



Welkom op onze basisschool!

Beste ouders,

Het team van directie en leerkrachten heet alle ouders en kinderen van harte welkom op de Sint-Jozefschool.

Wij vinden het fijn dat u vertrouwen in onze school stelt.

U mag van ons een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten. U kan daarbij rekenen op onze inzet.

Een vlot verkeer tussen school en gezin vinden wij belangrijk en daarom hopen wij goed met u te kunnen samenwerken. Bij vragen en problemen proberen wij samen naar een oplossing te zoeken.

Wij wensen ouders en kinderen een heel aangename schooltijd toe. Wij verwachten van de ouders dat ze hun kinderen aanmoedigen om de doelen van de school na te streven. Vanuit het idee dat we er samen iets van kunnen maken, rekenen wij op een positieve houding tegenover de school.



Welkom beste kinderen.

Een bijzonder welkomstwoord aan de kinderen die naar onze school komen. Is het als peuter of kleuter, dan zal de juf jullie in een heel boeiende wereld binnenleiden. Vanaf het eerste leerjaar gaat er stilaan een nieuwe wereld voor je open. Je bent niet alleen om daarin je weg te zoeken. De meester en de juf helpen je graag mee op weg.

Als je nieuw bent in onze school, zal je wat aanpassingstijd nodig hebben, maar we zullen je zeker helpen.





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

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

1.4 Onderwijsloopbaan

1.5 Schooluitstappen

1.6 Verboden te roken

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.2 Leerlingenevaluatie

2.3 Getuigschrift basisonderwijs

2.4 Met wie werken we samen?

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.9 Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

3.2 Ouderlijk gezag

3.3 Schoolkosten

3.4 Participatie

3.5 Gebruik van (sociale) media

Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden

4.2 Participatie leerlingenraad

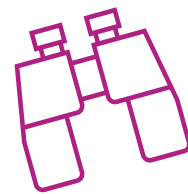
4.3 Wat mag en wat niet?

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

4.5 Betwistingen

4.6 Klachten

Onze visie en pedagogisch project



Samen op weg

Welkom op onze school!

Een school waar iedereen 'uniek' is!

Een school waar het team bereid is om er voor jou te zijn.

Een school die je waarden wil meegeven omdat ze er zelf in gelooft: verantwoordelijkheid, verdraagzaamheid, respect, dankbaarheid, optimisme, plezier, ... en vele andere.

Een school die het een uitdaging vindt, om samen met jou deze waarden gaandeweg te ontdekken. Een school die inzet op sfeer waar je zelfvertrouwen kan vergroten en je positief zelfbeeld verder kan ontwikkelen.

Een school waar je elkaar kan ontmoeten en waar mooie vriendschapsbanden kunnen ontstaan. Een school waar je je goed in je vel voelt.

Een school waar je zin hebt om te 'leren'.

Een school waar je zin hebt om te proeven van het 'leven'.

Een school waar je zin hebt om samen op weg te gaan en je toch je eigen pad mag verkennen/ bewandelen.



Jij volgt je eigen weg! Jij
gaat je eigen weg!



In onze school is het leren en leven gericht op een harmonische ontplooiing: hoofd, hart en handen. Dat betekent dat we investeren in kennis, inzicht, vaardigheden, en attitudes.

We zetten hiervoor stappen op school om straks als 'jonge wereldburger' mee te werken aan een meer rechtvaardige samenleving.

Elke leerkracht op onze school wil je hierbij begeleiden en ondersteunen.

Het leerplan 'Zin in leren! Zin in leven!' benoemt en beschrijft de harmonische ontwikkeling waar de leerkracht gericht aan werkt.

Al je talenten worden in de verf gezet. We leggen het accent op 'breed evalueren' waarbij je als totale persoon gewaardeerd wordt. Deze wijze van evalueren schept ruimte zodat je op eigen tempo kan werken en groeien (hoekenwerk, contractwerk, zoem, meerbegaafdenwerking,...)

Er is een weg voor ieder-een

Vanuit onze visie op brede basiszorg, hebben we oog voor wat jij nodig hebt en willen we zorgzaam met je omgaan.

Soms kan het leren moeilijk gaan, soms heb je een leervoorsprong. Samen zoeken we een traject op maat, met aangepaste leerhulp en begeleiding. Indien nodig roepen we op een verantwoorde wijze de hulp in van het CLB, het ondersteuningsnetwerk of externe begeleiding.

We creëren een veilig klas- en schoolklimaat waarin jij en alle andere kinderen aanvaard worden, omdat iedereen belangrijk is. We stimuleren een positief gedrag naar anderen, omdat we duidelijk willen maken dat de waarde van de mens niet bepaald wordt door zijn uiterlijk, zijn bezit of zijn talent. We streven naar verbondenheid binnen de klasgroep!

Door te differentiëren zetten onze leerkrachten hun kracht in om je welbevinden en je betrokkenheid te verhogen.

We geven kansen om zelfstandigheid te ontwikkelen en zetten in op initiatief en verantwoordelijkheid.



Deze weg loopt door het groen



In onze school, die zich vlak bij de Kalmthoutse Heide bevindt, kan je genieten van gezonde buitenlucht. Je kan je naar hartenlust uitleven, je kan springen en lopen, je kan creatief zijn in een spel, ... dat onafscheidelijk verbonden wordt met vrijheid en vriendschap.

Wij tonen respect voor de natuur en bouwen aan een duurzame samenleving.

Onderweg is iedereen gelukkig en betrokken

Om je te helpen groeien, willen we je dat we aandacht aan je schenken en We geloven sterk in de kracht van benaderen en je mag voelen dat we raakt en wat je bezig houdt.



laten zien dat we begaan zijn met jou, warmte willen bieden. 'positiviteit'. Wij willen je graag positief tijd willen maken om te luisteren wat je

We luisteren naar iedereen omdat we willen begrijpen wat de andere wil zeggen of nodig heeft.

We luisteren omdat we de andere de kans willen geven om zijn verhaal te vertellen.

Als leerkracht durven we ook 'neen' zeggen en leren we je dat correct omgaan met regels en afspraken, goede vrienden maakt.

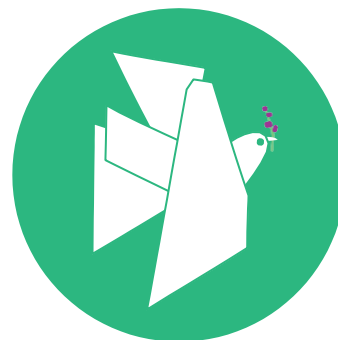
We bieden je een school met structuur waar het fijn is om samen - kinderen en leerkrachten - op weg te gaan.

Ook Jezus gaat met ons op weg

We zijn een katholieke dialoogschool. Dat wil zeggen dat we bewust openheid creëren voor andere levensvisies, geloofstradities en levensbeschouwingen.

We scheppen een sfeer waar veiligheid en geborgenheid primeren, waar je blij en dankbaar kan zijn als het goed gaat en waar je troost kan vinden als je het moeilijk hebt.

Vanuit ons christelijk geloof laten we je kennis maken met verhalen, rituelen, vieringen, symbolen, gebeden...



We willen solidariteit uitstralen. We hebben oog voor meest kwetsbaren in de maatschappij. Samen, klein en groot, jong en oud, willen we verbonden zijn op onze weg.



Onze school is er voor jou!

Als schoolteam werken we gedreven om ons opvoedingsproject in de praktijk om te zetten. Dit doen we met jou, je ouders, het schoolbestuur, de schoolraad, de lokale gemeenschap, het steuncomité en vrijwilligers.

Bij het structureren en organiseren krijgt de directie de ondersteuning van het ganse schoolteam. Iedereen zal daartoe een steentje bijdragen, hetzij in werkgroepen, hetzij individueel.

We vormen een hecht team waarin wij vriendschap en respect belangrijk vinden.

Datgene wij van de kinderen verwachten, willen wij als team ook voorleven en uitstralen! Feesten brengt ons allemaal dichterbij elkaar.

Daarom vieren we regelmatig op ludieke en creatieve wijze.

Op zo'n gelegenheden ervaar je welke zaken er echt toe doen: elkaar ontmoeten en genieten van het samenzijn in een gezellige sfeer met lekker eten en drinken.

Samen bouwen we verder aan onze school!

Samen zijn, samen leren, samen werken, samen dragen, samen vieren, samen feesten, samen leven...



[Terug naar overzicht](#)

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project gaat in dialoog met het pedagogisch credo dat we delen met alle katholieke scholen.

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

Kiezen voor een katholieke school 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 school betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het pedagogisch credo vormgeven. Als katholieke school 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 en de pastorale activiteiten tijdens de schooltijd.

Het [pedagogisch credo](#) en de volledige tekst van de [engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

[Terug naar overzicht](#)

1 Algemene informatie over de school



1.1 Hoe organiseren wij onze school?

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

CONTACT MET DE SCHOOL

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

Directeur

Naam: Inne Franssens
Telefoon: 03 666 73 93
e-mail: directie@sjheide.be

Secretariaat

Naam: Lendy Jacobs en Kathrien Van Dijck
Telefoon: 03 666 73 93
e-mail leerlingenadministratie: admin@sjheide.be

Beleidsondersteuner

Naam: Elise Van Bortel
e-mail: elise.vb@sjheide.be

Zorgcoördinatoren

Naam: Kristien Gordon en Melissa Arnouts
e-mail : kristien.g@sjheide.be en melissa.a@sjheide.be

Lerarenteam

Namen en gegevens op 'leerkrachtenlijst'
(te vinden op de website)

Scholengemeenschap

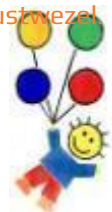
Wij vormen een scholengemeenschap met 'De Linde' van Achterbroek, den Heuvel van Heuvel, Zonnekind van Heide, de Putse Knipoog van Kapellen en Berkenbeek van Wuustwezel.

Naam: Limes

Coördinerend directeur: Geert Peeters

Schoolbestuur

Naam : V.Z.W. Vrije Basisschool Sint-Jozef Heide
Adm. Zetel : Heidestatieplein 6, 2920 Kalmthout
Voorzitter: Bruno De Jonckheere



Website van de school

www.sjheide.be

Schoolstructuur

Onze school telt twee vestigingsplaatsen waar onderwijs gegeven wordt.

Adres: **Heidestatieplein 6 2920 Kalmthout**

Telefoon: 03 666 73 93

e-mail: info@sjheide.be

Kleuterschool:



2,5-jarigen
3-jarige kleuters A en B
4-jarige kleuters A en B
5-jarige kleuters A en B
zorgklasje
polyvalente ruimte
voor- en naschoolse opvang

Lagere school:

eerste leerjaar A en B
tweede leerjaar A en B
zorgklasjes
secretariaat
directie



Lagere school:



vestigingsplaats: **Max Temmermanlaan 8**

derde leerjaar A en B
vierde leerjaar A en B
vijfde leerjaar A en B
zesde leerjaar A en B
zorgklasjes
turnzaal

ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

Schooluren

De schoolpoort gaat open om 8.15 u. en 's middags om 13.00 u.

De lessen beginnen stipt om 8.30 u. en eindigen om 12.00 u. 's Middags hervatten ze om 13.30 u. en eindigen om 15.30 u.. Woensdagnamiddag zijn de kinderen vrij.

Als school organiseren we zelf bewaking op de speelplaats vanaf 8.00 u. Ook tot 15.45 u. is er opvang op de speelplaats. Om 15.45 u. worden alle nog aanwezige kinderen ingeschreven in de kinderopvang 'Infano'.

Geen enkele leerling mag zonder voorafgaande toelating van de directeur het schoolgebouw verlaten tijdens de schooluren. Kinderen die tijdens de schooluren toch om een of andere reden weg moeten, worden afgehaald aan de klasdeur.

Om 12.00 u. en om 15.30 u. worden de leerlingen onder begeleiding naar de speelplaats / straat gebracht. Leerkrachten staan in voor de verschillende oversteekplaatsen.

Kinderen kiezen de veiligste weg om naar huis te gaan.

's Middags kunnen de leerlingen in de school blijven (behalve op woensdag uiteraard). De leerlingen die 's middags naar huis gaan worden pas vanaf 13.00 u. terug verwacht op school.

Voor- en naschoolse opvang

De voor- en naschoolse opvang die plaatsvindt op de schoollocaties wordt georganiseerd door Ferm Kinderopvang vzw, een externe opvangpartner die werd aangesteld door het lokaal bestuur, dat hierbij een regierol opneemt binnen BOA (buitenschoolse opvang en activiteiten).

Ferm Kinderopvang vzw staat in voor de volledige organisatie van de opvang, waaronder de begeleiding van de kinderen, de opvangadministratie, aanwezigheidsregistratie, facturatie en de praktische werking. Wanneer een kind gebruik maakt van de opvang, zijn de opvangvoorwaarden van Ferm Kinderopvang vzw van toepassing en komt een opvangrelatie met de opvangpartner tot stand. Ferm Kinderopvang vzw is verantwoordelijk voor de organisatie en uitvoering van de opvangwerking.

De school stelt haar infrastructuur ter beschikking en werkt praktisch samen met de opvangpartner, maar treedt niet op als organisator van de opvang.

Ferm Kinderopvang vzw werkt met een systeem van voorafgaande registratie om de opvangwerking zo goed mogelijk te organiseren. De praktische afspraken hierover zijn opgenomen in het huishoudelijk reglement van de opvangpartner.

Een voorafgaande registratie wordt sterk aanbevolen om een goede organisatie van de opvang mogelijk te maken. Indien een kind niet vooraf werd aangemeld, wordt steeds gezocht naar een oplossing zodat het kind op een veilige manier kan worden opgevangen.

Voor opvang op schooldagen is geen voorafgaande reservatie vereist. Voor opvang tijdens schoolvrije dagen en vakanties is vooraf inschrijven wel noodzakelijk. Hiervoor verwijzen wij naar de website van Ferm Kinderopvang vzw.

Wanneer een kind niet wordt opgehaald op het einde van de schooldag of na afloop van een schoolactiviteit, wordt het kind, met het oog op de veiligheid en het welzijn van het kind, automatisch overgedragen aan de naschoolse opvang van Ferm Kinderopvang vzw. In dat geval zijn de geldende opvangvoorwaarden en tarieven van toepassing.

Voor een overzicht van het lokale aanbod buitenschoolse opvang en activiteiten binnen het BOA-decreet, praktische informatie en nuttige contactgegevens verwijzen wij naar de website van de gemeente Kalmthout.

De opvang is betalend. De actuele tarieven, voorwaarden en praktische afspraken zijn raadpleegbaar via de website van de gemeente Kalmthout en via de website van Ferm Kinderopvang vzw.

In het kader van deze samenwerking en overeenkomstig de geldende privacywetgeving worden de noodzakelijke identiteits-, contact-, opvang- en veiligheidsgegevens van kinderen en ouders gedeeld met Ferm Kinderopvang vzw, voor zover dit noodzakelijk is voor de organisatie en veilige werking van de opvang.

Meer informatie over:

de gegevensdeling - de categorieën persoonsgegevens - de doeleinden en rechtsgronden van de verwerking - de rolverdeling tussen school, opvangpartner en het lokaal bestuur
de bewaartermijnen - de rechten van ouders en leerlingen

is opgenomen in de privacy bijlage 'Gegevensdeling buitenschoolse opvang', die integraal deel uitmaakt van het schoolreglement.

Voor alle vragen over de opvang (werking, tarieven, facturatie, opvangmomenten) kunnen ouders rechtstreeks terecht bij Ferm Kinderopvang vzw via het mailadres: bko.kalmthout@samferm.be

Voor vragen over de verwerking van persoonsgegevens kan men ook contact opnemen met de functionaris voor gegevensbescherming via privacy@c-smart.be of privacy@samferm.be. Daarnaast hebben betrokkenen het recht om een klacht in te dienen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit via www.gegevensbeschermingsautoriteit.be.

Middagpauze

De kinderen krijgen de gelegenheid om 's middags hun boterhammetjes op school op te eten. Ze brengen zelf drinken mee in een drinkbus.

De reftervergoeding wordt jaarlijks meegedeeld en verrekend via de schoolrekening.

Vakanties en pedagogische studiedagen

Vakanties, vrije dagen en pedagogische studiedagen worden jaarlijks voor het begin van het schooljaar meegedeeld aan de ouders.

Leerkrachtenteam

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

[Terug naar overzicht](#)

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



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

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw schriftelijk of digitaal akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

[Terug naar overzicht](#)

1.4 Onderwijsloopbaan



1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands



Elke school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening niveau Nederlands uitvoeren. Voortaan kan de school, in overleg met ouders, beslissen of een leerling met een IAC-verslag wel of niet deelneemt aan de taalscreening. Bij het afnemen van de screening gebruikt de leerling ook de redelijke aanpassingen en speciale onderwijsleermiddelen die hij tijdens de les sen gebruikt. Indien uit de resultaten blijkt dat de leerling met een IAC-verslag niet voldoende het Nederlands beheerst, dan hoeft de leerling toch geen taalintegratietraject te volgen.

1.4.2 Naar het lager onderwijs (nieuwe toelatingsvoorwaarden pas vanaf 1 september 2027)

Meestal gaat je kind naar het eerste leerjaar in het jaar waarin het 6 jaar wordt (of al 6 jaar is op 1 januari van dat schooljaar). **De klassenraad van het kleuteronderwijs bekijkt of je kind de minimumdoelgerelateerde leerplandoelen in voldoende mate bereikt of nagestreefd heeft.**

Als dat zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs met vrucht beëindigd en kan het starten in het lager onderwijs. Als dat niet zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd en blijft het nog een jaar in de kleuterschool.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan beslist de klassenraad kleuteronderwijs of je kind kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs binnen zijn individueel aangepast curriculum.

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.

Wil je jouw kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Stel die vraag aan de directie. De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan. Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

- de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd heeft of
- de beslissing dat je kind met een IAC-verslag niet kan doorstromen naar het gewoon lager Onderwijs

De mededeling van de beslissing geldt als ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Je wordt geacht de beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

Meer informatie over de beroepsprocedure niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar gewoon 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. Zowel de klassenraad van het kleuteronderwijs als het CLB geven 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. Het advies van het CLB is niet langer vereist, 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 kleuterschool 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 gunstige beslissing neemt. De klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij die beslissing van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

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

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

1.4.6 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. Meer info hierover krijg je tijdig in een speciale infobrief/mail.

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



Binnen de grenzen van de minder scherpe maximumfactuur worden in het vijfde leerjaar (driedaagse bosklassen) en zesde leerjaar (sneeuwklassen) meerdaagse extra-muros-activiteiten ingericht.

Voor de leerlingen zijn deze dagen zeer leerrijk (niet alleen op verstandelijk vlak), aangenaam en onvergetelijk!. Zij brengen met hun klasgenoten en leerkrachten een periode door in (h)echte vriendschap en zijn volledig op elkaar aangewezen.

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.

Afspraken rond zwemmen:

Ook voor dit vakonderdeel binnen bewegingsopvoeding zijn er eindtermen te bereiken. Daarom wordt elke leerling geacht deel te nemen aan de zwemlessen. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

Afspraken rond fietsen:

Ook voor dit vakonderdeel binnen bewegingsopvoeding zijn er eindtermen te bereiken. Daarom wordt elke leerling geacht deel te nemen aan de fietslessen en fietsuitstappen. Leerlingen gebruiken hiervoor geen elektrisch aangedreven fiets/ vervoermiddel. Ook een (elektrische) step is niet toegestaan.

[*Terug naar overzicht*](#)

1.6 Verbod op roken, drugs en wapens



Sinds 31 december 2024 is het rookverbod federaal uitgebreid om omgevingen waar kinderen en jongeren komen rook- en dampvrij te maken. Het rookverbod geldt niet alleen meer op het schooldomein zelf, maar ook binnen een perimeter van 10 meter rond alle in- en uitgangen van de school, waaronder de schoolpoort. Dit verbod geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het geldt voor iedereen: leerlingen en bezoekers van de school. Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

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

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

Als je vindt het rook- en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden bij de directie.

Wapens zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden.

Je kind heeft recht op een gezonde en veilige omgeving

[Terug naar overzicht](#)

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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

Op basis van die principes maken we de volgende concrete afspraken:

Personen en bedrijven die de school sponsoren, worden (indien gewenst) vermeld.

1.8 Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het schoolreglement.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

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

[Terug naar overzicht](#)

2 Wat mag je van ons verwachten?



2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen wij door te voorzien in een basisaanbod voor alle leerlingen op de vier begeleidingsdomeinen:

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

Omdat dit basisaanbod niet voor alle leerlingen volstaat, voorzien we in elke klas enkele aanvullende zorglestijden. De grootte van dit pakket wordt bepaald op basis van de zorgnoden in de klas, deze worden op regelmatige basis geëvalueerd. Zowel voor zwakkere als meerbegaafde leerlingen kan er extra begeleiding ingezet worden.

De school werkt samen met het CLB. Zij komen op regelmatige basis naar onze school en werken op vraag van de school. Ouders kunnen ook contact opnemen, de nodige informatie hiervoor vind je eerder in dit document terug.



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

2.1.2 Huiswerk

Om de leerlingen eraan te laten wennen buiten de schoolsfeer zelfstandig een taak af te werken, geven we regelmatig huiswerk. Op de PowerPoint die in september doorgestuurd wordt, lichten de leerkrachten de ouders in over de frequentie waarmee huiswerk gegeven wordt.

Vooral in de hogere klassen zal er regelmatig een les moeten 'geleerd' worden. Hoe kinderen dat het best aanpakken wordt stap voor stap bijgebracht: 'Leren leren!'

De kinderen zijn verplicht huistaken te maken en de lessen te leren. De leerkracht heeft het recht dit te controleren en indien nodig te sanctioneren. Kinderen helpen bij het leren leren is een belangrijke opgave van de lagere school.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

De schoolagenda is een goed contactmiddel tussen de school en het gezin. Hierin staan de huistaken en lessen vermeld en ook de toevallige berichten die voor u of voor de kinderen belangrijk zijn. Mogen wij dan ook vragen langs deze weg, de schoolagenda van uw kind van nabij te volgen. De agenda blijft nooit in de klas en steekt altijd in de boekentas bij het naar huis gaan.

Elke schooldag legt je kind zijn agenda voor om te handtekenen. Wij vragen dit pas te doen als u ook effectief gezien hebt dat het werk in orde is.

De leerkrachten handtekenen elke week de schoolagenda.

2.1.4 Toezicht

Tijdens alle pauzes gaan de kinderen naar de speelplaats waar enkele leerkrachten of begeleiders actief toezicht houden. Leerlingen mogen niet in de klas blijven, omdat er daar dan geen toezicht is. Ook vinden we het belangrijk dat kinderen voldoende kunnen ontspannen en frisse lucht kan hierbij helpen. Is je kind niet goed te been of zit het even niet goed in zijn of haar vel, kiezen we ervoor de leerling een rustig plekje op de speelplaats te geven. Hierdoor heeft het sociaal contact en kan het noodzakelijke toezicht geboden worden.

[*Terug naar overzicht*](#)

2.2 Leerlingenevaluatie



2.2.1 Breed evalueren

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

Evalueren doen we ...

- *met meer dan alleen de traditionele toetsen die vooral de reproductie van kennis peilen;*
- *met procedures en instrumenten die gegevens opleveren over de competenties van de leerlingen;*
- *niet alleen op het einde van een leercyclus maar continu (om tijdig het leerproces te kunnen bijsturen);*
- *door de leerlingen een actieve rol te laten spelen bij het evaluatieproces om hen zo zichzelf te leren sturen;*
- *niet alleen door harde evaluatie (bv. toetsen die peilen naar correcte reproductie, maar ook door zachte evaluatie (bv. observatie, werkstukken bespreken...);*
- *niet voor elke leerling op dezelfde manier (differentiëren);*
- *in samenspraak met de zorgcoördinator... of tijdens een MDO.*

Op het einde van het vierde jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en de leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. Het resultaat van de Vlaamse toetsen wordt niet gebruikt in de evaluatie van de leerling.

Vlaamse toetsen werden in het schooljaar 2025-2026 voor het eerst in het zesde leerjaar afgenomen.

2.2.2 Rapporteren

Het rapport is een instrument om je op de hoogte te brengen van de vorderingen van je kind. Vier keer per jaar krijgen de kinderen een rapport mee waarop, naast het vak en het vakonderdeel, vermeld staat waarover uw kind werd getoetst.

Ons rapport biedt de mogelijkheid tot gedifferentieerd rapporteren. Het rapport wordt dan wat het behoort te zijn: een individuele aangelegenheid. Daardoor heeft het vermelden van een mediaan of een gemiddelde ook geen zin en noteren we een richtnorm.

Je krijgt een overzicht van wat je kind al beheerst en van de eventuele moeilijkheden die het nog ondervindt.

Wanneer je kind bepaalde onderwerpen nog niet voldoende beheerst, wordt de mogelijke oorzaak vermeld. Het is belangrijk dat je ook dit met je kind bespreekt. Neem het rapport en de toetsen erbij. Leg steeds de nadruk op datgene wat je kind reeds goed kan. Niets werkt zo motiverend als een bevestiging.

Niet alle vakonderdelen worden elke periode getoetst.

Bij het toekennen van de punten en hun aandeel in het totaal, wordt rekening gehouden met het aantal lesuren dat wij aan een vak of vakonderdeel besteden en met de belangrijkheid ervan. Het heeft dus geen zin om een totaalresultaat te berekenen, omdat bepaalde onderdelen zwaarder doorwegen. Naast de leervakken worden ook bewegingsopvoeding, muzische vorming, attitudes en vaardigheden geëvalueerd

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

Bij een beslissing van de klassenraad over het getuigschrift basisonderwijs bepaalt de klassenraad vanaf het schooljaar 2025-2026 ook of de leerling in zijn eerste schooljaar van het gewoon secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

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

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op het prikbord.

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 [4.5.2 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):

Naam: Vrij Centrum voor Leerlingbegeleiding van Essen

Adres: Nieuwstraat 67 2910 Essen

03 651 88 85

Onthaal.essen@vclbvknk.be

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

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

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

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

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

Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, 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 de zorgcoördinator of de directie.. 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 aan het CLB van Essen, Nieuwstraat 67,

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 gemotiveerd verslag of verslag kun je je niet verzetten. In principe worden gemotiveerde verslagen en 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 hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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

Op vlak van verslaggeving wordt het vroegere gemotiveerd verslag nu het GC-verslag en het verslag wordt een IAC-verslag. Dergelijke verslagen worden opgemaakt door het CLB in overleg met de school, de leerling en de ouder. We gebruiken in het model een sterretje dat verwijst naar volgende passage * *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.*

Op vlak van ondersteuning wordt met de invoering van het leersteundecreet de ondersteuning aan de leerling niet langer geboden door een ondersteuningsnetwerk maar wel door het leersteuncentrum waarbij de school is aangesloten.

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum VOKAN vzw. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9 en type 4 en type 7. Voor type 6 (visuele beperking) werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum 467 (Windekind – Ganspoel – K.I. Woluwe)

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag, een OV4-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/zij kan je kind, de leraar 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, onduidelijkheden, onvervulde verwachtingen, ... kan u terecht bij het leersteuncentrum zelf. De contactmogelijkheden staan vermeld op de website: www.vokan.be.

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over ondersteuning van je kind kun je terecht bij Kristien Gordon (KS en 1^{ste} graad) of Melissa Arnouts (2^{de} en 3^{de} graad)

2.4.3 Lesbijwoning in een andere school

Andere school voor gewoon onderwijs

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis- of secundaire school. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind, en desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum. **Wanneer je kind in een andere basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.**

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

Andere school voor buitengewoon onderwijs

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

[*Terug naar overzicht*](#)

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



Als je kind wegens chronische of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.

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

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 directie. 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.

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 directie. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.

- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directie of de zorgcoördinator.

[Terug naar overzicht](#)

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

Je moet toestemming vragen aan de directie 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 directie voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;

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

De directie neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. 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

In het geval van ongeval of ziekte op school of tijdens een uitstap, zal de begeleidende leerkracht de eerste hulp toedienen.

Wanneer gespecialiseerde medische hulp noodzakelijks is, zullen we steeds contact opnemen met de ouders om te bespreken wat er moet gebeuren. Bij ernstige ongevallen wordt naast de ouders ook het noodnummer gecontacteerd.

De school heeft voor leerlingen een ongevallenverzekering. Deze verzekering geldt tijdens de aanwezigheid op school en de weg van en naar school. De nodige verzekeringspapieren kunnen bekomen worden op het secretariaat. Bij een ongeval op school geven we de nodige documenten mee

[Terug naar overzicht](#)

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- Je kind wordt ziek op school

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

- Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

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

2.8.2 Andere medische handelingen

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

[Terug naar overzicht](#)

2.9 Privacy



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

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

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

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

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

Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directie.

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

Als ouder kun je die gegevens – op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een GC- verslag of een IAC-verslag* heeft en de inhoud ervan 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, bijvoorbeeld op onze 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 via **het toestemmingsformulier** vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directie of het secretariaat van de school.

We wijzen erop dat die privacyregels ook voor jou en je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving zijn audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) niet toegelaten waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn. En mogen deze niet worden gepubliceerd of doorgestuurd tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

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

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

2.9.5 Monitoringssoftware in het lager onderwijs

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



2.9.6 Artificialle intelligentie

Tijdens een les op school kan een leraar toestemming geven aan je kind om gebruikt te maken van een (generatieve) AI-tool. In ons ICT-beleid, onder het luik "AI-beleid", vind je een overzicht van de systemen die we kunnen (laten) gebruiken en onder welke voorwaarden.

Het gebruik zal steeds onder deskundige begeleiding van de leraar plaatsvinden in overeenstemming met de gebruikersvoorwaarden van de aanbieder van de AI-tool. Leerlingen mogen op school geen eigen account aanmaken voor een generatieve AI-tool.

[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.

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

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

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

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

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), 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 8.30 u. en eindigt om 15.30 u.. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij hun leerkracht. We verwachten dat je ons voor 8.30 u. 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 verwittigt 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.

Problematische afwezigheden worden regelmatig doorgegeven aan het CLB. Zij starten dan een spijbeldossier en nemen contact op met de ouders.

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



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 directie. 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.



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.

- Brieven zullen mee gegeven worden voor beide ouders;
- Mailadres van beide ouders wordt opgenomen in de maillijst van de klas;

- Beide ouders krijgen een account op het ouderplatform;
- Bij oudercontacten en in het bijzonder in verband met oudercontacten bij gescheiden ouders organiseren we één oudercontact per leerling.

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

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, 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 bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

➤ Verplichte activiteiten of materiaal

Verplichte activiteiten	Maximum -
Totaal voor het schooljaar	Prijs
Kleuteronderwijs:	
2 en 3-jarigen	55 euro
4-jarigen	55 euro
5-jarigen en leerplichtigen	55 euro
Lager onderwijs:	
Elk leerjaar	110 euro
Turn-T-shirt	14 euro

➤ **Niet-verplicht aanbod**

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
*Middagtoezicht	€ 0,95/middag
*Turnbroekje	* 8,50 euro
*Tijdschrift	*wisselend
* ...	*

• **Meerdaagse uitstappen**

Meerdaagse uitstappen	Prijs
Max. € 560 per kind voor volledige duur lager onderwijs	
*Driedaagse 5de leerjaar	€ 560,00
*Sneeuwklassen 6de leerjaar	

3.3.2 Wijze van betaling

Je krijgt 4 maal per schooljaar een rekening via mail. Let op: deze e-mail zal komen via het mailadres sjheide@broekxmail.be. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via domiciliëring als u hiervoor intekende of via overschrijving.

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

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

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

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dat niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief.

(aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

3.3.4 Recupereren van kosten?

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

[Terug naar overzicht](#)

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De leden van de ouder- en personeelsgeleding worden door middel van rechtstreekse verkiezingen aangewezen. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

3.4.2 Ouderraad/steuncomité

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school wordt de ouderraad 'steuncomité' genoemd.

De ouderraad bepaalt via haar huishoudelijk reglement hoe de samenstelling voor de volgende periode van 4 jaar zal gebeuren. De ouderraad zal je op de hoogte brengen en een oproep doen om je kandidaat te stellen.

[Terug naar overzicht](#)

3.5 Gebruik van (sociale) media



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

Onze school heeft een weloverwogen keuze gemaakt slechts heel beperkt gebruik te maken van sociale media. Enkel de activiteiten van het steuncomité worden ook via de facebookpagina gedeeld.

Neem je deel aan (sociale) media, dan verwachten we dat je ieders (medeleerlingen, andere ouders, leerkrachten ...) privacy respecteert.

Verder vragen we aan jullie berichten te vermijden die kwalijke reacties van andere ouders (of volgers) kunnen uitlokken. Neem bij problemen in eerste instantie rechtsreeks met de school contact op.

Wanneer andere ouders of wij als school het niet eens zijn met op (sociale) media geplaatste berichten of beeldmaterialen zullen we in dialoog treden om samen een geschikte oplossing uit te werken

[Terug naar overzicht](#)

3.6 Afspraken over communicatie



We vinden het als school belangrijk dat we op een zo vlot mogelijke wijze de ouders te woord staan. We merken dat er tal van mogelijkheden zijn om in contact te komen met ouders zonder dat er concreet wordt afgesproken welke de meest aangewezen kanalen zijn voor onze werking.

Vandaar dat we enkele concrete afspraken willen maken met ouders over de aangewezen communicatiekanalen alsook over de communicatiekanalen die we als team niet wensen te gebruiken

3.6.1 Gebruikte communicatiekanalen

➤ Informeel/ formeel oudergesprek

Het informeel oudergesprek vindt vaak plaats aan de klasdeur of op de speelplaats waar de ouder de leerkracht, de zorgcoördinator, de directie,... ontmoet. Het is voor ons een belangrijk communicatiekanaal dat we erg waardevol vinden en waarbij op een occasioneel moment informatie kan uitgewisseld worden. Dit is voor ons een vorm van 'warme' communicatie. Daarom geven we hieraan de voorkeur.

Wanneer u uw kind niet aan de klasdeur ophaalt, bent u steeds welkom om tot aan de deur te komen.

Een formeel oudergesprek is een vooraf vastgelegd moment tussen ouder(s) en medewerker(s) van de school. We vinden deze formele gesprekken vaak terug in observatiebesprekingen, rapportbesprekingen, oudercontacten of bij leerlingbesprekingen met beleidsmedewerkers en/of externe hulpverleners.

Ouders worden minstens tweemaal per schooljaar uitgenodigd voor een formeel oudergesprek. Deze momenten zijn doelbewust gekozen in de buurt van een rapport of een overgangsmoment (naar het eerste leerjaar of naar het middelbaar). De exacte data hiervan zullen steeds via het prikbord gecommuniceerd worden.

➤ Telefoon

Er wordt een permanentie voorzien op het secretariaat tijdens de volgende uren:

Van 8.00 tot 10.00

van 10.30 tot 12.00

van 13.00 tot 15.15

van 16.00 tot 16.30

Tijdens deze uren kan u de school telefonisch bereiken. Gelieve er rekening mee te houden dat het altijd mogelijk is dat de secretariaatsmedewerker gedurende een korte periode niet op het secretariaat aanwezig is. In dat geval belt u best enkele ogenblikken later terug.

Afwezigheden worden op het telefoonnummer 03 666 73 93 gemeld, voor 8u30.

➤ Ouderplatform

Het officiële kanaal voor communicatie of berichtgeving gebeurt via het ouderplatform van de school. We verwachten dat minstens één ouder actief het ouderplatform gebruikt. We sturen als school alle algemene communicatie via dit platform. Dit platform is een éénrichtingsplatform. Als u iemand van de school wil contacteren of als we over persoonlijke zaken in contact willen gaan zal dit gebeuren via mail.

➤ E-mail

Wanneer u een medewerker van de school persoonlijk wil mailen kan dit via het e-mailadres van de school van de individuele leerkracht. Deze mailadressen vindt u op de leerkrachtenlijst, op de website of in het agenda van uw kind.

Directie en secretariaat zijn te bereiken op:

secretariaat: admin@sjheide.be

directie: directie@sjheide.be

Indien u een medewerker van de school mailt met een vraag, mag u uiterlijk een antwoord verwachten twee werkdagen na het versturen van de e-mail. Indien u de medewerker sneller wenst te spreken of indien bepaalde info sneller doorgegeven moet worden aan uw kind, raden we aan de school te bellen of de medewerker rechtstreeks op school te contacteren.

De kleuterjuffen sturen wekelijks, op vrijdag, een weekend-mail met daarin de activiteiten en benodigdheden voor de volgende week.

Gevoelige info wordt niet doorgegeven via mail vanwege de privacy.

Bij communicatie over uw kind via mail naar logo, kiné, ... staat u steeds mee in CC.

! Let op: een mail heeft ook nadelen.

- Het risico bestaat dat je verkeerd begrepen wordt.
- Je weet niet of een e-mail gelezen wordt.
- Mailen is niet geschikt voor alle boodschappen.

➤ Agenda

In het agenda van uw kind kan de ouder of de leerkracht vragen/opmerkingen noteren. Indien het informatie betreft die gevoelig ligt, hebben we graag een persoonlijk contact.

➤ Schoolwebsite

Op de website van de school kan u informatie terugvinden met betrekking tot de school. Het schoolreglement, het prikbord, foto's, tekstjes van de klas e.a. informatie wordt hierop digitaal ter beschikking gesteld. Het geeft een eerste beeld van de school voor mogelijk geïnteresseerde ouders.

➤ Prikbord

Elke laatste dag van de maand wordt het prikbord digitaal doorgestuurd naar alle ouders. Hierop vindt u praktische info voor de volgende maand: kalender, weetjes, nieuws van het steuncomité, ...

3.6.2 Niet gebruikte communicatiekanalen

- Messenger/facebook/Instagram/...
- Whatsapp
- SMS
- Andere dan onder 1 vermelde gebruikte communicatiekanalen

We vragen de ouders om er rekening mee te houden dat bovenvermelde communicatiekanalen niet zullen worden gebruikt bij de officiële communicatie tussen ouder en school. Berichten die via messenger, whatsapp, sms e.a. niet vermelde gebruikte kanalen worden verzonden, zullen bijgevolg niet beantwoord worden.

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 schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind effectief kleuteronderwijs volgde.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij de directie of 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 voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

Kinderen jonger dan 5 jaar die vervroegd zijn ingestapt in het lager onderwijs, zijn niet leerplichtig. Voor hen geldt echter wel dat ze altijd aanwezig moeten zijn, behalve bij gewettigde afwezigheid. Kinderen die 5 jaar of ouder zijn, zijn voltijds leerplichtig in het lager onderwijs. Voor hen geldt eveneens dat ze altijd aanwezig moeten zijn, behalve bij gewettigde afwezigheid.

Gewettigde afwezigheden

Volgende gewettigde afwezigheden gelden:

➤ **Wegens ziekte**

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

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

➤ **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
- bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten:
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
 - Joodse feesten:
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
 - Orthodoxe feesten:
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

! 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 lesuren;
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagengewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

4.1.4 Problematische afwezigheden

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Participatie leerlingenraad

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

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



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

De leerlingen komen in verzorgde kleding naar school: géén strandkleding, geen extreem korte rokjes of shorts, geen spagettibandjes. Omwille van de veiligheid vragen we dat de leerlingen schoenen dragen die vast aan de voet zijn. Een hoofddeksel wordt afgezet in de klas.

Indien de directeur aanmerkingen maakt over schoeisel of kleding, dienen deze door de leerlingen nageleefd te worden.

Afspraken rond kledij bij zwemmen en turnen:

Wij raden aan dat de kinderen tijdens de dagen dat er zwemmen of turnen op het programma staat bij voorkeur kleren dragen die makkelijk uit en aan gedaan kunnen worden. Het is namelijk de bedoeling dat ze dit volledig zelfstandig doen, ook de schoenen.

Tijdens de turnles dragen de kinderen een turnt-shirt van de school en een korte short (donker blauw of zwart) die zeker boven de knie komt. De t-shirt zal worden aangekocht via de schoolrekening. De turnshort kunnen jullie vrijblijvend aankopen via de school.

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Jassen, truien, andere kledingstukken die soms uitgedaan worden, brooddozen, drinkbussen, helmen, ... maar ook turngerief en zwemgerief wordt voorzien van een naam. Meebrengen van speelgoed van thuis is verboden (tenzij op vraag van de klasleerkracht). Het gebruik van een GSM op school is eveneens verboden. Toestellen die toch gebruikt worden op school worden afgenomen en kunnen terug bekomen worden bij de directie. Let op: kinderen mogen hun GSM wel mee brengen naar school (bv om ouders te verwittigen dat ze goed op school zijn aangekomen) maar niet gebruiken binnen de schoolmuren.

4.3.3 Fietsen op school

Alle leerlingen worden geacht deel te nemen aan de fietslessen en fietsuitstappen. Leerlingen gebruiken hiervoor geen elektrisch aangedreven fiets/ vervoermiddel. Ook een (elektrische) step is niet toegestaan.

4.3.4 Gezondheid en milieu op school

Zowel in als buiten de lessen worden de kinderen aangezet aandacht te hebben voor het milieu. Zij dragen er zelf toe bij door gebruik te maken van de juiste vuilnisbakken en het vermijden van overbodig afval en lawaai.

Het gebruik van een boterhamdoos en een goed afsluitbare drinkbus is ten zeerste aan te raden.

Preventiemaatregelen:

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

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

4.3.5 Traktaties

Onze visie op gezonde voeding en traktaties.

We willen een evenwichtige voedingsbalans nastreven, waarbij gezond eten centraal staat. We hanteren hierbij de 80-20 procentregel: als we voor 80 procent van de tijd gezond eten, is er ruimte om 20 procent van de tijd minder gezonde dingen te eten. Op deze manier leren we de leerlingen op een goede manier met voeding om te gaan. Ze creëren een juiste relatie met eten, waarbij niets verboden wordt. Daarom willen we graag dat de kinderen tijdens de middag en speeltijden gezonde voeding meenemen naar school (bv. groenten, fruit, noten, koeken zonder chocolade, ...). Hierdoor creëren we ruimte om op speciale dagen extra te genieten van iets anders, bijvoorbeeld op verjaardagen.

Op zijn of haar verjaardag staat je kind in de kijker. Elke klas heeft zo zijn eigen feestelijke gewoonten. Hoewel het geen verplichting is, vinden veel kinderen het leuk om die dag iets lekkers uit te delen aan de klas. Je kan zelf kiezen wat je meeneemt, zolang het gemakkelijk uitdeelbaar is in de klas (bv. geen chocoladefontein, grote taart die nog gesneden moet worden, ...). Er mag meer, maar we vragen wel "normale" dingen mee te geven (bv. niet meerdere dingen per kind, geen grote hoeveelheden voor elk kind ...). Gebruik je gezond verstand ☺. We hebben een voorkeur voor lekkere zelfgemaakte cakes, wafeltjes, fruitstokjes...

Verder vragen we geen speelgoed of andere kleine prulletjes als traktatie mee te geven om uit te delen. Wil je toch dat je kind een cadeau geeft in de klas, kan een klascadeau (bv. een leuk boek of een gezelschapsspel dat in de klas blijft).

Ben je niet helemaal zeker over je traktatie? Bespreek het dan vooraf even met de klasjuf of -meester.

4.3.6 Middagtoezicht

Wegens de kosten voor vrijwilligerswerk van middagmama's, verwarming, onderhoud en schoonmaak vraagt de school hiervoor een vergoeding. Je betaalt € 0,95 per kind per middag.

Kinderen die blijven eten, **BLIJVEN OP SCHOOL!!** (dus ook niet met vriendjes mee naar huis)

4.3.7 Eerbied voor materiaal

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

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

4.3.8 Verbod op slimme apparaten

Er geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's ... tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school (= de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag).

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

- voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om

medische redenen

- tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat.

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid.

[*Terug naar overzicht*](#)

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid



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

4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

- Samen-leven moet geleerd worden aan de kinderen. Kinderen moeten vertrouwd gemaakt worden met regels, op hun niveau en vanuit een positief opvoedende houding. We streven naar een school waar iedereen zich goed voelt.
Dit veronderstelt : verdraagzaamheid
beleefdheid
respect voor elkaar en voor de leerkrachten
respect voor het schoolmateriaal
- Keurig taalgebruik vinden we vanzelfsprekend.
- Beleefdheid is een blijvend aandachtspunt. De leerlingen spreken de leerkrachten en de directie aan met "juf" of "meester".
- Gevaarlijke of ruwe spelletjes, trekken aan kleren, vechtpartijen en pesterijen worden niet geduld.
- Een rij brengt orde. Daar heeft iedereen belang bij. In een rij (op de speelplaats of in de gangen) wordt steeds gezwegen.
- Jassen en andere kledingstukken worden aan de voorziene kapstokken gehangen. De leerlingen laten geen waardevolle voorwerpen of geld in hun jaszakken steken.

We vinden het belangrijk dat alle kinderen zich goed voelen op onze school. Daarom nemen we 2x per jaar een enquête af die peilt naar het welbevinden van de leerlingen in de lagere school. De speelgoedkasten bevorderen een mooi samenspel tussen de leerlingen. Pesten wordt op onze school niet getolereerd.

In elke graad is er een vertrouwenspersoon die aangesproken kan worden door de leerlingen of door de ouders bij pestproblemen. Uiteraard blijft de klasleerkracht het eerste aanspreekpunt.

Let wel: pesten is niet hetzelfde als plagen of ruzie maken.

Pesten is een vorm van herhalende agressie waarbij één of meerdere personen de intentie hebben één of meerdere andere personen schade toe te brengen. In deze negatieve situatie kan de schade direct worden aangebracht, door fysiek contact of schelden, maar ook indirect, zoals roddelen en het opzettelijk uitsluiten van het slachtoffer. Er is bij pesten sprake van een uit balans zijnde verhouding



in kracht tussen de dader en het slachtoffer. De dader is machtiger dan het slachtoffer en de pestsituatie wordt niet door het slachtoffer uitgelokt. Het is de intentie van de dader om angst te veroorzaken of schade toe te brengen en het is voor het gepeste kind heel lastig zich te verdedigen.

Indien nodig starten wij dan ook ons pestactieplan op. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school als volgt te werk: Elk probleem wordt individueel bekeken en geanalyseerd, om dan tot een concrete actie over te gaan. We gaan op zoek naar de meest zinvolle en haalbare oplossing voor het probleem. Pesten is en blijft immers een ware kwaal die we met alle mogelijke middelen willen bestrijden. We trachten daarom ook naar best vermogen te anticiperen bij een mogelijke pestproblematiek. Verder is een open communicatie tussen leerlingen, leerkrachten en ouders uiteraard erg belangrijk. Zo kunnen we samen, op een positieve manier, hopelijk tot een bevredigende oplossing komen.

Ook cyberpesten wordt zeer ernstig genomen en hiervan worden onmiddellijk de ouders van op de hoogte gebracht.

Je kind heeft recht op een veilige omgeving



4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een bemiddelingsgesprek;

4.4.3 beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag

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

Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken.

De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen.

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

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

We kiezen er bewust voor om niet te werken met één contactpersoon als aanspreekpunt omdat dit drempelverhogend werkt.

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

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

4.4.4 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.5 Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde. Het tuchtverhoor vindt altijd fysiek plaats op school.

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 of van het CLB of van het ondersteunende leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief.
- 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 (vakantiedagen 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.

De definitieve uitsluiting krijgt effectief uitwerking na 1 maand, waarbij de vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet zijn meegerekend.

[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 Vrije Basisschool Sint-Jozef Heide
t.a.v. Bruno De Jonckheere

Heidestatieplein 6 2920 Kalmthout

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 aantoonst 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 of de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht heeft beëindigd/je kind met een IAC-verslag niet mag overgaan naar het lager onderwijs, kun je beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

Let op:

- *Wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).*
- *Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*
- *Het gesprek tussen de betrokken personen vindt altijd fysiek plaats op school.*

Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, **de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten**

- 1 **te worden tot het lager onderwijs**, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via e-mail. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
- 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen **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 veiligheidsmaatregelen niet mogelijk is, deze beslissing ligt bij de directie.

- 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 aangetekende brief:

VZW Vrije Basisschool Sint-Jozef Heide
Heidestatieplein 6 2920 Kalmthout

of

Wanneer de school open is, kun je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoonst op welke datum je het hebt ingediend. Wij geven 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. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, **het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van kind met IAC-verslag** betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.

De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. **Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon.** De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je op de schoolwebsite. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. **Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht.** In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

- 7 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.
- 8 De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs **of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag)** toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)

4.6 Klachten



4.6.1 Interne klachtenregeling

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

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

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

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn:

Voorzitter schoolbestuur Bruno De Jonckheere
e-mail: bestuur@sjheide.be

Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd. Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

4.6.2 Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de Commissie voor Leerlingenrechten. Meer info: <http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten>.

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig Bestuur. Meer info: <http://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).

Bijlage 1:

Privacybijlage en afspraken inzake gegevensdeling met Ferm Kinderopvang vzw voor buitenschoolse opvang

Bijlage bij het schoolreglement inzake de gegevensdoorgifte aan Ferm Kinderopvang vzw als opvangpartner.

Deze privacybijlage heeft tot doel ouders transparant te informeren en de praktische afspraken weer te geven waaronder de school noodzakelijke persoonsgegevens meedeelt aan Ferm Kinderopvang vzw in het kader van de buitenschoolse opvang.

1. Context en rolverdeling

De school werkt voor de buitenschoolse opvang samen met Ferm Kinderopvang vzw. Ferm Kinderopvang vzw werd door het lokaal bestuur aangesteld als opvangorganisator/opvangpartner.

Om de buitenschoolse opvang veilig, correct en administratief te organiseren, is het noodzakelijk dat bepaalde persoonsgegevens van leerlingen en ouders/opvoedingsverantwoordelijken worden meegedeeld aan Ferm Kinderopvang vzw. De gegevensuitwisseling gebeurt binnen het kader van het BOA-decreet, de opvangopdracht van Ferm Kinderopvang vzw en de overeenkomst en gegevensverwerkingsafspraken tussen het lokaal bestuur en Ferm Kinderopvang vzw. De school deelt de persoonsgegevens als afzonderlijke verwerkingsverantwoordelijke voor de gegevens waarover zij beschikt. Ferm Kinderopvang vzw verwerkt de ontvangen persoonsgegevens als opvangorganisator/opvangpartner voor de uitvoering van haar opvangopdracht. De partijen gebruiken de gegevens niet voor andere doeleinden dan deze die in deze privacybijlage zijn vermeld, tenzij daarvoor een afzonderlijke rechtsgrond bestaat. De toelichting m.b.t. de verwerking van de persoonsgegevens van klanten, gezinnen en kinderen door Ferm Kinderopvang vzw vind je in de privacyverklaring op hun website <https://www.samenferm.be/privacyverklaring-ferm-kinderopvang>."

2. Welke gegevens kunnen worden gedeeld?

De school deelt alleen gegevens die noodzakelijk zijn voor de buitenschoolse opvang. Afhankelijk van de concrete opvangregeling kan het gaan om de volgende categorieën:

Categorie	Voorbeelden
Identificatie- en schoolgegevens van het kind	naam, voornaam, geboortedatum, school, klas en opvanglocatie
Contact- en ophaalgegevens	contactgegevens van ouders/opvoedingsverantwoordelijken en gemachtigde ophaalpersonen
Opvang- en aanwezigheidsgegevens	opvangmomenten, aanwezigheden, afwezigheden en overdrachtsinformatie tussen school en opvang

Categorie	Voorbeelden
Administratieve en fiscale gegevens	gegevens die nodig zijn voor opvangadministratie, facturatie, fiscale attesten of sociale tarieven, en voor zover wettelijk toegelaten of vereist identificatienummers zoals rijksregisternummer of INSZ-nummer
Gezondheids-, zorg- of veiligheidsinformatie	uitsluitend indien noodzakelijk voor veilige of aangepaste opvang, bijvoorbeeld allergieën, medicatie-instructies, specifieke zorgnoden of andere noodzakelijke aandachtspunten

De school deelt geen ruimere leerlingengegevens dan noodzakelijk is voor de organisatie, veiligheid en administratie van de buitenschoolse opvang.

3. Waarvoor worden de gegevens gebruikt?

De gegevens worden uitsluitend gebruikt voor de organisatie en administratie van de buitenschoolse opvang, de veilige overdracht tussen school en opvang, aanwezigheidsopvolging, oudercommunicatie, facturatie, fiscale attesten, eventuele sociale tarieven, opvangveiligheid, noodsituaties, aangepaste begeleiding, kwaliteitsopvolging, klachtenbehandeling, rapportering binnen de BOA-opdracht en naleving van wettelijke, decretale, fiscale, boekhoudkundige of bewijsrechtelijke verplichtingen.

4. Rechtsgrond

De verwerking en gegevensdeling steunen, afhankelijk van de concrete gegevensstroom, op één of meer van de volgende rechtsgronden:

- wettelijke of decretale verplichtingen die verband houden met buitenschoolse opvang, administratie, fiscale attesten, toezicht of veiligheid;
- de uitvoering van de opvangovereenkomst of opvangopdracht, voor zover de verwerking noodzakelijk is om de opvang te organiseren;
- de vervulling van een taak van algemeen belang, voor zover deze taak voortvloeit uit de toepasselijke regelgeving of de BOA-opdracht;
- het gerechtvaardigd belang van de school, Ferm Kinderopvang vzw en/of het lokaal bestuur om een veilige overdracht en opvangorganisatie te waarborgen, voor zover dit belang niet zwaarder weegt dan de rechten en vrijheden van de betrokkenen.

Gezondheids-, zorg- of veiligheidsinformatie wordt alleen gedeeld wanneer dit strikt noodzakelijk is voor veilige of aangepaste opvang, medicatie, noodsituaties of bescherming van het kind. De school deelt geen volledige medische dossiers of ruimere leerlingbegeleidingsgegevens, maar alleen de concrete aandachtspunten die opvangmedewerkers moeten kennen.

5. Wie kan de gegevens ontvangen of raadplegen?

De gegevens kunnen, voor zover noodzakelijk, worden verwerkt of geraadpleegd door:

- bevoegde medewerkers van de school;
- bevoegde medewerkers van Ferm Kinderopvang vzw;
- het lokaal bestuur, voor zover nodig binnen de BOA-opdracht, opvolging, rapportering, controle of klachtenbehandeling;
- softwareleveranciers of dienstverleners die worden ingezet voor opvangadministratie, aanwezigheidsregistratie, facturatie of beveiligde gegevensuitwisseling;
- bevoegde overheidsinstanties, wanneer dit wettelijk verplicht is.

De toegang tot persoonsgegevens wordt beperkt tot personen of diensten die de gegevens nodig hebben voor hun opdracht.

6. Beveiliging

De gegevens worden alleen gedeeld via passende en beveiligde kanalen. De betrokken partijen nemen passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beschermen tegen ongeoorloofde toegang, verlies, misbruik of ongeoorloofde verspreiding.

7. Bewaartermijn

De gegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt, tenzij een wettelijke, decretale, fiscale, boekhoudkundige of bewijsrechtelijke bewaartermijn een langere bewaring vereist.

Voor opvanggegevens worden de bewaartermijnen toegepast die voortvloeien uit het BOA-decreet, de opvangopdracht, fiscale verplichtingen, boekhoudkundige verplichtingen en eventuele bewijsrechtelijke noden.

8. Rechten en contact

Ouders en, waar van toepassing, leerlingen hebben overeenkomstig de AVG recht op informatie, inzage, verbetering, wissing, beperking van verwerking en bezwaar, voor zover de toepasselijke regelgeving dit toelaat.

Voor vragen over de verwerking door de school kunnen ouders terecht bij de school of de functionaris voor gegevensbescherming van het schoolbestuur.

Voor vragen over de verwerking door Ferm Kinderopvang vzw kunnen ouders contact opnemen via onthaal@samenferm.be en privacy@samenferm.be

Voor vragen over gegevensverwerking binnen de BOA-opdracht kunnen ouders ook terecht bij het lokaal bestuur boa@kalmthout.be of de functionaris voor gegevensbescherming van het lokaal bestuur privacy@c-smart.be.

Ouders hebben het recht om klacht in te dienen bij de bevoegde toezichthoudende autoriteit.

Bijlage 2: CLB

Wie zijn wij?

Het **Vrij CLB Voor- en Noorderkempen** is het centrum voor leerlingenbegeleiding dat verbonden is aan uw school. Wij bieden gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en de school. Binnen het CLB werken psychologen, pedagogen, maatschappelijk werkers, verpleegkundigen en artsen multidisciplinair samen.

Het CLB werkt op verschillende vlakken samen met de school, maar is geen deel van de school. We werken onafhankelijk, dus je kan ook rechtstreeks naar het CLB gaan. Leerlingen jonger dan 12 jaar hebben toestemming van hun ouders nodig om bij het CLB in begeleiding te komen.

Onze openingsuren & sluitingsdagen

Het CLB is open op:

Maandag, dinsdag en donderdag:

8u30 – 12u00 & 13u00 – 16u30

Woensdag en vrijdag:

8u30 – 12u00 & 13u00 – 16u00

Voor een volledig overzicht van onze **sluitingsdagen** verwijzen we je graag naar onze **website**,

www.vrijclb.be/vrij-clb-voor-en-noorderkempen

Je kan bij het CLB ook terecht voor een **anoniem chatbericht** (www.clbchat.be) op **maandag, dinsdag en donderdag** (17u00 - 21u00) en op **woensdag** (14u00 - 21u00).

Waarvoor kan je bij ons terecht?

Centra voor leerlingenbegeleiding bieden gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen.

Elke leerling **kan (met of zonder ouders)** naar het CLB voor: Een deel van wat we doen is **verplicht**:

- als hij/zij ergens mee zit of zich niet goed in zijn/haar contactmomenten; vel voelt; leerplicht;
- als er problemen zijn met leren; problemen of
- voor hulp bij studie- en beroepskeuze; beleid van de
- met vragen rond gezondheid, lichaam, ...
- medische opvolgen
- het signaleren van bepaalde onregelmatigheden in het school en het bieden van versterking bij problemen van individuele of een groep leerlingen.

De contactmomenten & vaccinaties

Elke leerling heeft verschillende keren een contactmoment bij de CLB-arts en/of verpleegkundige.

Het CLB biedt **gratis vaccinaties** aan. Daarbij volgen we het vaccinatieprogramma dat door de overheid is aanbevolen. Om gevaccineerd te worden, moeten ouders **schriftelijk toestemming** geven. Een **overzicht van de contactmomenten en soorten vaccinaties** vind

je terug op onze website. Tijdens het contactmoment mag je aan de verpleegkundige en de arts altijd vragen stellen.

CLB dossier

Elke leerling heeft een CLB-dossier. Daarin noteren we de gegevens van de contactmomenten en alles wat met leerlingenbegeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

- In het dossier komen, naast medische gegevens, enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

De CLB medewerker kan aanwezig zijn tijdens een multidisciplinair overleg, een klassenraad of een cel leerlingenbegeleiding. Relevante informatie, die belangrijk is voor de leerlingenbegeleiding door het CLB, kan opgenomen worden in het CLB dossier.

Het dossier inkijken

Voor leerlingen **jonger dan 12 jaar** mogen de ouders of voogd het dossier inkijken. **Vanaf 12 jaar** mag een leerling zelf zijn/haar CLB-dossier inkijken als we vinden dat de leerling deze informatie kan begrijpen. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken mits toestemming van de leerling. Inkijken gebeurt altijd tijdens een gesprek waarin uitleg gegeven wordt. Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is vertrouwelijk en mag voor niets anders dienen dan jeugdhulp. Je kan ook vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals leerplichtbegeleiding en de resultaten van de medische onderzoeken.

Naar een andere school

Als je kind naar een andere school gaat, sturen we het dossier door naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kan je daartegen verzetten, maar sommige gegevens geven we **verplicht** door: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan. Als je niet wil dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat dan moet je dat **binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school** schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB.

En later?

We houden het dossier van je kind minstens 10 jaar bij, te tellen vanaf de laatste CLB-tussenkomst. Daarna wordt het vernietigd.

Een klacht?

Heb je een klacht? Dan luisteren we daar graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Deze werkwijze garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg wordt behandeld. De procedure vind je terug op onze website, www.vrijclb.be/vrij-clb-voor-en-noorderkempen.