalingen inzake deze begeleiding opgelegd. Dit betekent niet dat er geen begeleidingsinspanningen geleverd moeten worden. Een school moet aandacht hebben voor elke problematische afwezigheid, ook deze van 'slechts' een halve dag. Van scholen wordt verwacht dat ze hierrond op verschillende manieren werken: zo moet de school bij problematische afwezigheden contact opnemen met de ouders (telefonisch, via de schoolagenda, door huisbezoek, contact met het CLB, ...). Directie en team moeten op een gecoördineerde en bewuste manier de begeleiding van problematische afwezigheden vormgeven en systematisch opvolgen (bijvoorbeeld via een stappenplan, een netwerk...).

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

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding (zie punt 16). Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een kleuter- en leerlingvolgsysteem (LVS). 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, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten. We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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

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

Dit kan onder meer door:

- *Zelf Nederlandse lessen te volgen*
- *Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen*
- *Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. kind in de huiswerkgroep laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...).*
- *Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of ervoor te zorgen dat er een tolk is*
- *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sportclub, cultuurgroep, academie (muziek, woord, plastische kunsten...).*
- *Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem/haar over te praten.*
- *Je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.*
- *Je kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.*
- *Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.*
- *Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en eruit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen.*
- *Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders.*
- *Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.*
- *Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.*
- *Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.*

3.2. [Inschrijvingen en toelatingen van leerlingen \(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 3\)](#)

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website en in de maandbrieven.

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd. De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van dien aard zijn dat ofwel een verslag nodig is, ofwel een bestaand verslag

gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw schriftelijk akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar. Op jouw verzoek kan je een papieren versie van dit document verkrijgen op het secretariaat.

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoef je het niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs.

Voor inschrijvingen voor het lopende schooljaar kan je je rechtstreeks tot de school wenden. Voor inschrijvingen voor het volgende schooljaar moeten de ouders zich eerst aanmelden op de website <http://meldjeaan.antwerpen.be>

Leerplicht:

Kleuters jonger dan 5 jaar zijn niet leerplichtig. Maar in het belang van je kleuter vragen we wel je zoon of dochter zo regelmatig mogelijk naar school te brengen.

In september van het jaar waarin je kind 5 jaar wordt, is het wel **leerplichtig** en dus wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs zit, is het toch, als elk ander leerplichtig kind, onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

We vermelden hier ook dat je slechts kan vragen je kind een jaartje langer in de kleuterschool te houden of vervoegd naar het lager onderwijs te laten overstappen mits je advies hebt ingewonnen van de klassenraad en het CLB. Indien je overweegt je kind nog een zevende of achtste jaar in het lager onderwijs te houden is in elk geval een gunstig advies van de klassenraad en advies van het CLB noodzakelijk.

Belangrijk voor ouders van een leerplichtig kind met een andere dan de Belgische nationaliteit: zij moeten ervoor zorgen dat hun zoon of dochter daadwerkelijk onderwijs volgt vanaf de zestigste dag na de inschrijving in het vreemdelingen- of bevolkingsregister

Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs:

1. Je kind kan pas instappen in het lager onderwijs als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. In de [infobrochure onderwijsregelgeving](#) kom je onder punt 3.1.2 meer te weten over die voorwaarden.
2. Screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

Draagkracht:

Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft of er reeds een diagnose van een bepaalde leerstoornis gesteld is en de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken.

Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met:

- De verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school;
- De concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit;
- Een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg;
- De beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs;
- Het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

Wanneer de opschortende voorwaarden niet vervuld zijn om het kind de nodige specifieke ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging zal de school het kind weigeren. De beslissing wordt binnen vier kalenderdagen (na het afsluiten van het onderzoek naar de draagkracht) bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Bij weigering neemt het Lokaal Overlegplatform of de door de Regering aangeduide personen contact op met de ouders en wordt er gezocht naar een oplossing. Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is ook mogelijk.

Adres: Commissie inzake Leerlingenrechten
t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs)
H. Consciencegebouw 4A10
Koning Albert-II laan 15, lokaal 4M11
1210 Brussel
02/553 92 12
e-mail: commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

3.3. Ouderlijk gezag

3.3.1 Zorg en aandacht voor het kind

Als school bieden we een luisterend oor aan voor al onze leerlingen. Ook voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

3.3.2 Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. 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.

3.3.3 Afspraken i.v.m. informatiedoorstroom naar de ouders

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, rapporten, ...
- Oudercontacten: wij opteren ervoor dat beide ouders samen aanwezig zijn.

3.3.4 Co-schoolschap

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

3.4. Organisatie van de leerlingengroepen

De school beslist autonoom (eventueel in samenspraak met de bevoegde overlegorganen) hoe ze haar onderwijs inricht.

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Vindt de school het nodig dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van jou als ouder schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten (plan van aanpak) er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom. (Bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum).

3.5. Afwezigheden (zie [infobrochure onderwijsregelgeving punt 4](#))

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook de 5-jarigen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid. Voor 5-jarigen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht. Toch willen we vragen ook bij afwezigheid van niet-leerplichtige leerlingen de school telefonisch te verwittigen.

De directeur kan beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt. Als de afwezigheid volgens de directeur aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid.

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 kleuteronderwijs volgde.

3.5.1 Gewettigde afwezigheden

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

3.5.1.1 Wegens ziekte

- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders mag maximaal 4 keer per schooljaar.
- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de leraar. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

3.5.1.2 Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

De afwezigheid van je kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directeur nodig. Je verwittigt de school wel vooraf van deze afwezigheid. Je geeft ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft, af aan de school.

Voorbeelden hiervan zijn:

- Het bijwonen van een begrafenis van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant;
- De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- Het vieren van een feestdag dat hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).
- ...

3.5.1.3 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, ongeacht of je kind wel of niet door de school wordt opgevangen

3.5.1.4 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is.

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft hier de afwezigheid wegens:

- de rouwperiode 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);
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie tijdens de lestijden (zie punt 17);
- school-externe interventies;
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

Afwezigheid om vroeger op vakantie te kunnen vertrekken of later terug te keren is wettelijk niet toegestaan. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

3.5.2 Problematische afwezigheden

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

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

3.6. **Langdurig afwezig - onderwijs aan huis (zie [infobrochure onderwijsregelgeving punt 5](#))**

Als je kind wegens chronische ziekte 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.

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

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als de ziekteperiode van je kind noodgedwongen wordt verlengd of als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, moet je kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen meer doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. Je hoeft ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dit dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van tijdelijk onderwijs aan huis vervuld zijn, kan de school hiermee van start gaan.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

De school kan in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school maakt dan samen met jou concrete afspraken over de opvolging en evaluatie.

3.7. **Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)**

Goed en eigentijds onderwijs brengt met zich mee dat we regelmatig het klaslokaal moeten verlaten om 'in de werkelijkheid' dingen te gaan waarnemen. Deze bezoeken en uitstappen worden degelijk voorbereid en verwerkt.

Je kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven.

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent dat er schooluitstappen worden georganiseerd. Aan het begin van elk schooljaar zal je een overzicht krijgen van de geplande extra-murosactiviteiten. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school.

Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten moeten op de school aanwezig zijn.

Voor sommige uitstappen gaan we met de kinderen over de grens (Nederland). Bij het ondertekenen van dit schoolreglement geef je de leraren toestemming jouw kind tijdens die uitstap naar het "buitenland" te begeleiden.

In de loop van het 3^{de} trimester gaan de leerlingen van het 1^{ste} leerjaar op "tweedaagse vriendenreis" en de leerlingen van het 2^{de} leerjaar op tweedaagse natuurklassen. Vanaf schooljaar 2021-2022 organiseren we voor de leerlingen van het 3de en 4de leerjaar Talentklassen. De leerlingen gaan dan gedurende drie dagen (2 overnachtingen) naar Oostmalle. Omdat deze meerdaagse om de 2 jaar wordt georganiseerd, zullen sommige leerlingen deze uitstap doen in het 3de leerjaar, anderen in het 4de leerjaar. De juiste data kan u steeds terugvinden op de kalender. De leerlingen van het 5^{de} en 6^{de} leerjaar gaan op sportklassen. Deze uitstap duurt 5 dagen (4 overnachtingen) en wordt gepland in het begin van het schooljaar. Vanaf schooljaar 2021-2022 wordt deze uitstap om de 2 jaar georganiseerd. Zo zullen sommige leerlingen aan deze uitstap deelnemen in het 5de leerjaar, anderen in het 6de leerjaar. Je ontvangt hierover gepaste informatie op de infoavond bij het begin van het schooljaar. Deze extra-muros activiteit vormt een deel van het schoolgebeuren en wordt ingepast in het leerprogramma van de school. Als iedereen deelneemt, zijn we pas tevreden.

Bij deze meerdaagse extra-murosactiviteiten is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Niet-deelnemende kinderen dienen op de school aanwezig te zijn.

Indien er schoolreizen of leeruitstappen worden gepland, word je via de maandbrief en infobrief op de hoogte gebracht.

Vanaf het 4^e leerjaar maken leerlingen ook fietsuitstappen. We besteden op school heel wat aandacht aan de fietsbehendigheid van onze leerlingen. Voor uitstappen in de omgeving kiezen we ook liever de fiets dan een bus. Wanneer leerlingen hun fiets moeten meebrengen, wordt dit steeds vooraf aangekondigd. Indien uw kind om één of andere reden geen fiets kan meebrengen, meldt u dit **vooraf en tijdig** aan de leraar zodat we samen naar een oplossing kunnen zoeken. Leerlingen die zonder voorafgaande verwittiging geen fiets bij hebben, blijven op school. Zij worden opgevangen bij de directie.

Bij een uitstap met de fiets dragen de leerlingen steeds een fietshelm en het fluohesje. Mogen wij erop aandringen dat je ervoor zorgt dat de gebruikte fiets op dat ogenblik technisch voldoet aan de eisen gesteld door het verkeersreglement.

In de mate van het mogelijke roepen we bij deze tochten politiebegeleiding in.

3.8. Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs (zie ook [infobrochure onderwijsregelgeving punt 7](#))

De klassenraad beslist welke leerlingen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt. Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Op het einde van het lager onderwijsl geven wij, naast het rapport en het getuigschrift BaO, aan de leerling en zijn ouders ook de z.g. 'BaSO-fiche' mee.

3.8.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift.

Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen.

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij/zij toont, zeker een rol spelen. De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag over de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer de getuigschriften worden uitgereikt, kan je vinden in de jaarkalender en op de schoolwebsite. 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.

3.8.2 Beroepsprocedure

Indien je als ouder niet akkoord zou gaan met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan je beroep instellen. Die beroepsprocedure wordt hieronder toegelicht.

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 directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

1. Je vraagt binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail, bij de directeur. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissingen hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind.
Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan. Tijdens dit gesprek krijg je de kans om je bezwaren te geven. De directeur verduidelijkt aan de hand van het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
3. De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen.
 - De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
4. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

***Aan de voorzitter van het schoolbestuur vzw OZCS Noord-Kempen
Wilgendaalstraat 5
2900 Schoten***

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

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. 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 per aangetekende brief verstuurd
- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

5. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
6. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
7. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

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

3.9. Herstel- en sanctioneringsbeleid (zie [infobrochure onderwijsregelgeving punt 6](#))

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

3.9.1 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

3.9.2 Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- Een herstelgesprek tussen de betrokkenen.
- Een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep.
- Een bemiddelingsgesprek.
- No blame-methode bij een pestproblematiek.
- Een herstelgericht groepsoverleg (HERGO): dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals in punt 9.4.3 beschreven, voor onbepaalde uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

3.9.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan zijn:

- Een verwittiging in de agenda;
- Een strafwerk;
- Een specifieke opdracht;
- Een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie;

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

3.9.4 Tuchtmaatregelen

Let op: Wanneer we spreken over directeur, 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 directeur een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs.

3.9.4.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- Een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen.
- Een definitieve uitsluiting.

3.9.4.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur in het kader van een tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze 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 directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directie motiveert deze beslissing.

3.9.4.3 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 en definitieve uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

1. De directie wint advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn/haar ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf 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 beslissing de beroepsmogelijkheden.

Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school. Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.

Het schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

3.9.4.4 Opvang op school in geval van 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 die geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn/haar leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heb je als ouder één maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn/haar leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

3.9.5 Beroepsprocedure tegen een 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.)

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

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

**Aan de voorzitter van het schoolbestuur vzw OZCS Noord-Kempen
Wilgendaalstraat 5
2900 Schoten**

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

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

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

- Het beroep is gedateerd en ondertekend.
- Het beroep is per aangetekende brief verstuurd

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de je klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.
3. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan 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. Voor de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde redenen of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.
4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor al tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen.
5. De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief meedelen. 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.

3.10. Bijdrageregeling (zie [infobrochure onderwijsregelgeving punt 8](#))

De lijst met schoolkosten vind je als bijlage bij dit reglement (bijlage C: onkosten). Dit document kan u ook terugvinden op onze website: www.sint-jozefekeren.be. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van (bv. refter, voor- en nabewaking, ...), dan moet je er wel voor betalen.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Wijze van betaling:

Ouders krijgen om de 2 maanden een rekening aangeboden. Deze wordt in een gesloten omslag meegegeven met hun kind. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. De betalingen gebeuren per 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 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.

3.10.1 Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt 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, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke interestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

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.

3.11. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning (zie [infobrochure onderwijsregelgeving punt 9](#))

Na overleg met de schoolraad werden volgende afspraken i.v.m. reclame en sponsoring gemaakt:

1. De reclame moet verenigbaar zijn met het opvoedingsproject van het schoolbestuur en met de pedagogische en onderwijskundige doelstellingen en taken van de school.
2. De sponsor moet - naar persoon, bedrijf of organisatie, dienst of product - acceptabel zijn voor de school en haar specifieke opdrachten.
3. De reclame en de sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.
4. Sponsoring blijft incidenteel en in verhouding tot het totale schoolbudget van een beperkte orde.
5. Door het schoolbestuur of de school verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten mogen niet de naam vermelden van de sponsor en moeten dus vrij zijn van mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks de verkoop van producten of diensten van de sponsor bevorderen.
6. Bij een facultatieve activiteit mag enkel medegedeeld worden dat de betrokken activiteit geheel of gedeeltelijk werd ingericht dankzij een gift, een schenking, een gratis of onder de prijs geleverde prestatie van een sponsor die dan bij naam mag genoemd worden. Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld op de maandbrief en tijdens het jaarlijkse schoolfeest.
7. In de school mag in geen geval politieke propaganda gevoerd worden.
8. De school mag geen handelsactiviteiten verrichten, voor zover deze geen daden van koophandel zijn - dus eerder sporadisch zijn en geen of slechts een marginaal winstoogmerk beoogd wordt - en voor zover ze verenigbaar zijn met de onderwijs- en opvoedingsopdracht van de school.
9. Elke vorm van reclame of sponsoring wordt ingeboekt in de boekhouding (financiële sponsoring) of in de inventaris van de school (giften of sponsoring in natura).

3.12. Vrijwilligers

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om aan de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit door de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, en tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar- en van de activiteiten, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC.

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

3.13. Welzijnsbeleid

3.13.1 Preventie

De kleuters en leerlingen van onze school brengen zelf hun drank (water, geen koolzuurhoudende drank) mee en doen dit in een degelijke drinkbus. In de klas en op de speelplaats kan er ook water van de kraan gedronken worden.

We willen graag een gezonde, suikervrije school zijn. Tijdens de pauzes zijn **enkel gezonde tussendoortjes toegelaten**: hapklaar fruit en/of groentjes (worteltjes, tomaatjes, komkommer,...) in een genaamtekend doosje. We maken een uitzondering voor feesten (verjaardagen, Sintbezoek,...) en voor kleuters en leerlingen die in de naschoolse opvang blijven. Zij mogen een droge koek meebrengen. Graag zonder papiertjes in een genaamtekend doosje.

in de gangen of klassen zonder toelating van een klasleraar. We doen er alles aan om de dagelijkse leefomgeving op school zo veilig mogelijk te maken en te houden. Het schoolbestuur en de directie ondertekenden hiervoor een 'beleidsverklaring voor de veiligheid'. De plaatselijke preventie-adviseur volgt alles op.

In geval van evacuatie worden we opgevangen in basisschool De Kleurenboom en/of De Nobele Donk.

Contactgegevens:

Basisschool De Kleurenboom Past. Goetschalckxstraat 57 2180 Ekeren Tel.: 03 502 18 50	Parochiezaal de Nobele Donk Jozef Ickxstraat 10 2180 Ekeren Tel.: 03 645 20 35
--	---

3.13.2 Verkeersveiligheid

Kleuters en leerlingen worden tot aan de poort begeleid. De klasleraren nemen vanaf daar het toezicht over. Op de speelplaats wachten hun vriendjes en kunnen ze samen nog wat spelen vóór de bel gaat.

Wij willen je vragen om niet mee op de speelplaats te komen, tenzij je een klasleraar wenst te ontmoeten. Zo help je ons bij een vlot en veilig toezicht.

Omwille van veiligheid en hygiëne worden er geen huisdieren op de speelplaats toegelaten, tenzij voor pedagogische doeleinden.

De ouders wachten achter de poorten op het belsegnaal. De poorten openen na het belsegnaal en wanneer de rijen van de lagere school zijn gevormd.

's Middags en 's avonds mogen de kleuters na het belsegnaal in hun klaslokaal afgehaald worden.

Bij leerlingen die van hun ouders de toelating kregen om alleen naar huis te gaan, hangt een blauwe badge aan de boekentas. Bij een kleine broer of zus die met grote broer of zus meegaat, hangt een oranje badge aan de boekentas. Kinderen met badge mogen de school eerst verlaten. De kinderen die de Prinshoeweg moeten oversteken (te voet of met de fiets) doen dit onder begeleiding van een gemachtigd opzichter. Zij vormen eerst een rij op de speelplaats van de lagere school (voetgangers naast de klassen van het 1ste leerjaar en de fietsers voor de turnzaal).

Bij beschadiging of verlies van een badge wordt een schadevergoeding van € 0.50 aangerekend.

Leerlingen die niet alleen naar huis mogen vormen rijen op de speelplaats:

- **De leerlingen die worden opgehaald aan het paadje van de Schoutlaan** maken een rij naast de refter van de lagere school. Zij verlaten de school onder begeleiding van een klasleraar. Kinderen die niet worden opgewacht,

gaan terug mee naar school.

- **De leerlingen met een broer of zus in de kleuterschool** wachten onder de luifel op de kleuterspeelplaats. Zij worden daar opgehaald nadat de ouders de kleuters hebben opgehaald.
- **De andere leerlingen** staan per graad in 3 rijen opgesteld op de speelplaats van de lagere school. Om een goed overzicht te bewaren en de rijen niet te hinderen, vragen we om niet voorbij de witte scheidingslijn van de lagere school te komen.

Na de bel wordt er niet meer gefietst of in de zandbak gespeeld.

Wij waarderen de vrijwillige inzet van onze gemachtigde opzichters. Zij spannen zich in om onze kinderen op een veilige wijze te laten oversteken. Geef het goede voorbeeld aan je kinderen.

Wie met de auto komt, kan deze parkeren op de parking van de Nobele Donk, op het pleintje van de Schoutlaan of in de omliggende straten. Respecteer het beurtelings parkeren en houd voldoende afstand van de zebrapaden.

Kinderen kunnen ook met de fiets naar school komen. Zij zetten hun fiets in de fietsenstallingen bij de ingangen. Bij het verlaten van de school stappen de kinderen tot aan de straat naast hun fiets.

3.13.3 Medicatie en andere medische handelingen

Medicatiegebruik:

- **Je kind wordt ziek op school:**

Als je kind ziek wordt of zich onwil voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en zullen we, indien nodig, vragen om je kind op te halen. Als school stellen we geen medische handelingen en stellen wij in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

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

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat jij en de behandelende arts van je kind vooraf invullen en ondertekenen. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we in een register. Het aanvraagformulier kan u bekomen op het secretariaat of downloaden van [onze website](#) (zie bijlage F bij de schoolbrochure).

Andere medische handelingen:

Wij stellen geen medische handelingen. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatiegebruik. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

3.13.4 Stappenplan bij ongeval of ziekte

Ons schoolbestuur heeft voor al haar scholen een verzekering 'Burgerlijke aansprakelijkheid' en 'Kosten van geneeskundige verzorging' afgesloten bij KBC-Verzekeringen Schoenmarkt 35 te 2000 Antwerpen. Onze kinderen zijn verzekerd voor lichamelijke ongevallen **tijdens de schooluren**, overal waar zij **onder toezicht staan van het personeel** en voor **ongevallen van en naar de school, indien zij de gewone weg gebruiken en deze afleggen binnen een normale tijdsperiode**.

Wat te doen bij een ongeval?

1. Je laat zo vlug mogelijk een **aangifteformulier** invullen op school en een **medisch attest** van vaststelling door de arts die de eerste zorgen toediende.
2. Je bezorgt dit **zo snel mogelijk** terug aan de school.
3. De verzending van de documenten gebeurt door de directie van de school.
4. Je **vereffent zelf alle rekeningen** en je verzoekt je **ziekenfonds om terugbetaling**. Daar zal men het attest van tussenkomst invullen, waaruit het door jou betaalde deel van de onkosten blijkt.
5. De verzekering maakt intussen een dossier op. Bij ontvangst van je dossiernummer kan je de kosten indienen **bij de verzekering**. Verder **volg je de instructies** van de verzekering.

Wat gebeurt er als een leerling moet **overgebracht worden naar het ziekenhuis(spoed)**?

In de mate van het mogelijke wordt eerst een ouder/ familielid opgebeld om het vervoer te verzorgen. Indien de ouders/familieleden onmogelijk kunnen bereikt worden, zal de school als een goede huisvader beslissen ofwel een ziekenwagen op te roepen, ofwel zelf in te staan voor het vervoer naar het ziekenhuis.

In geval van ziekte dienen de ouders hun kinderen thuis te houden.

Ze zijn verplicht de directie en/of het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) te verwittigen indien een leerling/kleuter of iemand anders thuis een besmettelijke ziekte heeft. Ook melding van luizen is verplicht.

Als er in een klas luizen worden gemeld, worden de ouders van elk kind van die klas en van de klas van broertjes of zusjes hiervan, via mail op de hoogte gebracht. Enkel door samen het luizenprobleem aan te pakken blijven we ze te baas. We rekenen hiervoor op jouw hulp!

Indien er zich op school een ongeluk voordoet, worden de eerste zorgen toegediend. Bij twijfel wordt er altijd een arts geraadpleegd of roepen we gespecialiseerde hulp in. De school verwittigt de ouders als het kind beter niet langer op school blijft.

Wie gezond genoeg is om naar school te komen, gaat tijdens de korte speeltijden mee buiten een frisse neus halen. Wie ernstig ziek geweest is, kan na het middageten – steeds onder toezicht van de klasleraar – in de klas bijwerken.

3.13.5 Rookverbod

Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur.

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

Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten (vb. sportklassen, sportactiviteit op woensdagmiddag...).

3.14. Afspraken en leefregels

3.14.1 Uniform

De leerlingen van de lagere school dragen dagelijks het uniform:

De kleuren van het uniform zijn **wit en donkerblauw** geen andere tinten van blauw, geen zwart. Enkel voor de schoenen wordt een uitzondering gemaakt. De kledingstukken zijn **effen**; opvallende en gekleurde stiksels en logo's zijn niet toegelaten. Een **kleine, onopvallende** bedrukking is toegelaten **mits het kind deze met één hand kan bedekken en deze geen felle kleuren heeft**.

- Hemd, blouse, polo of **T-shirt**: wit met korte of lange mouw
- Lange broek (geen jeans), korte broek, rok, broekrok, overgooier: donkerblauw (*maximummarge van 10cm boven de knie*)
- Trui: donkerblauw
- **Jas**: donkerblauw (*voering en binnenkant van de kap en rits in uniformkleur of in één andere donkere onopvallende kleur.*)
- Sokken of kousenbroek: wit, donkerblauw of grijs
- Sjaal, muts, handschoenen: steeds **effen** wit, donkerblauw of grijs
- Schoenen: **sober** in donkerblauw, wit, zwart, grijs, bruin of beige zonder opvallende patronen (d.w.z. geen felle kleuren of opvallende logo's). Na de paasvakantie mogen de leerlingen sandalen (geen crocs, geen slippers) dragen in uniformkleuren.
- Haaraccessoires (elastiekjes, spelden, linten): wit, donkerblauw of grijs

Bescheiden juwelen (in kleuren van het uniform) zijn toegelaten. We rekenen op jouw medewerking voor een verzorgde kledij en voorkomen. Enkele voorbeelden van wat we niet onder verzorgd voorkomen begrijpen: piercings, opvallende grote oorbellen en nagellak.

In het kader van de veiligheidsactie "**Zichtbaar zijn in het verkeer**" verplichten wij zowel voor de kleuters als voor de leerlingen van de lagere school het dragen van een door de school geleverd fluohesje. Het eerste fluohesje wordt gratis ter beschikking gesteld van ál onze leerlingen. Bij verlies of schade wordt er echter de som van 5 euro aangerekend via de schoolrekening. Het hesje wordt het hele schooljaar gedragen, ook bij schooluitstappen.

Het naamtekenen van kledingstukken en persoonlijk gerei kan heel wat zoekwerk voorkomen. Een grote lus aan mantels is handig om ze aan de kledinghaken te hangen.

3.14.2 Schoolmateriaal en boekentassen

Voor een boekentas letten we op de volgende punten:

- **Voor de kleuterschool:** een boekentas die op de rug kan gedragen worden (geen trolley) en die voldoende ruim is voor een fruitdoosje, brooddoos en drinkbus. De 4-5 jarigen werken met een A5 mapje voor de brieven.
- **Voor de lagere school:** bij voorkeur een boekentas of rugzak uit stijve materialen met een waterdichte bodem, die op zichzelf blijft staan en niet in elkaar zakt als hij leeg op de grond staat. Let erop dat in de boekentas een A4 kaft gemakkelijk opgeborgen kan worden en dat brood-, fruitdoosjes en drankjes gescheiden kunnen worden van de leerboeken.

Voorzie a.u.b. boekentas en persoonlijk gerief van de naam van je kind.

Er wordt heel wat schoolmateriaal gratis ter beschikking gesteld: leerboeken, speelgoed, meubilair, ... De leerlingen dragen hier uiteraard zorg voor en voorkomen dat het verloren gaat of beschadigd wordt. Met wat extra aandacht kunnen deze materialen heel wat jaren meegaan. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

We vestigen er je aandacht op, beste ouders, dat je kind op school en daarbuiten **zelf verantwoordelijk** is voor zijn/haar schoolgerei, kleding, fiets, en al wat hij/zij mee naar de school brengt. Dit alles valt buiten de schoolverzekering. De school kan in geval van beschadiging, verlies of diefstal **nooit verantwoordelijk** worden gesteld. Juwelen, uurwerken, gsm's e.d. worden dus beter niet mee naar school gebracht.

Aandacht!

Iedereen die al dan niet opzettelijk **schade veroorzaakt aan een derde**, is wettelijk verplicht deze schade te vergoeden. Het kan daarbij zowel gaan om lichamelijke schade als om materiële schade (bv. kledij, voertuig, ...).

Indien de schade veroorzaakt wordt door de fout van een minderjarige, dan zijn de ouders hiervoor aansprakelijk. De verzekering "Burgerlijke aansprakelijkheid" van de school zal in dat geval niet tussenkomen tenzij de school zelf (ook) een fout heeft begaan.

We raden alle ouders ten sterkste aan een verzekering "Familiale ongevallen" af te sluiten, eventueel met afkoop van de vrijstelling (franchise).

3.14.3 Bibliotheekbezoek

Op school hebben we een eigen bibliotheek waar leerlingen boeken mogen lenen. Elk jaar besteden wij een groot deel van het budget aan nieuwe boeken voor onze bibliotheek. Wij vragen aan de leerlingen de boeken zorgvuldig en met respect te behandelen. Wanneer leerlingen een boek beschadigen of verliezen zal de aankoopwaarde aangerekend worden.

We gaan ook geregeld naar de bibbus. Daarvoor gelden dezelfde afspraken.

3.14.4 Refter

De leerlingen hebben de mogelijkheid om 's middags op school hun boterhammen op te eten. Zij brengen hun eigen drank in een degelijke hersluitbare drinkbus en een brooddoos mee in een katoenen broodzak (lagere school). Er wordt geen drank te koop aangeboden. We promoten een "gezonde" brooddoos. Er worden geen snoepjes toegestaan. Een kaasje, yoghurtje, rozijntjes... zijn toegelaten. Plastic flesjes, verpakkingen e.d. gaan weer mee naar huis.

De kleuters eten 's middags in twee beurten: jongste kleuters – oudste kleuters.

De leerlingen van de lagere school eten in drie beurten: 1^{ste} en 2^{de} leerjaar, dan het 3^{de} en 4^{de} leerjaar en daarna het 5^{de} en 6^{de} leerjaar.

3.14.5 Verjaardagen

Elk kind geniet van de aandacht op zijn verjaardag. Wij vragen met aandrang de traktatie sober te houden: b.v. cake, fruit, groenten, droge koek, ijs ... Wij maken een onderscheid tussen de kleuterschool en de lagere school. In de kleuterschool kan er meer tijd genomen worden om te vieren. Zo kunnen ouders – uiteraard na overleg met de klasleraar - pannenkoeken komen bakken. **Drank, chips, snoep en chocolade zijn niet toegelaten.**

Met een beetje creativiteit wordt elke verjaardag een fijn groepsmoment. Bij twijfel contacteert u vooraf best de klasleraar.

3.14.6 Eerste communie en vormsel:

De eerste communie wordt in parochiaal verband georganiseerd voor de leerlingen van het tweede leerjaar. Bij de voorbereidingen streven we een gedeelde samenwerking tussen gezin, parochie en school na, waarbij de parochie en dus NIET de school de organisator is.

De vormselvoorbereiding en -viering voor onze zesdeklassers vinden plaats op de parochie van hun woonplaats.

3.14.7 Bewegingsopvoeding

We beogen met lichamelijke opvoeding de totale en harmonieuze ontwikkeling van elk kind. Daarom is er naast het werken aan motorische vaardigheden ook aandacht voor het ontwikkelen van sociale vaardigheden, een positief en realistisch zelfbeeld, zelfvertrouwen en een gezonde en fitte levensstijl.

Hier werken we aan :

- Bij de kleuters : tijdens de les bewegingsopvoeding dragen de kleuters turnpantoffels. De ouders zorgen ervoor dat hun kind die dag makkelijk zittende kledij draagt.
- Bij de lagere school : de lessen lichamelijke opvoeding gaan binnen en buiten door omdat wij voor de gezondheid van onze leerlingen het buiten sporten zo belangrijk vinden.
 - o Turnles : binnen :
 - Wit T-shirt met logo van de school (aankopen via secretariaat)
 - Blauwe turnbroek (aankopen via secretariaat)
 - Binnen turnpantoffels (zelf aankopen)
 - Elastiekje/haarlint : om (half)lang haar vast te doen
 - Eigen turnzakje
 - o Sportles : buiten
 - Sportschoenen en sportkousen in een luchtdoorlatend zakje
 - Wit T-shirt met logo van de school
 - Blauwe turnbroek
 - Trainingsbroek en vest bij koud/vochtig weer (moet niet in uniformkleur)
 - Sportzakje
 - Elastiekje/haarlint : om (half)lang haar vast te doen
 - o Zwemles :
 - Een badpak of een zwembroek;
 - 2 handdoeken;
 - Kam of borstel;
 - Een badmuts (voor de leerlingen). Deze badmuts kan aangekocht worden op de school
 - Rugzak
 - Elastiekje/haarlint : om (half)lang haar vast te doen

Zorg dat alle voorwerpen voorzien zijn van de naam van je kind. Deze kledij wordt in een turnzak op school bewaard. Om hygiënische redenen wordt de turnkledij regelmatig mee naar huis genomen om gewassen te worden.

Het zwemonderricht is voor de leerlingen verplicht. Alle leerlingen van de lagere school zwemmen 12 beurten van 45 minuten. De zwembeurten gaan steeds door op een dinsdag. Eén zwembeurt kost € 1,5. Leerlingen van het 3^e leerjaar zwemmen gratis (Stad Antwerpen betaalt alle zwembeurten van leerlingen uit het 3^e leerjaar in Antwerpse scholen). De zwembeurten van de leerlingen van het 1^e t/m het 3^e leerjaar staan gepland tussen de herfstvakantie en de paasvakantie.

De leerlingen van het 4^e t/m het 6^e leerjaar gaan met de fiets naar het zwembad. Zij zwemmen vanaf de 1^e week van september tot aan de herfstvakantie en terug na de paasvakantie tot het einde van het schooljaar. De leerlingen brengen hiervoor een eigen fiets, fietshelm en fietsslot mee. Alle leerlingen gebruiken een rugzak met brede schouderbandjes voor een veilige verplaatsing.

Alle kinderen dragen een badmuts in een welbepaalde kleur afhankelijk van de vorderingen die het kind reeds maakte. Er zijn 6 kleuren/6 niveaus: rood – oranje – blauw – groen – geel - wit. Aan elk niveau hangen bepaalde vaardigheden vast. De school wil zeker geen nadruk leggen op prestatie maar iedereen de kans geven om op het eigen zwemniveau nog te ontwikkelen.

De school voerde het systeem van gekleurde badmutsen in om volgende redenen:

- Om de veiligheid tijdens onze zwemlessen te optimaliseren. Ook de badmeesters letten extra op kinderen met een rode en oranje badmuts. Deze kinderen horen niet in het diepe thuis.
- Om het "in het diep kunnen zwemmen" niet als eindpunt te aanzien, maar als een uitdaging om nog zoveel mogelijk bij te leren, te evolueren qua zwemtechniek en zich goed te voelen in het diepe (duiken, reddingstechnieken).

Indien leerlingen vooruitgang boeken, kunnen zij overgaan naar een andere groep. Ouders worden hiervan op de

hoogte gebracht.

Op het einde van de zwemlessen van ieder schooljaar wordt er gewerkt naar vooropgestelde einddoelen gekoppeld aan de zwembrevetten (WASA). Met als basis einddoel het ORKA brevet (waterveilig zijn)

De kosten voor het zwembrevet komen op de laatste schoolrekening.

Zwemmen, ingeschakeld in het lessenrooster, is een onderdeel van het programma lichamelijke opvoeding.

Bij vrijstelling van één les lichamelijke opvoeding of zwemmen is het verplicht de reden te noteren in de agenda.

Vrijstelling van meerdere lessen lichamelijke opvoeding of zwemmen is slechts mogelijk op basis van een doktersattest. In dat geval wordt er uiteraard geen vergoeding aangerekend (zwemmen).

In samenwerking met de omliggende basisscholen organiseren we buiten de schooluren gezamenlijke sportactiviteiten voor een specifieke leeftijdsgroep. De deelname eraan is vrijblijvend, maar wordt warm aanbevolen.

3.15. Leerlingenevaluatie

Belangrijk zijn onze opvattingen over leren:

Leren is voor ons geen wielervedstrijd waarin men probeert de anderen achter zich te laten en als eerste aan te komen. Voor ons is leren het beklimmen van een berg waarbij wij trachten iedereen over de top te krijgen, ook al moet het gebeuren met extra hulp. Toetsen zijn voor ons geen prijskampen, maar bewakingsmomenten van het leerproces.

We vinden het tevens belangrijk dat kinderen een goede leerhouding verwerven.

3.15.1 Contactmomenten ouders en school:

'Een open school zijn' betekent voor ons dat vlotte en aangename samenwerking tussen ouders en school mogelijk is. Om een open school te zijn moeten we elkaar gemakkelijk kunnen bereiken en begrip hebben voor elkaars mogelijkheden en eventuele moeilijkheden. De school rapporteert zo goed mogelijk naar de ouders maar verwacht dat de ouders hen ook contacteren wanneer zij zich zorgen maken. Contact is altijd mogelijk. In eerste plaats spreek je de klasleraar aan, eventueel de zorgleraar en, indien nodig, kan je ook de directeur spreken (zie ook engagementsverklaring 3.1). Je maakt hiervoor best een afspraak. Het gewone schoolleven dient normaal te kunnen verlopen, we vragen dus met aandrang dit niet te doen tijdens de lessen en/of toezichten.

De school organiseert formele oudercontacten op vaste momenten tijdens het schooljaar. Je wordt hiervoor schriftelijk uitgenodigd (zie ook bijlage D).

In de kleuterschool worden 2 oudercontacten per schooljaar, per kleuter voorzien. Deze oudercontacten zijn gebaseerd op de observaties van de afgelopen periode. Voor kleuters die instappen na Pasen wordt één oudercontact voorzien. Indien de school zich zorgen maakt over een kleuter, worden de ouders tussendoor uitgenodigd. Ook de ouders zelf kunnen een oudercontact vragen.

De 2 oudercontacten van de lagere school zijn gebaseerd op observaties van de sociale vaardigheden, leren leren en de resultaten van leervakken. Op die manier proberen we je kind zo breed mogelijk te evalueren. Vanaf het 3^{de} leerjaar worden we geven er de voorkeur aan dat, vanaf het 3^{de} leerjaar, de leerlingen hun ouders vergezellen op het oudercontact.

3.15.2 De agenda

Graag nodigen we je uit om de agenda van je kind als communicatiemiddel te gebruiken. Via deze weg vindt informatie zijn weg van huis naar school en omgekeerd.

Gelieve in afspraak met de leraar de schoolagenda regelmatig (liefst dagelijks) mee na te kijken en op te volgen. Wij vragen je ten minste eenmaal per week deze te ondertekenen. De kinderen zullen je interesse als stimulerend ervaren.

Geregeld worden ook de werkboeken mee naar huis gegeven. We verwachten dat je deze bekijkt en ondertekent. Zo krijg je een beeld van de vorderingen en van de algemene houding van je kind.

Binnen het schoolteam werden er concrete afspraken gemaakt rond een graduele opbouw van de toetsenplanning

en –voorbereiding door de leerlingen. Je hoort hierover meer op de infoavond bij het begin van het schooljaar.

De toetsen worden in alle klassen zo vlug mogelijk na het toetsmoment ter opvolging mee gegeven.

Viermaal per jaar wordt er een evaluatie gemaakt van de leervakken en de houdingen in het rapport. Tweemaal per jaar ontvang je een rapport van de sociale vaardigheden en een evaluatie van de leerhouding. Wij nodigen je uit om samen met je zoon/dochter de resultaten te bekijken. Een positief woordje over het rapport - zelfs bij een minder goed resultaat - kan soms wonderen verrichten. In de loop van het schooljaar mag je 4 puntenrapporten verwachten en 2 rapporten 'Sociale vaardigheden en leren leren'. Op die manier proberen we je kind zo breed mogelijk te evalueren.

3.15.3 Huistaken en lessen

Huiswerk is een werkvorm die uiteenlopende activiteiten van kinderen kan omvatten.

- Een stuk uit een jeugdboek lezen, rekenoefeningen maken, schrijfpatronen inoefenen, documentatie verzamelen, samen met een vriend(in) een opdracht uitvoeren, iemand bezoeken of bevragen over een onderwerp dat in de klas aan bod kwam, notities netjes overschrijven in een schrift en de tekst illustreren, leerstof van die dag vastzetten door extra inoefenen, ...

Hoe verschillend die activiteiten ook zijn, toch laten ze de leerling zelfstandig een opdracht uitvoeren die aansluit bij het werk in de klas. Het kan een taak zijn die gegeven wordt als voortzetting, verdieping of voorbereiding. We pogen de eigenheid van elk leerjaar te bewaren. Het is belangrijk om afspraken te maken en die te behouden.

Voor sommige kinderen is het maken van een huistaak na een schooldag niet zo vanzelfsprekend. De klasomgeving en het 'samen' werken zijn immers stimulerende factoren.

Toch kiezen wij als schoolteam voor regelmatige thuisopdrachten om...

- Te leren plannen en te leren studeren;
- Nieuwe leerstof vast te zetten;
- Zelfstandig werk verder uit te bouwen;
- Te leren dat ook buiten de school de werkhouding geoefend dient te worden;
- Ouders te informeren over wat hun kind op school leert en doet;
- Voor te bereiden op het secundair onderwijs.

Wij rekenen op de medewerking van de ouders om...

- Hun kind te stimuleren bij het huiswerk maken;
- Zoals afgesproken op de contactavond de schoolagenda regelmatig (liefst dagelijks) op te volgen en te handtekenen;
- De timing mee in het oog te houden: het is nooit de bedoeling om in de basisschool 's avonds nog uren met een schooltaak bezig te zijn. Wij rekenen dan op een sein.
- De toetsplanning steeds te ondertekenen wanneer ze wordt meegegeven
- De huistaken niet te verbeteren, zo krijgt de klasleraar immers een verkeerd beeld van wat je kind reeds beheerst. Wanneer er wel verbeterd wordt, gebruik dan hiervoor een andere kleur of vermeld dit op het huiswerkblad.

Doorheen de opeenvolgende leerjaren leren we de kinderen hun taken en lessen enkele dagen vooraf te plannen. Daarom kiezen we voor een agenda die dit ondersteunt. Concrete afspraken hoe je hierbij als ouder kan helpen, verneem je op de ouderavond bij het begin van het schooljaar.

In de 1^{ste}, 2^{de} en 3^{de} klas zijn woensdagnamiddag en vrijdag huiswerkvrij. Vanaf het 4^{de} leerjaar krijgen de leerlingen 's woensdags al eens een taak. Vrijdag blijft meestal huiswerkvrij. Om de leerlingen voor te bereiden op de secundaire school worden er in de derde graad zowel op woensdag als op vrijdag al eens taken en lessen meegegeven.

Ook bij het plannen van de toetsen geven wij je graag enkele afspraken:

- In het eerste leerjaar worden de toetsen vooraf niet aangekondigd;
- In het tweede leerjaar krijgen de kinderen soms een WO-les ter voorbereiding van een toets. Maaltafels en + en – oefeningen worden ook meegegeven. Een rekentoets wordt meestal d.m.v. herhalend huiswerk voorbereid;
- In het derde leerjaar wordt WO steeds vooraf als les opgegeven. Een rekentoets wordt meestal d.m.v. herhalend huiswerk voorbereid;
- In het vierde leerjaar worden de meeste toetsen vooraf aangekondigd; de leerlingen krijgen een overzicht van de volgende week of een getypte toetsenplanning voor meerdere weken;
- In het vijfde en zesde leerjaar ontvangen de leerlingen bij het begin van een toetsenperiode een volledig overzicht. Op basis hiervan leren de leerlingen van het zesde leerjaar om zelf een toetsenplanning te maken (WAT leer ik WANNEER).

In de gebruikte leermethodes zijn er vaak tussentijdse toetsen verwerkt om te peilen of de leerlingen de aangeleerde

leerstof reeds beheersen. Vaak volgen hierop enkele lessen die herhalen of oefenkansen bieden.

3.15.4 De overgang naar de volgende kleutergroep of het volgende leerjaar: de klassenraad

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 directeur en klasleraar vormen samen de klassenraad. Deze kan aangevuld worden met de zorgleraren, de afgevaardigde van het CLB, de gymleraar en eventuele externen. De klassenraad bespreekt individuele leerlingen of een leerlingengroep en is het best geplaatst om te oordelen over de overgang van de leerling van de ene groep naar de andere. Het individuele recht van de ouders staat hier tegenover het collectieve recht van de school als gemeenschap. Daarin spelen ook de individuele rechten van de medeleerlingen, die eveneens recht hebben op degelijk onderwijs.

Bij betwisting is het de school (de directeur + klassenraad) die na advies van het CLB en na de ouders gehoord te hebben, de beslissing neemt of een kind mag overgaan naar het volgende leerjaar of niet.

3.16. Leerlingenbegeleiding

3.16.1 Toelichting bij onze pedagogische aanpak

De werkgroep 'jaarthema', bestaande uit leraren werkt jaarlijks een project uit. Dit wordt elke maand vanuit een andere invalshoek benaderd.

We hopen dat je thuis met ons mee op weg gaat en de druppeltjes "catechetische info" op onze maandbrief weet te waarderen.

We vinden het belangrijk om regelmatig een aandachtspunt i.v.m. sociale vaardigheden te benadrukken.

Samen met de anderen willen we onze woorden ook omzetten in een fijn gedrag in en buiten de school. Wij verwachten van de kinderen een beleefde en voorname omgang met leerlingen, leraren, ouders, ... Dit door o.a. met twee woorden te spreken, op hun uitspraak te letten en duidelijk te praten, wanneer men iets vraagt de andere gepast en beleefd aan te spreken, ...

De leerlingen gaan bij het begin en einde van de lessen in stilte en in rij naar de klas of de speelplaats. Een gevallen kledingstuk wordt opgeraapt, papier en etensresten worden nooit op de grond gegooid maar in de juiste vuilbak geworpen.

We willen kinderen leren om fouten of ongepast gedrag weer goed te maken. Daarom verwachten we dat leerlingen die een opmerking kregen of even opzij moesten staan, zich aansluitend bij de betrokken leraar verontschuldigen.

In het schoolwerkplan maken we werk van de concretisering van ons opvoedingsproject.

Aan de hand van de uitgewerkte leerplannen van het katholiek onderwijs begeleiden we elke leeftijdsgroep doorheen de verschillende leergebieden:

- Godsdienst
- Nederlands (5de en 6de leerjaar ook Frans)
- Wiskundige initiatie (kleuterschool) en wiskunde (lagere school)
- Wereldoriëntatie
- Lichamelijke opvoeding
- Muzische vorming
- Sociale vaardigheden
- Voor het lager onderwijs het leergebiedoverschrijdende thema 'leren leren'

Wij proberen zoveel mogelijk te werken 'op maat van elk kind'.

In de kleuterschool doen we dit via allerlei opdrachten en het takenbord. In de lagere school zoeken we daartoe gedifferentieerde handboeken, werken we met hoeken- en contractwerk, leren we van elkaar tijdens een groepswerk of oefenen we extra in een niveaugroep om zo de individuele mogelijkheden van elk kind aan te spreken. Op de ouderavond van september licht de klasleraar dit concreet toe.

Soms gaat het leren niet zoals gepland. Het leerproces verloopt te traag of soms ook te vlot. In de klassenraad zoeken we dan naar een geschikte aanpak en passend aanbod. De zorgleraren ondersteunen door binnenklasdifferentiatie. Voor de sterkere leerlingen voorzien de leraren verbredingsleerstof of -activiteiten.

Onze school maakt er werk van om de ouders van bij het begin te betrekken bij de vorderingen van hun kind. Indien wij of jullie zich zorgen maken over deze vorderingen, wordt er een overleg gepland. Samen met jullie zoeken we hoe we deze zorg voor je kind met specifieke leer- en ontwikkelingsbehoeften (hoogbegaafden, kinderen met leermoeilijkheden, spellingzwakke kinderen, dyslexie, dyscalculie, ...), kinderen met een andere thuistaal, met een beperking, een vertraagd leerproces, met sociale of emotionele moeilijkheden, ... kunnen verbreden, kunnen aanpakken.

Op het einde van het schooljaar verdelen de directeur en de klassenraad - in onderlinge samenspraak - de klasgroepen naar het nieuwe schooljaar toe. Bij die verdeling houden we rekening met verschillende factoren en dit in het belang van elk kind. Wij streven ernaar om de klasgroepen zo evenwichtig mogelijk te maken. We proberen zoveel mogelijk rekening te houden met kinderen die meer of minder aandacht nodig hebben op gebied van leren en/of gedrag, met het aantal jongens/meisjes, met vriendjes in de klas, met een grote of kleine zorg en met nog zo veel meer.

Bij de klasverdeling zorgen we ervoor dat de leerlingen zeker met 1 vriendje samen in de klas zit.

Zittenblijven proberen we zoveel mogelijk te vermijden, tenzij we er met z'n allen van overtuigd zijn dat het de beste garantie biedt voor het verderzetten van het leertraject van onze kinderen. De beslissing tot zittenblijven wordt dus toegepast als het een meerwaarde kan betekenen voor het kind op lange termijn of wanneer de school geen andere/betere optie kan bieden. Ze wordt steeds besproken met de ouders, de leraar van het huidige en het volgende jaar, de directeur, de zorgleraar en, indien nodig, het CLB.

Bij de start van een nieuw schooljaar worden belangrijke afspraken ter ondersteuning van het ontwikkelings- en leerproces van je kind aan de nieuwe klasleraar doorgegeven.

3.16.2 Samenwerking met het CLB

De school en het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de aandachtspunten voor de leerlingbegeleiding vastlegt. Dit contract is samen met de ouders besproken in de schoolraad.

In samenwerking met de school en de ouders begeleiden de medewerkers van het CLB de kinderen, zowel op medisch vlak als op het vlak van hun schoolloopbaan.

Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Het centrum, de school en de ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee instemmen. Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind voldoende competent is om zelfstandig te beslissen of hij/zij wil instemmen met het voorgestelde begeleidingsplan.

Ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen:

- Aan de begeleiding van leerlingen die spijbelen.
- Aan collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.
De schoolarts volgt de kinderen op door geregelde onderzoeken. Je wordt hiervan steeds op de hoogte gesteld. De onderzoeken zijn preventief. Er worden dus geen behandelingen uitgevoerd.

Met medewerking van het CLB worden alle kleuters van de hoogste kleuterklas op hun schoolrijpheid getest. Deze schoolrijpheid is een informatieve voorwaarde om met voldoende slaagkans in het lager onderwijs te starten.

De CLB-medewerkers helpen de kinderen, maar ook jullie, om op eender welk moment tijdens de schoolloopbaan een zo goed mogelijke keuze te maken uit de opties die geboden worden. Om dit te verwezenlijken komen ze regelmatig in de school. Ze bespreken er met de leraren en de directie de resultaten en vorderingen van de kinderen. Indien wenselijk gebeurt dit gesprek in aanwezigheid van de ouders.

Dankzij de nauwe samenwerking met het CLB kunnen wij jouw kind een optimale begeleiding aanbieden.

Als ouders heb je het recht af te zien van de individuele CLB-begeleiding en de diensten te weigeren die geleverd worden door het medisch schooltoezicht. Uiteraard zouden we dit spijtig vinden aangezien wij graag steunen op hun waardevolle medewerking. Indien je toch aan een weigering denkt, moet je contact opnemen met de directeur van de school. Het medisch toezicht is echter wettelijk verplicht. Je hebt als ouder wel het recht je te verzetten tegen de vermelde schoolarts indien je dit doet via aangetekend schrijven volgens de procedure die het schoolhoofd je kan toelichten.

Als een leerling van school verandert, is het CLB dat de vorige school begeleidt, ervoor verantwoordelijk dat het CLB-

dossier de leerling volgt. Er is geen toestemming van de ouders vereist om een multidisciplinair dossier over te dragen.

Elk CLB is eraan gehouden de ouders te informeren over het doorgeven van het dossier. Er wordt een wachttijd van 10 dagen gerespecteerd na het informeren van de ouders. Als ouder kan je afzien van die wachttijd. Je kan binnen die 10 dagen verzet aantekenen tegen het overmaken van niet-verplichte gegevens uit het dossier. Je kan geen verzet aantekenen tegen de overdracht van volgende gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten, bijzondere consulten en de medische onderzoeken uitgevoerd als vorm van nazorg.

Meer info over het CLB vindt u via volgende link: www.vclbdewisselantwerpen.be

3.17. Revalidatie / Logopedie tijdens de lestijden (zie [infobrochure onderwijsregelgeving punt 4.7](#))

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

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

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie toe te staan, moet de school 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, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en 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 een revalidatie toe te staan voor de leerling met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van dien aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dit 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 directie neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

3.18. Privacy (zie [infobrochure onderwijsregelgeving punt 10](#))

3.18.1 Welke informatie houden we over je bij? (zie ook bijlage G)

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 in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding (zie punt 16).

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met WISA, Count-E, Questi, Gsuite for education en Rapportonline. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor commerciële doeleinden.

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

Om gepast 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 kan je toestemming altijd intrekken.

Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind, kan je mailen naar <mailto:privacy@onderwijsvorselaar.be>.

3.18.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Als je kind van school verandert, worden een aantal gegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden:

- de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren:
- de overdracht gebeurt enkel in het belang van je kind.

Als ouder kan je deze gegevens – op verzoek – inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht van deze gegevens niet verplicht stelt. Je brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. We zijn decretaal verplicht een kopie, van een gemotiveerd verslag aan de nieuwe school door te geven.

Wanneer leerlingen de leeftijd bereiken waarop ze de overstap kunnen maken naar het secundair onderwijs, worden de naam en adresgegevens overgemaakt aan het Lokaal Overlegplatform Antwerpen basisonderwijs. Deze gebruikt de gegevens exclusief om op naam van de leerling informatie over het inschrijven in het 1ste jaar van het secundair onderwijs toe te sturen.

3.18.3 Publicatie van beeld- of geluidopnames (foto's, filmpjes...)

We publiceren geregeld beeld- of geluidopnames van leerlingen op onze website, in de maandbrief en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dit steeds doen 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 als ouder toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidopnames (Bijlage H). Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld- of geluidopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je neemt hiervoor contact op met de directeur of het secretariaat.

We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren 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 geluidopnames maken.

3.18.4 Recht op inzage, toelichting en kopie

Je kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

3.19. Participatie

3.19.1 Schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd.

Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

3.19.2 Ouderraad

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

Door je kind in te schrijven in onze school ben je meteen ook lid van onze ouderraad. De ouderraad bestaat uit effectieve leden die ongeveer om de 6 weken vergaderen. Deze vergaderingen staan open voor alle ouders.

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden tot het bestuur kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode. De ouderraad heeft tot doel de ouders te vertegenwoordigen bij de school maar ook, wanneer relevant, bij andere instanties. Hierbij staat het belang van de schoolgaande kinderen voorop. Onze school mag zich gelukkig prijzen gesteund te worden door een actieve ouderraad. Heel wat ouders dragen langs deze weg bij om onze school te helpen je kind op de meest gunstige wijze te begeleiden. Een breed gamma van activiteiten wordt door de ouderraad ingericht. Een greep hieruit:

- Inrichten van infoavonden
- Fruitdagen
- Organisatie van de kinderfuif en de ouderfuif
- Hulp bij de organisatie van het schoolfeest
- ...

Deze activiteiten bieden jou de mogelijkheid om de school financieel en/of daadwerkelijk te steunen. Ben je geïnteresseerd om de ouderraad te helpen, neem dan contact op met de directeur of de klasleraar of via rechtstreekse mail naar de ouderraad.

Alle hulp is welkom: <mailto:ouderraad@sint-jozefekeren.be>

3.20. Klachtenregeling

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 kan je contact opnemen met de directie.

Samen met jou zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou volstaat, dan kan je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie
Guimardstraat 1
1040 Brussel

Je klacht kan tevens worden ingediend per [e-mail](#) of via het daartoe voorziene contactformulier op de [website van de Klachtencommissie](#)

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.

- de klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de Klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - Klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
 - Klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - Klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - Klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het [huishoudelijk reglement](#).

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

3.21. Infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt jou als ouder bij inschrijving in kennis van de [infobrochure onderwijs-regelgeving](#). Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

De inhoud van de infobundel kan ten allen tijden gewijzigd worden zonder jouw instemming. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school jou via de maandbrief of de website. Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van het document.

Door de kennisname in bijlage te handtekenen verklaar je je als ouders mede namens je zoon of dochter in ieder geval akkoord met ons opvoedingsproject, de voorgelegde afspraken en je rechten en plichten.

BIJLAGEN

BIJLAGE A	Organigram van de school
BIJLAGE B	Formulier instemming opvoedingsproject en schoolreglement
BIJLAGE C	Een overzicht van mogelijke kosten
BIJLAGE D	Kalender voor dit schooljaar
BIJLAGE E	Spoenk
BIJLAGE F	Medicatie toedienen
BIJLAGE G	Privacyverklaring
BIJLAGE H	Toestemmingsformulieren