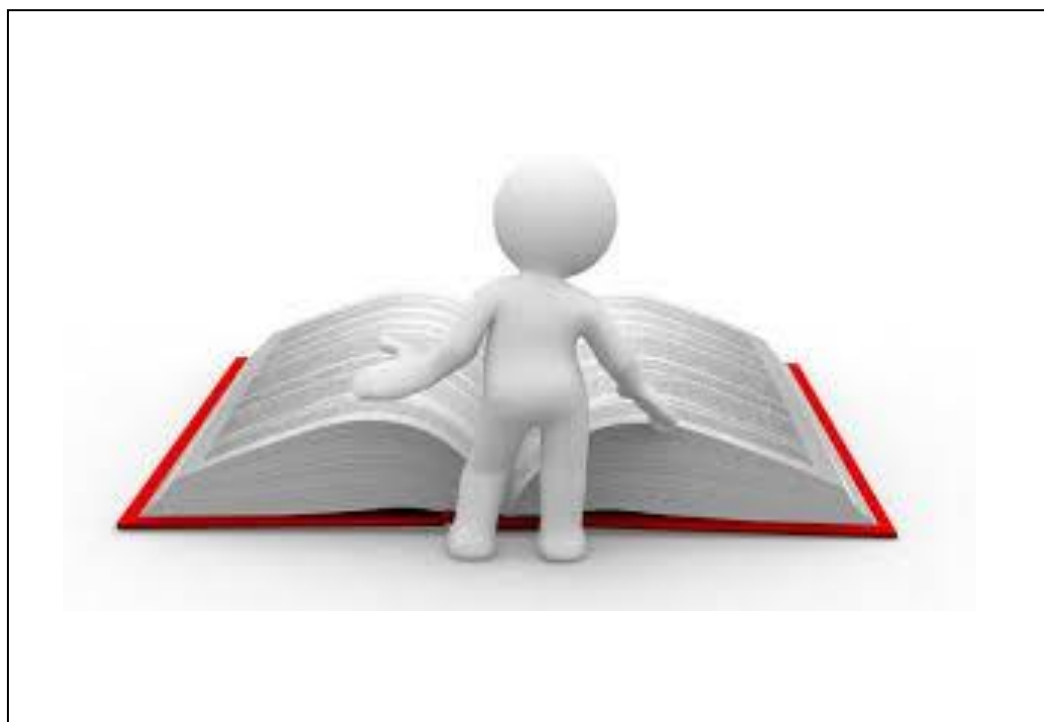


S
C
H
O
O
L
R
E
G
L
E
M
E
N
T



Basisschool

Sint - Jan Berchmanscollege

Kasteellaan 18

2390 Westmalle

Tel. 03.312.98.88

email: basis@sjbmalle.be

website: www.sjbmalle.be

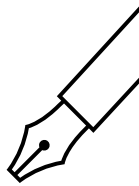
ONS SCHOOLREGLEMENT

Beste ouder

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.



*Bij dit schoolreglement hoort de eigen **infogids** met praktische info voor de ouders.*

Beide documenten vormen één geheel en zijn aldus onlosmakelijk met elkaar verbonden.

INHOUDSTAFEL SCHOOLREGLEMENT

Welkom op onze basisschool blz. 6

DEEL 1

Onze visie en pedagogisch project blz. 9

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs blz. 23

DEEL 2

1. Algemene informatie over onze school blz. 24
 - 1.1 Hoe organiseren wij onze school? blz. 24
 - 1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten blz. 29
 - 1.3 Nieuwe inschrijving nodig? blz. 30
 - 1.4 Onderwijsloopbaan blz. 30
 - 1.5 Schooluitstappen blz. 32
 - 1.6 Verboden te roken blz. 33
 - 1.7 Verkoop, reclame en sponsoring blz. 33

2. Wat mag je van ons verwachten? blz. 35
 - 2.1 Hoe begeleiden we je kind? blz. 35
 - 2.2 Leerlingenevaluatie blz. 38
 - 2.3 Getuigschrift basisonderwijs blz. 40
 - 2.4 Met wie werken we samen? blz. 43
 - 2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs blz. 47
 - 2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden blz. 48
 - 2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval blz. 49
 - 2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen blz. 50
 - 2.9 Privacy blz. 51

3. Wat verwachten we van jou als ouder? blz. 54
 - 3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school blz. 54
 - 3.2 Ouderlijk gezag blz. 56
 - 3.3 Schoolkosten blz. 57
 - 3.4 Participatie blz. 58
 - 3.5 Gebruik van (sociale) media blz. 59
 - 3.6 Afspraken over communicatie blz. 59

4. Wat verwachten we van je kind? blz. 60
 - 4.1 Leerplicht en afwezigheden blz. 60
 - 4.2 Participatie leerlingen – Kinderparlement blz. 62
 - 4.3 Wat mag en wat mag niet? blz. 62

4.4	Herstel- en sanctineringsbeleid	blz. 63
4.5	Betwistingen	blz. 66
4.6	Klachtenregeling	blz. 67

DEEL 3

'Kind' (een passend gedicht) van Guido de Groot blz. 70

Informatie CLB AMI1 Zoersel : zie bijlage in dit schoolreglement blz. 71

*** Lijst met richtprijzen : zie bijlage 1 infogids lagere school**

*** Lijst met schoolmaterialen die ter beschikking worden gesteld van de leerlingen: zie bijlage 2 infogids lagere school**

*** Prijslijst eetzaal 's middags lagere school : zie bijlage 3 infogids lagere school**

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

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

Wij zullen ons als schoolteam ten volle inzetten voor het onderwijs, begeleiding en opvoeding van uw zoon/dochter, zodat hij/zij leerrijke en boeiende schooljaren mag ervaren. Ons dynamisch korps besteedt veel aandacht aan het welbevinden en de betrokkenheid van elk kind.

In een comfortabel schoolgebouw geven onze leerkrachten een eigentijds en zorgzaam onderwijs.

Wij wensen u nog vele mooie jaren op het Sint-Jan Berchmanscollege te Westmalle.

Met vriendelijke groeten,

Directie en personeel basisschool



*Onze school
wordt voor jou
een nieuwe wereld
waar heel veel
te ontdekken valt.
Je zal er
niet alleen zijn
en met vele anderen
zullen we er samen
een leerrijke tocht
van maken
om jaren lang van
te leven.*

*En weet...
we zijn blij dat jij
erbij zal zijn.*

Beste leerling

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



Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingen

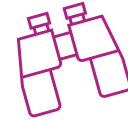
Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



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

Ons opvoedingsproject

Inleiding:

Als schoolteam dat up-to-date onderwijs wil verzorgen in een snel evoluerende samenleving, willen we ons regelmatig bezinnen over vragen als:

- ✓ *Waar staan we als school voor?*
- ✓ *Waar willen we precies naartoe? Hoe kunnen we dit bereiken?*
- ✓ *Maken we onze doelen waar?*
- ✓ *Hoe kunnen we onze kwaliteit nog verhogen?*
- ✓ *Hoe zien ouders en buitenstaanders ons? Komt dit overeen met ons zelfbeeld?*
- ✓ *Wat zijn de eigen waarden van onze katholieke dialoogschool?*

Op deze en andere vragen willen we in ons opvoedingsproject een antwoord bieden.

Daarbij moet het opvoedingsproject voor ons als schoolteam, maar ook voor ouders en (één)ieder die zich betrokken voelt bij onze school, helder zijn in formulering. Net zoals onze schoolwerking en onze schoolvisie dit eveneens beoogt.

We hebben op Sint-Jan een MISSIE!

Samen school maken

“Samen-school-maken” een permanent proces is. Daarom pakken we veranderingen, verschuivingen of nieuwe onderwijsvisies aan als uitdagingen waarmee we op een doordachte wijze trachten om te gaan.

Door binnen de onderwijswereld de vele pedagogische en didactische onderwijsrevoluties, strekkingen en structuren consequent (op) te volgen, kunnen we als schoolteam gefundeerde en doelgerichte schooleigen keuzes maken. Het stelt ons in staat om duidelijke en haalbare prioriteiten op te stellen voor korte, middellange en langere termijn. Hierbij houden we rekening met de schoolcultuur, de schoolcontext, de leerlingenpopulatie en de realistische verwachtingen van kinderen, ouders en leerkrachten.

Om binnen de eigen school tot een consensus van onderwijsvisie en beleid te komen, is de debatcultuur op school -waarbij ieders mening ernstig beluisterd wordt- een belangrijk en zelfs essentieel gegeven. Iedere onderwijsbetrokkene, in welke functie of ambt dan ook, maakt deel uit van de leef- en leergemeenschap waartoe we ons verbonden voelen.

We mogen echter niet uit het oog verliezen dat hierbij niet steeds het 'veel doen' goed is, maar dat het 'goed doen' al heel veel is!

Verwachtingen

In deze snel veranderende en gedigitaliseerde wereld worden jongeren in onze maatschappij haast voortdurend aangesproken om "mee te zijn" en "mee te doen". Hoge verwachtingen, permanente bereikbaarheid, resultaatsverbintenissen en uitgesproken engagementen worden al te vaak op hun schouders gelegd, ook al zijn ze nog zo jong en kwetsbaar.

In onze school – waar ritme en regelmaat nog gemakkelijker aangeboden kunnen worden dan in de haastige maatschappij – willen we aan onze kinderen de nodige rust geven en structuur bieden. We willen met hen samen op pad gaan om hen alle ontwikkelingskansen te bieden die ze nodig hebben om zo op te groeien tot zelfredzame jongeren met een eigen persoonlijkheid. In dit groeiproces hebben onze kinderen het recht om ook eens te mislukken of 'mindere dagen' te hebben. We streven niet naar perfectie maar naar degelijkheid.

Ons dagelijks streefdoel als onderwijsinstelling is om ervoor te zorgen dat kinderen zich goed voelen en morgen meer kennis hebben van ..., meer kunnen dan... , intenser beleven dan ... gisteren! Niet door de lat alsmaar hoger te leggen en meer te eisen, maar door hen te prikkelen om uitdagingen aan te gaan en hun eigen leerproces mee in handen te nemen. We willen hen laten ervaren dat 'leren' functioneel én plezierig is.

Schoolwerkplan

Het opvoedings-en vormingsproject van onze basisschool hebben we uitgeschreven volgens de 5 pijlers van het Opvoedingsproject van het Katholiek Basisonderwijs (OKB). Ook gans ons schoolwerkplan, waarin afspraken en regels zijn opgenomen, is op deze structuur gebaseerd.

Opvoeding- en vormingsproject met praktijkvoorbeelden

1. Werken aan een schooleigen christelijke identiteit

“Wie zijn wij? Waar staan we voor? Wat zijn onze uitgangspunten?”

De naam van onze school, nl. Sint-Jan Berchmans, kenmerkt meteen onze schoolwerking en schoolvisie. Onze patroonheilige is immers voor ons schoolteam een voorbeeld van dienstbaarheid en vormt een inspiratiebron. Net zoals Jan Berchmans willen ook wij het ‘gewone’ op een ‘buitengewone’ manier verrichten. Deze ingesteldheid vormt de basis van onze schooleigen identiteit.

Hierbij hebben we aandacht en respect voor ieders geloofsovertuiging en levenswijze. Met elkaar in dialoog gaan kan verhelderend zijn om elkaar nog beter te leren kennen en te waarderen. Het biedt vele kansen en uitdagingen. Het is een rijkdom om andere culturen, gewoontes en religies te mogen kennen en ervaren.

We staan dus open voor de diversiteit van levensbeschouwelijke opvattingen, maar als Katholieke school nemen wij de figuur van Jezus Christus als lichtend voorbeeld. Bijbelse verhalen vormen een bron van inspiratie en geven ons duiding en richting om onze jongeren mee op te voeden in een christelijke geest en met een christelijke levensstijl. Christelijke tekens en symbolen (zoals kruisbeeld, Mariabeeld, iconen, ..) zijn hiervan op de school getuigen. Tekenen van anderen religies kunnen op de school aanwezig zijn tijdens religieuze projecten, thema's of bezinningen. Ze dienen dan om in dialoog te gaan, maar hebben op school slechts een tijdelijk karakter.

Als school maken we mee deel uit van een pastorale eenheid. De verbinding met onze parochiegemeenschap uit zich in o.a. kerkbezoeken en vieringen. Samenwerking kan ontstaan vanuit zowel de school, de gemeenschap als de parochie.

Sociale acties krijgen een pertinente plaats in onze school. Via diverse klas- en schoolprojecten willen we onze steun uiten en onze betrokkenheid tonen; dichtbij en veraf!

♦ Concreet voor onze basisschool betekent dit :

- *Het jaarlijks terugkerend Afrikaproject. Centraal staat hierin de warmte, de verbondenheid en de solidariteit met onze medemensen die elders minder kansen hebben of krijgen. We willen onze kinderen tevens laten beseffen en aanvoelen dat ze het geluk hebben hier te wonen en te mogen opgroeien in een goed georganiseerde, warme samenleving waar heel wat kansen en uitdagingen liggen. We willen hen aansporen om deze aangeboden mogelijkheden dan ook te grijpen en te waarderen.*
- *Als katholieke basisschool staan we stil bij gebeurtenissen van het kerkelijk jaar. Rekening houdend met de verschillende leeftijden duiden en beleven we de kerkelijke feestdagen zoals Kerstmis, Pasen, Pinksteren, ... op gepaste wijze in heel de school.*
- *Kinderen met een andere geloofsovertuiging volgen onze vieringen/godsdienstige activiteiten gewoon mee. Ze staan voor meer dan alleen maar de christelijke waarden en normen. Kinderen tonen t.a.v. elkaar, de leerkrachten, hun ouders, ... het nodige respect. Bij ongepast gedrag proberen we, afhankelijk van de context, zoveel mogelijk met hen in dialoog te gaan.*
- *Leerkrachten proberen met de kinderen een vertrouwensband te creëren die gestaafd is op wederzijds respect. Kinderen moeten het gevoel hebben dat ze steeds bij de juf/meester*

terecht kunnen.

- *Als basisschool hechten we belang aan sociale vorming (relationele opvoeding) van kinderen. Tijdens deze sociale projecten komen de volgende thema's aan bod :*

■ *In de kleuterschool :*

- *Ik draag zorg voor ...*
- *Wil je met me spelen?*
- *Maak jij mij weer blij?*
- *Beleefd zijn*
- ...

■ *In de lagere school :*

- *openheid*
- *eerlijkheid/respect*
- *dankbaarheid*
- *verbondenheid*
- ...

- *We starten de dag met een bezinningsmoment (gebed, bezinningstekst, ochtendritueel met kaarsje, kruisteken, ...).*
- *Je mag zijn wie je bent! We kijken naar het welbevinden van elk kind. Welbevinden is voor ons een belangrijke parameter om door te kunnen groeien.*
- *We lezen voor uit de kinderbijbel en geven er een hedendaagse interpretatie aan.*
- ...

♦ **Concreet voor onze kleuterschool betekent dit :**

- *Bewondering, verwondering en dankbaarheid voor de schepping tonen door op regelmatige basis te vertoeven in de natuur en stil te staan bij dit alles.*
- *Gebedje voor het eten tijdens de middag*
- *Gebruik van een kinderbijbel*

♦ **Concreet voor onze lagere school betekent dit nog :**

- *De verbinding met onze parochiegemeenschap uit zich in o.a. kerkbezoeken en vieringen.*
- *Bezinning (bv. tijdens de adventsperiode) in de kapel van de school.*
- *Sponsortocht*
- *Kinderparlement*
- *Kerstoptreden in rust- en verzorgingstehuizen.*

2. Werken aan een degelijk onderwijsinhoudelijk aanbod

"Wat moeten kinderen leren om tot fijne, zelfredzame mensen uit te groeien?"

Leren doe je altijd en overal. Levenslang!

De vele leerinhouden of domeinen die kinderen op school aangeboden krijgen, zijn gestoeld op de ontwikkelingsdoelen en eindtermen van de Vlaamse Overheid en de leerplandoelen van Katholiek Onderwijs Vlaanderen. Het leerplan ZILL (Zin in Leren / Zin in Leven) vormt met de persoonsgebonden en cultuurgebonden ontwikkelingsdoelen onze gids.

Met een groeiend en gevarieerd aanbod, streven we ernaar dat ieder kind op eigen tempo kan opgroeien tot een competent en sociaal-geëngageerd persoon in de snel veranderende maatschappij. Gedurende de hele schoolloopbaan krijgt het kind de kans om zich op de verschillende ontwikkelingsdomeinen te ontplooiën naar eigen interesses en mogelijkheden. Hierbij gaan we de maatschappelijke competenties niet uit de weg.

We willen de kinderen van jongs af aan zin doen krijgen om 'samen' veel te ontdekken, te ervaren, te weten, te delen. Leren samenleven, leren samenwerken en leren leren gaan dan ook hand in hand.

De school als leer- en leefomgeving zet dan ook sterk in op deze verbondenheid, maar richt zich ook op het individuele kind met al zijn talenten, uitdagingen en beperkingen. Hierbij staat de harmonische ontwikkeling met de ontplooiing van hoofd, hart, handen én voeten centraal.

Kennen, kunnen, (aan)voelen en bewegen zijn sleutelbegrippen in onze schoolwerking.

▲ hoofd

Om onze kinderen te laten opgroeien tot zeer bewuste, zelfstandige en positief-kritische jongeren willen we hen voor hun toekomst de nodige bagage meegeven. Inzetten op cognitieve ontwikkeling (met o.m. kennisoverdracht) is één van de kerntaken van een school.

Vandaar dat we reeds in de kleuterschool situaties creëren waarin elk kind spelenderwijs betekenisvolle ervaringen opdoet. De activiteiten en materialen die de kleuters hierbij aangereikt krijgen sluiten nauw aan bij hun belangstelling en hun leefwereld. De leerkracht neemt hierbij een ondersteunende, stimulerende en sturende rol op.

Naast het ervaringsgericht onderwijs willen we ook het belang van feitenkennis onderstrepen. Deze moet bij kinderen zo breed en gevarieerd mogelijk zijn. Ook het vlot kunnen automatiseren en memoriseren blijven doelstellingen op onze basisschool.

We stimuleren de kinderen om probleemoplossend te denken.

▲ hart

Aansluitend op de vele cognitieve vaardigheden willen we de kinderen alle kansen geven om op eigen ritme te groeien naar meer zelfstandigheid en verantwoordelijkheid.

Dit doen we door hen een veilige en warme schoolomgeving aan te bieden waarbinnen ieder kind zichzelf mag zijn en zich begrepen voelt. Dit zal het positief zelfbeeld van kinderen zeker ten goede komen.

Respectvol met elkaar omgaan en luisterbereidheid tonen zijn hierbij van groot belang.

We dragen elkaar een warm hart toe door de woorden 'genieten' – 'waarderen' – 'gastvrijheid' concrete vorm en inhoud te geven. Mede hierdoor verhoogt ieders welbevinden en betrokkenheid én creëren we een school waar zowel kinderen als leerkrachten dagelijks met plezier naartoe komen.

Via uitgewerkte sociale projecten willen we onze solidariteit met zij die het dichtbij of veraf moeilijk(er) hebben bespreekbaar maken.

▲ handen

De school zet ook sterk in op het verwerven van vaardigheden en dit op diverse domeinen.

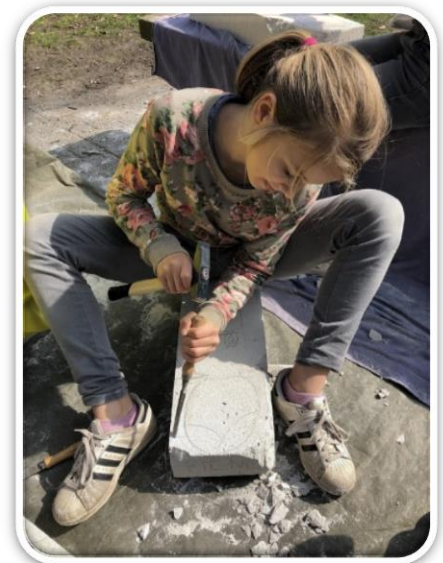
(o.a. mediavaardigheden – motorische vaardigheden – relationele vaardigheden, muzische vaardigheden, ...)

We willen kinderen hiermee voldoende tools aanreiken om bij probleemsituaties oplossingsgericht te kunnen handelen.

Wanneer ze dan toch nog hulp nodig hebben, moeten ze op de juiste wijze kunnen communiceren in de situatie waarin ze zich bevinden.

Handen en handelingen helpen ons ook om onze creatieve geest te verruimen en te verrijken. We bieden kinderen veel kansen aan om eigenhandig iets te creëren; te scheppen.

Zonder te oordelen over het eindproduct tonen we daar als school veel respect en bewondering voor.



▲ voeten

Onder het motto 'een gezonde geest in een gezond lichaam' bieden we onze kinderen doorheen het schooljaar heel wat bewegingskansen aan. Bij uitstek binnen de lessen lichamelijke opvoeding en (kleuter)zwemmen, maar ook in tal van andere lesactiviteiten leggen we de nadruk op het plezier van spelen en bewegen. Het zorgt meteen ook voor ontspanning en mentale rust.

In dit ruime en gevarieerde onderwijsaanbod is een logische, zinvolle samenhang en opbouw tussen de verschillende leergebieden en leerdomeinen te vinden. Reeds vanuit de kleuterschool wordt er systematisch voortgebouwd op wat kinderen reeds verworven hebben. Een observatiesysteem brengt de evolutie en het niveau van het individuele kind in beeld.

Om dit beheersingsniveau te bepalen worden er in de lagere school bij regelmaat toetsen met bijhorende evaluaties gehouden. Hierbij beschouwen we het leerproces evenwaardig als het eindproduct waarnaar gestreefd wordt. Nauwkeurigheid en stiptheid zijn basisvoorwaarden.

Doorheen de lagere school bieden we de kinderen – ieders vanuit hun eigen mogelijkheden – ook strategieën aan die hen helpen bij het verwerven van kleine en grote leerstofgehelen. Gaandeweg leren we de kinderen te reflecteren over hun eigen studiemaniër. We maken ze bewust van hun talenten en mogelijkheden. Daarbij prikkelen we hen om uitdagingen aan te gaan en geboden kansen te grijpen.

Op kind- en oudercontacten vertrekken we steeds vanuit waardering en bevestiging. Duidelijkheid is hierbij van groot belang. We zijn van oordeel dat de individuele vorderingen besproken en opgevolgd moeten worden, maar dat ook een vergelijking met een referentiegroep waardevol is om de beeldvorming nog helderder te krijgen.

Op het einde van de basisschool oriënteren we de kinderen volgens hun mogelijkheden en niet volgens hun beperkingen.

♦ **Concreet voor onze basisschool betekent dit :**

- *Leerkrachten verzorgen ten allen tijde hun taalgebruik. Ze spreken Standaard Nederlands en verzorgen hun articulatie. Ze stimuleren de kinderen hetzelfde te doen.*
- *In de klas voorzien leerkrachten werkvormen die een actieve houding van kinderen stimuleren en kinderen verantwoordelijk maken voor het eigen leren en dat van anderen.*
- *Leerkrachten stellen bij regelmaat hun manier van werken in vraag. Ze proberen nieuwe dingen uit en sturen bij waar nodig.*

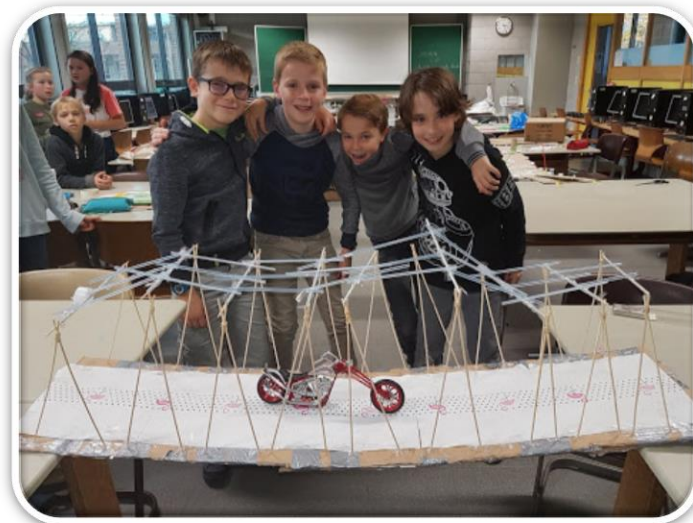
♦ **Concreet voor onze kleuterschool betekent dit :**

- *Door onze specifieke schoolorganisatie en schoolvisie (= het werken met gemengde groepen) trachten we nog beter in te spelen op het ontwikkelingsniveau van elk kind.*
- *De klasinrichting, het aanbod en materiaal is weloverwogen en zorgt voor een horizontale en verticale samenhang zonder de eigenheid van de klasgroep uit het oog te verliezen.*
- *Ons uitgangspunt is steeds : “Wat heeft deze kleuter, in deze klasgroep, bij deze juf nodig om optimaal te kunnen ontwikkelen?”*
- *We bieden de kleuters een gedifferentieerd aanbod aan. Differentiatie naar zowel een makkelijker als naar een moeilijker niveau. Dit in zowel werkblaadjes als in speelopdrachten.*
- *Om de overgang naar het eerste leerjaar zo vlot mogelijk te laten verlopen, bieden we voorbereidende activiteiten aan in ons ‘egeltjesbos’. Hierbij hebben we aandacht voor de werkhouding en de schrijfhouding.*
De kleuters mogen ook proeven van een andere taal (Franse initiatie)
- *Een groene omgeving (met onder meer het speelbos en de schooltuin) biedt mogelijkheden om de natuur te gaan ontdekken.*
- *Regelmatig komen er klasoverschrijdende activiteiten aan bod (opendeurtje, opstart en afronden van een schoolproject, uitstapjes in de omgeving van de school, ...).*
- *Sociale vaardigheden worden in de dagelijkse omgang geoefend door vb. kleuters “dank u” te laten zeggen (cfr. sociale projecten o.l.v. Wiebel).*
- *Verkeersvaardigheden worden op verschillende actieve manieren geïntegreerd (stap- en fietsvaardigheden voor 4- en 5-jarige kleuters, fluo-actie in de winterperiode, ...).*
- *Klim- en klautertoestellen op de speelplaats*
- *Heel grote buitenzandbak*
- *Watergewenning voor 5-jarige kleuters in het zwembad van Beerse.*
- *“Hoeken” aangepast aan een project (met uitgewerkte hoekenfiches)*
- *Kinderen maken kennis met schrijven via schrijfdans. Het is de voorloper van het echte schrift. Kleuters beleven plezier aan het ritmisch bewegen, krabbelen op zich.*
- *We bieden tal van sportactiviteiten en culturele uitstappen aan (o.a. Rollebolle, Peerdsbos, sportdagen, poppentheater, schoolreis, ...)*
- ...

♦ **Concreet voor onze lagere school betekent dit :**

- *Zwemlessen voor lln van 1^{ste}, 2^{de}, 4^{de} en 6^{de} leerjaar gedurende bepaalde periodes in de loop van het schooljaar in het zwembad van Beerse.*
- *Stap- en fietsvaardigheidsoefeningen gedurende het hele schooljaar met apotheose tijdens de verkeerstiendaagse in de maand mei.*

- *Meerdaagse uitstappen voor 2^{de} (= zooklassen), 4^{de} (= bosklassen) en 6^{de} leerjaar (= zeeklassen).*
- *Bewegingstussendoortjes bij overgang van lesactiviteiten.*
- *Aanbod van gedifferentieerde werkvormen als : Dzielwerking, duo-lezen, coöperatief leren, Ralfi-lezen, contractwerk, 'compact-lessen', ...*
- *Deelname aan kangoeroewedstrijd, techniekolympiade, ...*
- *Aanbod van sport- en spelactiviteiten tijdens de middagspeeltijd.*
- *Aanbod van typelessen in de school.*
- *Tuinieren in onze schooltuin door 2^{de} en 4^{de} leerjaar*
- *Deelname Whizzkids-wedstrijd in het 6^{de} leerjaar*
- *Franse initiatie*
- *Gebruik van 'Snuffeltasjes' in het kader van ons leesbeleid*
- *Schaken tijdens de middagpauze*
- *Sportdagen, fair-play, scholenveldloop in Mol, en scholenloop in Malle*
- *Speelpleintjestocht*
- *Huistaken afgestemd op het zorglevel van de leerlingen*
- *Leren leren met aandacht voor planning*
- *Muziekdagen*
- *Klasoverschrijdende activiteiten: workshops, samen dansen, zingen, ...*
- *Leeruitstappen doorheen alle leerjaren van de lagere school*
- *Bezoek 6^{de} leerjaar aan secundaire scholen – organiseren beroepenbeurs*
- *Uitgebreid project rond studiekeuze 6^{de} leerjaar*
- ...



3. Werken aan een doeltreffende didactische aanpak en aan een stimulerend opvoedingsklimaat

"Hoe kan dat leren best ondersteund en begeleid worden?"

Zowel in onze kleuterschool als in onze lagere school besteden we veel aandacht aan het aspect "vieren" met elkaar. Vaak met als doel de verbondenheid en het plezier van het vieren in zijn puurste vorm te beleven. We willen dat onze kinderen deugd hebben en volop kunnen genieten van grootse, maar tevens ook van de kleinste en eenvoudigste dingen van het leven. We willen dat ze dagelijks met veel goesting en in grote mate van tevredenheid naar school komen. Aandacht hebben voor hun welbevinden is dan ook één van onze pijlers op de school. Wanneer het dan toch even tegenzit willen we hen leren omgaan met deze gevoelens en willen we hen weerbaar maken tegen onrecht of onmacht.

We behoeden er ons voor dat plagerijen en onvriendelijk spel uitmonden in pestgedrag. We zetten in op dialoog om tot verzoening te komen. We gaan nooit stigmatiserend te werk! Respectvol omgaan met elkaar is hierbij de zalvende factor.

In onze klas en school willen we steeds werken vanuit een krachtige leeromgeving! De kinderen moeten geprikkeld; uitgedaagd worden om tot gericht leren te komen. Dit kan door in te spelen op de actualiteit, te putten uit eigen ervaringen, het voorleggen van een probleem, ...

Ook inspraak hebben in de opstelling of inrichting van hun eigen klaslokaal nodigt uit tot intenser leren en beleven.



Via gevarieerde werkvormen en flexibele leerwegen trachten we de leerinhouden op een boeiende, uitdagende wijze over te brengen. 'Leren' moet immers een fascinerend proces blijven waarbij succeservaringen belangrijk zijn.

Tijdens of na het leerproces wordt nagegaan of de doelen beheerst zijn. Is dit niet het geval dan worden er remediërende of compenserende maatregelen genomen.

De keuzes van leer- en studiemethodes worden doordacht en in samenspraak met het lerarenteam genomen. We bewaken hierbij de horizontale en verticale (leer)lijnen.

Voor de uitvoering van de lessen zetten we de figuurlijke ZILL-bril op om in de geest van dit leerplan te werken.

♦Concreet voor onze basisschool betekent dit :

- *We willen ouders zoveel mogelijk betrekken bij onze werking (mama-dag, papa-dag, leesmoeders, verkeersouders, ...).*
- *We werken steeds vanuit een positieve kijk op kinderen. Welbevinden en betrokkenheid staan hierbij op de eerste plaats. Wat kan het kind al wel? Waarin kan het nog groeien (= Kindgerichte aanpak!).*

- ...

♦Concreet voor onze kleuterschool betekent dit :

- *We werken met gemengde groepen waarbij kleuters van twee leeftijden gegroepeerd zitten in één klasgroep. Tijdens activiteiten spelen we in op de behoeften en belangstelling van de kleuters. We willen elk kind centraal stellen door activiteiten op maat te geven waarbij kennis en vaardigheden, waarden en normen aan bod komen.*
Kleuters stimuleren elkaar door te zien en te horen, waardoor ze bewust of onbewust heel wat meepikken en elkaar spontaan helpen. We stimuleren de samenwerking tussen de kleuters zodat ze kunnen leren van- en met elkaar.
- *Door praatrondes te organiseren bepalen de oudere kleuters mee waarover ze willen leren en ontdekken tijdens een arrangement of thema.*
- *De juffen observeren hun kleuters. Na het bepalen van de beginsituatie is het mogelijk een op maat gerichte aanpak te voorzien.*
- *Bij een conflict brengt de juf de verschillende betrokkenen samen. Beurtelings luisteren ze en vertellen ze hoe ze de situatie ervaren. Daarna proberen we een oplossing te zoeken die iedereen kan verzoenen. Soms is het ook nodig kleuters even in time-out te zetten voor we kunnen luisteren en praten.*
- *Gebruik van picto's bij probleemoplossend denken a.h.v. Beertjes van Meichenbaum voor 5-jarigen.*
- *Uitgebreid vieren van kinderen die jarig zijn (kroon, slingers, ballonnen, liedjes, ...)*

- ...

♦Concreet voor onze lagere school betekent dit :

- *Pestgedrag wordt op een doelbewuste, kindvriendelijke wijze aangepakt (no-blame).*
- *Peter-en meterproject: kinderen van het zesde leerjaar begeleiden kinderen uit het eerste leerjaar en andere nieuwkomers in de klas.*
- *Werken met 'mindmapping'*
- *Een leertraject start telkens met duidelijk vooropgestelde doelstellingen. Deze moeten voor ons concreet en meetbaar zijn. In elk traject doorlopen we vier stappen die onze kinderen ondersteunen : 'Wat gaan we doen?' - 'Hoe gaan we dit aanpakken?' - 'Tot actie overgaan' - 'Is het gelukt/resultaat?'*
- *Gebruik van picto's bij probleemoplossend denken (vb. "Wiebeltje")*
- *Workshops EHBO, techniek, ... (inschakelen van ervaringsdeskundigen)*
- *Linken leggen met het dagelijks leven : soep maken, pudding maken, gaan winkelen in een*
- *plaatselijke supermarkt, de trein nemen, met het openbaar vervoer op uitstap gaan, ...*
- *Deelname filmfestival MOOOV*
- *(bewegings-)tusendoorjtes*
- *Gebruik van speltheek*
- *Schooltuin*

- ...

4. Werken aan de ontplooiing van elk kind, met brede zorg

"Hoe centraal staat het kind?"

Via een goed doordacht en chronologisch opgebouwd stappenplan willen we aan al onze kinderen zorg bieden waarop ze 'recht' hebben. Zorg in de ruimste betekenis van het woord. Geen enkel kind, noch ouder of leerkracht willen we ongehoord laten. Een luisterend oor, begripvol omgaan, empathisch vermogen, ondersteunend handelen ... zijn sleutelbegrippen in onze zorgaanpak.

De totale, harmonische ontplooiing van elke kind streven we met heel veel zorg na. Ieder kind is uniek en moeten we dan ook op zijn of haar maat trachten te ondersteunen. Hierbij houden we rekening met de persoonlijke leer- en leefwereld waarbinnen kinderen in gemeenschap opgroeien. Kinderen moeten alle kansen aangeboden krijgen om zo optimaal mogelijk te kunnen ontwikkelen en te kunnen groeien naar volwassenheid.

De talenten of sterktes van het kind vormen het uitgangspunt van waaruit we kinderen motiveren en ondersteuning aanbieden. We trachten hen te doen "groeien" door succeservaringen op te doen.

We proberen het gras niet sneller te laten groeien door eraan te trekken maar door het zonlicht en water te geven.

Deze individuele benadering vinden we zeer sterk terug in onze handelingsgerichte zorgaanpak.

Cruciale vraag hierbij is telkens : "Wat heeft dit kind, in onze school, bij onze leerkracht en ouders heel specifiek nodig?"

Om op deze vraag doelgericht en efficiënt te kunnen antwoorden moet we ook naar de zorgbehoeften van het kind zelf luisteren. We spreken over en mét onze kinderen!

Wanneer een kind nood heeft aan een eigen zorgtraject doen we dit steeds in overleg met de ouders en indien wenselijk met externen. Ieder vanuit zijn eigen rol, maar wel als gelijke partners! Uitgangspunt hierbij is dat de ouders de opvoedingsdeskundigen zijn van hun eigen kind en de leerkrachten de onderwijsdeskundigen. Het is dus aan de school om te bepalen welke methodieken of leerstrategieën ze hanteren. Met het advies van CLB en andere externe schoolpartners wordt terdege rekening gehouden. In het belang van het kind wordt er steeds constructief samengewerkt.

In heel ons zorgbeleid zijn de ondersteuningsbehoeften van de leerkrachten ook heel essentieel. Een goede en vlotte samenwerking met ondersteuningsnetwerken zijn hierbij noodzakelijk.

Binnen het ganse school- en welzijnsbeleid krijgt het 'psychosociaal welzijn' van alle schoolpartners, met in het bijzonder deze van de kinderen en de leerkrachten, de nodige aandacht. Preventie is hierbij uiterst belangrijk.

♦ **Concreet voor onze basisschool betekent dit :**

- *Voldoende variatie in werkvormen en groeperingsvormen.*
- *Elke leerkracht draagt zorg voor een veilig klasklimaat (Fouten maken mag!).*
- *Binnen het zorgtraject nemen we de tijd om na te gaan wat het kind écht kan (= brede beeldvorming), om daarna van hieruit verder te werken en volgende stappen te ondernemen (a.h.v. handelingsplan op korte termijn HPKT).*
- *Tijdens klasbesprekingen/ingeroosterd zorgoverleg gaan we samen in team op zoek naar geschikte maatregelen op maat van elk kind. We trachten alzo de kinderen zoveel mogelijk zelfstandig te laten werken (ev. met behulp van hulpmiddelen).*
- *Kinderen die het Nederlands niet als moedertaal hebben worden extra ondersteund.*
- ...

♦ **Concreet voor onze kleuterschool betekent dit :**

- *Als kleinschalige kleuterschool proberen we de drempel tussen ouders en school zo laag mogelijk te maken door in te zetten op het belang van dagelijkse communicatie. De ouders brengen 's morgens hun kinderen tot bij de klasjuf.*
- *Aanbod van zorg-LO zodat de kleuters zoveel mogelijke kansen krijgen om zich motorisch sterk te ontwikkelen.*
- *De ouders worden via o.m. klas- en projectbrieven op de hoogte gehouden van het aanbod aan activiteiten. Zo krijgen de ouders een beeld van wat er allemaal te gebeuren staat in de kleuterschool.*
- *Via een tekeningenkaft -die de kleuters mee naar huis nemen- krijgen de ouders zicht op wat hun kind gedaan en gemaakt heeft rond een bepaald project. Dit kan een individueel werk of een groepswerk zijn.*
- ...



♦ **Concreet voor onze lagere school betekent dit :**

- *Werken in niveaugroepen : spellinggroepje, rekengroepje, taalgroepje, ;;;*
- *Lezen op niveau tijdens 'leesrondes' en duolezen.*
- *Aanbod van uitbreidingsleerstof bij 'Doordenkers'*
- *Stimuleren van zelfstandig werk a.h.v. compactfiches voor rekenen en compactdictées.*
- *Skippyklas voor meerbegaafde leerlingen.*
- *Kindcontacten*
- ...

5. Werken aan de school als gemeenschap en organisatie

“Wie zijn de verschillende betrokkenen? Welke is hun verantwoordelijkheid? Hoe wordt alles best georganiseerd?”

“School maken” betekent in essentie dat we een leer- en leefgemeenschap zijn. Hierbij zijn we geen eiland op zich. We maken deel uit van een gans netwerk. Samen willen we het groei- en leerproces van al onze kinderen gericht en nauwgezet opvolgen. De totale ontplooiing van de kinderen wordt hierbij in acht genomen.

Onze eerste zorgpartners zijn naast de ouders het CLB, de ondersteuningsnetwerken (o.a. VOKAN), de pedagogische begeleidingsdienst (PBD), externe medewerkers en ondersteunde diensten. Vlotte en transparante communicatie met wederzijds vertrouwen vormen de basis tot succes.

Een duidelijke structuur binnen de eigen schoolorganisatie biedt ondersteuningskansen voor al onze onderwijsparticipanten. Binnen werkgroepen, zelfsturende kernteams, diverse officiële raden (ouderraad, schoolraad, kinderpalestijn) en comités (plaatselijk comité) worden allerhande (zorg)vragen of actuele onderwerpen besproken. Binnen een kader van verantwoordelijkheid en betrokkenheid wordt concreet vorm gegeven aan actieplannen. Op teamvergaderingen worden er evaluatiemomenten voorzien en zo nodig bijgestuurd. Ook de investering in ondersteunende ambten zoals zorgcoördinator, beleidsondersteuner, techniekcoördinator, gezondheidscoördinator, ICT-coördinator, preventieadviseur en vertrouwenspersonen zorgen voor een groot draagvlak en dynamiek binnen de dagelijkse werking van de school. Het beleidsvoerend vermogen op de school wordt hierdoor sterk verhoogd.

Het 'samen-gedragen planmatig handelen' is een leuze binnen de schoolwerking.

Dankbaar maken we gebruik van de verbindende mogelijkheid om samen met de directie en de collega's van onze middelbare school onderwijsrevoluties te bespreken en pedagogisch en didactisch handelen af te toetsen. Ook overleg en samenwerking met de andere basisscholen binnen de scholengemeenschap geeft ons de mogelijkheid om voorbeelden van goede praktijk te delen of uit te proberen.

Interne kwaliteitszorg

Ieder personeelslid van de school draagt zijn/haar verantwoordelijkheid om het beste van zichzelf te geven. 'Kwaliteit' moet onze school kenmerken en dit op alle mogelijke vlakken en domeinen. Om onszelf als individu, maar ook als schoolteam te blijven uitdagen, bevragen we bij regelmaat onze schoolwerking aan kinderen, ouders, collega's en onderwijspartners. Het doel hiervan is de interne kwaliteit te blijven bewaken of nog verder te optimaliseren.

♦ Concreet voor onze basisschool betekent dit :

- *Naast een gezamenlijke infoavond begin schooljaar, organiseren we in de loop van het schooljaar twee formele contactavonden waarin ouders en klasleerkracht samen in dialoog gaan over de ontwikkeling van hun kind.*
- *Het CLB is nauw betrokken bij de opvolging van het leerproces van de kinderen.*
- *Activiteiten in functie van overgang KS naar 1^{ste} leerjaar (o.a. openklasdag)*

- Een uitgebreide groep middagmoeders die proberen een huiselijke sfeer te creëren tijdens de middag.
- Voor de voor- en naschoolse opvang kunnen we beroep doen op 't Pinkeltje (= gemeentelijke opvang).
- Voor de voor- en nabewaking op onze school kunnen we zowel rekenen op leerkrachten als externen.
- Op onze website geven we een blik achter de schermen van onze school.
- Maandelijks wordt er een nieuwsbrief en kalender aangeboden.
- Betrekken van OR bij kindactiviteiten (muziekmiddagen, creamiddag, initiatie Rode Kruis, voorleesmiddagen, ...)
- ...

♦Concreet voor onze kleuterschool betekent dit :

- Een extra contactavond, speciaal voor instappers in het Ooievaarsnest (maand februari/maart).
- We proberen de betrokkenheid van ouders en grootouders te verhogen door op bepaalde momenten tijdens het schooljaar onze deuren speciaal voor hen open te zetten (mamadag, papadag, grootouderfeest, familiedag, ...).
- Regelmatig vragen we aan ouders om iets mee te geven van thuis om de band tussen thuis en school te versterken. Bv. een gezelschapsspel, een boek of foto dat aansluit bij het arrangement of thema van de klas, ...
- Meebrengen van materialen voor het creëren van werkjes, verkleedmateriaal, ...
- Bezoek van huisdieren in de klas / school.
- De kinderverzorgster helpt en ondersteunt mee de jongste kleuterklassen.
- Ook op woensdag voorziet de school nabewaking.
- Om de koude wintermiddagen te doorbreken krijgen de kleuters de kans om deel te nemen aan "muziekmiddagen", georganiseerd door de ouderraad. Ouders mogen hun muzikaal talent tonen aan de kleuters. De kinderen worden hierbij gestimuleerd om mee te dansen en te zingen.

♦Concreet voor onze lagere school betekent dit :

- Leerlingen inspraak verschaffen via het 'kinderparlement'
- Dankdag
- Organisatie gebruik refter / speelplaats tijdens de middagpauze
- Aanbod en organisatie van de studie en naschoolse opvang
- Voorstelling van verenigingen, jeugdbeweging, sportclubs, academies... uit Malle.

Wij willen een schoolcultuur uitbouwen waar vooral mensen

centraal staan.



[Terug naar overzicht](#)



Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

De **volledige tekst van de engagementsverklaring** vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen (www.katholiekonderwijs.vlaanderen.be).

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



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, eventueel na overleg in de schoolraad.

1.1.1 **Contact met de school**

1.1.1.1 **Structuur basisschool**

Onze basisschool, dit is kleuterschool en lagere school, heeft 2 vestigingsplaatsen:

- administratieve vestigingsplaats 1:
Lager onderwijs, Kasteellaan 18 te 2390 Westmalle
tel 03/312.98.88
e-mail: basis@sjbmalle.be
lager onderwijs voor meisjes en jongens
- vestigingsplaats 2:
Kleuteronderwijs, Eikendreef 4A te 2390 Westmalle
tel. 03/383.59.91
email: kleuterschool@sjbmalle.be
kleuteronderwijs voor meisjes en jongens

1.1.1.2 **Directeur**

Dhr. Brosens Guy
Tel. 03.312.98.88
g.brosens@sjbmalle.be
basis@sjbmalle.be

1.1.1.3 **Secretariaat**

De secretariaatsmedewerkers ondersteunen het beleid en verzorgen het secretariaatswerk.

Mevr. Van Dyck Els
Mevr. Sleenckx Els
Tel. 03.312.98.88
secretariaat@sjbmalle.be

1.1.1.4 **Zorgcoördinator**

De zorgcoördinator ondersteunt en coördineert samen met de directie en de zorgleerkrachten het gehele zorgbeleid van de basisschool.

Dhr. Vermeiren Johan
Tel. 03.312.98.88
j.vermeiren@sjbmalle.be

1.1.1.5 Lerarenteam

Voor een overzicht van het lerarenteam kan je onze website raadplegen : www.sjbmalle.be

1.1.1.6 Scholengemeenschap basisonderwijs

Onze basisschool behoort tot de scholengemeenschap BaVo (Basisonderwijs Voorkepen)

Deze scholengemeenschap heeft een overeenkomst met 6 scholen, nl.

- Basisschool “Wonderwijzer” te Schilde
- Kleuterschool “Wonderwijzer” te Schilde
- Basisschool “Heilig Hart van Maria” te 's-Gravenwezel
- Basisschool “Sint – Jan Berchmanscollege” te Westmalle
- Basisschool “Antoniuschool” te Zoersel
- Basisschool “Dorpsschool Vremde” te Vremde

Coördinerende functie : Dhr. Cornelis Werner
werner.cornelis@kobavoorkempen.be
Tel. 03.383 30 37

1.1.1.7 Schoolbestuur - koepel

Het schoolbestuur van onze school is

Katholiek Onderwijs Bisdome Antwerpen vzw

Nooitrust 4

2390 MALLE (West)

Tel. 03 304 14 30

www.kobavzw.be

Voorzitter : KOBA Voorkepen : Fons Goos

Afgevaardigd bestuurder KOBA Voorkepen : Luc Verpoorten
luc.verpoorten@kobavoorkempen.be

Ondernemingsnummer : 0430.907.058

1.1.1.8 Plaatselijk comité – schoolbestuur

De leden van het plaatselijke comité ondersteunen de verantwoordelijkheid van het schoolbestuur.

Zij behartigen hiermee de lokale beleidsvisie van onze basisschool én secundaire school.

Voorzitter : Dhr. Van Oevelen Aloïs
Waterstraat 43, 2970 Schilde
Tel. 03.384 17 13

1.1.1.9 Website van het Sint-Jan Berchmanscollege - Westmalle

De website van de basisschool is www.sjbmalle.be. Op deze website vindt u allerlei informatie zoals kalender, ledenlijst ouderraad, verslagen van schoolraad, foto's van activiteiten, schoolreglement, leerkrachtenkorps, ...

1.1.2 Organisatie van de school

1.1.2.1 Kleuterschool

Hoe ziet een schooldag er in onze kleuterschool uit?

Schooltijden

Voormiddag:

Maandag - dinsdag - donderdag - vrijdag:

08.30uur tot 12.00uur

Woensdag:

08.30 uur tot 11.30 uur

Namiddag:

Maandag - dinsdag - donderdag - vrijdag:

13.05 uur tot 15.20 uur

Voor- en naschoolse opvang

's morgens: van 07.30 uur tot 08.15 uur

's avonds: van 15.20 uur tot 17.30 uur (betalend vanaf 16.00 uur)

Op woensdagnamiddag is er opvang tot 13.00u!

Het gemeentebestuur organiseert ook buitenschoolse kinderopvang "PINKELTJE" voor kinderen van de lagere school en de kleuterschool (zie 1.1.2.3).

Kinderen die gebruik hebben gemaakt van de voor-,middag-, en / of nabewaking krijgen een fiscaal attest van het voorbije jaar in de maand februari.

Afwezigheden

Wij zouden het op prijs stellen indien u bij langdurige afwezigheid van uw kind de school tijdig waarschuwt.

Om de kleuterleidsters niet te storen, kan u telefoneren voor 08.30 uur!

Mocht er iemand anders dan gewoonlijk uw kind komen halen, gelieve dan de kleuterleidsters of de mevrouw van de nabewaking schriftelijk te verwittigen of te telefoneren.

1.1.2.2 Lagere school

Hoe ziet een schooldag er in onze lagere school uit?

Schooltijden

Om 's morgens en 's middags rustig te kunnen beginnen, gaat het 1^{ste} belteken respectievelijk om 08.23 uur en 13.13 uur. Dan stoppen de leerlingen met spelen en begeven ze zich naar de rij van de klas op de speelplaats.

Telaatkomers storen steeds en missen meestal fijne momenten.

Ouders zien er op toe dat hun kind tijdig vertrekt. Leerlingen die vaak te laat komen, moeten zich melden bij de directeur.

08.25 uur tot 10.05 uur:	1 ^{ste} en 2 ^{de} lestijd
10.05 uur tot 10.25 uur:	speeltijd
10.25 uur tot 11.40 uur:	3 ^{de} en 4 ^{de} lestijd – woensdag tot 11.45 uur
11.40 uur tot 13.00 uur:	middagpauze – maaltijd en middagspeeltijd
13.00 uur tot 14.35 uur:	5 ^{de} en 6 ^{de} lestijd
14.35 uur tot 14.55 uur:	speeltijd
14.55 uur tot 15.30 uur:	7 ^{de} lestijd

Vorbewaking en nabewaking

Vorbewaking (07.30 uur tot 08.00 uur)

- Leerlingen kunnen naar de vorbewaking komen vanaf 07.30 uur. De vorbewaking vindt plaats in de polyvalente klas van de lagere school. De leerlingen hebben tijdens de vorbewaking de kans om lessen en / of huistaken te overzien. Wij vragen een vergoeding voor de vorbewaking.
- Vanaf 08.00 uur tot 08.25 uur wordt er geen vergoeding gevraagd.

Nabewaking (16.00 uur tot 17.30 uur)

- Leerlingen kunnen op de speelplaats van de lagere school spelen tot 16.00 uur zonder dat er een vergoeding wordt gevraagd. Ouders kunnen hun kinderen halen op de speelplaats.
- De leerlingen kunnen na de schooluren, vanaf 16.00 uur tot eventueel 17.30 uur, in de nabewaking of studie blijven. De nabewaking vindt plaats in de polyvalente klas van de lagere school. De leerlingen maken dan hun huistaak en leren hun lessen. Daarna kunnen ze lezen of een spelletje spelen. Wij vragen een vergoeding voor het toezicht. Na de nabewaking (17.30 uur) is er geen toezicht en ligt de volledige verantwoordelijkheid i.v.m. de opvang en afhalen van de leerlingen volledig bij de ouders.

De school rekent erop dat alle kinderen om 17.30 uur de school hebben verlaten.

Op woensdagmiddag is er gratis toezicht tot 12.15 uur

In het begin van de maand maart zullen de leerlingen, die gebruik hebben gemaakt van de voor-, middag-, en nabewaking een fiscaal attest hierover meekrijgen van het voorbije kalenderjaar, als bewijs van betaling.

1.1.2.3 Buitenschoolse kinderopvang

Het gemeentebestuur organiseert ook buitenschoolse kinderopvang "**PINKELTJE**" voor kinderen van de lagere school en de kleuterschool.

Leerlingen die gebruik willen maken van deze kinderopvang moeten zich zelf aanmelden bij Pinkeltje.

Alle kinderen van 2,5 jaar tot 12 jaar zijn welkom in "Pinkeltje".

De begeleiders van "Pinkeltje" halen 's avonds (omstreeks 16.00 uur) de kleuters en de kinderen van de lagere school op en brengen 's morgens (omstreeks 08.15 uur) de kinderen met een autobusje, onder begeleiding, naar de speelplaats van de school.

Adres: Berckhovenstraat 29
2390 WESTMALLE
Tel. 03.309.96.69

De buitenschoolse kinderopvang Pinkeltje is erkend door Kind en Gezin.

Tijdens de schooldagen:

- Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag
van 07.00 uur tot 09.00 uur
van 15.30 uur tot 18.30 uur
- woensdag:
van 07.00 uur tot 09.00 uur
van 11.30 uur tot 18.30 uur

Tijdens de schoolvrije dagen en vakantieperiode:
elke dag van 07.00 uur tot 18.30 uur doorlopend.

Reserveren voor de vakanties is noodzakelijk

1.1.2.4 Vakanties – vrije dagen – pedagogische studiedagen

Een overzicht van deze vrije dagen kan je vinden op de website van onze school.

De lijst van de facultatieve verlofdagen voor het volgende schooljaar wordt besproken op de schoolraad en vóór 30 juni kenbaar gemaakt aan de ouders, de leerlingen en de personeelsleden.

1.1.2.5 Leerlingenvervoer

Onze school organiseert systematisch zelf geen leerlingenvervoer.

Bij schooluitstappen met een verre verplaatsing wordt zoveel als mogelijk gebruik gemaakt van busvervoer.

Sporadisch wordt er beroep gedaan op vrijwillige ouders of grootouders die mee voor vervoer zorgen. Het gaat hierbij steeds om relatief korte verplaatsingen.

[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. De instapdagen vind je ook terug op de website van onze school www.sjbbasis.be. 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?

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website, schoolbrochure, folders, ...

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven.

De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd.

De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

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

1.3.1 Doorlopen van inschrijving

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs in het Sint-Jan Berchmanscollege, Kasteellaan 18 te Westmalle.

1.3.2 Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

Je kind kan pas instappen in het lager onderwijs als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. Over die voorwaarden kom je meer te weten bij punt 1.4.2.

[Terug naar overzicht](#)



1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht (5-jarigen in kleuterschool) een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

1.4.2 **Naar het lager onderwijs**

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

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan. De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lagere onderwijs. Het advies en overleg van het CLB is hierbij niet langer vereist!

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

1.4.3 **Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs**

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

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

1.4.4 **Indeling in leerlingengroepen**

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

Jaarlijks worden de leerlingengroepen (klasgroepen) samengesteld aan de hand van adviezen van de klassenraden.

De leerlingengroepen zijn zo evenwichtig en gelijkwaardig mogelijk samengesteld, jongens en meisjes, nood aan ondersteuningsbehoeften kinderen / leerkrachten, Bij de indeling wordt zeer zorgvuldig omgegaan!

Het is de school die beslist tot welke leerlingengroep een kind behoort!

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. Ze geven dit advies op jouw vraag. De klassenraad kan ook aan het CLB de vraag stellen om een advies te geven. Dit laatste is echter niet langer vereist! Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad (en eventueel het CLB) neem jij als ouder een beslissing.

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

1.4.6 Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

- je zelf beslist dat je kind onze school verlaat;
- je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd;
- een IAC-verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien;
- Een gewijzigd IAC-verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar.
- je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

[Terug naar overzicht](#)

1.5 Schooluitstappen



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

Via dit schoolreglement informeren we jou als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien. Hieronder vind je een overzicht van die schooluitstappen:

- Tweede leerjaar : Boerderijklassen in Pulle (vanaf schooljaar 2024-2025!)
- Vierde leerjaar : Bosklassen in Kasterlee
- Zesde leerjaar : Zeeklassen in de Panne

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

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

Afspraken omtrent de organisatie van het zwemmen op school vindt u :

- in de infogids van onze kleuterschool bij punt 6.27
- in de infogids van onze lagere school bij punt 5.2

[Terug naar overzicht](#)

1.6 Verboden te roken



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

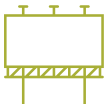
Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod op onze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

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



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals de permanente verkoop van groentepakketten aan ouders, alleen om onszelf of bepaalde derdente 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.

Reclame en sponsoring in de school moet voldoen aan een aantal principes opgemaakt en gecontroleerd door de commissie 'zorgvuldig bestuur'. Deze principes houden in dat reclame en sponsoring door derden niet onverenigbaar mogen zijn met de onderwijskundige en pedagogische taken van de school en dat zij geloofwaardigheid, betrouwbaarheid, objectiviteit en onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

Voor alle activiteiten op het college (repetities, voorstellingen, sport, vergaderingen, financiële acties, enz.) is voorafgaande goedkeuring van de directie vereist. Voor het gebruik van lokalen of zalen maak je duidelijke afspraken. Van bijeenkomsten, uitstappen of acties die doorgaan met toestemming van de school, krijgen de ouders schriftelijk bericht.

In de regel geven wij geen toelating tot het sponsoren van activiteiten waaraan de naam van de school verbonden is. Uitzonderingen hebben betrekking op “muziekavonden” in de basisschool en activiteiten in het kader van “verkeersveiligheid” (fluo-actie, fietshelmen, verkeerstiendaagse, ...) waar sponsoring in overleg met de directie kan toegestaan worden.

[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. Meer info hierover vindt u :

- in de infogids van onze kleuterschool bij punt 4
- in de infogids van onze lagere school bij punt 4

De school werkt samen met het CLB. Zie verder in dit schoolreglement bij punt 2.4.3.

2.1.1.1 Visie

We willen als school werken aan de totale ontplooiing van elk kind vanuit het geloof in de groeimogelijkheden van elke leerling. Dat betekent dat we alle kinderen optimale groeikansen willen geven vanuit hun talenten en mogelijkheden.

Via een samengedragen visie op zorg en een uitgeschreven stappenplan gaan we handelingsgericht te werk. Het kind en de leerkracht staan daarbij centraal. De beste zorg voor een kind is immers de meest dichtbij en de minst ingrijpende. De leerkracht is dus spilfiguur van de zorg en brede basiszorg staat voorop.

We gaan uit van de diversiteit binnen een klasgroep en zoeken telkens een antwoord op de vraag: "Wat heeft dit kind nodig om te ontwikkelen en welke ondersteuning heeft de leerkracht nodig?" We willen via kwaliteitsvol onderwijs preventief werken en dus problemen voorkomen. Voor leerlingen die in hun ontwikkeling of leren bedreigd zijn, ontwikkelen we doelgerichte initiatieven.

Goede zorg voor het individu betekent ook zorg voor het team. Goede zorgwerking staat of valt met samenwerking en overleg. Van meet af aan zorgen we voor een respectvol overleg met ouders en waar mogelijk met de leerling zelf. De leerkracht wordt ondersteund binnen het leerkrachtenteam en eventueel door het CLB en/of externe partners. Door deskundigheid samen te brengen, vergroten we onze draagkracht van onze school. Zo willen we groeien naar een gemeenschap waarin de zorg voor leerlingen leeft binnen onze schoolmuren.

2.1.1.2 Stappenplan

Stap 1 : Samenstelling van klasgroepen

De klassen van het eerste leerjaar worden samengesteld door de directie en de zorglkr., rekening houdend met het advies van de kleuterjuffen en de zorgleerkracht van de kleuterschool.

Jaarlijks worden de leerlingengroepen (klassen) van het 2^{de} t.e.m. het 6^{de} leerjaar samengesteld aan de hand van adviezen vanuit de klasbesprekingen. De leerlingengroepen worden zo evenwichtig en gelijkwaardig mogelijk samengesteld. Met volgende factoren

wordt rekening gehouden: *zorgnoden – karakter kind – schoolresultaten – leerkrachtenstijl – vorige school – welbevinden – aantal jongens/meisjes - leeftijd – ontwikkelingsniveau – vrienden - ...*

Bij de inschrijving wordt veel belang gehecht aan een grondig intakegesprek. Er wordt gesproken over o.m. gezinssituatie – welbevinden – interesses – motivatie – aandachtspunten – bezorgdheden – wensen – verwachtingen - Ons zorgbeleid wordt hierbij uitvoerig toegelicht.

Stap 2 : Overgangsgesprekken

- De klasleerkrachten bespreken onder elkaar alle kinderen die ze in hun nieuwe klasgroep krijgen.
- De directie / zorgcoördinator informeert over de nieuw ingeschreven kinderen.
- De leerkrachten LO geven relevante info door.
- Ook de zorgleerkrachten worden bij de gesprekken betrokken.

Uitgebreide informatie vindt men terug in het digitaal leerlingendossier.

Stap 3 : Screening - onderzoek – analyse

- In de kleuterschool neemt de juf uitgebreid de tijd om de kinderen te observeren.
- In de lagere school neemt de klastitularis tijdens de maand september bij alle leerlingen van de eigen klas LVS-toetsen 'begin schooljaar' af. De zorgleerkracht en de klasleerkrachten van het eerste leerjaar doen een taalscreening. Deze toetsen worden schoolintern geanalyseerd en genoteerd in I-Omniwize.
- Gegevens nieuwe leerlingen
De zorgcoördinator tracht van de nieuw ingeschreven leerlingen alle mogelijke relevante informatie op te vragen of te achterhalen: LVS-resultaten, handelingsplannen, rapporten, Daarnaast wordt ook het AVI-niveau bepaald.
- Samen met gegevens uit spontane observaties vormt de klasleerkracht zich een beeld van de beginsituatie.

Stap 4 : Klasinterne werking

De leerkracht zorgt voor kwaliteitsvol onderwijs door een **krachtige leeromgeving** te realiseren:

- Goede didactiek!
- Positief, veilig en rijk leerklimaat
- Betekenisvol leren/ 4 ervaringskansen
- Rijke ondersteuning en interactie

De leerkracht werkt met de kinderen **vanuit onze zorgvisie**

- Vanuit gerichte observaties en toetsanalyse
- Handelingsgericht : 'Wat heeft het kind nodig?'
- Klasinterne differentiatie
- Respectvol overleg met ouders en kind

Stap 5 : Vraaggestuurd zorgoverleg

Wanneer de klastitularis ondersteuningsbehoeften of zorgvragen heeft, wordt er een zorgoverleg georganiseerd.

- Omschrijven van de zorgnoden (kind/leerkracht)
- Hoe kasintern en/of klasextern differentiëren, compenseren, stimuleren, remediëren, dispensereren? Haalbaarheid nagaan, effect nagaan, ..

Stap 6 : Multidisciplinair overleg

Wanneer er vanuit een klasbespreking of zorgoverleg vraag is naar meer ondersteuning wordt het CLB en evt. externen bij de gesprekken betrokken (na toestemming van de ouders).

Stap 7 : Overstap naar traject op maat

A:Individueel aangepast curriculum binnen het gewoon onderwijs (IAC)

De leerling moet niet dezelfde doelen behalen als de rest van de klas. Hij zal niet hetzelfde diploma of studiebewijs krijgen.

B: Het kind maakt de overstap naar **een school op maat** (gewoon of buitengewoon onderwijs)



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

2.1.2 **Huiswerk**

Meer info over de organisatie over het geven van huiswerk vindt u :

- in de infogids van de lagere school bij punt 5.6



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 **Agenda van je kind**

Meer info over de organisatie over het invullen en ondertekenen van de agenda vindt u :

- in de infogids van de lagere school bij punt 5.1

[Terug naar overzicht](#)



2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 **Breed evalueren**

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

2.2.1.1 **Harde en zachte evaluatie**

Door de ontwikkeling van alle leerlingen systematisch op te volgen, weten we of de eigen klaspraktijk kwaliteitsvol genoeg is om in te spelen op de onderwijsbehoeften van elke leerling.

Leerlingen evalueren heeft voor ons dus een dubbel doel. We zien hoe de leerling evolueert en functioneert maar we kijken ook naar onszelf en de eigen klaspraktijk.

We volgen op een brede manier de stappen op die leerlingen zetten in hun ontwikkeling nl. via

- Observaties van de manier waarop leerlingen opdrachten uitvoeren
- Observaties van het totaalbeeld van alle leerlingen
- Signaleringslijsten voor de totale ontwikkeling (zorgkaders)
- Resultaten van harde en zachte evaluatie
- Toetsen en rapporten
- Foutenanalyses om het didactisch handelen te richten

Bij evalueren onderscheiden we drie facetten :

- Vaststellen: observeren, gegevens verzamelen, analyseren en informatie opzoeken
- Beoordelen: interpreteren, reflecteren, expliciteren en rapporteren
- Handelen: nieuwe doelen en acties bepalen, acties uitvoeren en bijsturen

Evalueren is gericht op het eigenlijke leerproces en op het product, het resultaat. Over beide wordt er ook geïnformeerd en gerapporteerd.

a. LVS – testen en observatiesysteem kleuterschool – lagere school

Tijdens de tweede week van september nemen we de begintoetsen af die horen bij ons 'leerlingvolgsysteem'.

De resultaten worden verwerkt via de computer.

De 'zorgenkinderen' worden op een klasbespreking of MDO besproken. Hier wordt nagegaan of extra hulp noodzakelijk is. Indien nodig wordt een handelingsplan opgesteld.

b. KoaLa-test (voor 5-jarigen)

Vanaf het schooljaar 2021-2022 leggen alle vijfjarige kleuters (bij aanvang van de leerplicht) een verplichte taalscreening af, middels een opgelegd evaluatie-instrument door de overheid: KoaLa. De afname van die screening gebeurt tussen half oktober en eind november. Deze test gaat de luistervaardigheid na, als voorspeller van schoolsucces. Het geeft ook indicaties voor de beheersing van de school- en instructietaal. De screening wordt

samen met de brede evaluatie door de leraar beoordeeld, waarna de school handelt naargelang de resultaten. Op basis van de resultaten mondt dat voor sommige kinderen uit in een taal(integratie)traject. De taalcompetenties van de kleuters worden in de overgang van kleuter- naar lager onderwijs meegenomen.

c. Vlaamse toetsen (voor 4^{de} en 6^{de} leerjaar)

Vanaf het schooljaar 2023-2024 zullen 'Vlaamse toetsen' worden afgenomen. Voor het Vlaams onderwijs is dit nieuw. Dit zijn gestandaardiseerde, genormeerde en gevalideerde net- en koepeloverschrijdende toetsen die als doel hebben de onderwijskwaliteit te versterken. Ze worden digitaal afgenomen. De toetsen focussen in eerste instantie op Nederlands (begrijpend lezen, schrijven, grammatica) en wiskunde. Deelnemen aan de Vlaamse toetsen is in principe verplicht voor alle leerlingen uit het lager en secundair onderwijs. Elke leerling legt de toetsen 4 keer af:

- Lager onderwijs: aan het einde van het 4de en het 6de leerjaar
- Secundair onderwijs: aan het einde van de 1ste en 3de graad.

In 2023-2024 en 2024-2025 zullen voor het basisonderwijs enkel en alleen de kinderen van het 4de l.j deelnemen. Dit gebeurt in de loop van de maand mei.

Tijdens het schooljaar 2025-2026 zullen ook de leerlingen van het 6de dit doen.

De resultaten worden teruggekoppeld aan de leerlingen en hun leraren om het leerproces richting te geven en hen hierin verder te ondersteunen. Ouders krijgen feedback op de individuele resultaten van hun kind a.h.v. het rapport op het einde van het schooljaar.

De 1ste leerwinstmeting is pas mogelijk vanaf 2026, na de 1ste hoofdafname in het 6de leerjaar basisonderwijs.

Anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum participeren niet standaard aan de Vlaamse toetsen. De school kan wel beslissen om deze leerlingen toch te laten deelnemen wanneer dit zinvol is.

d. Kindvolgsysteem:

- Leerlingdossiers (Scoodle Track)
 - Het leerlingendossier is een samenvatting van de schoolloopbaan van de leerling. In het leerlingendossier worden systematisch een aantal zaken verzameld nl.
 - Resultaten van de leerling
 - Relevante gegevens over de sociale en emotionele ontwikkeling
 - Gegevens over de werkhouding en taakaanpak
 - Overzichten van MDO's en genomen acties
 - Medisch relevante informatie
 - Overgangsgesprekken
 - Verslagen van oudergesprekken
 - Verslagen van onderzoeken en begeleiding door externen
 - Eventuele handelingsplannen
 - ...
- Zorgkaders

Zorgkaders geven ons een overzicht van relevante informatie van alle leerlingen, aangeduid met kruisjes. Het is een schoolintern document.

2.2.2 Rapporteren

Rapporteren is de communicatie tussen alle betrokkenen over het leerproces. We verenigen ze niet tot resultaten op het schoolrapport.

Voorbeelden:

- Concrete afspraken schoolrapport
- Aan het eind van een toets duiden de leerlingen, door het kleuren van symbooltjes, aan hoe goed ze denken dat ze hun toets maakten.
- Heen- en weerschriftjes tussen ouders en lkr., externe hulpverlener en lkr., ...
- Beloningssystemen
- Bingel
- Oudercontacten
- ...

Viermaal per jaar (Allerheiligen, Kerstmis, Pasen, einde schooljaar) krijgen de leerlingen een rapport mee naar huis.

Er wordt verondersteld dat de ouders dit rapport nauwkeurig inzien, met hun kind bespreken, ondertekenen en het de eerstvolgende klasdag laten afgeven aan de klasleraar.

In het 5de en 6de leerjaar worden voor elk leerdomein proefwerken voorzien: Nederlands, wiskunde, Frans, WO, godsdienst,

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



Een getuigschrift kan enkel uitgereikt worden aan leerlingen die vóór 1 januari van het lopende schooljaar al 8 jaar geworden zijn.

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

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

2.3.1 **Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift**

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

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

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.

De klassenraad beslist of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Heden kan dit ook vóór 20 juni gebeuren. De getuigschriften worden uitgereikt op de dag van de proclamatie van de lagere school. Deze datum ligt vast bij de start van het schooljaar en kan je raadplegen in de schoolkalender en op de website van de school. 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.

Gewijzigde toelatingsvoorwaarden 1^{ste} leerjaar B:

Vanaf 1 september 2022 kan een leerling die het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald opnieuw als regelmatige leerling tot het 1^{ste} leerjaar B worden toegelaten op volgende gezamenlijke voorwaarden:

- Een gunstige beslissing van de klassenraad van het 1^{ste} leerjaar B;
- Een gunstig advies van het CLB;
- Akkoord van de ouders.

Het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs wordt gebaseerd op de onderwijsloopbaan van de leerling in het basisonderwijs. Leerlingen die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen hebben behaald, verdienen het getuigschrift. De klassenraad kijkt daarbij het totaalbeeld van het kind. Het gaat dus noch om een verenging tot enkele leergebieden, noch om een afvinken van alle leerplandoelen.

'In voldoende mate' heeft een kwantitatief aspect (namelijk voldoende leerplandoelen) en een kwalitatief aspect (namelijk deze leerplandoelen in voldoende mate beheersen). Dat moet altijd individueel per leerling bekeken worden, rekening houdend met de persoonlijkheid van de leerling en de context: het gaat om deze leerling in deze school.

Leerlingen van het lager onderwijs die de eindtermgerelateerde leerplandoelen niet in voldoende mate hebben bereikt, ontvangen geen getuigschrift basisonderwijs. Zij starten in het 1^{ste} leerjaar B van het secundair onderwijs zonder bijkomende toelatingsvoorwaarden.

Elke leerling die geen getuigschrift basisonderwijs krijgt bij het verlaten van het lager onderwijs ontvangt:

- Een schriftelijke motivering waarom de leerling het getuigschrift basisonderwijs niet behaalt;
- Bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan;
- Een verklaring met vermelding van het aantal en soort gevolgde schooljaren lager onderwijs.

2.3.2 **Beroepsprocedure**

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

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
- wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail
2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
3. De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - ° De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - ° De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
4. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief :

Dhr. Fons Goos

Katholiek Onderwijs Bisdom Antwerpen Voorkempen vzw

Nooitrust4

2390 Malle

Of

Wanneer de school open is, kunnen ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. De ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum ze het hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

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

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

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

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

5. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
6. De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je op de website van de school. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
7. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)

2.4 Met wie werken we samen?

2.4.1 met de ouders

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



Ouderraad

De oudervereniging concentreert haar doelstellingen in drie kernzinnen : een brug naar de school bouwen, meewerken met de school, ondersteunen van de school. In heel haar werking, in vergaderingen en activiteiten, is altijd één van deze basisdoelstellingen terug te vinden. Haar spreekbuis voor de basisschool is de ouderraad.

De website van het oudercomité vind je via de schoolwebsite www.sjbmalle.be



Schoolraad

De schoolraad is een inspraakorgaan samengesteld uit 3 personeelsleden van de basisschool, 3 ouders van de ouderraad van de basisschool, 3 personen van de lokale gemeenschap en de directeur van de basisschool.

De ledenlijst en de verslagen van de schoolraad kan u altijd raadplegen op onze website, nl. www.sjbmalle.be.

Samen zoeken zij naar de beste middelen om de belangen van de leerlingen van onze basisschool te behartigen.

Voorzitter : Mevr. Alénis Tinne (vervangend voorzitter)

Trienenkantlaan 25

2260 Oevel

Tel. 03.312 98 88

2.4.2 met de leerlingen

Kinderparlement

Het kinderparlement in onze lagere school heeft de bedoeling onze leerlingen mee te laten participeren en hierdoor de kinderen ook een stem te geven. Drie leerlingen van het 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar zetelen in dit parlement.

2.4.3 met het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

Onze school werkt samen met CLB1 Antwerpen-Middengebied

Vestiging Zoersel:

Bethaniënlei 6b, 2980 Zoersel

Tel. 03/380 38 00

e-mail: zoersel@clb-ami1.be

openingsuren: 9-12 u en 13-16 u

op donderdag tot 19 u

Informatie over het CLB vestiging Zoersel vind je in bijlage bij deze schoolbrochure.

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. Deze staan vermeld in de 'samenwerkingsafspraken'.

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 omissie 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 CLB Antwerpen-Middengebied. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

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

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een 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;
- collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen voor besmettelijke ziekten;
- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Als je bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebt tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kun je een aangetekende brief of een beveiligde digitale zending sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Je bezorgt binnen 15 dagen na de datum van het onderzoek daarvan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

Je kan als ouder een vaccinatie voor je kind weigeren. Dit moet voor elke vaccinatie apart gebeuren! Je kan dus niet eenmalig weigeren voor alle vaccinaties in de volledige onderwijsloopbaan van jouw kind.

2.4.4 **met het Leersteuncentrum**

Heeft je kind een GC-verslag of een IAC-verslag gekregen van het CLB na het doorlopen van een handelingsgericht traject, dan kunnen wij ondersteuning aanvragen bij het leersteuncentrum. Vanaf de fase van uitbreiding van zorg organiseert het leersteuncentrum kwaliteitsvolle leersteun in de scholen voor gewoon onderwijs. Het is de bedoeling dat scholen voor gewoon onderwijs op die manier geleidelijk sterker worden in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk:

VOKAN (Voorkempen/Noord-Antwerpen)

Pastorijstraat 6

2930 Brasschaat

www.vokan.be

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

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over ondersteuning van je kind kun je terecht bij volgend aanspreekpunt voor ouders :info@vokan.be

Het decreet leersteun treedt in werking vanaf 1 september 2023. Elke school is verplicht in te tekenen bij een Leersteuncentrum. Voor onze school is dat VOKAN, voluit Ondersteuningsnetwerk Voorkempen/Antwerpen-Noord. VOKAN wenst te voorzien in een laagdrempelig aanspreekpunt voor ouders. Zowel voor algemene vragen over ondersteuning

als voor specifieke vragen over de ondersteuning van je kind binnen de school, spreek je in eerste instantie de directie of de zorgcoördinator van de school aan. Maar je kan ook het team van VOKAN contacteren. Meer informatie over de werking van het leersteuncentrum, alsook de nodige contactgegevens kan je vinden op de website van VOKAN : www.vokan.be

[Terug naar overzicht](#)



2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

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

Leerlingen die in een voorziening voor veilig verblijf of een Vlaams detentiecentrum zitten, hebben ook recht op toegestane afwezigheden vanwege hun specifieke situatie. Deze leerlingen zijn vrijgesteld van de verplichting om een medisch attest in te dienen voor hun afwezigheid.

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

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

2.5.2 **Bij chronische ziekte**

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

[Terug naar overzicht](#)

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

- revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)
- behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (Max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden. Deze regeling is alleen van toepassing voor een leerplichtige leerling.

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

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.
- Een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.
- Een advies vanuit het CLB is niet vereist!

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie als behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (bv. dyslexie of dyscalculie) toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een bewijs van de diagnose of (wegens de privacy) een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgesteld in een officiële diagnose;
- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB is niet vereist!
- 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, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De directeur van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

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

[Terug naar overzicht](#)

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

- Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt, meldt de klastitularis of een aanwezige begeleider dit aan een secretariaatsmedewerkster. Zij probeert de ouders of een andere contactpersoon te bereiken en te overleggen wat er verder gebeurt.
- Bij afwezigheid van de secretariaatsmedewerkster neemt de leerkracht die bij het zieke kind is de verdere begeleiding op zich.
- Zieke kinderen moeten steeds worden opgehaald door hun ouders of andere opgegeven contactpersonen.
- Het zieke kind wordt naar de ziekenkamer gebracht. In de onmiddellijke omgeving van de ziekenkamer is steeds een begeleider aanwezig. *In dringende gevallen roepen we de hulp in van een dokter of een ziekenhuis.*
- Bij een ongeval worden onmiddellijk verzekeringspapieren vanuit het secretariaat digitaal verstuurd (of in papieren versie meegegeven). Vooraf wordt hierbij een toelichting gegeven.

[Terug naar overzicht](#)



2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 **Gebruik van medicatie op school**

De school is volgens de regelgeving verplicht een medicijnbeleid te ontwikkelen. Het is desondanks niet noodzakelijk om een doktersattest te hebben om leerlingen op school medicijnen te laten nemen. Wanneer je kind ziek wordt op school, zal de school echter niet op eigen initiatief medicatie toedienen (ook geen pijnstillers). Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

In uitzonderlijke gevallen kan de ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. Wij zullen als school instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register. Het aanvraagformulier kan je verkrijgen op het secretariaat van de school.

2.8.2 **Andere medische handelingen**

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatiegebruik. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

[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. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding (zie punt 2.1.1).

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

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met het softwareprogramma i-Omniwize (LS) en Ik-Klik(KS). 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 leraren, de directie, de zorgleerkrachten en de zorgcoördinator.

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

We 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. De nodige toestemmingen zullen in het begin van het schooljaar opgevraagd worden.

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Het volledige informatieveiligheids- en privacybeleid van het schoolbestuur is ter inzage beschikbaar op de schoolwebsite.

Als je vragen hebt over de privacyrechten van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kan je via privacy@kobavoorkempen.be contact opnemen met het aanspreekpunt informatieveiligheid (AIV), die op niveau schoolbestuur is aangesteld.

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

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 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 kan je deze gegevens – op je verzoek - inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte. We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een GC-verslag of een IAC-verslag heeft. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In de praktijk krijgen scholen geen papieren versie meer van het GC- of IAC-verslag.

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 (foto', filmpjes, ...) (website, Facebook, internet, YouTube, LinkedIn, Twitter, ...)**

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via het inschrijvingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met de directeur van de school.

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

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

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

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

2.9.5 **Gebruik van bewakingscamera op onze school**

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

2.9.6 **Monitoringsoftware**

Leerlingen (3^{de} graad LS) mogen hun computer (gepersonaliseerde Ipad) tijdens de schooltijd enkel gebruiken voor schoolopdrachten en niet voor privé zaken. De leraar (of een andere persoon) kan er tijdens de schooltijd voor kiezen het scherm te manipuleren indien hij dat nodig acht voor het onderwijsleerproces.



Je kind heeft recht op privacy

[Terug naar overzicht](#)

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

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

oudercontacten

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind.

Het is goed dat je zicht hebt op de werking van 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 willen je op geregelde tijdstippen informeren over de evolutie van je kind.

Agenda en rapporten zijn hierbij belangrijke communicatiemiddelen tussen school en ouders. Het is dan ook nodig het agenda van je zoon of dochter geregeld na te kijken en te ondertekenen. Op deze wijze krijg je nuttige informatie doorspeeld en weten we dat deze informatie door jou werd gelezen. Ook via de huistaken kan je de ontwikkeling van je kind volgen.

Elk schooljaar voorzien we ook contactavonden. Deze avonden geven je de gelegenheid persoonlijk te spreken met de mensen die in onze school betrokken zijn bij de opvoeding en onderwijs van je kind of ze worden ingericht om ouders op één of ander domein bijkomende informatie te geven. 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.

Via een aparte brief of de maandkalender zal je tijdig verwittigd worden van deze contactavonden. We engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande contactmomenten aanwezig kan zijn.

Indien er vragen zijn of problemen ten aanzien van je kind, mag je natuurlijk contact opnemen met de directie, vóór, na of tijdens de schooluren, of met de leraar vóór de schooluren. Wil je een contact na de schooluren dan maak je daar best een afspraak voor. Dit kan via het agenda, via een briefje of telefonisch. Contact met de leraar tijdens de uren is echter niet mogelijk, stap dus nooit rechtstreeks naar de klas tijdens de schooluren. Uitzondering kan zijn: een contact tijdens de gymles. Hiervoor maak je ook weer eerst een afspraak met de klasleraar.

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



Aanwezig zijn op school en op tijd komen



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

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

Daartoe moeten we de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs.

Kinderen die te laat toekomen melden zich aan op het secretariaat van de lagere school. Wij verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

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

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



Individuele leerlingenbegeleiding



Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding (zie punt 2.1.1). Dat houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dat doen we door te werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben voortdurend nood aan individuele zorg.

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

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/taalbad 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 Zorg en aandacht voor het kind

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

3.2.2 Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.2.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

3.2.4 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 school lopen. De school moet de inschrijving van een leerling weigeren als de ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

[Terug naar overzicht](#)



3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

De bedragen voor de maximumfactuur werden aangepast. De minder scherpe maximumfactuur stijgt van maximum €520 naar €535. De scherpe maximumfactuur voor het kleuteronderwijs blijft behouden op €55 en voor het lager onderwijs op €105.

In onze infogids LS – *dat deel uitmaakt van dit schoolreglement* - vind je een lijst met de schoolkosten. Op die lijst (zie bijlage 1) staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maken ouders er gebruik van, dan moeten ze er wel voor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdrageregeling wordt besproken op de schoolraad.

3.3.2 Wijze van betaling

Ouders krijgen 3 maal per schooljaar een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte.

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, kan je contact opnemen met de directeur van de school. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

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

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.

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig.

[Terug naar overzicht](#)

3.4 Participatie



3.4.1 Schoolraad

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

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

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

3.4.2 Ouderraad

Ouders kunnen vertegenwoordigd worden in een ouderraad. De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur. De ouderraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten.

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

[Terug naar overzicht](#)



3.5 Gebruik van (sociale) media

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

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

3.6 Afspraken over communicatie

We vinden het belangrijk om samen met u de ontwikkeling van uw kind te bespreken. Daarom voorzien we zowel in de kleuterschool als in de lagere school op vastgelegde momenten infomomenten over uw kind. We streven naar een open en eerlijke communicatie. Durf bij opmerkingen of problemen de klasleerkracht, zorgcoördinator of directie aan te spreken. Een constructieve, rechtstreekse communicatie is in het belang van uw kind en onze school.

Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam en ouders. Ook voor leerkrachten is het immers belangrijk, maar niet makkelijk om de balans te behouden tussen werk en privéleven. Daarom proberen we hun rust- en verlofperiodes zo goed als mogelijk te vrijwaren. Mails worden tijdens weekends en vakanties, maar ook 's avonds en 's morgensvroeg vaak niet gelezen.

Ook gelden er afspraken over de communicatiekanalen.

Mail gebruiken we liever voor snelle, zakelijke communicatie omtrent praktische organisatie. Voor praktische vragen of belangrijke mededelingen kan u de klasleerkracht bereiken via zijn/haar schoolmailadres. De hoofdopdracht van onderwijzers is lesgeven. Het voorbereiden hiervan gebeurt niet op school. Hierdoor moeten antwoorden op mails soms even wachten.

Zaken van dringende aard die sneller bij de leerkracht moeten komen, geeft u best telefonisch door via het secretariaat. U kunt de school telefonisch bereiken vanaf 08.00u op het nummer 03/312.98.88.

Mogelijks hebt u in de loop van het schooljaar verzuchtingen op opmerkingen. Misschien ontwikkelen zich op een bepaald moment zelfs frustraties. Weet dat u ook dan steeds welkom bent op school. We maken graag tijd om hierover persoonlijk met u in gesprek te gaan. U kunt hiervoor via mail of telefonisch een afspraak maken. In onze school behandelen we dergelijke zaken nooit per mail, omdat enkel een warme dialoog tot een constructieve oplossing kan leiden.

[Terug naar overzicht](#)

4 Wat verwachten we van je kind?



4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. 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. De directeur kan beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter aanvaardbaar is of niet. Als de afwezigheid volgens de directeur aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid in het kader van de leerplicht. Dat geldt niet voor de toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs!

4.1.3 **Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs**

Voor leerlingen in het lager onderwijs en voor 6- en 7-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid. 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.

Gewettigde afwezigheden

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

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

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

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

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- Het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant;
- De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- het vieren van een feestdag dat hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).
- ...

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

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting (tuchtmaatregel) is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door ons 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 in echt uitzonderlijke omstandigheden;
- het rouwen bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- school-externe interventies;
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden;(zie punt 2.6)

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

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

4.1.4 Problematische afwezigheden

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Participatie leerlingen - Kinderparlement



Het kinderparlement in onze lagere school heeft de bedoeling onze leerlingen mee te laten participeren en hierdoor de kinderen ook een stem te geven. Drie leerlingen van het 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar zetelen in dit parlement.



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

4.3 Wat mag en wat niet?



De leefregel is een hulpmiddel om duidelijk te maken hoe wij de christelijke levensopvatting in onze kleuterschool en in onze lagere school kunnen realiseren.

Daarnaast bevat hij een reeks voorschriften en praktische informatie om het schoolleven ordelijk en vlot te laten verlopen.

Hij garandeert dat ieder aan zijn trekken komt binnen de schoolgemeenschap.

Hij is niet bedoeld om de vrijheid te beknotten: een zekere discipline draagt bij tot onze vorming. Onze leefregels willen niet volledig zijn... Ook buiten de school wordt van onze kinderen verwacht dat ze zich voornaam en vriendelijk gedragen.

Zie punt 6 in infogids kleuterschool

Zie punt 5.3 en 5.7 in infogids lagere school

[Terug naar overzicht](#)



4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

Elke klasleraar stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

4.4.1 Begeleide maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

4.4.2 Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO):
Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals in punt 4.4.4.3 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

4.4.4.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

4.4.4.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

4.4.4.3 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

- De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Gezien hun functieomschrijving en hun relatie tot de school, is het afgeraden voor leerondersteuners om de verantwoordelijkheid van vertrouwenspersoon voor leerlingen/ouders op zich te nemen. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
- Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
- Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.
Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school.

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

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

4.4.4.4 Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heb je als ouder één maand de tijd (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend) om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen

dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders. [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 en reglementaire feestdagen niet meegerekend.)

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

- 1 Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Dit kan via aangetekende brief :

Dhr. Fons Goos
Katholiek Onderwijs Bisdom Antwerpen Voorkepen vzw
Nooitrust 4
2390 Malle

Of

Wanneer de school open is, kunnen ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. De ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum ze het hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

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

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

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Hierbij 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 mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat

niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.

- 3 De beroepscommissie zal steeds de ouders en de leerling uitnodigen voor een gesprek. Dit gesprek vindt steeds fysiek plaats op school, tenzij niet mogelijk o.w.v. veiligheidsredenen. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

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

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

[Terug naar overzicht](#)

4.6 Klachtenregeling

4.6.1 **Klachtencommissie**



Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kan je contact opnemen met de directeur/voorzitter schoolbestuur. Samen met jou zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

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

klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

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

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie.

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

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de Klachtencommissie al heeft behandeld.
- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement.

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

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

4.6.2 **Commissie inzake leerlingenrechten**

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

4.6.3 **Commissie inzake zorgvuldig bestuur**

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (www.agodi.be/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).

Nuttige adressen

- Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Adres: Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel
Tel. 02 507 08 72
klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

- Commissie inzake Leerlingenrechten
Adres: Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi
Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten
t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)
H. Consciencegebouw
Koning Albert-II laan 15
1210 Brussel
Tel.: 02 553 93 83
commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

- Commissie Zorgvuldig Bestuur
Adres: Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi
t.a.v. Frederik Stevens
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
Tel. 02 553 65 56

zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be



Kind

*met je heldere ogen
je onweerstaanbare lach
je fris gelaat
waarop zo vaak
verwondering, verbazing
of argeloos geloof
te lezen staat.*

Kind

*met je onwrikbare vertrouwen
in goedheid en liefde
je beroep op ons hart
je smekende vraag
naar geborgenheid
en speelse vreugde
je onwetendheid
over droefheid of smart.*

Kind

*met je vlugge tranen
je broze blos
je flapuiterige taal
waarmee je ons doet luisteren
naar je innemend verhaal
over dagelijkse dingen.*

Kind

*met je enorme beloften
je ontelbare kansen
je jonge leven
nog één rechte lijn.*

Kind

*Laat ons van je houden
Om zelf wat meer mens te zijn.*

(Guido de Groot)

VCLB AMi1

Centrum voor Leerlingenbegeleiding

www.clb-ami1.be

Mgr. Donchelei 9

2290 Vorselaar

Tel. 014 50 74 00

Bethaniënlei 6b

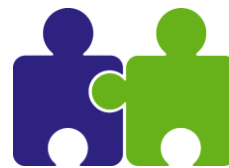
2980 Zoersel

Tel. 03 380 38 00

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Die begeleiding van leerlingen situeert zich op vier domeinen:

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



Onze school wordt begeleid door Vrij CLB AMi 1. Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Die afspraken zijn ook besproken op de schoolraad. Jij en je ouders kunnen ook rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Het CLB werkt vraaggestuurd vertrekkende van vastgestelde noden, vragen van jou, je ouders of de school. Als wij aan het CLB vragen om je te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Die begeleiding zal enkel starten als jij daarmee instemt. Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat je in principe voldoende in staat bent om dit soort beslissingen zelfstandig te nemen (je wordt dan met andere woorden bekwaam geacht). Is dat niet het geval, dan is de instemming van je ouders nodig. Jij en je ouders worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

De school heeft recht op begeleiding door het CLB. Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van de leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens over jou uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je ouders of jij (in principe vanaf je 12 jaar) moeten toestemming geven 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 de regels over 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, kan je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Het CLB maakt voor elke leerling één multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je komt van een school die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan Vrije

CLB AMI1. Jij of je ouders hoeven 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 je dossier wordt overgedragen, moeten jij of je ouders 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's of in één van de vestigingen van het Vrij CLB AMi 1. Je kan je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag, (indien van toepassing) een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten.

Jij en je ouders kunnen je niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.
- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leerkrachten op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Als je ouders of jijzelf (in principe vanaf je twaalf jaar) bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebben tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kan je een aangetekende brief sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van negentig dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval zullen je ouders wel zelf de kosten moeten betalen. Jij of je ouders bezorgen binnen vijftien dagen na de datum van het onderzoek hiervan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

Jouw CLB: Vrij CLB AMi 1

VCLB AMi1 hoofdzetel

Mgr. Donchelei 9
2290 Vorselaar

Tel 014/ 50 74 00
Website www.clb-ami1.be
Mail vorselaar@clb-ami1.be

VCLB AMi1 vestiging Zoersel

Bethaniënlei 6B
2980 Zoersel

Tel 03/380 38 00
Website www.clb-ami1.be
Mail zoersel@clb-ami1.be

Toegankelijk voor publiek :

9:00 tot 12:00 u 13:00 tot 16:00u

Op maandag (Vorselaar) en donderdag (Zoersel) tot 19 uur
Als deze openingsuren voor jou echt niet haalbaar zijn, dan zoeken we flexibel naar een afspraak buiten de openingsuren.

Sluitingsperiodes:

- tijdens de weekends
- tijdens de wettelijke feestdagen
- tijdens de kerstvakantie; 2 dagen geopend (zie website)
- tijdens de paasvakantie; 2 dagen geopend (zie website)
- op vrijdag 22 mei
- tijdens de zomervakantie: gesloten van 13 juli tot en met 15 augustus
- mogelijk bijkomende sluitingsdagen (bv. brugdagen) : (zie website)

CLB anoniem beschikbaar via www.clbchat.be

We zijn er voor leerlingen, ouders en school. Gratis. We werken op verschillende vlakken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kind kan dus gerust los van de school bij ons terecht. Je kan terecht bij het CLB dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

Waarvoor kan je bij ons terecht?

- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
- als je kind moeite heeft met leren;
- voor hulp bij studie- en beroepskeuze;
- als er vragen zijn over de gezondheid van je kind, lichaam... ;
- als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid;
- met vragen over inentingen.

Een deel van wat we doen is verplicht.

Je kind moet naar het CLB...

- op medisch onderzoek;
- als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
- voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
- om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen;
- bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar A of B van het secundair onderwijs.

Op onderzoek: het medisch consult tijdens het schooljaar '24-'25

- 1^{ste} kleuterklas 3 / 4 jaar
 - 2^{de} kleuterklas 4 / 5 jaar
 - 1^{ste} lagere school 6 / 7 jaar
 - 6^{de} lagere school 11 / 12 jaar
 - 1^{ste} secundair 12 / 13 jaar
 - 3^{de} secundair 14 / 15 jaar
- Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en verpleegkundige. De meeste onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren. In het buitengewoon onderwijs en ook in de centra voor leren en werken of een erkende vorming is dat op leeftijden. Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegster en de dokter altijd vragen stellen. Je kan ook met de dokter een afspraak maken op een later tijdstip. Je kan de onderzoeken door een andere arts laten uitvoeren, maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

Inentingen

			Welke inentingen kan je krijgen?
Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het vaccinatieprogramma dat door de overheid is aanbevolen.	• 1 ^{ste} lagere school	6 / 7 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
	• 5 ^{de} lagere school	10 / 11 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
Om ingeënt te worden moeten de ouders toestemming geven.	• 1 ^{ste} secundair	12 / 13 jaar	Baar moederhalskanker 2x (ook jongens)
	• 3 ^{de} secundair	14 / 15 jaar	Difterie, Tetanus, Kinkhoest

CLB-dossier

Als je kind bij ons voor begeleiding komt, dan maken we een dossier. Daarin noteren we alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

- In het dossier komen 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 leerlingbegeleiding door het CLB, kan opgenomen worden in het CLB-dossier.

Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag je kind een gedeelte van dit dossier inkijken. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Is je kind jonger dan 12 jaar, dan mag je als ouder of voogd (een deel van) het dossier inkijken. Inkijken gebeurt wel altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Je kan 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 de resultaten van de medische onderzoeken.

Naar een andere school

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kan je daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dat kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag of (indien van toepassing) een kopie van het verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs.

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. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

En later?

We houden het dossier van je kind minstens 10 jaar bij , te tellen vanaf de laatste CLB-tussenkost. 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. Dat garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan je CLB-medewerker of de directeur van je CLB en vind je terug op onze website.

