



# VBS Sint-Lutgart



## Welkom op... Vrije Basisschool St-Lutgart!

Beste ouder

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



Beste leerling

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



Directeur Sofie en het schoolteam

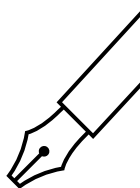
Kerkstraat 13, 9111 Belsele

03/772 35 12

[info@sintlutgart.be](mailto:info@sintlutgart.be)

[www.sintlutgart.be](http://www.sintlutgart.be)

# ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

## Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

## Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

## Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over communicatie

## Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingen

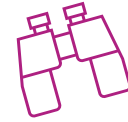
Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

# Onze visie en pedagogisch project



## ONZE SCHOOLVISIE

1. Het schoolteam: Wij willen dat elk kind zich goed voelt op school.  
Het kind: Ik kom graag naar school.
2. Het schoolteam: Wij zien de ontwikkeling bij elk kind.  
Het kind: Ik mag groeien op mijn eigen tempo.
3. Het schoolteam: Wij hebben aandacht voor de harmonische ontwikkeling van elk kind.  
Het kind: De juf of meester kent mij.
4. Het schoolteam: Wij volgen de ontwikkeling van elk kind nauwkeurig op.  
Het kind: Ik leer, ik beweeg en ik ontdek.
5. Het schoolteam: Wij zetten in op een brede brede basiszorg.  
Het kind: De juf of meester weet wat ik nodig heb om een stapje vooruit te zetten.
6. Het schoolteam: Wij willen verbindend communiceren met de thuis van elk kind.  
Het kind: Mijn ouders zijn welkom op school.
7. Het schoolteam: Wij leren van elkaar en zorgen voor elkaar.
8. Het schoolteam: Wij hanteren de katholieke waarden.

## DE FILOSOFIE VAN ONZE SCHOLENGROEP KOLvW

Onze scholen zijn christelijk geïnspireerde scholen. Ze putten hun inspiratie in de gezindheid van Jezus van Nazareth: 'Laat de kinderen tot Mij komen' (Luc. 18, 16).

Gods heilige Geest is daartoe hun grote Helper.

Onze scholen scharen zich achter de bijbeltekst, tevens de leuze van de congregatie van de Broeders Hiëronymieten: 'Laat ons niet liefhebben met woord of met tong, maar met de daad en in waarheid' (1 Joh. 3, 18).

De filosofie van onze scholen is verder uitgewerkt in onderstaande visietekst van Katholiek Onderwijs Land van Waas.

### Visietekst

Het schoolbestuur Katholiek Onderwijs Land van Waas vzw wil in zijn scholen een opvoedingsproject realiseren dat steunt op de hierna vermelde intenties.

De Bijbelse christelijke traditie en de spiritualiteit van de patroonheiligen van onze scholen zijn de bronnen van onze inspiratie. De evangelische boodschap is de toetssteen voor onze relatie tot onszelf, de buitenwereld en het transcendente. De aandacht van onze patroonheiligen voor de kansarmen willen wij eigentijds vertalen. De leerling van nu en de maatschappelijke realiteit zijn ons gegeven.

De hierna volgende intentieverklaring is niet vrijblijvend, maar het is de opdracht van elke betrokkene om ze naar eigen bestwil en vermogen te realiseren.

Enerzijds willen we een toegankelijk onderwijs uitbouwen zonder onderscheid naar afkomst of sociale klasse. Anderzijds willen wij ons engageren voor alle onderwijsvormen en -niveaus beantwoordend aan verschillende leeftijden, interesses en talenten: het kleuter- en lager onderwijs, het buitengewoon onderwijs, het algemeen vormend, technisch en beroepsonderwijs.

### **Schooleigen christelijke identiteit**

Vanuit een filosofie van evenwaardigheid willen wij daarbij de persoonlijke zingeving ondersteunen: elke leerling heeft later een maatschappelijke rol te spelen die belangrijk is voor de gemeenschap en complementair is aan andere maatschappelijke rollen.

Wij willen de evangelische boodschap in deze moderne en pluralistische maatschappij aanbieden in dialoog met de jongeren zelf. De christelijke visie en invulling van die boodschap maken deel uit van het godsdienstonderricht. Daarnaast willen wij de openheid voor en de verdraagzaamheid naar andere levensbeschouwelijke en religieuze gezindheden niet uit het oog verliezen.

### **Onderwijsinhoudelijk aanbod, opvoedingsklimaat en didactische aanpak**

Onze onderwijsopdracht willen wij in de eerste plaats realiseren door aan alle jongeren kwalitatief hoogstaand onderwijs te verschaffen. Daartoe willen wij investeren in mensen en middelen en volgen wij de leerplannen van onze koepelorganisatie Katholiek Onderwijs Vlaanderen. Tevens doen wij een beroep op externe pedagogische begeleiding, investeren wij in nascholing van ons personeel en werken wij samen met vakorganisaties.

Naast het bijbrengen van kennis en het helpen verwerven van vaardigheden willen wij ook instaan voor een brede affectieve, culturele, spirituele en maatschappelijke vorming van onze leerlingen. Daarom organiseren onze scholen - aangepast aan de onderwijsniveaus en onderwijsvormen - leeruitstappen, culturele activiteiten, buitenlandse reizen, groepsactiviteiten, leefsleutels, diverse projecten en bezinningsdagen. Tevens nemen zij deel aan sociale acties en aan diverse Europese en nationale uitwisselingsprogramma's. In dit verband wordt ook een preventiebeleid uitgebouwd rond actuele maatschappelijke thema's (drugs, relaties en seksualiteit, veiligheid, ...). Het ontwikkelen van een gezonde kritische zin en een persoonlijke en sociale weerbaarheid worden hierbij niet vergeten. De eindtermen, onderwijsdoelen en ontwikkelingsdoelen zoals die zijn vastgelegd door de overheid zijn vanzelfsprekend onderdeel van de realisatie van deze doelstellingen.

### **Ontplooiing van elke leerling, vanuit een brede zorg**

Wij engageren ons om een beleid te voeren rond leerlingenbegeleiding en zorg. Die worden uitgebouwd op drie terreinen:

- studiebegeleiding ('leren leren')
- psychosociale begeleiding (het niet uit de weg gaan van persoonlijke, psychologische of gezinsproblemen die van invloed zijn op de leerling in de school)
- studieloopbaanbegeleiding
  - het maken van een studiekeuze na de basisschool en de eerste, tweede en derde graad van het secundair onderwijs
  - het kiezen van de geschikte opleidingsvorm in het buitengewoon onderwijs
  - de eventuele heroriëntering na elk leerjaar.

Dit alles gebeurt in de eerste lijn door leerkrachten, ondersteunend personeel, directie, leerlingenbegeleiders, (zorg)coördinatoren en paramedici. In de tweede lijn is er een nauwe samenwerking met het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) Waas en Dender. Een doorverwijzing - in overleg met de ouders en het CLB - naar externe derdelijnszorg behoort bovendien tot de mogelijkheden (bijvoorbeeld een doorverwijzing naar een logopedist, een psycholoog, een psychiater, ...).

De toepassing van het decreet gelijke onderwijskansen (GOK) kadert eveneens in dit engagement.

### De school als gemeenschap en als organisatie

Wij willen onze scholen organiseren via een inspraak- en participatiemodel. Naast de officiële organen zoals de Algemene Vergadering, het Bestuursorgaan, de Lokale Onderhandelingscomité (LOC's) en Ondernemingsraden, de Comités voor Preventie en Bescherming op het Werk (CPBW's) en de Schoolraden tellen onze scholen ook informele inspraak- en overlegorganen: directieraden, leerlingenraden en vele werk- en denkgroepen. Contacten met ouders worden gerealiseerd via de oudercomités/ouderraden en/of de schoolraad, de regelmatige oudercontacten en een lage toegangsdrempel tot personeel en directie.

In onze menselijke relaties willen wij zorg, dienstbaarheid en respect centraal stellen. Een zorgzame omgang met mensen en dingen is een prioritair opvoedingsdoel. Evenzeer zijn belangeloze dienstbaarheid en een stijlvolle en respectvolle omgang tussen alle betrokken partijen zoals het schoolbestuur, de directie, de leerkrachten, het dienstpersoneel, het ondersteunend personeel, het paramedisch personeel, de leerlingen en de ouders van essentieel belang.

Wij willen onze scholen ontplooiën in een geest van solidariteit en "samen op weg". Daarbij zijn teamvorming en het ontwikkelen van communicatieve vaardigheden belangrijk.

Dit alles willen wij bovendien realiseren binnen een constructief samenwerkingsverband met onze partners in de scholengemeenschappen waartoe onze scholen behoren: de scholengemeenschap Sint-Nicolaas Noord voor het basisonderwijs en de scholengemeenschap WIJS! voor het secundair onderwijs.

Katty Moeykens

Geertrui Van Landeghem

algemeen directeur  
schoolbestuur

voorzitter

### ONS PEDAGOGISCH PROJECT

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan.

Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons pedagogisch project.

#### 1. *Onze christelijke identiteit.*

Wij zijn een katholieke school en wij willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwalitatieve opvoeding bieden.

Wij gaan ervan uit dat je mens wordt in een verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf. Vanuit een verbondenheid met God durven we als katholieke school de toekomst hoopvol tegemoet zien en ervaren we het positieve in onze medemens.

We geven voorrang aan waarden als dankbaarheid voor het leven en voor wat ons gegeven is, verantwoordelijkheid van elk mens voor zijn handelen, vertrouwen in wat het leven

ons geeft, verbondenheid en solidariteit met anderen en openheid, respect en zorg voor mens en natuur.

Wij bieden in onze school zinvolle pastorale activiteiten aan zoals vieringen van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school en samenleven en vieren bij belangrijke periodes uit het kerkelijk jaar (vasten, advent, ...)

In de godsdienstlessen, die al onze leerlingen volgen, komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. Deze lessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen. We brengen kinderen thuis in de verhalen uit de eigen traditie en leren hen de verbinding te leggen tussen deze verhalen en de existentiële vragen en ervaringen uit het eigen leven en uit het leven van anderen. Het inzicht in de eigen traditie kan verdiept worden door de dialoog met andere levensvisies. We opteren uitdrukkelijk voor de benadering van de levensbeschouwelijke dimensie vanuit de christelijke godsdienst en de katholieke traditie. Toch staan wij zeker ook achter het initiatief van de katholieke dialogeschool en verwachten wij van onze leerlingen respect en waardering voor ieders geloof.

**2. *Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod.***

Bij ons staat het unieke van elk kind centraal.

Ons aanbod is gericht op de harmonische ontwikkeling van het totale kind : hoofd, hart en handen.

We willen onze kinderen in contact brengen met alle componenten van de cultuur : cijfers en feiten, taal en communicatie, techniek, verleden en heden, het samenleven, het muzische, de zingeving.

We werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt op het andere. We bouwen voort op wat de kinderen al beheersen.

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

**3. *We kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat.***

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

Kinderen staan positief tegenover het leven en de wereld. Wij willen aansluiten bij die positieve ingesteldheid.

Wij willen hen veel leren maar het is niet onze bedoeling hen enkel maar vol te stoppen met allerlei zakelijke kennis. Wij willen hen ook vooral nieuwe inzichten en vaardigheden bijleren, voortbouwend op wat zij al weten, kennen en kunnen.

Het leerproces wordt zoveel mogelijk afgestemd op de ontwikkeling van elk kind.

Leren is voor ons een sociaal gebeuren, een wederzijdse verrijking, een samenleren. (pedagogie van verbondenheid)

Wij hebben een optimistische visie op de ontwikkeling van kinderen.

We geloven in de groeikansen van elk kind. (pedagogie van de hoop)

Wij willen ons onderwijs afstemmen op de mogelijkheden van elk kind. Dat vraagt veel geduld want enkel met geduld bereik je iets in de opvoeding van een kind. (pedagogie van het geduld)

**4. *We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg.***

We streven ernaar elk kind centraal te stellen. Daarom omringen wij hen met brede zorg en gaan we uit van de gehele persoon (hoofd, hart en handen).

Onze zorg heeft twee dimensies :

- We hebben aandacht voor de ‘gewone zorgvragen’ van alle kinderen . Ieder kind is anders, uniek en heeft eigen vragen, problemen en mag daarvoor rekenen op de nodige zorg. Daarom trachten wij in de lessen zoveel mogelijk te differentiëren en kinderen ‘onderwijs op maat’ te bieden. De klasleerkracht kent zijn/haar leerlingen. Hij/zij is de eerste ‘zorgverlener’. Ons zorgteam ondersteunt de klasleerkrachten bij deze uitdaging.
- We verbreden onze zorgen voor kinderen wiens ontwikkeling anders loopt dan verwacht (sneller of trager). Hier spreken we van ‘bijzondere zorgvragen’. Voor deze bijzondere zorgvragen werken we graag samen met de ouders, het CLB, ...

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

Onze school wordt gedragen door het hele schoolteam, onder leiding van de directeur.

We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en -verbetering.

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met :

- de ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen. We streven dan ook naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van de ouders bij de school,
- het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van de school,
- externe begeleiders die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering,
- de lokale kerkgemeenschap die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in de school gewerkt wordt,
- de lokale gemeenschap waarmee we als dorpsschool graag samenwerken voor culturele projecten enz.



## 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 in bijlage 1.

[Terug naar overzicht](#)



# 1 Algemene informatie over de school



## 1.1 Hoe organiseren wij onze school?

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur. Ons schoolbestuur is:

- naam vzw: Katholiek Onderwijs Land Van Waas (KOLvW)
- adres: Nieuwstraat 91, 9100 Sint-Niklaas
- Voorzitter: Geertrui Van Landeghem
- ondernemingsnummer: KBO 0415 245 221
- e-mailadres/website: [www.kolvw.be](http://www.kolvw.be)
- RPR Gent, afdeling Dendermonde

Voor een eerste indruk en de belangrijkste informatie over onze school: neem een kijkje op onze website.

Praktische informatie over onze school:

- Directeur: Sofie Vervaeet ([directeur-sofie@sintlutgart.be](mailto:directeur-sofie@sintlutgart.be)) 03/772 35 12
- Secretariaat: Marijke Neyt ([secretariaat@sintlutgart.be](mailto:secretariaat@sintlutgart.be)), Karen De Baere ([karen.debaere@sintlutgart.be](mailto:karen.debaere@sintlutgart.be)) en Els Van Hauwermeiren ([els.vanhauwermeiren@sintlutgart.be](mailto:els.vanhauwermeiren@sintlutgart.be))
- Ouderraad: voorzitter: Ielke De Prycker (0494/66 88 11) [ouderraadsl@gmail.com](mailto:ouderraadsl@gmail.com)
- onze schooluren: voormiddag: 08.30u tot 12.15u (vanaf 08.15u voorzien wij gratis opvang)  
namiddag: 13.25u tot 15.30u (tot 15.45u voorzien wij gratis opvang)
- de middagopvang: is betalend van 12.15u tot 13.15u (1,50 euro per beurt)
- de voor- en naschoolse opvang op onze school: van 7u tot 08.15u en van 15.45u tot 18.30u (0,60 euro per begonnen kwartier, na 17.30u 1 euro per begonnen kwartier), woensdag van 12.15u tot 14u (1 euro per begonnen kwartier)
- Er wordt geen opvang voorzien op vrije dagen en pedagogische studiedagen.
- Studie op maandag, dinsdag en donderdag: 2<sup>de</sup>-3<sup>de</sup>-4<sup>de</sup> leerjaar: van 15.45u tot 16.15u (1,20 euro), 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar: van 15.45u tot 16.45u (2,40 euro)

Wil je nog meer praktische info, nog meer weten over ons team, inschrijvingen of waar onze school voor staat, neem dan zeker eens een kijkje op onze website: [www.sintlutgart.be](http://www.sintlutgart.be)

[Terug naar overzicht](#)

## 1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

### 1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



Onze school werkt met het centraal aanmeldingsregister voor peuters, eerste kleuters en eerste leerjaar. We hebben een voorrangperiode voor kinderen van eenzelfde leeftijd en kinderen van personeel.

Onze school heeft ook haar capaciteit moeten vastleggen. Deze capaciteit moet gerespecteerd worden.

De juiste data van inschrijving, bepaald door het LOP, vind je op de website van het LOP en op onze website.

We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van een van beide ouders, kunnen we je kind niet inschrijven. We kunnen je kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

Bij de inschrijving vragen we je naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind.

Bij de inschrijving van je kind, zullen we je bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling,...

De schoolloopbaan van je kind kan opgevraagd worden bij het clb.

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

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

Indien we twijfelen bij een inschrijving naar redelijkheid van aanpassingen toe, doen we een inschrijving onder ontbindende voorwaarden, zodat de inschrijving nog steeds kan ontbonden worden.

[Terug naar overzicht](#)

### 1.4 Onderwijsloopbaan



#### 1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Dit heet de Koalatest. 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 heeft een belangrijke rol bij de toelating tot het lager onderwijs. Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het

kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan. De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs. **Daarnaast moet ook het CLB een advies geven over de vervroegde instap.**

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 **en het CLB** geeft je een advies.

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

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

Na verschillende oudergesprekken en redelijke aanpassingen i.f.v. de ontwikkeling van het kind op alle niveaus kan er een beslissing genomen worden. De klassenraad beslist, **in overleg met het CLB**, of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste oplossing is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

#### 1.4.4 *Indeling in leerlingengroepen*

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt. Bij inschrijving van nieuwe leerlingen wordt aan ouders gevraagd het rapport van de vorige school mee te brengen. Er wordt rekening gehouden met het besluit op dat rapport. Indien het rapport niet kan voorgelegd worden, wordt aan de ouders toestemming gevraagd om contact op te nemen met de vorige school. Bij kleuters wordt er ook contact opgenomen met de vorige school om een beslissing te nemen in welke klasgroep de kleuter zal starten.

Als deze stappen geen of onvoldoende informatie opleveren, beslist de klassenraad op basis van een eigen niveaubepaling over de minimumdoelen taal en wiskunde van het leerjaar dat de leerling heeft beëindigd, in welke klasgroep het kind terecht komt. Deze beslissing is bindend voor iedereen. De nieuwe leerling wordt pas ingeschreven indien de ouders zich akkoord hebben verklaard met deze beslissing.

Bij de overgang naar een ander leerjaar worden onze klasgroepen gemengd en beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten.

Bij meerlingen vragen we bij inschrijving aan de ouders hun voorkeur, ‘samen’ of ‘niet samen’ en daar wordt rekening mee gehouden. We hebben de mogelijkheid op onze school om een tweeling te scheiden omdat we 2 parallelklassen hebben van elk jaar. Willen de ouders op het einde van het schooljaar hun voorkeur ‘samen’ of ‘niet samen’ veranderen i.f.v. het nieuwe schooljaar in september dan geven ze dit door voor 15 mei aan de directie en leerkracht i.f.v. het mengen.

#### 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 **en een advies van het CLB** nodig. **De klassenraad geeft** dit advies op jouw vraag **of op eigen initiatief**. **De klassenraad kan ook aan het CLB de vraag stellen om een advies te geven**. Na kennisneming van en toelichting bij **het advies** van de klassenraad **en 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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 1.5 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

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

Het eerste, tweede en derde leerjaar gaan elk een aantal beurten zwemmen per jaar. Ook dit is voor alle kinderen verplicht om hieraan deel te nemen. Kunnen zwemmen is een basisvaardigheid



voor kinderen om in de lagere school te verwerven. Als een leerling niet kan deelnemen aan de zwemles verwachten wij een briefje of een nota in de agenda van de ouders om ons de reden mee te delen. Vanaf de derde keer is een doktersbriefje vereist.

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer dan één schooldag duren (meerdaags= jaarlijkse bosklassen in het vierde leerjaar en tweejaarlijkse zeeklassen in het 5<sup>de</sup> of 6<sup>de</sup> leerjaar)**. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

Al deze activiteiten worden verrekend via de maximumfactuur.

[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, ...

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

Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen, schoolfeesten...

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



*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*

[Terug naar overzicht](#)

## 1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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

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

- Personen en bedrijven die een schoolactiviteit sponsoren, worden vermeld op de placemat en/of in het programmaboekje van het schoolfeest.
- Wie reclame wil maken op school vraagt daarvoor steeds toestemming aan de directie.

[Terug naar overzicht](#)

## 2 Wat mag je van ons verwachten?

### 2.1 Hoe begeleiden we je kind?

#### 2.1.1 Leerlingenbegeleiding

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

Dat doen wij door leerlingbegeleiding aan te bieden op school voor deze vier begeleidingsdomeinen:

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

De uitgebreide info vindt u in het document 'leerlingbegeleiding' en 'zorgvisie' op onze website.



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

#### 2.1.2 Huiswerk

De doelen van huiswerk zijn:

- Door naast de leertijd op school ook nog bezig te zijn met het verder inoefenen en herhalen van bepaalde leerstof, kan het leerresultaat positief beïnvloed worden. Huiswerk biedt zo extra oefenkansen.
- Huiswerk bevordert de zelfstandigheid. Zelf de verantwoordelijkheid dragen voor het opgegeven werk, zelf plannen wanneer het gemaakt of geleerd moet worden om er op tijd klaar mee te zijn. Dit alles biedt kansen om de zelfstandigheid te vergroten.
- In het secundair onderwijs wordt ervan uitgegaan dat huiswerk maken een logisch verlengstuk is van de schooldag. Als de kinderen daar al vertrouwd mee worden in de loop van de derde graad, zal dat zeker bijdragen om de overgang naar het secundair vlotter te laten verlopen.
- Door het huiswerk dat thuis gemaakt wordt kunnen ouders beter zicht krijgen op wat er op school gebeurt. Zo worden ouders meer betrokken.

Enkele afspraken:

- Eerste graad: max. een half uur
- Tweede graad: tussen een half uur en een uur
- Derde graad: tussen een uur en anderhalf uur
- **We aanvaarden enkel het originele huiswerk, geen foto's of kopies.**

De uitgebreide info vindt u in het document 'huiswerkbeleid' op onze website.



## Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

### 2.1.3 Agenda van je kind

De doelen van de agenda zijn:

- Leren plannen
- Communicatie met de ouders

Enkele afspraken:

- De ouders ondertekenen elke week de agenda.
- Indien mogelijk paraferen zij elke dag de agenda.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.2 Leerlingevaluatie

### 2.2.1 Breed evalueren

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

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

### 2.2.2 Rapporteren

Kleuters hun ontwikkeling verloopt anders dan die van lagere schoolkinderen. Onze kleuters worden een gans schooljaar geobserveerd vanuit de focusdoelen van het ZiLL leerplan, dit via het aangereikt thema. Doelen worden meerdere malen aangeboden naargelang de noden. Twee maal per jaar worden jullie als ouder uitgenodigd voor een oudergesprek via een oudercontact. Eind januari worden vooral de persoonsgebonden doelen besproken, op het einde van het schooljaar komen alle doelen aan bod. Zijn er extra zorgen, dan zitten we graag samen rond de tafel.

Ook in de lagere school vinden we het belangrijk om u op de hoogte te houden van de vorderingen van uw kind. Het rapport is hier één onderdeel van. Vanuit onze visie op onderwijs, die veel meer is dan enkel streven naar punten, willen we een zo volledig mogelijk beeld geven van wat uw kind op school doet.

Doelen: - Weerspiegelen van de leef- en leerhoudingen van het kind

- Rapporteren van de schoolse resultaten

Afspraken: -Vanaf het tweede leerjaar krijgen de kinderen vijf keer per jaar een punten-en leefhoudingenrapport. In het eerste leerjaar starten ze met een kleurenrapport en gaan na nieuwjaar over naar een punten- en leefhoudingenrapport.  
-Twee keer per jaar krijgen de kinderen een semestrieel overzicht (bij het krokusrapport en bij het zomerrapport)  
-De kinderen evalueren zichzelf.  
-De ouders ondertekenen het rapport en schrijven een bemoedigend woordje naar hun kind toe.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

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

~~Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt.~~ Wanneer we het getuigschrift uitreiken (proclamatie 6<sup>de</sup> leerjaar), kun je vinden in de maandkalender.

De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 2.4 Met wie werken we samen?

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

### 2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: VCLB Waas en Dender

Adres: Ankerstraat 63  
9100 St-Niklaas

Contactpersoon CLB: [sint-niklaas@vclbwaasdender.be](mailto:sint-niklaas@vclbwaasdender.be)





Arts CLB: Dr. Dominique Cools

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

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

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

Samen met het CLB worden jaarlijks afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd.

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

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

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

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

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

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

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een **GC-verslag of IAC-verslag\***

kun je je niet verzetten. In principe worden **GC-verslagen en IAC-verslagen\*** bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

#### 2.4.2 **Leersteuncentrum (LSC)**

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum 'De accolade'. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 4, type 7 en type 9. Voor type 6 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum Spermalie-De Kade.

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

De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de

school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

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

#### 2.4.3 *Buitengewone basisschool*

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

[Terug naar overzicht](#)

## 2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je via e-mail ([info@sintlutgart.be](mailto:info@sintlutgart.be)) een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

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

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

#### 2.5.2 *Bij chronische ziekte*

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes, ...).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.
- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de zorgcoördinator.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt;
- **een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is;**
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

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

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

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

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

Enkele afspraken:

- Testen (logotesten, psychologische testen...) die gebeuren op vraag van de ouders kunnen nooit plaatsvinden op school. Dit gebeurt altijd in de privépraktijk.
- Logopedische revalidatie die op school plaats vindt tijdens de pauzes kan enkel na toestemming door de directeur. Het is immers een gunst die de school geeft dat privépraktijken gebruik maken van de schoolinfrastructuur.
- Gebeurt de revalidatie of logo niet op aanraden van de school, maar op initiatief van de ouders, dan zal de directeur geen toestemming geven dat de therapie tijdens de lessen plaatsvindt.

Let op! Bovenstaande is dus ook geldig voor de leerplichtige kleuters (vanaf 1 september van het jaar waarin ze 5 jaar worden is een kleuter leerplichtig). Zij kunnen dus ook alleen revalidatie tijdens de lessen krijgen mits de directeur de afwezigheid als aanvaardbaar beschouwt.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

Als je kind ziek is, gelieve de school dan voor 08.30u telefonisch te verwittigen, niet via mail.

Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt of een ernstig letsel heeft op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en vragen we, indien nodig, om je kind op te halen. Een kind voelt zich altijd veiliger als de mama of de papa er bij is.

- Eerste hulp

- Veerle Verschaeren, Yamina Nafih, **Els D'Olistlager** en **Nele Wildemaue** zijn geschoolde toedieners van Eerste Hulp
- Wat ongevallen buiten de school betreft: alleen ongevallen die op weg van huis naar school en omgekeerd gebeuren, vallen onder de verzekering van de school, ten minste indien binnen de normale tijd de kortste of aangeduide weg werd genomen. De schoolverzekering vergoedt enkel lichamelijk letsel, nooit materiële schade.
- Verzekeringspapieren
  - De nodige papieren vind je bij Marijke Neyt en Karen De Baere op het secretariaat.
  - De papieren worden meestal meegegeven bij het afhalen van je kind. Een stappenplan van wat je moet doen met de papieren hangt eraan geniet.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



### 2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

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

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

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

### 2.8.2 Andere medische handelingen

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

[Terug naar overzicht](#)

## 2.9 Privacy



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

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

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

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

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

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

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

Je vindt de privacyverklaring terug via [www.kolvw.be/documenten-voor-leerlingen-ouders/](http://www.kolvw.be/documenten-voor-leerlingen-ouders/)

Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met [privacy@broeders.be](mailto:privacy@broeders.be).

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

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

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

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

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

### 2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op classdojo of op de website.

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Dit blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met het secretariaat.



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

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

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

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

#### 2.9.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school

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

Wij hebben op dit moment geen bewakingscamera's op school.

*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.

  oudercontacten 

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

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

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten.



In de kleuterschool is er een kleuterinstuif met mogelijkheid tot contact in het laatste weekend voor de start van het schooljaar. Ook is er tijdens het schooljaar twee keer oudercontact. Tussendoor is er steeds contact mogelijk.

Van het eerste tot het zesde leerjaar is er 'een omgekeerd oudercontact' eind augustus. Ouders komen dan vertellen over hun kinderen aan de leerkracht. Ook is er tijdens het schooljaar twee keer oudercontact. Tussendoor is er steeds contact mogelijk.

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

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

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

### Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

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

De school begint om 08.30u en eindigt om 15.30u. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan via de blauwe kleuterpoort. Leerplichtige kinderen (vanaf derde kleuterklas) gaan dan om een stempel naar het secretariaat.

We verwachten dat je ons voor 08.30u telefonisch verwittigt bij afwezigheid van je kind. De mailbox wordt immers niet de hele tijd gelezen.

Kinderen die niet tijdig worden opgehaald (tot 15.45u en woensdag tot 12.30u), gaan naar de studie of buitenschoolse opvang.

Vanaf 5 halve dagen onwettige afwezigheid, moet de school het CLB op de hoogte brengen. Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden.

Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dat aan de overheid.

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



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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meld je dat aan de zorgcoördinator en 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 voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

[Terug naar overzicht](#)

### 3.2 Ouderlijk gezag



#### 3.2.1 *Neutrale en open houding tegenover beide ouders*

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

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

#### 3.2.2 *Afspraken rond informatiedoorstroom*

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

Afspraken:

- We rekenen erop dat gescheiden partners met elkaar blijven communiceren in het belang van het kind.
- Ouders geven zelf aan of rapporten, brieven... in dubbel bezorgd moeten worden.
- De agenda wordt ondertekend door de ouder bij wie het kind op dat moment verblijft.
- Facturen kunnen niet opgesplitst worden.
- We houden eraan om beide ouders gelijktijdig op het oudercontact uit te nodigen en te woord te staan. Indien dit echt niet mogelijk is, melden de ouders dit zelf aan de klasleerkracht.

### 3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)

## 3.3 Schoolkosten



### 3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

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

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

We onderscheiden vijf soorten onkosten:

#### 1. Onkosten die behoren tot de basisbehoeften van het kind

De ouders voorzien zelf in het volgende materiaal:

- boekentas
- blauw turnbroekje (enkel lagere school): kan ook aangekocht worden op school: 10 euro
- witte turnpantoffels (vanaf 2<sup>de</sup> kleuterklas)
- turn T-shirt van de school (enkel lagere school): 7 euro nieuw of 1 euro tweedehands (aankopen op het secretariaat)
- een gevulde brooddoos
- lunch, koek, fruit
- zwemgerief en badmuts in de juiste kleur volgens niveau (enkel 1<sup>ste</sup> tot 3<sup>de</sup> leerjaar)

Wilt u bezuinigen? Koop dan niet jaarlijks voor uw kinderen een nieuwe boekentas, pennenzak, stiften, kleurpotloden,...

## 2. Onkosten om de eindtermen en ontwikkelingsdoelen te bereiken

Omdat we het basisonderwijs gratis willen houden, i.f.v. het bereiken van de eindtermen en de ontwikkelingsdoelen, zullen geen kosten worden aangerekend voor schoolmateriaal. Alle materiaal dat het kind nodig heeft om de ontwikkelingsdoelen na te streven en de eindtermen te bereiken wordt door de school integraal aangekocht.

Wie over kleurpotloden en stiften beschikt, en ze in de klas wenst te gebruiken, kan dat uiteraard nog steeds.

voorbeelden:

- schrijfgerief, tekengerief,...
- fotokopieën
- schriften, mappen, boeken, werkblaadjes,...
- zakrekenmachine
- differentiatiemateriaal
- meetinstrumenten
- bewegingsmateriaal
- informatiebronnen
- multimediamateriaal
- knutselmateriaal\*

\* met uitzondering van kosteloos materiaal (vb. kaasdoosjes, herfstbladeren e.d.)

## 3. Onkosten die te maken hebben met uitstappen van max. 1 dag binnen de schooluren (verplicht aanbod)

Deze kosten die weliswaar niet noodzakelijk zijn voor het realiseren van ontwikkelingsdoelen of eindtermen, maar dragen bij tot de verlevendiging ervan.

Per jaar mogen deze kosten niet meer bedragen dan **55 euro** voor een kleuter en **105 euro** in de lagere school. Als die kost toch hoger oploopt, betaalt de school zelf vanuit haar werkingsmiddelen.

- Zwemmen: **7.50 euro** per beurt
- Toneelvoorstellingen: ongeveer **6 euro**
- Museumbezoek: verschillende prijzen
- Jeugdacteur in de klas: verschillende prijzen
- Bezoek aan creatieve ateliers: verschillende prijzen
- Schoolreis: verschillende prijzen
- Sportdag: verschillende prijzen

**Indien jullie in het bezit zijn van een kansenpas en je ons hiervan een kopie kan bezorgen, dan worden deze kosten gehalveerd.**

## 4. Onkosten voor meerdaagse uitstappen

- Onze vierdeklassers gaan jaarlijks op bosklassen. Vorig jaar bedroeg de kost daarvoor 90 euro.
- De vijfde- en zesdeklassers gaan tweejaarlijks (volgende keer in 2023-2024) op zeeklassen. **Dit jaar bedraagt de kost daarvoor 200 euro.**
- Max. € **520** per kind voor volledige duur lager onderwijs

- ! Verschillende ziekenfondsen komen tussen in de kosten van sportactiviteiten en/ of meerdaagse uitstappen. Vraag dit zeker na bij uw ziekenfonds!

## 5. Onkosten waarover u de vrije keuze hebt (niet verplicht aanbod)

- een abonnement op een tijdschrift, nieuwjaarsbrieven, klasfoto's, schenkingen aan een goed doel, onkosten i.f.v. eerste communie,...
  - middagtoezicht\* (tussen 12.15u en 13.15u): **1,50 euro** De betaling gebeurt met een abonnement per trimester of een 10 beurtenkaart. Enkel bij afwezigheid van minstens 2 weken, gewettigd met een doktersbriefje, kan een deel van het abonnement terugbetaald worden.
  - ochtend-en avondopvang\* (tussen 7 uur en 8.15 uur en tussen 15.45 uur en 18.30 uur): **0.60 euro** per begonnen kwartier, na 17.30 uur **1 euro** per begonnen kwartier.
  - woensdag van 12.15u tot **14u** (**1 euro** per begonnen kwartier)
  - **avondstudie\***: -Voor L2 en L3: van 15.45 uur tot 16.15 uur: **1.20 euro**  
-Voor L4 tot L6: van 15.45 uur tot 16.15 uur: **1.20 euro** OF van 15.45 uur tot 16.45 uur: **2.40 euro**
  - verse soep in de wintermaanden
  - Kopies van verloren geraakte brieven en notities en van werkboeken die thuis vergeten zijn: 0.05 euro per kopie
- \* fiscaal aftrekbaar

### 3.3.2 Wijze van betaling

#### Schoolrekening:

Alle facturen worden volledig betaald binnen de 30 dagen na factuurdatum.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk aansprakelijk voor het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we hen allebei kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen.

We kunnen niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. In geval van scheiding, ontvangen beide ouders een identiek exemplaar van de schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

#### Elektronische facturen:

Alle facturen worden digitaal verstuurd. Daarnaast worden de facturen op papier meegegeven met de leerling indien dit werd aangegeven.

Wij vragen de school steeds te verwittigen indien uw e-mailadres wijzigt.

#### Betalingen:

Je kan betalen via storting of overschrijving op de bankrekening van de school. Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft, zonder dat er financiële problemen gemeld zijn, of dat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen.

#### Kosteloze herinnering (aanmaning):

Bij gebreke aan een tijdige betaling op de vervalddag zal de school een kosteloze eerste herinnering

(aanmaning) versturen. U ontvangt deze aanmaning per mail. Indien de betaling niet volgt binnen de 20 kalenderdagen, zal uw dossier worden overgedragen aan een externe invorderingsmaatschappij voor de (gerechtelijke) invordering.

Bij niet-betaling na het verstrijken van 20 kalenderdagen zal het factuurbedrag van rechtswege verhoogd worden met de wettelijke interest tegen de referentie-interestvoet vermeerderd met acht procentpunten bedoeld in artikel 5, tweede lid, van de wet van 2 augustus 2002 betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties, te rekenen tot de dag van gehele betaling van het factuurbedrag. Bovendien zal het openstaande saldo verhoogd worden met een forfaitair bedrag, zelfs bij toekenning van een termijn van afbetaling en zonder inbreuk te doen aan de mogelijkheden voorzien in artikel 5.201 BW, samengesteld als volgt:

- a) 20,00 euro als het verschuldigde saldo lager dan of gelijk aan 150,00 euro is;
- b) 30,00 euro vermeerderd met 10 % van het verschuldigde bedrag op de schijf tussen 150,01 en 500,00 euro als het verschuldigde saldo tussen 150,01 en 500,00 euro is;
- c) 65,00 euro vermeerderd met 5 % van het verschuldigde bedrag op de schijf boven 500,00 euro met een maximum van 2.000,00 euro als het verschuldigde saldo hoger dan 500,00 euro is.

Bedragen desgevallend te indexer conform art 15, §4 van de Wet van 4 mei 2023 houdende invoeging van boek XIX "Schulden van de consument" in het Wetboek van economisch recht. Dit forfaitair bedrag is exclusief de gebeurlijk in het kader van een gerechtelijke invordering uitgestelde invorderings-, gerechts- en/of uitvoeringskosten.

In het geval de school een contractuele verplichting niet nakomt, dient u de school in gebreke te stellen. Deze ingebrekestelling moet binnen de 30 kalenderdagen na kennisname van de tekortkoming worden verzonden op een duurzame drager. Wanneer de school de tekortkoming niet heeft rechtgezet binnen een termijn van 30 kalenderdagen, dan heeft u recht op een forfaitaire bedrag. Wanneer de schade in geld waardeerbaar is, bedraagt ze 10% van het in geld waardeerbare bedrag met een minimum van 10 euro en een maximum van 50 euro. Wanneer de schade niet in geld waardeerbaar is, bedraagt het forfaitaire schadebedrag 20 euro.

Voor betwistingen m.b.t. onze scholen in Sint-Niklaas is het Vrederecht te Sint-Niklaas bevoegd en voor de school in Lokeren het Vrederecht te Lokeren, dan wel de Rechtbank van eerste aanleg Oost-Vlaanderen, afdeling Dendermonde bevoegd.

Op de website van onze scholen en in het schoolreglement vindt u een overzicht van de schoolkosten. Gelieve er rekening mee te houden dit richtprijzen zijn. Het bedrag dat je moet betalen zal in de buurt van de richtprijs liggen.

### 3.3.3 *Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?*

Neem dan zo snel mogelijk contact op met de directie of de boekhouding zodat we samen naar een oplossing kunnen zoeken. Wij gaan discreet om met elke vraag.

Eén van de mogelijkheden kan zijn een aflossingsplan af te sluiten, waarbij je elke maand een afgesproken bedrag kan betalen.

Wanneer je in een **collectieve schuldregeling** stapt, vragen wij dit spontaan en onmiddellijk aan de school te melden.

Op de website van onze scholen en in het schoolreglement vindt u een overzicht van de schoolkosten. Gelieve er rekening mee te houden dat richtprijzen zijn. Het bedrag dat je moet betalen zal in de buurt van de richtprijs liggen.

### 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. Niet-recupereerbare kosten worden evenwichtig verdeeld.

[Terug naar overzicht](#)

## 3.4 Participatie

### 3.4.1 *Schoolraad*

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

### 3.4.2 *Ouderraad*

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

[Terug naar overzicht](#)

### 3.5 Gebruik van (sociale) media



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

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.

Spijtig genoeg hebben we ook soms te maken met cyberpesten.

Kinderen van de lagere school hebben volgens de wet geen toegang tot sociale media. Een kind moet 13 jaar zijn. Indien uw kind wel gebruik maakt van deze media is dat met toestemming en onder toezicht van de ouders.

De verantwoordelijkheid ligt dan ook volledig bij de ouders als cyberpesten zich zou voordoen.

[Terug naar overzicht](#)



### 3.6 Afspraken over communicatie




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

	<b>Informeel oudergesprek</b> Het vindt vaak plaats op de speelplaats na schooltijd. Op een occasioneel moment kan waardevolle informatie uitgewisseld worden.
	<b>Formeel oudergesprek</b> Op een vooraf vastgelegd tijdstip kunnen oudercontacten of gesprekken i.f.v. je kind plaatsvinden.
	<b>Telefoon</b> Er wordt permanentie voorzien op het schoolsecretariaat op ma, di, do en vr tijdens volgende uren: - van 8u00 tot 12u15 - van 13u00 tot 16u00 Op woe: - van 8u00 tot 12u30 Afwezigheden worden op het telefoonnummer van de school gemeld: 03/772 35 12



	<p><b>E-mail</b>  Bij problemen is de leerkracht het eerste aanspreekpunt.</p> <p>Het officiële kanaal voor communicatie met de leerkracht gebeurt via het e-mailadres dat u aan het begin van het schooljaar ontvangt. Indien het gevoelige informatie betreft geven we de voorkeur aan persoonlijk contact. Dit omdat geschreven communicatie soms anders geïnterpreteerd kan worden.</p> <p>U mag uiterlijk drie werkdagen na het versturen van uw mail een antwoord verwachten. Soms zal u een bericht ontvangen dat er meer tijd nodig is om uw vraag goed te beantwoorden.</p> <p>Indien u een dringende vraag heeft, raden we u aan de school te bellen. Beperk het mailverkeer. Als je iets wil bespreken met een leerkracht, maak dan een afspraak.</p> <p>Brieven zonder invulstrook worden via mail verzonden.</p> <p>De directie kan u bereiken op: <a href="mailto:directeur-sofie@sintlutgart.be">directeur-sofie@sintlutgart.be</a></p>
	<p><b>Klasagenda lagere school</b></p> <p>De huistaken en lessen worden gecommuniceerd via het klasagenda.</p> <p>Ouders en leerkrachten noteren essentiële info in het agenda.</p> <p><b>Heen- en weerschrift kleuterschool</b></p> <p>Ouders en leerkrachten noteren essentiële info in het heen- en weerschrift.</p>
	<p><b>Schoolwebsite</b></p> <p>Deze geeft een eerste beeld van de school voor mogelijk geïnteresseerde ouders of medewerkers. Allerlei inlichtingen worden hierop digitaal ter beschikking gesteld.</p>
	<p><b>Brieven</b></p> <p>Brieven met invulstroken en themabrieven van de kleuters ontvangt u op papier.</p>

### Enkele afspraken

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het weekend en de schoolvakanties zijn er om even op adem te komen en de komende lesperiode voor te bereiden.</li> <li>• De officiële communicatie tussen ouders, zorgverleners en school gebeurt niet via messenger, whatsapp, sms, facebook, classdojo e.a. Berichten via deze kanalen zullen bijgevolg niet beantwoord worden.</li> <li>• Classdojo wordt gebruikt voor communicatie van de school naar de ouders, niet omgekeerd. Bijgevolg zullen berichten niet beantwoord worden.</li> </ul>
---	--



## 4 Wat verwachten we van je kind?



### 4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 08.30 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen (poorten sluiten om 08.30 uur), laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan via de poort op de kleuterspeelplaats. Leerplichtige kinderen (vanaf derde kleuterklas) gaan dan naar het secretariaat om een stempel.

Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

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

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

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

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

Als de kleuters afwezig zijn, is strikt genomen geen doktersbriefje of verantwoording nodig. Breng zeker wel de school op de hoogte voor 08.30u als je kleuter afwezig is.

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

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

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

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

### **Gewettigde afwezigheden**

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

- **Wegens ziekte**

- Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
- Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een geel briefje 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. Gebeurt dit toch tijdens de schooluren, dan moet een geldig bewijs waarop het uur van consultatie staat, voorgelegd worden aan de leerkracht. Wij verwachten het kind daarna zo snel mogelijk terug op school.

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

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

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

*! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.*

- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen

van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

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

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, 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;
- het rouwen bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- school-externe interventies;
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

#### 4.1.5 *Problematische afwezigheden*

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 4.2 Participatie leerlingenparlement



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

In onze school wordt het leerlingenparlement samengesteld via verkiezingen. Elke leerling kan zich kandidaat stellen en mag stemmen vanaf het derde leerjaar.



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

## 4.3 Wat mag en wat niet?

### 4.3.1 Kleding

- Wij hechten veel belang aan een keurige levensstijl op school. Dit komt o.a. tot uiting in de kledij van de kinderen. Ze zijn netjes en niet aanstootgevend gekleed, aangepast aan de schoolse situatie.
- Agressieve symbolen in de kledij of in het uiterlijk voorkomen van de kinderen kunnen niet.
- Zich laten opvallen door kledij of kapsel is absoluut niet gewenst op school.
- Strandkledij is geen schoolkledij, daarom dragen onze kinderen geen bloesjes met spaghettibandjes of open ruggen en te korte bloesjes, rokjes of shortjes.
- Piercings (behalve oorbellen) zijn verboden.
- Uit veiligheid dragen de kinderen ook geen teenclippers op school.
- Hoofddeksels zijn verboden in de klaslokalen en de eet- en turnzaal.
- Afspraken turnkledij: -K2 en K3: witte turnpantoffels  
-L1 tot L6: witte turnpantoffels, blauw turnbroekje en turn T-shirt van de school

### 4.3.2 Persoonlijke bezittingen

- Kinderen geraken iets kwijt op school: kledij, een brooddoos, een boekentasje... Zo ontstaat vaak een berg verloren voorwerpen. Als de ouders het persoonlijke materiaal voorzien van de naam van hun kind, dan kunnen wij heel wat vlugger de verloren spulletjes terugbezorgen.
- Waardevolle voorwerpen worden thuisgelaten. De school is niet aansprakelijk voor beschadiging of verdwijning van persoonlijk materiaal.
- Op school wordt het gebruik van gsm en tablet door kinderen niet toegelaten, tenzij in klassikaal verband en op vraag van de klasleerkracht. Een smartwatch mag enkel als uurwerk gebruikt worden en niet om berichten te lezen. De meldingen staan af. De school draagt geen enkele verantwoordelijkheid bij beschadiging, verlies of diefstal van deze toestellen. Bij gebruik van een gsm, tablet of smartwatch in de klas en/of op de speelplaats, buiten weten van de klasleerkracht om, zal deze worden afgenomen en tot 15.30 uur in bewaring blijven bij de directeur. De eigenaar dient het toestel na schooltijd beleefd terug te vragen.
- Kinderen mogen geen voorwerpen meebrengen die agressief spel uitlokken (bv. speelgoedwapens,...)
- Beschadiging van kleding wordt door de schoolverzekering niet vergoed. In zo'n situaties trachten ouders dit op een wijze manier onderling te regelen.
- Beschadiging aan brilmonturen wordt tot 150 euro door de schoolverzekering vergoed.
- Beschadiging aan brilglazen, bij een val en met kwetsuren wordt meegenomen in het schadedossier.
- De directie kan - in het algemeen belang van de school - een spel of een spelactiviteit verbieden (bv. vormen van ruilen van bezittingen). Zo is vrijdag onze ruildag. Enkel op die dag mogen kaarten en andere zaken geruild worden.

### 4.3.3 Gezondheid en milieu op school

Gezondheid:

- Om verspreiding van ziekten te voorkomen en voor het welzijn van de zieke kinderen, vragen we dat zieke kinderen thuis opgevangen worden. Als een kind ziek wordt tijdens de lesuren, zullen wij de ouders contacteren zodat het kind thuis goed kan opgevangen worden.
- Om verspreiding van luizen te voorkomen, zullen wij de ouders opbellen met de vraag om hun kind zo snel mogelijk te komen afhalen als er levende luizen worden gevonden op hun kind zodat zij zo snel mogelijk met een behandeling kunnen starten. Mocht u thuis luizen vaststellen, vragen wij u om ons te verwittigen zodat wij de correcte maatregelen kunnen nemen die noodzakelijk zijn om verspreiding te voorkomen. Bij hardnekkige luizenproblemen doet de school een beroep op het CLB.
- Roken op school en aan de schoolpoort is verboden. We wensen dan ook dat iedereen, ook ouders, grootouders,... zich aan dat verbod houden.
- Wij vragen de ouders om hun kinderen een gezonde maaltijd mee te geven. Als tussendoortje eten de kleuters 's morgens fruit, in het lager kan enkel een koek of een stuk fruit. Donderdag is fruitdag voor iedereen. We vragen de ouders om dan enkel fruit mee te geven als tussendoortje. Kleuters nemen in de namiddag geen tussendoortje, de kleuters die in de opvang blijven, mogen zeker een koek meebrengen. Ze eten hem op om 15u35.
- 's Morgens brengen alle kinderen een gevulde drinkbus met water mee. In de klas en op de speelplaats kunnen de kinderen steeds de bus bijvullen met kraantjeswater. Er mag geen andere eigen drank meegebracht worden om in de klas of op de speelplaats te drinken.
- In de eetzaal drinken de kinderen ook van hun drinkbus met water. Tijdens de wintermaanden is er de mogelijkheid om soep te drinken. Er mag geen andere eigen drank meegebracht worden om in de eetzaal te drinken.
- Verjaardagen worden in de klas op een passende manier gevierd. Kinderen mogen trakteren, liefst met een stukje fruit, een stukje cake of een koek. Snoep (ook chips of kauwgom) of geschenkjes worden niet toegestaan. Snoep is immers verboden op school.
- **Indien je kind meedoet met de Ramadan, gelieve dit dan op voorhand aan de school te laten weten zodat we hier rekening mee kunnen houden tijdens de middagpauze.**
- Honden zijn verboden op school. Bij het afzetten of afhalen van je kind, vragen we om met je hond buiten de schoolpoort te blijven.

#### Milieu op school:

*Onze school is een MOS-school.*

*Op onze school leveren we veel inspanningen rond milieuzorg:*

- Zo hebben we een educatieve schooltuin waarin het GFT-afval wordt gecomposteerd. De kinderen leren hier de natuur ook beter kennen en leren er ook zorgzaam mee omspringen. Er is een insectenhotel, groentebedjes, amfibieënvijver, fruitbomen, bessenstruiken en allerlei kruiden.
- De toiletten worden doorgespoeld met regenwater en zijn voorzien van een spaarknop om water te besparen.
- Op onze speelplaats kozen we voor duurzame materialen.
- In de eetzaal promoten we het gebruik van brooddozen. Aluminiumfolie of plasticfolie zien we niet graag.
- Met onze school nemen we deel aan verschillende acties waaronder Dikketriëndag in februari en Wereldwaterdag in maart. We willen hiermee de kinderen sensibiliseren om bewust om te gaan met milieu in de ruime zin van het woord.
- Schooluitstappen en meerdaagse reizen staan vaak in teken van natuur en milieu.

- De kinderen bezoeken ook regelmatig het Sint- Andriesbosje vlakbij de school alsook het speelbos van de Mierennest.
- Voor uitstappen in de buurt opteren wij voor het gebruik van de fiets (of openbaar vervoer).

*Verwachtingen naar de ouders:*

- Beperk afval. Gebruik een brooddoos met naamlabel i.p.v. aluminiumfolie.
- Koop koeken in een grootverpakking en geef ze mee in een koekendoosje.
- Frisdrank is verboden op school. Na elke speeltijd drinken de leerlingen water. In de klas is een eigen drankje verboden.
- Bij het middagmaal drinken de kinderen water uit hun eigen drinkbus.
- Kom, indien mogelijk, met de fiets of te voet naar school. Dat is goed voor het milieu en je conditie.
- Is je kind jarig? Laat het trakteren met een cake of een koek uit een grootverpakking. Geef voor een verjaardagsfeest geen petflessen drank en wegwerpbekers mee. Help ons de afvalberg te verkleinen.

*Verwachtingen naar de kinderen:*

- Wees zuinig met energie. Laat geen lichten branden als je de klas verlaat. Sluit de klasdeuren als de verwarming aanstaat.
- Draai de kraantjes dicht na het wassen van de handjes.
- Voorkom afval waar het kan. Papiertjes horen in de vuilnisbak en fruitafval hoort thuis in de compostbak. Gooi geen hele appels of bananen in deze bak. Verspil geen kostbaar voedsel.
- Draag zorg voor het groen op onze speelplaats. Breek geen takken af of trek geen blaadjes van de bomen.
- Gebruik de spaarknop van de toiletten op een correcte manier.
- Draag zorg voor je schoolgerief. We stimuleren het hergebruiken van materialen over verschillende schooljaren heen zoals bv. pennenzakken, potloden, turnzakken, meetlatten, drinkbekers,...
- Verspil geen papieren handdoekjes aan de toiletten.

**Preventiemaatregelen:**

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

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

**4.3.4 Eerbied voor materiaal**

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

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

Dit geldt ook voor verloren geraakte kopies of voor kopies die gemaakt moeten worden van 'vergeten' hand-of werkboeken.



Boeken en schriften worden netjes gekaft en voorzien van een etiket waarop naam en klas vermeld staan. Kaftpapier wordt nooit met plakband vastgekleefd aan het boek.

[Terug naar overzicht](#)



#### 4.4 Herstel- en sanctieeringsbeleid

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

##### 4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

- **Algemene gedragsregels:**

- We verwachten dat kinderen zich beleefd en respectvol gedragen tegen de directeur, tegen de leerkrachten, tegen mensen die toezicht houden in de eetzaal en op de speelplaats, tegen andere kinderen en tegen alle andere personen waarmee ze binnen en buiten de school in contact komen.

- Aan brutaliteiten hebben we een hekel. Kinderen die doelbewust anderen pijn willen doen, wijzen we terecht. Pestgedrag wordt op een gepaste manier aangepakt.

- Op school is de omgangstaal algemeen Nederlands. Ook van allochtone kinderen verwachten we dat ze Nederlands spreken. Indien kinderen het Nederlands niet machtig zijn, mogen zij natuurlijk wel gebruik maken van een andere taal om zich uit te drukken. Wij houden op school niet van 'stoere' taal, noch van scheldwoorden.

- Als kinderen iets misdaan hebben tegenover andere kinderen of tegenover volwassenen dienen zij zich op een correcte manier te verontschuldigen.

- **Gedragsregels op de speelplaats:**

- Kom ik voor 8.15 uur op school dan ben ik automatisch ingeschreven in de voorschoolse opvang.

- Ik loop nooit van de speelplaats, ook niet om een bal te halen.

- Ik houd me aan het speelplaatsreglement wat betreft voetballen enz.

- Ik ga nooit zonder de leerkracht naar de gang of de klas.

- Ik gooi papiertjes van koeken in de PMD-vuilbak en fruitafval in de groene vuilbak.

- Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.

- Ik houd de toiletten netjes en verspil geen handdoekjes en toiletpapier.

- Ik speel niet in de toiletruimte.

- Ik houd er rekening mee dat ik niet alleen op de speelplaats ben maar dat er veel kinderen willen spelen.

- Ik gedraag me zoals een leerling van een KiVa school. (zie pag. 38)

- Ik heb nooit een gsm of tablet bij op de speelplaats.
- Ik ben beleefd tegen iedereen, gebruik gepaste taal.
- Ik draag zorg voor het spelmateriaal en gebruik het waarvoor het dient.
- Ik engageer me voor de anderen die in nood zijn (bv vallen, verdriet hebben).

- **Gedragsregels in de gangen:**

- Kinderen mogen nooit zonder toestemming in de gangen rondlopen.
- Kinderen zijn stil in de gangen.
- De jassen en turnzakken worden netjes aan de kapstokken gehangen.

- **Gedragsregels in de klas:**

- Aan het begin van het schooljaar stelt elke leerkracht samen met de kinderen klasregels op.

**Wij verwachten dat alle kinderen, ongeacht hun geloofsovertuiging deelnemen aan alle lesactiviteiten.**

- **Gedragsregels in de eetzaal :**

- Wij verwachten dat alle kinderen zich beleefd gedragen in de eetzaal.
- Er wordt respectvol geluisterd naar onze eetzaaljuffen.
- Wij behouden de rust in de eetzaal.

- **Gedragsregels in de turnzaal en de sporthal:**

- Elk kind wordt geacht deel te nemen aan de lessen L.O. en zwemmen. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.
- Tijdens de lessen dragen de kinderen steeds hun turnpak (T-shirt van de school, blauw turnbroekje en witte turnpantoffels)
- In het begin van het schooljaar stelt de turnleerkracht samen met de kinderen regels op.

- **Gedragsregels bij uitstappen:**

De afspraken die binnen de school gelden i.v.m. kledij, beleefdheid, snoepen enz. gelden ook bij klas- of schooluitstappen.

- **Gedragsregels bij vieringen:**

- Wij verwachten dat alle kinderen, ongeacht hun geloofsovertuiging, deelnemen aan de klas- en schoolvieringen.
- Wij verwachten van iedereen respect voor andermans geloofsovertuiging.

- **Afspraken rond pesten:**

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, reageren we altijd.  
Onze school volgt het KiVa-project.  
Op die manier willen wij van onze school een veilige en pestarme omgeving maken, waar we vooral inzetten op het goed voelen van alle kinderen en op het vergroten van hun sociale vaardigheden.

KiVa zet sterk in op de kracht van de groep. Wie peestsituaties wil voorkomen of doen stoppen, richt zich best tot de volledige groep.

KiVa moedigt leerkrachten en leerlingen aan tot positief omgaan met elkaar en tot positieve groepsvorming.

In zo'n project investeren wij graag.

Voor meer info: zie pestbeleid op onze website



### Je kind heeft recht op een veilige omgeving

#### 4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

#### Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- de KiVa-methode bij een pestproblematiek;

#### 4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

#### 4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

#### Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

#### Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. **Het gesprek vindt fysiek**

plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- 4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 4.5 Betwistingen

### 4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

Voorzitter KOLvW, Nieuwstraat 91, 9100 St-Niklaas

of

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

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De



aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

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

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

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

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

#### 4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

Let op:

- Wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).
- Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via mail. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. **Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.**

3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
- De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Voorzitter KOLvW, Nieuwstraat 91, 9100 St-Niklaas

of

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

5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De

poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 4.6 Klachten

### 4.6.1 Klachtencommissie



**Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de directeur. Samen zoeken we naar een oplossing. Blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen**



met het schoolbestuur. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie [klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen](https://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen) of
- via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel

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

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

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

#### 4.6.2 *Commissie inzake leerlingenrechten*

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

#### 4.6.3 *Commissie inzake zorgvuldig bestuur*

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