

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

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



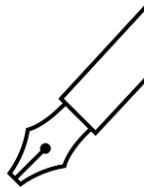
Beste leerling

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



de directeur en het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

1

Algemene informatie over de school

2

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Welzijnsbeleid

Verkoop, reclame en sponsoring

3 Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

4 Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale)
media

Afspraken over
communicatie

5 Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en
afwezigheden

Participatie leerlingenraad

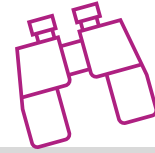
Wat mag en wat niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



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 (Afgesort: 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. De pijlers van ons opvoedingsproject

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.

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. 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. Vooral 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 of klik [hier \(bijlage I\)](#).

Onze visie

Net zoals een levend organisme groeit en verandert, zo ontwikkelt onze visie zich ook voortdurend, altijd op zoek naar verbetering en vernieuwing. In onze visie streven we naar een balans tussen traditie en vooruitgang, tussen datgene waar we al goed in zijn en datgene waar we nog aan kunnen werken.

Om deze dynamiek te illustreren, hebben we gekozen voor een symboliek van parels en puzzelstukken. Parels vertegenwoordigen de kostbare aspecten van ons onderwijs die we koesteren, onze sterke punten en kernwaarden.

Tegelijkertijd erkennen we de waarde van puzzelstukken. Deze puzzelstukken dagen ons uit om te blijven groeien, te blijven leren en te blijven streven naar verbetering.

Onze schoolvisie is geen statisch document, het is een voortdurende uitnodiging om te vernieuwen en te evolueren, altijd gericht op het creëren van een omgeving waarin elke leerling kan groeien en zichzelf kan zijn.

We nodigen u uit om samen met ons dit boeiende avontuur van groei en ontwikkeling te verkennen.



Communicatie

Vanuit een wederzijds respect stellen we een oprecht en open dialoog voorop tussen alle betrokkenen. De bereidheid om bovendien ook een luisterend oor te bieden, zowel binnen doelgerichte als informele overlegmomenten, creëert een belangrijke wisselwerking waarin alle partijen zich gehoord voelen.



Betrokkenheid

Met het oog op een brede ontplooiing stimuleren we de betrokkenheid en het engagement van leerlingen, leerkrachten en ouders.

In de klas zetten we in op expliciete directe instructie en voorzien we een verwerking op verschillende manieren; op papier, digitaal, in spelvorm, bewegend, coöperatief, ... Er worden duidelijke en haalbare verwachtingen uitgesproken zodat alle partijen zich geroepen voelen om actief mee te denken vanuit een gedeeld verantwoordelijkheidsgevoel.



Welbevinden

We streven naar een warme en veilige school waar iedereen zich goed voelt. Onze kinderen en collega's zien we graag zoals ze zijn.

Door speel- en leermomenten samen beleven, bieden we een warme en veilige thuis. Deze geduldige en gemoedelijke aanpak nodigt uit om zich ten volle te durven tonen. Talenten worden toegejuicht en moeilijkheden aanvaard als groeikansen.



Zorg op school - differentiatie

Omdat elk kind een persoonlijke groei doormaakt zetten we in op het ontplooiën van ieders mogelijkheden, binnen een haalbaar kader.

We zijn voortdurend op zoek naar de best mogelijke aanpak en laten ons hierbij graag ondersteunen door een ervaren zorgteam van interne collega's en externen. We zetten bewust van jongs af aan in op vaardigheden die fundamenteel zijn om tot leren te komen.



Kennis

We geloven ook sterk in de vooruitgang van elk kind door verder te bouwen aan belangrijke fundamenten binnen het onderwijs zoals basiskennis, geheugen en een grondhouding om zich belangrijke leerstrategieën eigen te maken en zich ten volle als lerende te ontwikkelen.

Dit beschouwen we dan ook als onze absolute kernopdracht binnen onze school.



[Terug naar overzicht](#)

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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



De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je [hier](#).

[Terug naar overzicht](#)

1 Algemene informatie over de school



1.1 Hoe organiseren wij onze school?

1.1.1. Contact met onze school

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

1.1.1.1 Onze school

GVBS Sint-Jozef
Prinshoeweweg 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

1.1.1.2 Onze scholengemeenschap

Samen met Sint-Calasanz 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.

1.1.1.3 Ons schoolbestuur

vzw Onderwijsinrichtingen van de Zusters der Christelijke Scholen
Noord-Kempen
Wilgendaalstraat 5
2900 Schoten
Voorzitter: Jan Jorissen
Afgevaardigd 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.

1.1.1.4 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.). Wil je

meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zeker eens een kijkje op onze website.

In onze [beknopte brochure](#) vind je alle praktische informatie over onze school.

1.1.2. Organisatie van de school

Schooluren

Voormiddag: 08.25 - 12.00u. (poorten open van 08.00 tot 08.25u.)

Namiddag: 13.30 - 15.25u. (op vrijdagmiddag 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. en L1: 14.55 - 15.10u.

L2 t/m L6: 15.10 - 15.25

De leerlingen van het 1^{ste} leerjaar spelen tijdens de voor- en namiddagspeeltijd samen met de leerlingen van de kleuterschool. Tijdens de middag spelen ze samen met de leerlingen van de lagere school.

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 Eppie Eppie** 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 Eppie Eppie 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.onderwijsnetwerkantwerpen.be/sites/default/files/2022-03/Reglement_binnenschoolse_opvang_randvoorwaarden_voor_kwaliteitsvolle_opvang_R2100300v1.pdf

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.

Opvang buiten de school "Eppie Eppie"

Vóór 07.25u. en na 17.00u. kan er gebruik gemaakt worden van de voor- en naschoolse opvang 'Eppie Eppie'. Voor meer informatie kijk in hun [folder \(bijlage K\)](#) of klik op volgende link <https://www.helan.be/nl/waar-vind-je-ons/buitenschoolse-opvang-eppie-eppie-1217/>

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

Vakanties, vrije dagen, pedagogische studiedagen [Zie jaarkalender \(bijlage D\)](#)

1.1.3. Samenwerking

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: Kris Van den Wyngaert
ouderraad@sint-jozefekeren.be

De schoolraad

Oudergeleding: Kris Van den Wyngaert (voorzitter), Nathalie Verhelst
Personeelsgeleding: Birgitta Van Alsenoy, Peter Dierckx
Lokale gemeenschap: Johan Boudin, Herman Swinnen

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 in hun [folder \(bijlage J\)](#) of op hun [website](#).

Leersteuncentrum

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

Met 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.

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

[Terug naar overzicht](#)

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

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

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

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

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

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



Door het schriftelijk goedkeuren van ons pedagogisch project en dit schoolreglement, is je kind ingeschreven in onze school, [zie bijlage B](#). Eenmaal ingeschreven, blijft je kind normaal bij ons ingeschreven.

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.

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>

1.4 Onderwijsloopbaan



1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

1.4.2 Naar het lager onderwijs

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

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan. De overstap hangt af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook die van het lager onderwijs.

Leerlingen die vervroegd instappen in het lager onderwijs zijn bijgevolg ook leerplichtig en zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

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

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum). Onze kleuters worden ingedeeld in 3 groepen: een menggroep 2,5- en 3-jarigen, een groep 4- en een groep 5-jarigen.

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

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

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

1.4.6 Uitschrijving

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

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

- je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden
- je kind verlaat zelf onze school

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

[Terug naar overzicht](#)

1.5 Schooluitstappen

1.5.1. Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Indien er schoolreizen of leeruitstappen worden gepland, word je via de nieuwsbrief en via e-mail of brief van de klasleerkracht op de hoogte gebracht.

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.

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.

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

1.5.2. Meerdaagse extra-murosactiviteiten



In onze school organiseren we voor elke graad een meerdaagse extra-murosactiviteit, die om de twee jaar plaatsvindt. In het schooljaar 2025-2026 plannen we de volgende meerdaagse uitstappen:

Eerste leerjaar: tweedaagse vriendenreis

De leerlingen gaan dan gedurende twee dagen (1 overnachting) naar Herentals.

Tweede leerjaar: tweedaagse (na nader te bepalen)

Derde en vierde leerjaar: Talentklassen

De leerlingen gaan dan gedurende drie dagen (2 overnachtingen) naar Oostmalle.

Vijfde en zesde leerjaar: Sportklassen

Deze uitstap duurt 5 dagen (4 overnachtingen) en gaat door in het Bloso-Centum Kattevenia in Genk.

De juiste data van de meerdaagse uitstappen kan u steeds terugvinden op de kalender. Deze extra-muros activiteit vormt een deel van het schoolgebeuren en wordt ingepast in het leerprogramma van de school. Er wordt van de ouders een schriftelijke toestemming gevraagd om het kind te laten deelnemen. Als iedereen deelneemt, zijn we pas tevreden.

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

1.5.3. 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.

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.

1.5.4. Zwemlessen

Het zwemonderricht is voor de leerlingen verplicht. Zwemmen, ingeschakeld in het lessenrooster, is een onderdeel van het programma lichamelijke opvoeding. 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.

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.

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).

[Terug naar overzicht](#)

1.6 Welzijnsbeleid

We voeren een actief beleid voor de veiligheid, gezondheid, welzijn, milieu en tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk, conform de wettelijke voorzieningen en geïnspireerd vanuit het opvoedingsproject en de Wet op het Welzijn.

In samenwerking met verschillende instanties werd een dynamisch risicobeheersingssysteem en een globaal preventieplan uitgewerkt. Er worden jaarlijks actieplannen opgemaakt en uitgevoerd. .

We doen er alles aan om de dagelijkse leefomgeving op school zo veilig mogelijk te maken en te houden. De plaatselijke preventie-adviseur volgt alles op.

1.6.1 Beleid i.v.m. luizen

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!

1.6.2 Evacuatieoefeningen

Jaarlijks houden we minstens twee evacuatieoefeningen voor de hele school. Zo leren de kinderen reageren op alarmsignalen om zonder paniek, geordend de gebouwen snel te verlaten.

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	Dienstencentrum Nobele Donk Prinshoeweg 21 2180 Ekeren Tel.: 03 431 41 60
--	--

1.6.3 Toegang tot de klaslokalen

Tijdens de speeltijd en middag mogen de kinderen enkel in de gangen en de klaslokalen met toestemming van de leerkracht of de persoon die toezicht heeft. Tijdens de klasuren gaan de ouders niet naar de klaslokalen zonder voorafgaande toestemming van het secretariaat of de directie.

1.6.4 Verkeersveiligheid

- Bij het begin van een schooldag begeleid je je kind tot aan de poort. 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.
- Aan het einde van de schooldag wachten de ouders achter de poorten op het belsignaal. De poorten openen na het belsignaal en wanneer de rijen van de lagere school zijn gevormd.
- 's Middags en 's avonds mogen de kleuters en leerlingen na het belsignaal aan hun rij 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. Dit kan langs de Prinshoeweg. Kinderen die moeten oversteken (te voet of met de fiets) doen dit onder begeleiding van een gemachtigd opzichter. Ook aan de uitgang bij de speelweide kunnen kinderen met een blauwe of oranje badge de school alleen verlaten.
- 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.
- Leerlingen die aan de uitgang bij de speelweide afgehaald worden, worden door een leerkracht tot daar begeleid.
- De jongste kleuters worden afgehaald in de hal van de kleuterschool. De oudste kleuters en de leerlingen met een broer of zus in de kleuterschool wachten onder de luifel op de kleuterspeelplaats.
- De andere leerlingen kunnen opgehaald worden 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.
- 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 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.



1.6.5 Verbod op roken

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

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

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

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

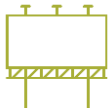
Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen, sportklassen, **schoolfeest**, sportactiviteit op woensdagmiddag,...



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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

Op basis van die principes werden volgende concrete afspraken 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).

[Terug naar overzicht](#)

2 Wat mag je van ons verwachten?



2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

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.

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien.

Onderwijsdecreet XXXIV brengt een nieuw regelgevend kader met zich mee voor fixatie en vrijheidsbeperkende maatregelen. Er is sprake van afzondering wanneer een persoon verblijft in een ruimte die deze niet zelfstandig kan verlaten. Fixatie houdt elke handeling of elk gebruik van materiaal in die de bewegingsvrijheid van een persoon beperkt, verhindert of belemmert, waarbij de persoon niet zelfstandig zijn bewegingsvrijheid kan herwinnen.

Wij gaan steeds in overleg met de ouders en andere externe partners over de preventieve interventies en alternatieven om afzondering en fixatie te vermijden. Indien deze interventies uitzonderlijk toch nodig zijn, informeren wij de ouders over de procedure, het verloop en de communicatie over deze maatregelen. Bij het onverwacht toepassen van deze maatregelen zullen wij de ouders steeds contacteren om dit na te bespreken. Ook de leerling en de betrokken leerkracht(en) krijgen nazorg.

2.1.1.1 Sociale vaardigheden

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 rustig naar de klas of naar 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.

2.1.1.2 Leergebieden

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'

2.1.1.3 Typlessen

Gezien de digitalisering van het onderwijs en de maatschappij is het essentieel dat kinderen leren typen.

De leerkrachten van het 5^{de} leerjaar begeleiden de leerlingen naar de basisvaardigheden van typen. Dit gebeurt aan de hand van het volledig didactisch opgebouwd werkboekje.

2.1.1.4 Zorgbeleid

Omdat ieder kind een persoonlijke groei doormaakt zetten we in op het maximaal ontplooien van ieders mogelijkheden.

We zijn voortdurend op zoek naar de best mogelijke en haalbare aanpak. De klasleraar is de spilfiguur en wordt ondersteund door een ervaren zorgteam van collega's en externen. Vanuit een gedeelde gedrevenheid blijven we onze kinderen en leerlingen alle kansen geven. We zetten bewust van jongs af aan in op kennis en vaardigheden die fundamenteel zijn om tot leren te komen b.v. extra inzet op automatiseren, vlot lezen, zelfsturing (keuzes leren maken).

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. Enkele voorbeelden uit de klaspraktijk:

- Bij een rekenles kunnen sommige kinderen onmiddellijk aan het werk, anderen krijgen een verlengde instructie in de mini-klas.
- Kinderen die uitbreidingsleerstof aankunnen, gaan zelfstandig opdrachten verwerken.
- Als leren moeilijk gaat, kan leerstof geschrapt worden. Dit noemen we curriculumdifferentiatie. Deze leerlingen krijgen dan een aangepaste oriëntatie naar het secundair onderwijs.

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.



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

2.1.2 Huiswerk

Huiswerkbeleid op Onze School

Bij ons op school hechten we veel waarde aan de manier waarop huiswerk wordt ingezet als onderdeel van het leerproces. Ons huiswerkbeleid is zorgvuldig ontworpen om de ontwikkeling van onze leerlingen optimaal te ondersteunen, met nadruk op kwaliteit boven kwantiteit.

Kwaliteit boven Kwantiteit

We geloven dat huiswerk van hoge kwaliteit meer bijdraagt aan het leerproces dan een grote hoeveelheid huiswerk. Daarom richten we ons op taken die betekenisvol zijn en echt bijdragen aan de ontwikkeling van de leerling. Onze leerkrachten selecteren zorgvuldig de opdrachten die de kern van de leerstof versterken, in plaats van enkel het geven van veel werk.

Focus op Automatiseren

In de lagere klassen ligt de focus van het huiswerk vooral op automatiseren. Dit helpt leerlingen om basisvaardigheden zoals rekenen en taal vloeiend te beheersen, wat mentale ruimte creëert voor complexere taken in de toekomst. Door repetitieve taken regelmatig te oefenen, worden deze vaardigheden een tweede natuur voor de leerlingen.

Betrokkenheid van Ouders

Ouders spelen een cruciale rol in het leerproces van hun kind. Door betrokken te zijn bij het huiswerk, krijgen ouders inzicht in waar hun kind mee bezig is, waar het moeite mee heeft, en waar het in uitblinkt. We moedigen ouders aan om samen met hun kind te kijken naar het huiswerk, vragen te stellen en ondersteuning te bieden waar nodig.

Studeermogelijkheden in de Hogere Klassen

In de hogere klassen bieden we uitgebreide studeermogelijkheden aan. Dit helpt leerlingen om zelfstandigheid te ontwikkelen en zich voor te bereiden op het voortgezet onderwijs en verder. Door te leren studeren, plannen en zich te concentreren, bouwen ze waardevolle vaardigheden op die hen hun hele leven van pas zullen komen.

Nieuwe Leerstof Inoefenen

Huiswerk biedt leerlingen de kans om nieuwe leerstof verder in te oefenen en zo hun vaardigheden te behouden en versterken. Door herhaling en verdieping thuis, wordt de kennis verankerd en kunnen leerlingen deze beter toepassen in verschillende contexten.

Leren Plannen en Goede Werkhouding

Een belangrijk onderdeel van huiswerk is het leren plannen. Door te werken met een planning, leren leerlingen hun tijd efficiënt in te delen en prioriteiten te stellen. Dit draagt bij aan een goede werkhouding, iets wat we als school van groot belang vinden. Een gestructureerde aanpak zorgt voor minder stress en betere resultaten.

Feedback op Huiswerk

Als school hechten we veel waarde aan het geven van feedback op gemaakt huiswerk. Door constructieve feedback te geven, helpen we leerlingen hun werkhouding bij te sturen en verbeteren. Dit proces zorgt ervoor dat leerlingen zich voortdurend kunnen ontwikkelen en leren van hun ervaringen.

Met dit huiswerkbeleid willen we ervoor zorgen dat onze leerlingen niet alleen academische kennis opdoen, maar ook essentiële levensvaardigheden ontwikkelen die hen helpen in hun verdere schoolcarrière en daarbuiten. Samen met ouders en leerlingen werken we aan een succesvolle en gebalanceerde leerervaring.

Hieronder ziet u waar de focus ligt per leerjaar wat betreft het huiswerk:

1 ^{ste} leerjaar
Wiskunde: Automatiseren optellen, aftrekken en splitsen tot en met 10
Lezen: letters oefenen en lezen
2 ^{de} leerjaar
Wiskunde: Automatiseren: optellen en aftrekken, automatiseren van maal- en deeltafels
Lezen
Vanaf het 3 ^{de} leerjaar
Huiswerk: Inoefening van leerstof
Lessen: Voorbereiden van toetsen. De leerlingen worden in de klas voorbereid hoe ze dit thuis dienen te doen.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

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.

[Terug naar overzicht](#)

2.2 Leerlingenevaluatie



2.2.1 Breed evalueren

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

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

2.2.2 Rapporteren

Viermaal per jaar wordt er een evaluatie gemaakt van de leervakken en de houdingen in het rapport. 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. Daarnaast besteden we ook meer aandacht aan het rapporteren van de groei op gebied van sociale vaardigheden en het leren leren.

2.2.3 Oudercontacten

‘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 twee 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 twee 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 3de leerjaar geven we er de voorkeur aan dat de leerlingen hun ouders vergezellen op het oudercontact.

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

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

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op de kalender 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.

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

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs.

Behaalt je kind geen getuigschrift basisonderwijs? Dan ontvang je een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt. We geven daarbij ook bijzondere aandachtspunten voor de verdere onderwijsloopbaan van je kind. Je krijgt een verklaring waarin het aantal en de soort gevolgde schooljaren lager onderwijs van je kind staat. Op het einde van het lager onderwijs geven wij, naast het rapport en het getuigschrift BaO, aan de leerling en zijn ouders ook de z.g. 'BASO-fiche' mee.

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een [Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs](#).

[Terug naar overzicht](#)

2.4 Met wie werken we samen?

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

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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



VCLB De Wissel Campus Noord
Markt 3
2180 Ekeren

Contactpersoon CLB: Ellen Springael
Arts CLB: Els Gielis

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij.
Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

- 2 het leren en studeren;
- 3 de onderwijsloopbaan;
- 4 de preventieve gezondheidszorg;
- 5 het psychisch en sociaal functioneren

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

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

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum [VOKAN](#). Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 4, type 7 auditief, type 7 (STOS) en type 9.

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

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

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

2.4.3 *Buitengewone basisschool*

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

[Terug naar overzicht](#)

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



Als je kind wegens chronische of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

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

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

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

2.5.2 Bij chronische ziekte

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

2.5.3 Bij een verblijf in een voorziening voor veilig verblijf of een Vlaams dententiecentrum

De voorwaarden voor TOAH moeten nog worden bepaald door de Vlaamse regering.

Er is geen verplichting om een medisch attest in te dienen voor hun afwezigheid.

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directie.

[Terug naar overzicht](#)

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

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

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



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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

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

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

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.

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 een ziekenwagen op te roepen.

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.

Ouders 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. 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.

[Terug naar overzicht](#)

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



2.8.1 Gebruik van medicatie op school

Je kind wordt ziek op school

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

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Die vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest (bijlage F) van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

2.8.2 Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen. Samen met jou zoeken we eerst naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis. Pas daarna gaan we verder na of we de gevraagde handelingen zelf kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. We bereken samen met je behandelende arts of verpleegkundige en werken daarvoor individuele afspraken uit.

[Terug naar overzicht](#)



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

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

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

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

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug in [bijlage G](#). Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je per mail contact opnemen met het schoolbestuur (privacy@onderwijsvorselaar.be)

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

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

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website en in de maandelijkse nieuwsbrief. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

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

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

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

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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


Je kind heeft recht op privacy



[Terug naar overzicht](#)

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

3.1.1 Oudercontacten

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

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

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

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

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

3.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

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

De school begint om 8.25 uur en eindigt om 15.25 uur. Kinderen die te laat toekomen, melden zich eerst op het secretariaat. Zij krijgen een stempel in hun agenda. De telaarcomers tonen de agenda aan de leraar. We verwachten dat je ons voor 9.00 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

Voor problematische afwezigheden tot en met 4 halve schooldagen zijn geen specifieke 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 kunt steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

3.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

3.1.4 Onderwijstaal Nederlands

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

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

Stimuleren van het Nederlands 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 huiswerk-begeleidingsdienst 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.

[Terug naar overzicht](#)

3.2 Ouderlijk gezag



3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

- Op vraag van de ouders kunnen we een dubbele briefwisseling voorzien.
- We nodigen beide ouders uit voor hetzelfde oudercontact.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)

3.3 Schoolkosten



3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

In de [bijdragelijst \(bijlage C\)](#) vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

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

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

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

3.3.2 Wijze van betaling

Er wordt om de 2 maanden een rekening verstuurd per mail. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na factuurdatum. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

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

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

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

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

3.3.4 Recupereren van kosten?

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

3.3.5 Ondersteuning sociaal beleid.

Onze school tekende in op het Sociaal Fonds van de stad Antwerpen. Dit is een ondersteuning voor scholen om tussen te komen in de kostprijs van klasactiviteiten en andere schoolkosten voor gezinnen die het moeilijk hebben met het betalen van de schoolrekeningen. Deze tussenkomst wordt door de directie verleend als korting op de schoolfactuur voor de rechthebbende leerlingen. Het basisonderwijs mag de ondersteuning gebruiken voor tegemoetkoming in de kosten die via de schoolrekening worden aangerekend voor:

- klasactiviteiten inclusief vervoer tijdens de schooluren ter ondersteuning van de leerloopbaan in functie van het behalen van de eindtermen/ontwikkelingsdoelen;
- andere kosten die onder de maximumfactuur vallen.

Het volledige reglement van het Sociaal Fonds kan u nalezen op www.klasopstap.be/sociaalfonds.

3.3.6. Financiële ondersteuning.

De mutualiteiten zorgen voor een financiële tussenkomst bij (meerdaagse) uitstappen.

[Terug naar overzicht](#)

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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: ouderraad@sint-jozefekeren.be

[Terug naar overzicht](#)

3.5 Gebruik van (sociale) media



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

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

In de klassen besteden we aandacht aan het gebruik van sociale media en de voor- en nadelen ervan. Kinderen zoeken vaak contact met elkaar via deze kanalen. Tijdens de schooluren is het gebruik van de gsm voor onze leerlingen niet toegelaten. Eventuele conflicten (buiten de schooluren) zijn niet de verantwoordelijkheid van onze leraren om deze te bespreken en op te lossen.

Ouders maken op sociale media vaak een klasgroep aan. Onze leerkrachten maken hier geen deel van uit.

[Terug naar overzicht](#)

3.6 Afspraken over communicatie



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

De afspraken rond communicatie zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement. Hier vind je de afspraken over deconnectie:

Op school gebruiken we mail als officieel communicatiekanaal.

Andere digitale kanalen (incl. private digitale tools zoals sociale media) zijn geen officiële communicatiekanalen.

Er kan van het personeelslid en de directie dus niet verwacht worden dat er via deze kanalen gecommuniceerd wordt.

Dringende berichten tijdens de week:

- Contacteer de school telefonisch (03/645.61.67) tussen 8.30 en 16.30 u.
- Het secretariaat brengt de klasleerkracht zo snel mogelijk op de hoogte in geval van ziekte, te laat komen. Klasleerkrachten hebben geen tijd om berichten te lezen wanneer ze aan het lesgeven zijn.
- Buiten de schooluren stuurt u een mail naar de klasleerkracht of de directie directie@sint-jozefekeren.be naargelang de aard van de vraag.
- We streven ernaar om mails binnen de 2 werkdagen te beantwoorden.

Niet dringende berichten van ouders:

- Voor vragen over uw kind, het maken van een afspraak, enz. kan u de klasleerkracht aanspreken aan de rij of contacteren via mail.
- Voor vragen rond afwezigheden, ongevallen, verzekeringsdocumenten, schoolfoto's, adreswijzigingen, problemen met het ontvangen van mails, enz. kan u mailen naar secretariaat@sint-jozefekeren.be .
- Vragen rond facturen mailt u naar anka@sint-jozefekeren.be .
- Voor andere vragen kan u steeds terecht bij de directie directie@sint-jozefekeren.be .

Ouders en personeel hebben het recht te disconnecteren van het internet tijdens het weekend en de vakantie.

Onze ouderraad heeft een facebookpagina.

Dit kanaal gebruiken zij om:

- PR gerelateerde zaken te delen.
- activiteiten in de kijker te zetten.
- ouders op de hoogte te brengen over bv. vakantiecampen in de buurt.

4 Wat verwachten we van je kind?



4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan op het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

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

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

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

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

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

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

4.1.4 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

Gewettigde afwezigheden

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

Wegens ziekte

- Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.

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

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

Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

- Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
- Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten:
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
 - Joodse feesten:
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
 - Orthodoxe feesten:
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.
 - De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.
- Je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Wanneer de school zelf in de opvang je kind voorziet, wordt je kind aanzien als aanwezig.

Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dat op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het gaat om een afwezigheid wegens:

- o persoonlijke redenen;
- o het rouwen bij een overlijden;
- o 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);
- o school-externe interventies;
- o trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- o Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden;
- o het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

4.1.5 Problematische afwezigheden

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Participatie leerlingenraad

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

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



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

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, geen opvallende of felle kleur, liefst blauw, wit of grijs.*)
- 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. Omwille van de veiligheid zijn voor oorbellen enkel stekertjes 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.

Turnles kleuters:

- Turnpantoffels
- Op de dag van de turnles zorg je er best voor dat je kleuter gemakkelijk zittende kledij aanheeft.

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

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

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. Om hygiënische redenen wordt de turnkledij regelmatig mee naar huis genomen om gewassen te worden.

4.3.2 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.

4.3.3 Persoonlijke bezittingen

We vestigen er je aandacht op 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.

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).

4.3.4 Gezondheid en milieu op school

We promoten gezonde voeding en een evenwichtige voedingsstijl. We willen graag een gezonde, suikervrije school zijn.

Drank

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

Tussendoortjes

Tijdens de **pauzes** zijn **enkel gezonde tussendoortjes toegelaten**: hapklaar fruit en/of groentjes (worteltjes, tomaatjes, komkommer,...). Voor de veiligheid van de kleuters worden nootjes pas toegelaten vanaf de lagere school. Meer uitleg over het waarom vindt u via volgende site:<https://www.vrt.be/vrtnws/nl/2021/04/20/ouders-van-jonge-kinderen-haal-geen-nootjes-in-huis/>

Kleuters en leerlingen die in de naschoolse opvang blijven, mogen een droge koek meebrengen. Graag zonder papiertjes in een genaamtekend doosje.

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, telkens twee leerjaren samen.

Verjaardagen

Elk kind geniet van de aandacht op zijn verjaardag. De verjaardagen worden in de klas gevierd. We kiezen er bewust voor om dit te doen zonder traktaties van thuis.

Afval

Op school sorteren we en werken we aan een afvalbeleid.

Preventiemaatregelen

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

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

4.3.5 *Eerbied voor materiaal*

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

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

Op school hebben we een eigen bibliotheek waar leerlingen boeken mogen lenen. 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.

[Terug naar overzicht](#)

4.4 Herstel- en sanctieeringsbeleid



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

4.4.1 *Gedragsregels en afspraken rond pesten*

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Volgende maatregelen/acties ondernemen wij in onze school preventief tegen pesten:

- We gaan in gesprek met alle partijen.
- We organiseren kindcontacten zodat de kinderen de kans krijgen om georganiseerd te reflecteren over hun eigen gedrag en dat van hun klasgenoten.
- Bij het begin van het nieuwe schooljaar maakt elke leerkracht met de leerlingen klas- en schoolafspraken.
- Een belangrijke afspraak is dat onze school een plaats is waar iedereen erbij hoort en waar pestgedrag niet thuishoort.
- Een positief klas- en schoolklimaat creëren en in stand houden is een voortdurende opdracht van het hele schoolteam! Zelf een positief klimaat scheppen, het goede voorbeeld geven.
- We trachten een gevoel van samenhang te creëren, we spelen spelletjes om het groepsgevoel te versterken, we geven lessen rond 'anders zijn'....
- Er kunnen sociogrammen gemaakt worden om inzicht te krijgen in de relaties tussen de kinderen.
- Het is belangrijk dat wij zo snel mogelijk op de hoogte zijn van mogelijke pestproblemen. Wij vragen dan ook om ons te contacteren of je kind aan te moedigen steun te zoeken bij een leerkracht. Pesten wordt op onze school niet getolereerd.

Je kind heeft recht op een veilige omgeving



4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

- 1 Je dient met een aangetekende brief beroep in bij 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 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

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

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

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

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

4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

Let op:

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

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

- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen bv. via e-mail, bij de directeur. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
- 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

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

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

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

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

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

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

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

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)

4.6 Klachten



4.6.1 Klachtencommissie

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

Je kunt je klacht indienen:

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

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

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

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

4.6.2 *Commissie inzake leerlingenrechten*

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

4.6.3 *Commissie inzake zorgvuldig bestuur*

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