

## Welkom op onze basisschool!

Beste ouders

Een school kiezen is een belangrijke beslissing. Naast thuis is de school de plaats waar een kind het meest tijd doorbrengt. Daarmee is de school de belangrijkste partner van ouders in de opvoeding van hun kind. Voor ouders komt het erop aan een school te vinden die zo dicht mogelijk aansluit bij hun opvoeding en hun waarden.

We danken u om dit jaar onze school te kiezen en om uw vertrouwen te stellen in ons. We zijn ervan overtuigd dat u een goede keuze hebt gemaakt. Deze keuze stemt ons zeer vreugdevol en nodigt ons meteen uit om het beste van onszelf te geven.

In ons logo ziet u in een notendop waar onze school voor staat: een fijne school met aandacht voor talent.



Beste leerling

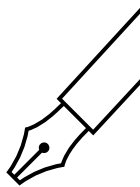
Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooiën, om te leren zorgdragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving, ...

Laten we de wereld samen ontdekken!



Directeurs Hilde en Sylvia en het schoolteam

# ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

## Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Preventie en veiligheid

Verkoop, reclame en sponsoring

## Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

## Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

## Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

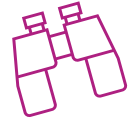
Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctiebeleid

Betwistingen

4.6

## Onze christelijke visie, onze algemene visie en ons pedagogisch project



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

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen  
<https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring>.

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan en deze mee dragen. Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons pedagogisch project.

### a. De uitgangspunten van onze christelijke identiteit

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

Wij gaan ervan uit dat je mens wordt in een verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf. In deze verbondenheid ervaren we God als dragende grond en krijgt ook de verbondenheid met het mysterie concreet gestalte. Vanuit onze verbondenheid met God durven we als katholieke basisschool de toekomst hoopvol tegemoet zien en vertrouwen we erop dat onze inspanningen niet op niets uitlopen.

Vanuit ons christelijk geïnspireerd mensbeeld geven we voorrang aan waarden als: het unieke van ieder menskind, de verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn handelen, verbondenheid en solidariteit met anderen, vertrouwen in het leven (hoop), genieten van en dankbaar zijn voor wat ons gegeven is, openheid, respect en zorg voor mens en natuur, verwondering door het gewone als ongewoon te ervaren, vergeving kunnen geven en ontvangen als herstel van verbondenheid, zorgzame nabijheid en troost voor mensen in moeilijke situaties ...

Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle pastorale activiteiten aan. We nodigen alle leerlingen geregeld uit op activiteiten die gericht zijn op de ontmoeting van elkaar in verbondenheid; de verdieping in de bijbelse boodschap; de dienstbare en solidaire inzet voor anderen dichtbij en veraf; het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met elkaar en (waar het kan) in verbondenheid met God.

In de godsdienstlessen, die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden, komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen. Ons doel is de kinderen te helpen om competente vertellers te worden van het levensbeschouwelijke in hun eigen levensverhaal. We brengen kinderen thuis in de verhalen uit de eigen traditie, en leren hen de verbinding leggen tussen deze verhalen en de existentiële vragen en grenservaringen uit het eigen leven en uit het leven van andere mensen. Dat veronderstelt communicatie. Het inzicht in de eigen traditie kan verdiept worden door de dialoog met andere levensvisies.

Zonder de verankering in een traditie heeft de dialoog echter geen grond onder de voeten. Er bestaat geen levensbeschouwelijke benadering van de werkelijkheid los van een levensbeschouwelijke traditie. In onze school opteren we uitdrukkelijk voor de benadering van de levensbeschouwelijke dimensie vanuit de christelijke godsdienst en de katholieke traditie. Ook de zinvragen die zich aandienen in de andere leergebieden komen daar uitdrukkelijk aan bod.

#### **b. Een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod**

We staan stil bij wat kinderen moeten leren om op te groeien tot 'goede' mensen. De uniekheid van elk kind staat voorop. Ons aanbod is gericht op de harmonische ontwikkeling van de totale persoon: hoofd, hart en handen.

Doorheen ons aanbod brengen we kinderen in contact met alle componenten van de cultuur: taal en communicatie, het muzische, cijfers en feiten, techniek, het samenleven, verleden en heden, het goede, zingeving ...

In ons aanbod is een logische samenhang te vinden. We werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt uit het andere. We bouwen voort op wat kinderen reeds beheersen. We zorgen er ook voor dat alles wat kinderen leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen zinvol samenhangt.

We willen dat wat kinderen leren, deel wordt van hun zijn, van hun persoon. Het is niet voldoende dat kinderen beschikken over een aantal weetjes of dat ze een aantal vaardigheden kunnen toepassen als de leerkracht het vraagt. Waar het uiteindelijk op aan komt, is dat kinderen leren met het oog op het leven. Dat ze de dingen die ze leren, kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven. Zo heeft leren zin en geeft leren zin.

#### **c. Doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat**

We zoeken naar de beste aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te begeleiden.

Wij nemen kinderen serieus. Kinderen staan positief tegenover het leven en de wereld. Wij willen aansluiten bij die positieve ingesteldheid. Leren is niet een vullen van vaten met alle mogelijke kennis. Kinderen zijn zelf actief betrokken in het leren. Ze bouwen nieuwe kennis, inzichten en vaardigheden op, bouwen voort op wat ze reeds kennen en kunnen.

Onze opvoeding wordt gedragen door:

- onze gerichtheid op het unieke van ieder kind. We stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind.
- de pedagogie van verbondenheid. Leren is een sociaal gebeuren. Leren is samen leren, wederzijdse verrijking.
- de pedagogie van de hoop. We hebben een optimistische visie op de ontwikkeling van kinderen. We geloven in de groeikansen van kinderen en dat ze ondanks hun grenzen, hun beperkingen, hun onmogelijkheden toch kansen hebben en begeleid kunnen worden in hun groei.
- de pedagogie van het geduld. Onderwijs en opvoeding afstemmen op de mogelijkheden van kinderen vraagt veel geduld opdat de hoop niet zou omslaan in wanhoop, want dan is opvoeding onmogelijk.

Van onze leerkrachten verwachten we dat ze model staan voor goed leren, strategische vragen stellen, aansluiten bij wat de leerlingen reeds beheersen, zinvolle contexten aanbieden, interactieprocessen begeleiden, peilen naar de vorderingen, helpen en coachen.

In deze context is het belangrijk erop te wijzen dat we in onze school veelvuldig werken met projecten of een jaarthema. Er zijn in de loop van het jaar natuurlijk talloze kleine projecten, die

soms maar enkele dagen duren en specifiek gericht zijn op bepaalde gebeurtenissen. Maar daarnaast is er elk jaar ook een project dat gedurende heel het schooljaar als een rode draad door de andere activiteiten heenloopt. Op het einde van het project laat het in de meeste gevallen een stempel na in de school, zodat het ook de volgende jaren een aandachtspunt blijft. Omdat we met onze projecten ook naar buiten komen, trekken ze dikwijls de aandacht van de buitenwereld of werden ze ondersteund vanuit het ministerie van onderwijs. De jaarprojecten van de laatste jaren hadden betrekking op sociale vaardigheden (met de "oploshoek" voor het uitpraten van conflicten), inspraak van leerlingen (met het "schoolreglement voor kinderen" van het leerlingenparlement), gezondheid ("Een smakelijk schooljaar"), het aanwenden van talenten ("Parel, kom uit je schelp"), respect ("Hé gast, zo is het gepast")

#### **d. Een brede zorg**

We streven ernaar elk kind centraal te stellen. Ieder kind is beeld van God. Wij omringen kinderen daarom met brede zorg. We willen kinderen optillen en hen uitzicht geven op een veilige oever van welbevinden. Daarvoor zijn de pedagogie van de hoop en van het geduld essentieel.

Onze brede zorg heeft twee dimensies.

- We hebben enerzijds aandacht voor de 'gewone zorgvragen' van alle kinderen. Ieder kind is anders, uniek en heeft eigen vragen, problemen en mag daarvoor aanspraak maken op de nodige zorg. Wij worden uitgedaagd om het onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op de noden van de kinderen, bijvoorbeeld door te diagnosticeren en te differentiëren.
- We verbreden onze zorgen voor kinderen wiens ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (sneller of trager). Hier stoten we op 'bijzondere zorgvragen'. Voor deze bijzondere zorgvragen werkt het zorgteam (zie 1.3) van onze school samen met ouders, CLB, scholen voor buitengewoon onderwijs en gespecialiseerde centra.
- Leerlingen met een verslag of gemotiveerd verslag opgemaakt door het CLB, kunnen op school terecht bij het ondersteuningsnetwerk. De school stelt deze vraag aan het ondersteuningsnetwerk De Accolade.

Het zorgbeleid van Sint-Carolus is erop gericht elk kind de nodige omkadering te geven opdat het zich optimaal zou kunnen ontplooiën op alle leerinhouden en vaardigheden waaraan in de school gewerkt wordt. De volgende jaren willen we ons in het bijzonder toespitsen op de volgende pijlers:

- Sociale vaardigheden: gedrag/respect
- Ouderparticipatie
- Taalbeleid
- Procesgericht kindvolgsysteem

De socio-emotionele ontwikkeling van kinderen vinden we uiterst belangrijk in de basisschool. Goed kunnen omgaan met anderen en jezelf goed voelen op onze school, is de kern van onze pedagogische visie. Beleefdheid, respect voor elkaar, eigenwaarde, geloven in jezelf en in de ander... maken er allemaal deel van uit.

Preventie en remediëring is van een heel andere orde. Hier gaat het zeer concreet om het bereiken van de leerdoelstellingen bij elk kind. Elk kind wordt uitgebreid getest. Zijn vorderingen worden op de voet gevolgd. Waar nodig wordt tijdig bijgestuurd. Het spreekt voor zich dat hierin veel tijd kruipt. Sommigen hebben deze specifieke zorg echter nodig om de ontwikkelingsdoelen en eindtermen te kunnen bereiken.

Omgaan met diversiteit is op een school als Sint-Carolus geen probleem. We zijn een multiculturele school en daar zijn we fier op. Niet alle kinderen beschikken echter van thuis uit over de vaardigheid om op een goede manier met al die diverse achtergronden en culturen om

te gaan. Door het promoten van een fundamentele openheid en interesse trachten we de veelal onzichtbare grenzen tussen onze kinderen te slopen.

Zorg staat niet op zichzelf in het beleid van de school. Het is sterk verweven met wie de leerlingen zijn en de persoonlijkheid van de teamleden. De tijd die een kind nodig heeft is afhankelijk van zijn aanleg, zijn bekwaamheid, de leraar en de leerinhouden. De tijd die een kind wil nemen is afhankelijk van zijn belangstelling, motivatie en inzet. De bekwaamheid, de belangstelling, de motivatie en de inzet van een kind zijn door de school te beïnvloeden. We kunnen dus stellen dat zorg hand in hand met het leren een meerwaarde is die de school toevoegt aan de bekwaamheid, de belangstelling, de motivatie en de inzet van de kinderen. Daarnaast houdt de zorg ook in dat de school constant voldoende aandacht besteedt aan de leerinhouden en aan het handelen van de leerkracht.

Aanleg is een factor die niet of nauwelijks te beïnvloeden valt. In onze school zitten voornamelijk kinderen met een normaal verstandelijke aanleg. Uiteraard proberen we aandacht en bijzondere zorg te besteden aan kinderen met leerproblemen en leerstoornissen, alsook aan kinderen met hogere interesses en kwaliteiten, dit alles binnen het draagvlak van onze school. We trachten onze zorguren zo goed mogelijk in te zetten om aan de noden te voldoen. Als de school maar een beperkt aantal uren, middelen en materialen ter beschikking heeft, dan is ook de zorg beperkt, ondanks de motivatie en ervaren noden.

We zijn er ons van bewust dat onze school niet alle kinderen kwaliteitsvol kan opvangen en/of hen steeds tot verder leren kan brengen. Kinderen met matige of ernstige handicaps en kinderen met ernstige emotionele en/of gedragsproblemen ondersteunen we extra in samenwerking met het ondersteuningsnetwerk De Accolade en/of kunnen we doorverwijzen naar een aangepaste vorm van onderwijs. Hieraan gaat steeds een grondig overleg met alle participanten vooraf. Het toepassen van het M-decreet is hierbij van belangrijke waarde.

#### **e. Onze school als gemeenschap en als organisatie**

We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen. We respecteren ieders verantwoordelijkheid. We zorgen voor een goede organisatie.

Onze school wordt gedragen door het hele team onder de leiding van de directie. We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en -verbetering.

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:

- de ouders, als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van de kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school;
- het schoolbestuur, dat de eindverantwoordelijk draagt voor het beleid van de school;
- externe begeleiders, die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering.
- de lokale kerkgemeenschap, die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in de school gewerkt wordt;
- de lokale gemeenschap, waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.

#### **f. Onze school in de maatschappij**

Onze school is geen eiland op zich. Als voorbereiding op de maatschappij trachten we ons onderwijs integendeel zoveel mogelijk te betrekken op het leven buiten de school. Samenwerking met verschillende actoren die werkzaam zijn in Sint-Niklaas, is dus essentieel voor ons. In praktijk zijn dit de bibliotheek, het cultuurcentrum, de stedelijke academies, sportinstellingen, de lokale politie en andere diensten van het stadsbestuur.

## 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. Samenleven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk. Vanuit het voorbeeld van Jezus nodigen we je uit op zoek te gaan naar wat leren en leven voor jou kunnen betekenen.

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

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



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

## Onze visie op muzo



Dit schooljaar is de muzische ontwikkeling van onze leerlingen opnieuw een van onze prioriteiten. We willen als school écht elk talent kleuren én dus al onze leerlingen laten ontdekken hoe ze binnen dit ontwikkelveld kunnen schitteren.

Als school die talent kleurt, willen we dit zichtbaar maken op de werkvloer. De individualiteit van elke leerling willen we weerspiegeld zien.

Vanaf schooljaar 2023-2024 zet de school intensief in op een nieuwe aanpak van dit ontwikkelveld. We werken tijdens het schooljaar 2024-2025 hieraan verder, zodat onze school kan uitgroeien tot een gekleurd vat barstensvol talent.



## Onze visie op GOK

Vanuit bevraging en observaties willen we onze leerlingen laten evolueren en alle kansen geven om goed te leren en leven op school en in de maatschappij, nu en in de toekomst.

De volgende drie punten zijn hierbij prioritair:

- sociale vaardigheden: gedrag/respect
- taal en woordenschat
- partnerschap (ouderbetrokkenheid)

Deze werkpunten sluiten aan bij onze schooleigen visietekst.

### 1) sociale vaardigheden: gedrag/respect

Vertrekkend vanuit onze **christelijke identiteit** leren onze leerlingen om verbindend om te gaan met de ander, de wereld en zichzelf. We willen dan ook dat de leerlingen de tools in handen hebben om dit te realiseren. We hebben vertrouwen in onze leerlingen en in hun toekomst: we willen gedragingen aanleren die geautomatiseerd en blijvend zijn. De christelijke waarden die hierbij aansluiten, zijn o.a. verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn handelen, verbondenheid en solidariteit met anderen, respect en zorg voor mens en natuur

Wij kaderen 'gedrag' binnen **een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod** waarbij we onze leerlingen willen opvoeden tot 'goede' mensen, met aandacht voor de harmonische ontwikkeling van de totale persoon, maar vooral met het oog op leren voor het/om te leven. We zoeken hierbij naar een **doeltreffende aanpak** binnen een **stimulerend opvoedingsklimaat** waarbij we rekening houden met o.a. leren als een sociaal gebeuren (wederzijdse verrijking), groeikansen geven, pedagogie van de hoop en het geduld. Belangrijk hierbij is dat de leerkrachten model staan, helpen en coachen.

Dit past ook binnen **onze brede zorg** waarbij we streven naar welbevinden van elke leerling. De sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerling is belangrijk: omgaan met anderen en jezelf goed voelen: beleefdheid, respect voor elkaar, eigenwaarde ...

Aangezien de school fungeert als **gemeenschap en organisatie** vinden we het belangrijk dat zowel intern als bij externe communicatie respectvol en op gepaste wijze met de medemens wordt omgegaan.

### 2) taal en woordenschat

Onze school staat voor **een degelijk en samenhangend aanbod**. Binnen dit aanbod brengen we kinderen in contact met alle componenten van onze cultuur, waaronder taal en communicatie. Wij zien een logische samenhang tussen het aanleren van basiswoordenschat, schooltaalwoorden enerzijds en de groei binnen de ontwikkelvelden.

Ook op dit vlak willen we **een doeltreffende aanpak** hanteren, vanuit **een stimulerend opvoedingsklimaat**. Dus ook hier zoeken wij naar de beste aanpak, waarbij we rekening houden met o.a. het unieke van elk kind: we stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind, willen kinderen groeikansen geven. Dit alles vanuit de pedagogie van de hoop en het geduld. Opnieuw staan onze leerkrachten model en sluiten ze

aan bij wat de leerlingen reeds beheersen, bieden ze zinvolle contexten aan, begeleiden ze interactieprocessen, peilen ze naar de vorderingen ...

Gekoppeld aan **de brede zorg** kunnen we binnen de 'gewone' zorgvraag diagnosticeren en differentiëren. We proberen ons ook preventief en remediërend op te stellen waarbij het doel is om de leerdoelstellingen bij elk kind te bereiken.

Als **organisatie** willen we ons hierbij laten ondersteunen door externe partners, meer concreet de pedagogische begeleidingsdienst voor de professionele vorming van ons leerkrachtenteam.

### 3) partnerschap (ouderbetrokkenheid)

Vanuit de nood aan **een doeltreffende aanpak** en **een stimulerend opvoedingsklimaat** willen we rekening houden met de pedagogiek van de verbondenheid: leren is een sociaal gebeuren, waar dus ook de participatie van ouders onlosmakelijk mee verbonden is.

Met het oog op **de brede zorg** willen we omgaan met de diversiteit en zijn we fier op het multiculturele aspect van de school. Elke ouder kijkt anders naar het schoolgebeuren en de rol die hij/zij hierin kan spelen. We willen zoveel mogelijk ouders betrekken bij het schoolgebeuren.

**Als gemeenschap en organisatie** deelt de school haar zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met de ouders, als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van de kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school.

# 1 Algemene informatie over de school

## 1.1 Hoe organiseren wij onze school?



Hier vind je praktische informatie over onze school. Zie bijlage 8.	
Schooluren	<p><i><u>Kleuterschool + lagere school</u></i></p> <p>Voorschoolse opvang vanaf 7 uur</p> <p>Schooluren:</p> <p>08.30 uur – 11.45 uur: les in de klas, 15 minuten speeltijd</p> <p>11.45 uur – 13.10 uur: middagpauze</p> <p>13.10 uur – 15.30 uur: les in de klas, 15 minuten speeltijd</p> <p>Woensdag school tot 11.45 uur</p> <p>Naschoolse opvang tot 18.00uur</p>
Opvang	<p>Wij organiseren voor- en naschoolse en middagopvang op de school zelf, enkel tijdens schooldagen. Wie gebruikt maakt van de naschoolse opvang, kan zijn kind komen ophalen in de VINC. Op woensdag start de opvang om 12 uur. Deze woensdagmiddagopvang eindigt om 18 uur.</p>
Voor- en naschoolse opvang	<p><u>Uren:</u> 07.00uur – 08.05 uur/ 15.45 uur – 18.00uur <u>Plaats:</u> VINC St-Vincentiusstraat 3, 9100 Sint-Niklaas <u>Verantwoordelijken:</u> Juf Chris, juf Anja, juf Dominiek <u>Vergoeding:</u> zie bijlage 3</p> <p>Het toezicht door de school begint om 08.05uur. Er is toezicht op de speelplaats tot 15.45 uur. De leerlingen die vóór 08.05 uur op school worden afgezet, moeten naar de opvang. De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.</p>
Middagopvang	<p>Kinderen kunnen op school blijven eten. Ze brengen zelf hun lunchpakket mee. De maaltijden op school worden genuttigd in de eetzaal. Kinderen brengen ook zelf hun drank mee: zuiver water, zuivere melk of soep. De school warmt de meegebrachte soep niet op. De middagopvang is een dienst van de school. Vermits de middagopvang een dienst is, kan de school in bepaalde situaties kinderen weigeren om van de middagopvang gebruik te maken, vb. omwille van gedrag of de nood aan een rustpauze.</p> <p><u>Vergoeding:</u> zie bijlage 3. In deze prijzen is ook middagtoezicht begrepen tussen 12.00 uur en 13.00 uur. Van 13.00 uur tot 13.10 uur is het middagtoezicht gratis. Het is ook om die reden dat kinderen die 's middags thuis gaan eten, pas vanaf 13.00 uur terug worden toegelaten op de speelplaats.</p>
Studie	<p>Leerlingen van de lagere school kunnen op maandag, dinsdag en donderdag in de studie blijven. De korte studie voor kinderen van L1, L2 en L3 start om 15.45 uur en eindigt om 16.15 uur. Voor het 1<sup>ste</sup> leerjaar start de studie na de kerstvakantie.</p>

	<p>De lange studie voor leerlingen van L4, L5 en L6 start om 15.30 uur en eindigt ook om 16.15 uur.</p> <p>Kinderen van de lagere school, die niet zijn afgehaald om 15.45 uur gaan automatisch naar de studie. Kinderen worden niet vroeger uit de studie gehaald om de rust te bewaren tijdens het werken.</p> <p>Vergoeding: zie bijlage 3</p>
Vakanties, vrije dagen, pedagogische studiedagen	Zie bijlage 2

Schoolstructuur: Zie bijlage 1

[Terug naar overzicht](#)

## 1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

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

Het schoolbestuur beschouwt de kleuterschool en de lagere school gelegen in Lodewijk de Meesterstraat 1 als een geheel. Tussen die scholen lopen de inschrijvingen door. Wil je je kind laten overgaan van de kleuterschool naar de lagere school? Dan moet je je kind niet opnieuw inschrijven.

### Infobrochure onderwijsregelgeving (Bijlage 6)

Dit document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school [www.basissintcarolus.be](http://www.basissintcarolus.be). De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder je instemming. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school jou per brief. Zie bijlage 6

[Terug naar overzicht](#)



### 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). De klassenraad van het kleuteronderwijs en indien nodig het lager onderwijs hebben een belangrijke rol bij de toelating tot het lager onderwijs. 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 dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

Is je kind al 6 jaar en voldoet het aan de toelatingsvoorwaarden, maar is het volgens jou nog niet klaar voor de lagere school? Je kind kan dan nog maximaal één jaar kleuteronderwijs volgen. De klassenraad van het kleuteronderwijs geeft 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, terecht komt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de peuterklas na een instapdatum).

### 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. Deze 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. 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



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Dit schooljaar organiseren we de volgende schooluitstappen:

### **Eéndaagse uitstappen**

Jaarlijks gaan onze leerlingen op schoolreis. Per leerjaar worden extra uitstappen voorzien. De info wordt bij het begin van het schooljaar doorgegeven. Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen zonder overnachting.

Voor een overzicht van de jaarlijks terugkerende schooluitstappen, verwijzen we naar bijlage 3, met de richtprijzen.

- Doel: Leerinhouden en vaardigheden toepassen, verbreden.

- Aanbod: De kleuters van de 1ste, 2de en 3de kleuterklas en de leerlingen van het lager gaan elk 1 dag op schoolreis. Tijdens het schooljaar worden verschillende uitstappen georganiseerd.

### **Meerdaagse uitstappen**

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.

-Doel: Leerinhouden en vaardigheden toepassen, verbreden.

-Aanbod: Het eerste leerjaar gaat op kasteelklassen. Het zesde leerjaar gaat op bosklassen

Indien het kind niet aanwezig is bij betalende activiteiten, kunnen enkel de kosten die de school heeft kunnen recupereren, terugbetaald worden.

### **Zwemmen**

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding en zwemmen. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest. De vastenperiode vormt geen reden tot niet deelnemen aan de zwemlessen.

Kinderen die niet deelnemen aan deze lessen, dienen hiervoor een doktersattest of een geschreven verklaring (voorzien van een datum en de handtekening van één van de ouders of de personen die de leerling wettelijk of feitelijk onder hun bewaring hebben) af te geven aan hun klasleerkracht en de leerkracht lichamelijke opvoeding.

De turnkledij voor de lagere school bestaat uit turnpantoffels, een zwarte bermuda en een T-shirt met het logo van de school. Niet-schrijvende sportschoenen (= schoenen die geen strepen op de turnvloer achterlaten) zijn ook toegelaten en zelfs aan te bevelen (zeker voor de derde graad). Bij het begin van het schooljaar worden er bermuda's en T-shirts te koop aangeboden (voor richtprijzen zie bijlage 3). Deze zijn verplicht vanaf het eerste leerjaar. De eerste turn zak krijgen de kinderen gratis. De sportuitrusting wordt minstens voor iedere vakantie mee naar huis genomen voor een wasbeurt.

De tweede en derde kleuterklassen gebruiken enkel witte turnpantoffels of niet-schrijvende sportschoenen in een zakje (zowel op pantoffels als op zakje komt de naam van het kind)

Tijdens bewegingsmomenten en sportdagen verwachten we dat kinderen voldoende drinken en eten. Vasten wordt niet toegestaan.

Voor het zwemmen zorgen ouders elke week voor een friskewassen badpak of zwembroek, een grote handdoek (om zich af te drogen) en een kleine handdoek (om op te staan, ter vermindering van voetschimmel). De kinderen dragen een badmuts die overeenkomt met de groep waarin ze zich bevinden. Telkens een kind naar een volgende groep overgaat, wordt een nieuwe badmuts aangekocht. Het zwemmen in het eerste leerjaar is gratis, in de andere leerjaren wordt hiervoor een vaste vergoeding per zwembeurt aangerekend, binnen de maximumfactuur. Op het einde van elke zwemperiode krijgen de leerlingen de gelegenheid om een bepaald zwemdiploma te behalen.

*[Terug naar overzicht](#)*

## **1.6 Preventie en veiligheid**



### **Roken**

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

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

Er geldt ook een rookverbod tijdens de extra-muros activiteiten.

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 directie.

## Veiligheid

Omwille van de veiligheid van onze kinderen op school mogen zij nooit alleen in de klaslokalen blijven tijdens de pauzes. De leerlingen mogen nooit de speelplaats alleen verlaten. Er zijn begeleidende rijen voorzien. Zij moeten hiervan gebruik maken tenzij de ouders hen komen afhalen aan de schoolingang.

De ouders mogen bij het afhalen van de kleuters:

- Peuters en K1: in de klas via de ingang KS en langs de speelplaats KS
- K2 en K3: de kleuters staan onder het afdak op de speelplaats KS, ouders halen hun kind daar op.

Zo kunnen de kleuterleerkrachten beter zorgen voor de veiligheid van de kinderen.

De ouders van lagereschoolkinderen kunnen hun kinderen komen afhalen op de speelplaats. Ouders wachten achter de dranghekkens tot de kinderen op speelplaats komen, maar zorgen ervoor dat ze op het grasperk of tussen de groene wand en de muur van het gebouw blijven staan. Wil voor de veiligheid van de leerlingen, niet te dicht bij de rijen komen staan of de fietsers niet hinderen.

In het belang van de kinderen vragen wij de ouders nogmaals uitdrukkelijk: laat het kind niet alleen op straat wachten 's morgens, 's middags of op het eind van een schooldag. Maak gebruik van de opvang die de school voorziet. Ouders die dit toch wensen, moeten dat schriftelijk aanvragen aan de directie. Aan onze poort is een bel geïnstalleerd. Gelieve steeds, voor de veiligheid van uw kinderen, de poort te sluiten.

## *Brandveiligheid*

De school volgt de aanbevelingen van de brandweer strikt op. Een scenario voor evacuatie bij brand is uitgeschreven en wordt minstens één keer tijdens het schooljaar ingeoefend.

## *Volksgezondheid*

Wanneer een kind lijdt aan een besmettelijke ziekte (ook hoofdluizen), verwittigen de ouders zo vlug mogelijk de school, zodat de nodige maatregelen genomen kunnen worden in overleg met het CLB.

## *Verkeersveiligheid*

De verkeersopvoeding van het kind begint bij de ouders. Zij zijn het die de eerste begrippen van veilig verkeer moeten bijbrengen: zich als voetganger of fietser leren gedragen, zich aan het drukke straatbeeld aanpassen en oog hebben voor gevaarlijke toestanden.

Het gevaar bij de in- en uitgang van de school is aanzienlijk door de drukte, vooral veroorzaakt door de auto's waarmee ouders hun kinderen van en naar de school brengen en waarbij soms geen rekening wordt gehouden met de verkeerssignalisatie en/of de richtlijnen van de gemachtigde opzichter.

Begrijpende ouders parkeren niet aan de schoolpoort. De ingang van de school wordt steeds vrijgehouden. Parkeren of stilstaan op de voetpaden, zebapaden en voor de parking van de leerkrachten is verboden. Wij vragen aan de ouders om het brengen en ophalen met de wagen te spreiden van 8.00 tot 8.25 uur en na de school van 15.20 tot 16.20 uur.





*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*

[Terug naar overzicht](#)

## 1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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

[Terug naar overzicht](#)

## 2 Wat mag je van ons verwachten?

### 2.1 Hoe begeleiden we je kind?

#### 2.1.1 Leerlingenbegeleiding

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

Onze school voert een degelijk zorgbeleid. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig hebt en wat wij als school kunnen organiseren.

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

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

De zorgcoördinator leidt niet alleen het multidisciplinair overleg, maar tracht daarnaast ook het zorgbeleid te begeleiden en te coördineren. Hij of zij zorgt voor belangrijke informatie, voor het nodige materiaal, organiseert het overleg en maakt afspraken. **Op regelmatige basis evalueert men de werking en de betrokken leerlingen samen met het CLB.** Indien nodig worden ook ouders uitgenodigd.

### **Beleid inzake fixatie en isolatie**

#### **Visie**

In uitzonderlijke situaties waar sprake is van ernstig en acuut gevaar, en waar alle andere alternatieven geen effect hebben, kan het noodzakelijk zijn om een leerling te fixeren of af te zonderen. Dit zijn uiterste maatregelen die alleen worden toegepast wanneer de veiligheid van de leerling zelf, andere leerlingen of het personeel in gevaar is. Als school hanteren wij strikt beleid om het nemen van deze maatregelen te voorkomen.

#### **Preventieve maatregelen en ondersteuning**

Wij bieden onze leerlingen diverse mogelijkheden en ondersteuning om situaties te de-escaleren en veiligheid te waarborgen zonder over te gaan tot fixatie of afzondering. Enkele van deze maatregelen zijn:

Er zijn 2 vormen van vrijheidsbeperkende maatregelen:

- Afzondering: een kind verblijft in een ruimte die deze niet zelfstandig kan verlaten. Op school hanteren we geen enkele vorm van afzondering.

- Fixatie: houdt elke handeling of elk gebruik van materiaal in die de bewegingsvrijheid van een kind beperkt, verhindert of belemmert, waarbij het kind niet zelfstandig zijn bewegingsvrijheid kan herwinnen. Fixatie wordt uiterst zeldzaam toegepast. De enige vorm van fixatie die op



school kan toegepast is een jonge kleuter in een kinderstoel (met riempjes) zetten om de klaswerking te garanderen en om gevaar voor de kleuter zelf of voor de juf te voorkomen.

### **Preventieve maatregelen en ondersteuning**

Wij bieden onze leerlingen diverse mogelijkheden en ondersteuning om situaties te de-escaleren en veiligheid te waarborgen zonder over te gaan tot fixatie of afzondering. Enkele van deze maatregelen zijn:

- Sociaal-emotionele begeleiding: Regelmatige gesprekken met zorgcoördinatoren of vertrouwenspersonen om emotionele problemen vroegtijdig te signaleren en aan te pakken, een kind bij de hand houden, een kind in de nabijheid van de leerkracht zetten zodat deze extra in de gaten wordt gehouden
- Gedragsondersteuning: Gedragstherapeutische interventies en het opstellen van individuele begeleidingsplannen om problematisch gedrag te verminderen.
- Veilige ruimtes: toegang tot rustige ruimte waar leerlingen zich kunnen terugtrekken wanneer ze zich overweldigd voelen.
- Communicatietraining: Oefeningen in conflictoplossing en emotionele regulatie om leerlingen te helpen hun gevoelens en problemen op een constructieve manier te uiten.
- Alternatieve educatieve activiteiten: aangepast materiaal aanbieden tijdens kringmomenten, speelmomenten, activiteiten
- Samenwerking met ouders: Regelmatig contact met ouders om gedrags- en emotionele problemen te bespreken en samen oplossingen te vinden

Onze leerkrachten handelen proactief om escalatie te voorkomen en streven naar de-escalatie van conflictsituaties. Er wordt een gedetailleerde verslag gemaakt van incidenten en interventies om een duidelijk beeld te krijgen van de situatie en de genomen maatregelen.

### **Communicatie met ouders na de fixatie of afzondering**

- Hoe: Ouders worden telefonisch geïnformeerd over het incident, gevolgd door een schriftelijk verslag per e-mail of brief.
- Wanneer: Zo snel mogelijk na het incident, idealiter binnen enkele uren, maar uiterlijk binnen 24 uur.
- Door wie: De communicatie wordt verzorgd door de zorgcoördinator, beleidsondersteuner of de directeur van de school. Ouders worden uitgenodigd voor een gesprek, al dan niet met het CLB
- De afspraken en de overeenkomst worden geregistreerd in Smartschool als RA/IAC in fase 3.

### **Nabespreking na fixatie of afzondering**

Na het toepassen van fixatie of afzondering volgt altijd een nabespreking. Deze nabespreking heeft als doel om de situatie te evalueren, de leerling te ondersteunen en de ouders te betrekken bij het verdere traject. De nabespreking vindt als volgt plaats:

- Hoe: Er wordt een gesprek gepland met de leerling, ouders (opvoeders), de betrokken leerkracht(en), en een zorgcoördinator.
- Wanneer: Binnen twee werkdagen na het incident, zodat de gebeurtenis nog vers in het geheugen ligt en snel kan worden opgevolgd.
- Met wie: De leerling, ouders (of andere betrokken opvoeders), de zorgcoördinator, beleidsondersteuner, vertrouwensjuf, en eventueel externe specialisten zoals een psycholoog of gedragstherapeut.

- Doel:

→ Evaluatie van het incident: Het bespreken van de aanleiding, het verloop en de gevolgen van het incident.

→ Leerlingondersteuning: Het bieden van emotionele steun aan de leerling en het bespreken van gevoelens en reacties op het incident.

→ Plan van aanpak: Het ontwikkelen van een plan om toekomstige incidenten te voorkomen en verdere ondersteuning te bieden.

→ Communicatie en samenwerking: Het versterken van de samenwerking tussen school en ouders om een gezamenlijk traject uit te stippelen.

Deze maatregelen en procedures zijn erop gericht om de veiligheid van alle betrokkenen te waarborgen en om leerlingen de best mogelijke ondersteuning te bieden in moeilijke situaties.

### 2.1.2 *Klastitularis*

De klastitularis kent de kinderen het best. Hij of zij weet welke de sterke en de zwakke punten zijn van de leerlingen. In overleg met de zorgcoördinator en de directie bepaalt de titularis, indien nodig, door wie het kind verder kan geholpen worden.

### 2.1.3 *Leerkracht kangoeroeklas*

Kinderen die na een test hoogbegaafd blijken te zijn, of zonder testing duidelijk meer nood hebben aan extra uitdaging, kunnen enkele uren per week begeleid worden in de kangoeroeklas, waar zij aangepaste opdrachten en uitdagingen krijgen die daar of in de eigen klas worden uitgevoerd.

### 2.1.4 *Zorgleerkracht*

Deze leerkrachten zorgen in nauwe samenwerking met de klasleerkracht voor differentiatie en remediëring binnen of buiten de klas. Zo kunnen er kleinere groepen gevormd worden om de leerlingen sneller te kunnen helpen of nog meer uitleg te geven. Verder kunnen deze leerkrachten ook preventief worden ingeschakeld in het klasgebeuren wanneer er bijvoorbeeld nood is aan ondersteuning bij een moeilijker introductie les.

Leerlingen met een zware achterstand of een leerstoornis worden in overleg met alle participanten doorverwezen naar gespecialiseerde centra

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

### 2.1.5 *Ondersteuningsnetwerk*

Een leerkracht van het ondersteuningsnetwerk is een leerkracht, vaak uit het buitengewoon onderwijs, die extra hulp biedt aan kinderen met een ontwikkelingsstoornis (autismespectrumstoornis of motorische, visuele of auditieve handicap...), aan kinderen met een leerachterstand of met moeilijk gedrag. De leerkracht participeert in de klas van het kind en organiseert activiteiten met het kind en klasgenoten.



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

### 2.1.6 Huiswerk en toetsen

Onze school beschouwt huiswerk als een verlengstuk voor "leren leren" in de basisschool. Dit houdt in dat huiswerk nuttig is om leerstof beter te leren beheersen, technieken en vaardigheden in te oefenen, routines te verwerven, attitudes als discipline en verantwoordelijkheid te bevorderen, het werk te leren plannen, te leren werken volgens een eigen leerstijl en te streven naar volledigheid en orde in wat men produceert.

Daarnaast biedt het huiswerk de ouders de gelegenheid kennis te maken met de leerstof en de wijze waarop deze in de klas verwerkt wordt. Indien nodig, wordt het huiswerk aangepast aan de noden van het kind.

De kleuters hebben geen huiswerk, maar vanaf het eerste leerjaar is er huiswerk voorzien, volgens een groeimodel dat we hieronder weergeven. Aarzel niet de leerkracht te contacteren als uw kind moeite heeft om het huiswerk binnen de vooropgestelde tijdsspanne te verwerken.

- a. Eerste leerjaar
  - dagelijks technisch lezen;
  - een beperkte schriftelijke taak op maandag, **dinsdag en donderdag**
  - instuderen van lessen (er wordt enkel naar parate kennis getoetst)
  - ongeveer 20 minuten per dag
  - **woensdag en weekend geen huiswerk**
- b. Tweede leerjaar
  - dagelijks inoefenen van lezen, wanneer dit nodig is;
  - dagelijks inoefenen van de tafels, wanneer dit nodig is;
  - één schriftelijke huistaak op maandag, dinsdag en donderdag;
  - toetsen van grotere leerstofonderdelen worden telkens gestudeerd tegen een bepaalde zelfde dag (bv. donderdag)
  - ongeveer 30 minuten per dag
  - woensdag en weekend geen huiswerk
- c. Derde leerjaar
  - dagelijks inoefenen van spelling- of rekenonderdelen, wanneer dit nodig is;
  - één schriftelijke huistaak op maandag, dinsdag en donderdag;
  - toetsen van grotere leerstofonderdelen worden telkens gestudeerd tegen een bepaalde zelfde dag (bv. dinsdag en donderdag), dit kan twee keer per week zijn.
  - ongeveer 30 minuten per dag
  - woensdag en weekend geen huiswerk
- d. Vierde leerjaar
  - dagelijks inoefenen van spelling- of rekenonderdelen, wanneer dit nodig is;
  - één schriftelijke huistaak op maandag, dinsdag, woensdag en donderdag;
  - toetsen van grotere leerstofonderdelen worden telkens gestudeerd tegen een bepaalde zelfde dag (bv. dinsdag en donderdag), dit kan twee keer per week zijn.
  - maximum 40 minuten per dag
  - weekend geen huiswerk
- e. Vijfde en zesde leerjaar
  - dagelijks inoefenen van spelling- of rekenonderdelen, wanneer dit nodig is;
  - dagelijks inoefenen van Frans, voor iedereen;
  - maximum twee schriftelijke huistaken op maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en in het weekend en deze moeten de dag nadien klaar zijn;

- toetsen van grotere leerstofonderdelen worden één week vooraf verwittigd;
- toetsen van parate kennis kunnen op elk moment worden afgenomen;
- kinderen moeten leren plannen op korte en middellange termijn.
- ongeveer 60 minuten per dag, langer in periodes van toetsen
- dagelijks huiswerk

### Opmerkingen

- In vakantieperiodes wordt in principe geen huiswerk opgegeven, tenzij een vrijblijvende oefenbundel, documentatieopdrachten en opzoekwerkjes.
- Er kan van deze werkwijze worden afgeweken tijdens de toetsen in januari en juni.
- Differentiëren in huiswerk is mogelijk: dit wil zeggen dat sterkere leerlingen soms wat meer of moeilijker huiswerk krijgen of dat zwakkere niet verplicht worden alle oefeningen te maken.
- Huiswerkcontracten opstellen is mogelijk: hierbij worden dikwijls grotere opdrachten verspreid over een langere periode.

### Toetsen

Gespreid over het ganse schooljaar worden regelmatig toetsen afgenomen in de lagere school. Toetsen worden in de basisschool altijd aangekondigd in de agenda, behalve toetsen naar parate kennis. De leerlingen zijn steeds verplicht de opgegeven lessen te leren. De leerkracht kan de leerstof mondeling of schriftelijk opvragen. De schriftelijke proeven worden ter inzage en ter ondertekening meegegeven met de kinderen. Spieken of laten spieken wordt gesanctioneerd en de ouders worden ervan op de hoogte gebracht.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

#### *2.1.7 Agenda van je kind*

De leerlingen van het tweede tot het zesde leerjaar brengen dagelijks hun agenda mee naar school. De kinderen van het eerste leerjaar hebben een takenkaart ingevuld door de juf, vanaf het tweede leerjaar noteren de kinderen zelf hun taken in een agenda.

Van de ouders wordt verwacht dat ze de agenda regelmatig lezen en controleren, en dit volgens de gemaakte klasafspraken. Zo kunnen ze hun kind helpen om lessen en werken te plannen en correct uit te voeren. De agenda kan ook gebruikt worden om een berichtje naar de leerkracht te sturen. Iedere week wordt de agenda door één van de ouders (of degene die met het toezicht over het kind is belast...) ondertekend, in het eerste en tweede leerjaar zelfs elke dag. De controle gebeurt door de klasleraar.

Indien de controle van de ouders in de agenda regelmatig ontbreekt, worden de ouders daarvan telefonisch verwittigd. Als dat niet helpt, worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek.

De school werkt met een eigen schoolagenda. Deze bevat heel wat informatie over onze schoolwerking.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.2 Leerlingevaluatie



### 2.2.1 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingevaluatie:

Gespreid over het ganse schooljaar worden regelmatig toetsen afgenomen in de lagere school. Toetsen worden in de basisschool altijd aangekondigd in de agenda, behalve toetsen naar parate kennis. De leerlingen zijn steeds verplicht de opgegeven lessen te leren. De leerkracht kan de leerstof mondeling of schriftelijk opvragen. De schriftelijke proeven worden ter inzage en ter ondertekening meegegeven met de kinderen. Spieken of laten spieken wordt gesanctioneerd en de ouders worden ervan op de hoogte gebracht. Zowel formatieve als summatieve vormen van toetsen worden gehanteerd.

Op het einde van het vierde jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, eventueel met uitzondering van de anderstalige nieuwkomers en de leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De klassenraad baseert zich bij de leerlingevaluatie 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

Op het einde van de zomervakantie is er voor de nieuwe leerlingen een eerste kennismaking met de nieuwe klas en de juf of de meester. In de loop van het schooljaar is er een aparte regeling in de kleuterschool en de lagere school.

#### Kleuterschool

- In het eerste trimester is er een informatiemoment voorzien voor de ouders van onze kleuters, gekoppeld aan een contactmoment met de kleuterleerkracht.
- Een eerste formeel oudercontact wordt gepland in oktober.
- In het peuterklasje is er rond de kerstperiode een openklasdag voor ouders en grootouders.
- Een tweede oudercontact (oudercontact op vraag) wordt voorzien tijdens het tweede trimester.
- Op het einde van het schooljaar is er voor iedereen een oudercontact.

Voor de ouders van de kleuters van de derde kleuterklas is er nog een informatieavond ter voorbereiding van de overgang naar het eerste leerjaar. In de loop van het jaar zijn er zeker nog een aantal momenten waarop ouders en grootouders formeel en informeel contact hebben met de school, zoals familiefeest, soepmoment, brugactiviteiten, koken in de klas, knutselmoment in de klas, .... Deze zijn afhankelijk van de thema's die in de klassen aan bod komen en variëren van jaar tot jaar.

Ouders kunnen steeds voor of na de klasuren contact opnemen met de kleuterleerkracht van hun kind. We vragen wel dat ouders de sfeer die tijdens de klasuren wordt opgebouwd, respecteren. Om een berichtje aan de kleuterleerkracht door te geven kan gebruik worden gemaakt van het **online platform Smartschool of een door de kleuterleerkracht gebruikt infosysteem.**

**Andere middelen om de brug te maken tussen thuis en de klas zijn: verteltassen, logeertassen waarbij de klasfiguur mee naar huis mag, de verjaardag-tas, ...**

## Lagere school

De **oudercontacten** voor de lagere school zijn als volgt voorzien:

- Begin september: infomoment voor ouders. De klastitularis geeft een overzicht van de leerinhouden en de werkwijze in zijn of haar leerjaar.
- Eind oktober: individueel oudercontact.
- Begin februari: semestrieel rapport en individueel oudercontact met bespreking van de behaalde resultaten (oudercontact op vraag). April: facultatief tussentijds oudercontact voor het zesde leerjaar.
- Eind juni: individueel oudercontact met bespreking van de jaarresultaten.  
Voor de leerlingen van het zesde leerjaar is er een bijkomend contact in samenwerking met het CLB over de studie-oriëntering.

De leerlingen krijgen geregeld een **rapport**. In het 1ste leerjaar is dit een rapport met smileys, vanaf het 2de leerjaar krijgen de kinderen een puntenrapport. Bij elk rapport hoort een bewegingsevaluatie. Rapporten worden meegegeven:

- voor de herfstvakantie
- voor de kerstvakantie
- voor de krokusvakantie
- voor de paasvakantie
- facultatief tussenrapport in mei
- einde schooljaar

Kinderen, die opgenomen worden in de kangoeroeklas of die een taalbad volgen, worden eveneens minimum 2x per jaar geëvalueerd.

Kinderen die de overstap maken naar het secundair, krijgen een adviesformulier. Aan kinderen die in de basisschool nood hadden aan één of andere vorm van extra hulp, bezorgt de school ook een zorgformulier.

Uiteraard kunnen ouders buiten deze voorziene contactmomenten steeds een afspraak aanvragen met de leerkracht van hun kind of met de directie. Ook de leerkracht lichamelijke opvoeding, de zorgcoördinator of de zorgleerkracht kan men steeds spreken na afspraak. Verder kan ook de agenda kan een actief communicatiemiddel zijn.

### Informele contacten

Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijke toestemming van de schooldirectie. Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen zijn, kan aan de ouders toestemming verleend worden om tijdens de uren een onderhoud te hebben met de leerkracht.

Na een afspraak zijn de leerkrachten steeds bereid tot een gesprek na de uren. Wanneer de schooldirectie het nodig acht, kan zij aan de ouders voorstellen het onderhoud op een ander moment te laten plaatsvinden. De schooldirectie kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouder(s).

[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 eindterm gerelateerde 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 eindterm gerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald.

Deze beslissing wordt uiterlijk op 30 juni door de school aan de ouders meegedeeld. De datum waarop de getuigschriften zullen uitgereikt worden, wordt meegedeeld via de schoolkalender (bijlage 2).

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](#).

[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): Vrij CLB Waas en Dender.

Naam: Vrij CLB Waas en dender  
Adres: Ankerstraat 63, 9100 Sint-Niklaas  
Contactpersoon CLB: Seyma Marangoz  
Arts CLB: Leen Verbraeken

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

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

Via [www.clbchat.be](http://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](http://www.clbchat.be).

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

Het CLB werkt **vraag gestuurd**. 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. 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 op school.

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 en 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 ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.
- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal 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: **De Accolade**. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, 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. **Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.** Dit TOAH vraag je steeds schriftelijk of per mail aan. Een medisch attest wordt toegevoegd.

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

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

doorlopen te worden. Je hoeft dan ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

### 2.5.2 *Bij chronische ziekte*

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

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

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

Wij kunnen in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet ([www.bednet.be](http://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.

*[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 specifiek onderwijs gerelateerde 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 **specifiek onderwijs gerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven**, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van dien aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als school gebonden 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

### Ongeval

De schoolverzekering dekt elk ongeval dat leerlingen overkomt op de normale weg van en naar school, tijdens lessen en activiteiten en tijdens alle activiteiten die in schoolverband georganiseerd worden. Begeleidende of bereidwillige ouders die meehelpen aan een activiteit zijn eveneens verzekerd. Ook wanneer u in opdracht van de school kinderen vervoert, bent u en uw wagen omnium verzekerd.

De stoffelijke schade zonder lichamelijk letsel (bv. aan brillen of kledingstukken...) wordt niet altijd gedekt door de schoolverzekering. Dergelijke schade kan eventueel gedekt worden door een familiale verzekering.

Verzekeringspapieren worden niet door de school meegegeven. U bewaart alle medische bewijzen. De school maakt een dossier aan bij de verzekering en brengt de verzekeraar schriftelijk op de hoogte van de feiten.

### Ziekte

Kinderen die tijdens de les ziek worden, worden door de leerkracht verwezen naar de schooldirectie. Bij hoogdringendheid (ziekte of ongeval) worden de ouders zo snel mogelijk verwittigd. In elk geval neemt de school onmiddellijk contact op met een arts of met de spoedgevallendienst in één van de nabije ziekenhuizen. Meestal wordt dan een uitgavenstaat meegegeven. Dit formulier bezorgen de ouders samen met de originele onkostennota's (of afrekening blad van het ziekenfonds) terug op school na afrekening van alle kosten. De verzekering zal dan daarna de onkosten terugbetalen.

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. U kan opgebeld worden door de leerkracht, het secretariaat, de directie of een andere verantwoordelijke op school.

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

minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

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

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

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

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

De info over afwezigheden wordt vanaf 2021-2022 meegegeven bij het brievenpakket met allerlei info.

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

- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een medisch attest verplicht.
- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar gebruikt worden.
- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden. De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de leraar.
- De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

### **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

Voorbeelden hiervan zijn:

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

### **Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**

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

### Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

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

- de rouwperiode bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
- revalidatie tijdens de lestijden (zie punt 17);
- school-externe interventies;
- persoonlijke redenen in zeer uitzonderlijke omstandigheden.

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

### Problematische afwezigheden

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

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

[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. Enkel wanneer de school beschikt over toestemming van de ouders én de dokter, zal de school medicijnen toedienen.
- Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren  
Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om erop toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een **medicijnattest** dat jij en de behandelende arts van je kind vooraf invullen en ondertekenen. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register. Het aanvraagformulier wordt meegegeven bij het begin van het schooljaar.

### 2.8.2 Andere medische handelingen

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



## 2.9 Privacy



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds met



respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we bij de inschrijving 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 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 schoolfotoğraf, beeld- of geluidsopnames maken.

#### *2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie*

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

#### *2.9.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school*

Wij maken gebruik van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden aangeduid met een pictogram. Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft daarbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

#### *2.9.6 Monitoringssoftware*

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

*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. Zie bijlage 4.

#### ☐ oudercontacten ☐

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

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie onze schoolkalender).

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 directie, zorgcoördinator of beleidsondersteuner.

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.

#### 🕒 Aanwezig zijn op school en op tijd komen 🕒

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

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

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

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

De school begint om **08.30 uur** en eindigt om **11.45 uur**, 's namiddags hervat de school om **13.10 uur** en eindigt ze om **15.30 uur**. Woensdag is er les tot **11.45 uur**. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 09.00uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang.

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

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

Vanaf vijf halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB. Samen werken ze rond de begeleiding van je kind. Ouders ontvangen een brief, krijgen eventueel een telefoon, worden aan de schoolpoort aangesproken of krijgen een huisbezoek. Afwezigheden kunnen ook besproken worden tijdens oudercontacten.

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

Je brengt je kind NOOIT zelf naar de klas zonder de directie of het secretariaat op de hoogte te brengen.



### Individuele leerlingenbegeleiding



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

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



### Onderwijstaal Nederlands



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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 3.2 Ouderlijk gezag

### 3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

### 3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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



- Gezagsco-ouderschap:
  - Beide ouders hebben recht op alle schoolinfo, ook al woont het kind op 1 adres of is er verblijfsco-ouderschap.
  - In praktijk kan een van de ouders ter goeder trouw een beslissing nemen over het schoolleven van het kind, op basis van een vermoeden van akkoord van de andere ouder.
- Exclusief ouderlijk gezag:
  - Enkel de ouder met ouderlijk gezag mag beslissingen nemen. De andere ouder heeft recht om toezicht uit te oefenen én recht op informatie.
- Stief- of plusouders:
  - Ze kunnen juridisch geen gezag uitoefenen over het stief- of pluskind. Maar in praktijk zijn ze wel nauw betrokken bij de opvoeding van het kind. In dat geval kunnen de biologische ouders aangeven of alle betrokken ouderfiguren de communicatie kunnen ontvangen.
- Ontzetting uit de ouderlijke macht:
  - Ouders die 'ontzet zijn uit hun ouderlijk gezag' mogen geen beslissingen nemen en hebben geen recht op informatie.
- We verwachten dat beide ouders op oudercontacten en -gesprekken aanwezig zijn en hanteren het principe 1 leerling – 1 oudercontact.
- Op vraag van de ouders kunnen brieven extra doorgemailed/ bezorgd worden.
- We verwachten van ouders dat zij hun verantwoordelijkheid opnemen en aan elkaar belangrijke info doorgeven.
- De agenda wordt door beide ouders opgevolgd.
- De school verwacht van de ouders om zelf informatie, die terug te vinden is op de website of op smartschool, op te volgen.

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

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Voor andere kosten 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 schoolkosten werden besproken in de schoolraad.

**Niet verplicht aanbod per klas: zie bijlage 3**

Meerdaagse uitstappen (bedrag bovenop de maximumfactuur)

Max. €535 per kind voor volledige duur lager onderwijs

1ste leerjaar: kasteelklassen

6de leerjaar: bosklassen

### **Verplicht aanbod**

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad en vind je terug in bijlage 3.

Kleuteronderwijs (per schooljaar): max. €55 per leerjaar

Lager onderwijs (per schooljaar): max. €105 per leerjaar

### *3.3.2 Wijze van betaling*

- Je krijgt 5x maal per schooljaar een rekening in een gesloten omslag én via e-mail (via de betalingservice van POM-adres noreply@pom.be).
- Op de schoolrekening staan de schoolkosten en de kosten van de opvang genoteerd in duidelijke rubrieken.
- Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening.  
Dat betekent dat de school beide ouders kan 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, zullen we hen allebei een identieke schoolrekening bezorgen.  
Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben. Ouders kunnen betalen door storting of overschrijving op de bankrekening van de school.
- Wij vragen de betalingstermijn van 14 kalenderdagen voor elke schoolfactuur te respecteren. Bij gebreke aan een tijdige betaling op de vervaldag van de factuur zal de school een kosteloze eerste herinnering versturen.
- Bij niet naleving van de betalingstermijn van 14 kalenderdagen zal de school het dossier aan een externe invorderingspartij worden overgedragen voor (gerechtelijke) invordering.
- Er wordt intrest aangerekend op het onbetaalde bedrag. Die intrest berekenen volgens wat de wet ons toelaat (de wettelijke referentie-intrestvoet vermeerderd met 8 procentpunten zoals bedoeld in artikel 5 van de wet van 2 augustus 2002 betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties). De intrest beginnen we te rekenen vanaf de dag nadat we je een eerste kosteloze herinnering hebben gestuurd.
- Er wordt ook een boete aangerekend wanneer een factuur niet of niet-volledig is betaald binnen de 14 dagen nadat de factuur werd verzonden. Het bedrag van de boete bedraagt:  
20,00 EUR als het openstaande bedrag kleiner of gelijk is aan 150,00 EUR;  
30,00 EUR plus 10% van het verschuldigde bedrag op de schijf tussen 150,01 EUR en 500,00 EUR als het openstaande bedrag tussen 150,01 EUR en 500,00 EUR is;  
65,00 EUR plus 5% van het verschuldigde bedrag op de schijf boven 500,00 EUR als het openstaande bedrag groter is dan 500,00 EUR, met een maximum van 2.000,00 EUR  
Deze boete is verschuldigd wanneer men niet of niet-volledig hebt betaald voor de datum die op de eerste kosteloze herinnering staat vermeld. We wachten daarbij 3 werkdagen om er zeker van te zijn dat ouders de eerste kosteloze herinnering hebben ontvangen en geven dan nog 14 dagen de tijd om te betalen.
- Heb je het moeilijk om te betalen?  
Neem dan zo vlug mogelijk contact op met de boekhouding, de zorgleerkracht of de directie zodat we samen naar een oplossing kunnen zoeken.  
Eén van de mogelijke oplossingen kan er in bestaan een afbetalingsplan af te sluiten, waarbij je elke maand een klein bedrag kan vereffenen. Als je hiervoor kiest, raden we

een doorlopende opdracht aan. Wie instapt in een collectieve schuldregeling, wordt gevraagd dit spontaan en onmiddellijk aan de school te melden.

- In het geval de school een contractuele verplichting niet nakomt, dient de ouder de school op de hoogte te stellen via een ingebrekestelling. Deze ingebrekestelling moet binnen de 30 kalenderdagen na kennisname van de tekortkoming worden verzonden via brief of e-mail. Wanneer de tekortkoming niet werd rechtgezet binnen een termijn van 30 kalenderdagen heeft de ouder recht op een forfaitaire schadevergoeding. Wanneer de schade in geld waardeerbaar is, bedraagt deze 10% van het in geld waardeerbare bedrag met een minimum van 25,00 EUR en een maximum van 75,00 EUR. Wanneer de schade niet in geld waardeerbaar is, bedraagt het forfaitaire schadebedrag 25,00 EUR.
- Data van schoolrekeningen:
  - ✓ November: verrekening kosten september – oktober
  - ✓ Januari: verrekening kosten november – december
  - ✓ Maart: verrekening kosten januari – februari
  - ✓ Mei: verrekening kosten maart – april
  - ✓ Juni-juli: verrekening kosten mei - juni

### 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 of met secretariaatsmedewerker Nathalie Mertens. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag. Eén van de mogelijke oplossingen kan er in bestaan een afbetalingsplan af te sluiten, waarbij je elke maand een klein bedrag kan vereffenen. Als je hiervoor kiest, raden we een doorlopende opdracht aan.

### 3.3.4 *Recupereren van kosten?*

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

[Terug naar overzicht](#)

## 3.4 Participatie

### 3.4.1 *Schoolraad*

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

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

De schoolraad overlegt met het schoolbestuur. Ze kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren. De schoolraad houdt jou 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 leden van de ouder- en personeelsgeleding worden door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

Voorzitter: Lieselotte Wauman  
lieselotte.wauman@basissintcarolus.be

### 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 jou op de hoogte van haar standpunten en activiteiten.

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld. In onze school wordt de ouderraad samengesteld via rechtstreekse verkiezingen. Elke ouder kan zich kandidaat stellen en mag stemmen. Het is de huidige ouderraad die de wijze bepaalt waarop de volgende zal worden samengesteld.

Contactpersoon: Charlotte Vermeiren  
niels.charlotte2606@gmail.com

[\*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.

[\*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 communicatie tussen leerkrachten en ouders gebeurt via het digitaal platform waarmee de school werkt.
- Sociale media (in het bijzonder WhatsApp) worden niet ingezet als standaard communicatiemiddel om te communiceren met de school.
- **Smartschool** wordt door de school ingezet voor klas-en of school gebonden info (vooral foto's) omtrent evenementen (smaakmakers, stoefmomenten...) aangaande het klasgebeuren/schoolleven. Het is geen standaard communicatiemiddel om met de school in dialoog te treden.
- Een bericht van ouders wordt doorgaans binnen de 48uur beantwoord. Indien er een weekend tussen zit, worden deze dagen niet meegerekend.
- Van ouders verwachten we eveneens een antwoord op een vraag van de school binnen de 48uur.
- Tijdens de vakanties worden in principe geen mails beantwoord. De school volgt de communicatie met ouders op tijdens werkweken en op werkdagen.
- Als een kind ziek is op school of in een noodgeval worden ouders telefonisch verwittigd. Indien ouders niet bereikt kunnen worden, worden ze verwittigd per mail via **smartschool**.
- De lln. van L5-L6 hebben een eigen schoolmailadres. Voornamelijk Teams wordt gebruikt.
- Algemene informatie wordt via **smartschool** en maandberichten verspreid. De maandkalender wordt maandelijks verspreid op **smartschool** en wordt op papier aan de klasoudsten meegegeven.



## 4 Wat verwachten we van je kind?

### 4.1 Leerplicht en afwezigheden



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Gewettigde afwezigheden**

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

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



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

- Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

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

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

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

- Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is

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

- persoonlijke redenen;
- het rouwen bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- school-externe interventies;
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);

- Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden;
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (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



In onze school geen leerlingenraad. Er zijn wel heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen (bv. kind contacten, kinderparlement). Minimum 3x per jaar vergadert een leerkracht met minimum 5 leerlingen uit de bovenbouw (minstens 1 uit elke klas). Dit is het kinderparlement. De vertegenwoordigers, die door hun klasgenoten jaarlijks worden gekozen, brengen punten aan die hen door andere leerlingen worden doorgespeeld. Ze beheren ook een eigen budget.

Verantwoordelijke: Juf Sofie, juf Katia en meester Sander



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

## 4.3 Wat mag en wat niet?

### Algemeen

De kinderen gedragen zich steeds beleefd, vriendelijk en welwillend tegenover elkaar, de schooldirectie, de leerkrachten en de bezoekers van de school. Gebrek aan eerbied tegenover één van deze personen wordt opgevolgd door het schoolteam en in het bijzonder door de titularis.

In het bijzijn van kinderen spreken alle schoolparticipanten uitsluitend Algemeen Nederlands met elkaar. Ongepaste taal wordt niet geduld.

De kinderen verzorgen hun houding. Ze zitten enkel op stoelen of banken of op daartoe voorziene vloerbekleding. In de gangen en op de trappen wordt niet gelopen. Tijdens de lesuren moet door iedereen stilte in acht genomen worden.

Deze worden geformuleerd in een schoolreglement voor kinderen (bijlage 4).

### Fietsenkelder

De leerlingen kunnen met de fiets naar school komen. Ze plaatsen hun fiets in de fietsenrekken in de fietsenkelder. De fietsen moeten voldoen aan de eisen die het verkeersreglement voorschrijft en worden voorzien van een degelijk slot.

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor vandalisme of diefstal in de fietsenkelder.

Om veiligheidsredenen mag er op de speelplaats niet gefietst worden (alleen indien anders wordt meegedeeld).

### **Kleding**

Kledij, schoeisel en haartooi zijn eenvoudig, stijlvol en hygiënisch. Men komt niet in vakantiekledij naar school. Ontblote schouders en buik, te korte short of minirokjes en slippers zijn niet toegelaten. Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te onderscheiden van de medeleerlingen. Vanuit deze optiek raden we make-up, haarverf, tattoos en piercings ten stelligste af. Hoofddoeken voor kinderen zijn niet toegelaten op school.

Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding houden de leerlingen zich aan het voorgeschreven turnuniform. Bij andere sportactiviteiten dragen zij gemakkelijke, sportieve kledij.

### **Persoonlijke bezittingen**

Om zo weinig mogelijk de aandacht af te leiden van de essentie van het schoolgebeuren, worden voorwerpen vreemd aan het schoolleven (luxespulletjes en gevaarlijk, kwetsbaar of elektronisch speelgoed, waardevolle voorwerpen ...) thuisgelaten.

Enkele voorbeelden:

- Gsm's zijn in principe verboden op school. De leerling mag op eigen risico een gsm bij zich houden, om bijvoorbeeld bereikbaar te zijn na de schooluren. Wanneer een leerling de klas betreedt, geeft hij de gsm af aan de leerkracht. Op het einde van de dag krijgt de leerling de gsm terug. Hij mag dus nooit gebruiken tijdens de schooluren. Als hij dat wel doet, moet hij de gsm tot op het einde van de schooldag afgeven aan de directeur. Bij herhaaldelijk misbruik kan de gsm op school bewaard blijven tot de ouders er omkomen.
- Sigaretten of ander rookmateriaal is verboden. Wie dit in zijn bezit heeft, moet het afgeven en krijgt het niet meer terug. Er wordt niet gerookt op school, ook niet door (groot)ouders.
- Snoepgoed en kauwgom is ook verboden. Het kan door de leerkracht in beslag worden genomen. Ook bij verjaardagen brengen we geen snoepgoed mee. Wat wel kan bij een verjaardag (vrijblijvend) is een eenvoudige traktatie zoals een stuk fruit, een stukje cake of een droge koek. Zakjes met snoep worden dus niet gegeven bij een verjaardag.
- De leerlingen brengen ook geen boeken of schriften mee waarvan de inhoud onverzoebaar is met het opvoedingsproject van de school. Dit wordt zonder meer afgenomen. De ouder kan er bij de directeur om komen.
- De kinderen brengen geen computerspelletjes, een walkman, zak- of knipmessen of ander gevaarlijk speelgoed mee naar school. Wie het toch bij heeft, moet het afgeven aan de directeur, bij wie een ouder het moet komen halen.
- Danskoorden, knickers, bikkels, rekkers en ballen kunnen wel, als er op een veilige manier wordt gespeeld.
- De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor gebeurlijke diefstallen, beschadiging of verlies. Om misverstanden te vermijden en gevonden voorwerpen te identificeren wordt persoonlijk materiaal daarom best getekend met naam en klas. Gevonden voorwerpen worden verzameld in een kist in de hal, waar ze geregeld worden uitgesteld.

## Gezondheid en milieu op school

- Om het (leef)milieu voor iedereen op school aangenaam te houden is het nodig milieubewust te leven. Daarom wordt in de klassen, in de speeltuin, op de speelplaats, in de eetzaal, steeds opgeruimd. Het schoolmateriaal wordt met respect behandeld.
- Ook voor de school is het sorteren en voorkomen van afval geen vrijblijvende aangelegenheid. Volgende fracties worden gescheiden ingezameld: papier en karton, PMD, glas, batterijen en groenten- en fruitafval.
- Kinderen die moedwillig afval laten vallen op de speelplaats of elders in de school, worden gesanctioneerd.
- Meegebrachte drankblikken, blikjes of flesjes zijn niet toegelaten. Kinderen brengen hun eigen drank mee in een herbruikbare drinkbus.
- Schoolactie: Oog voor lekkers: Kinderen mogen geen snoep meebrengen naar school, maar een koek of een stuk fruit voor in de speeltijd kan natuurlijk wel. De school biedt gratis op bepaalde dagen fruit en melk aan aan alle kinderen gedurende een bepaalde periode van het jaar, afhankelijk van de gekregen subsidies.
- Verjaardagen: We vieren alle kinderen in de klas. Vermits de school snoep-vrij is, wordt er geen snoep bedeed bij verjaardagen. Wat wel kan is een cake, een koek of een stuk fruit om uit te delen. Ook taart met slagroom of chocolade en speelgoed horen niet bij een traktatie.
- Gebruik brooddoos: Kinderen kunnen op school blijven eten. Ze brengen zelf hun lunchpakket mee. De maaltijden op school worden genuttigd in de eetzaal. Ze brengen eigen drank mee: plat water, witte melk, soep. Kinderen brengen geen snoep mee naar school, ook niet in de brooddoos.

## Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

*[Terug naar overzicht](#)*

## **4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid**



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

Er is een schoolgedragen gedragsbeleid, te lezen in het Afsprakenboekje (zie bijlage). Elke klastitularis stelt bovendien samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

### *4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten*

#### **Speelplaats**

Zie afsprakenboxen kinderen

## Gangen

Bij het begin van een les vormen de leerlingen na het eerste belsignaal een rij op de aangeduide plaats op de speelplaats. Na het tweede belsignaal zwijgen de leerlingen en gaan ze rustig en in stilte onder begeleiding van de leerkracht naar het klaslokaal. Op de trappen wordt niet gelopen.

Op het einde van de les, bij het verlaten van de klas, vormen de leerlingen een rij en gaan ze rustig en onder begeleiding van de leerkracht naar de speelplaats. Elke leerling begeeft zich na het tweede belsignaal naar de gepaste rij (studie, opvang, naar de hoek, overstekers, fietsers...). De kinderen verlaten hun rij nooit vroeger. Enkel wie wordt afgehaald mag bij het betreden van de speelplaats de school verlaten wanneer hij de persoon die komt afhalen onmiddellijk opmerkt aan de schoolpoort. Ouders wachten op de voorziene plaats tot de bel is gegaan om de speelplaats te betreden en hun kind af te halen.

## Klas

De lokalen en gangen zijn voor de kinderen enkel toegankelijk in aanwezigheid van de leerkracht of verantwoordelijke, behalve met uitdrukkelijke toelating van een leerkracht of de schooldirectie. Dit geldt ook voor leerlingen die na de lessen iets vergeten zijn. Aan leerlingen die geregeld iets vergeten, kan de toegang tot het klaslokaal na de lessen definitief geweigerd worden.

## Refter

De leerlingen verzamelen op de speelplaats en onder begeleiding van een aantal leerkrachten of begeleiders gaan ze in een rij rustig naar de refter. Tijdens de maaltijd eten de kinderen in stilte, tot de leerkracht of begeleider de toestemming geeft om rustig te praten. Er wordt niet met het eten geknoeid of gespeeld. Na het teken van de leerkracht of begeleider gaan de kinderen onder begeleiding naar de speelplaats. Snoepgoed is verboden in de refter; een koek of een nagerechtje kan wel. De leerlingen brengen geen drankjes mee naar school. Bij ons op school eten kinderen in beurten.

## Uitstappen

We verwachten van onze leerlingen dat zij zich houden aan de algemeen geldende schoolregels. Tijdens uitstappen verwachten we dat kinderen voldoende drinken en eten. Vasten wordt niet toegestaan.

## Vieringen

Alle leerlingen zijn aanwezig bij de vieringen en tonen een respectvolle houding. Een actieve deelname is niet verplicht.

## Pesten

Pestgedrag wordt op onze school niet getolereerd. Alle personeelsleden besteden extra aandacht aan pestgedrag op school. Dit betekent dat er altijd op pestsituaties wordt gereageerd. De pester en gepeste worden tijdelijk van dichtbij gevolgd, kunnen een gedragskaart krijgen, ouders worden ingelicht. Als er herhaling wordt vastgesteld, wordt dit op de personeelsvergadering besproken zodat alle leerkrachten hier de nodige aandacht aan kunnen besteden. Ook de ouders worden uiteraard op de hoogte gebracht. Binnen de sociale vaardigheden besteden we veel aandacht aan de relatie tussen de kinderen. Het CLB kan ook hierin een rol spelen.



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.

Mogelijke begeleidende maatregelen:

- Contact met de ouders en/of het kind voor een bijsturingsgesprek;
- Een time-out: Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht uit de klas verwijderd worden gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken;
- Een begeleidingsplan: Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB bijkomende afspraken opgemaakt. Wanneer het gedrag van je kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een herstelgerichte maatregel genomen worden.

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

#### 4.4.3 *Ordemaatregelen*

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

Een ordemaatregel kan zijn:

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

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 van de Accolade** kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- 4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt **de brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.**

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen

de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 4.5 Betwistingen

### 4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

VZW Instituut Sint-Carolus  
Ter attentie van mevr. C. Caimo  
Hospitaalstraat 2  
9100 Sint-Niklaas  
[christiane.caimo@sint-carolus.be](mailto:christiane.caimo@sint-carolus.be)

of

Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. 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 of afgegeven, 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. **Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt.** Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek

schriftelijk aanvragen Klik of tik om tekst in te voeren. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

- 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen 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. **In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing. Het beroep kan je indienen via een aangetekende brief:**

VZW Instituut Sint-Carolus  
Ter attentie van mevr. C. Caimo  
Hospitaalstraat 2  
9100 Sint-Niklaas  
[christiane.caimo@sint-carolus.be](mailto:christiane.caimo@sint-carolus.be)

of

Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

- 5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De 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 of afgegeven, 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 als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in [Klik of tik om tekst in te voeren..](#) 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 even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, 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 zorgcoördinator of 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](https://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.

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

#### 4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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

#### 4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

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

*[Terug naar overzicht](#)*

## Bijlagen

Bijlage 1: schoolstructuur

Bijlage 2: schoolkalender

Bijlage 3: richtprijzen

Bijlage 4: afsprakenboekje voor leerlingen en ouders

Bijlage 5: aanvullingen schoolreglement

Bijlage 6: infobrochure onderwijs-regelgeving

Bijlage 7: contactgegevens

Bijlage 8: schoolorganisatie