

## INHOUD

1. ONZE SCHOOL .....	3
2. OPVOEDINGSPROJECT .....	4
3. STRUCTUUR EN ORGANISATIE.....	6
4. WETTELIJKE VERPLICHTINGEN .....	8
5. LEEFREGELS .....	13
6. CONTACTEN OUDERS - SCHOOL.....	17
7. HET EVALUATIESYSTEEM .....	18
8. ZORGBELEID .....	22
9. EXTRA-MUROSACTIVITEITEN.....	29
10. BIJKOMENDE ACTIVITEITEN.....	29
11. SCHOOLREKENINGEN - BIJDRAGEREGELING .....	30
12. RECLAME- EN SPONSORBELEID .....	32
13. ORDE- EN TUCHTMAATREGELINGEN - STOREND GEDRAG .....	32
14. SCHOOLVERZEKERING.....	36
15. ORGANISATIE VOOR VRIJWILLIGERSWERK.....	39
16. SCHOOLKALENDER 2020-2021.....	40
17. BIJZONDERE DATA .....	41
18. TEKENEN VOOR KENNISNAME EN AKKOORD.....	42

# HET SCHOOLREGLEMENT

## 1. ONZE SCHOOL

### 1.1 Welkom

We danken u voor het vertrouwen dat u stelt in onze school. Het schoolbestuur van Iñigo, de directie en het schoolteam engageren zich elke dag om in een goede verstandhouding met u, opvoeding en onderwijs waar te maken, voor en met uw kind. Onze school heeft in 2017 samen met een aantal andere scholen uit de regio Aalst de krachten gebundeld onder de vlag van Iñigo, ignatiaanse scholen. De samenwerking binnen één schoolbestuur schept nieuwe en betere kansen op het vlak van pedagogisch beleid en maakt dat de middelen daarvoor krachtiger en in samenspraak ingezet kunnen worden.

Dit schoolreglement laat u kennis maken met de pedagogische visie van de school, het Ignatiaans opvoedingsproject. Verder vindt u alle wettelijke bepalingen i.v.m. het onderwijs en met de afspraken die in de school gelden.

De engagementsverklaring nodigt u uit om deze afspraken te ondertekenen. Een akkoordverklaring is nodig om in te kunnen schrijven op de school. Bij het niet naleven van de afspraken, kan de school de ouders hierop aanspreken. Vanzelfsprekend kan u als ouder ook de school aanspreken op de gemaakte afspraken. Als schoolbestuur nodigen we ouders, leerlingen en schoolteam uit om steeds te kiezen voor verbindende communicatie. Bij vragen of problemen rond concrete afspraken kiezen we dus uitdrukkelijk voor dialoog.

Graag werken we met u samen aan het ontwikkelings- en leerproces van uw kind en willen we partners zijn in de opvoeding. We willen een degelijke opleiding aanbieden en kiezen er uitdrukkelijk voor om die te verrijken met een brede menselijke vorming.

Extra aandacht en inzet willen we daarbij schenken aan die kinderen en jongeren die het om één of andere reden moeilijk hebben of kansen missen.

We wensen u een fijn schooljaar toe.

Bart Guns (voorzitter schoolbestuur)  
Johan de Meerleer (directeur)

## **1.2 Het Sint-Jozefscollege is een jezuïetencollege**

met een lange traditie (sinds 1621) van degelijk onderwijs en algemeen menselijke vorming.

Studeren vergt de inzet van je hele persoonlijkheid.

Deze woorden van Ignatius indachtig willen we speciaal aandacht besteden aan de ontplooiing en de vorming van de hele persoonlijkheid.

Ernstige studie en een voorname en ruime opvoeding gaan hand in hand. Daarom is er naast studeren voldoende plaats voor sport, cultuur, sociale inzet en bezinning.

## **2. OPVOEDINGSPROJECT**

De ignatiaanse pedagogie is erop gericht jongeren op te voeden tot bewuste, bekwame en bewogen mensen. Ons project wordt gevoed vanuit het christelijk humanisme van Ignatius van Loyola. Zijn inspiratie, toegepast op onderwijs, omschrijven we vandaag in 10 bewegingen die elkaar aanvullen en verrijken tot één dynamisch geheel. **De 10 bewegingen** zijn werkwoorden die we elke dag weer in de schoolpraktijk willen waarmaken.

### **2.1. Vertrouwen geven. Inzetten op vrijheid en verantwoordelijkheid.**

Vertrouwen geven is het uitgangspunt van de ignatiaanse pedagogie en daarmee de hoeksteen van onze schoolcultuur. Dankzij het vertrouwen dat leerlingen ontvangen, kunnen zij groeien in vrijheid en verantwoordelijkheid. De leerkracht geeft vertrouwen nog voor het verdiend is, het is een geschenk aan de leerlingen.

### **2.2. Zorg dragen voor leerlingen. 'Cura personalis'**

We bemoedigen en helpen leerlingen, ook als ze het moeilijk hebben in hun studies of door persoonlijke omstandigheden. Deze zorg ligt in de eerste plaats bij de leerkracht en bij uitbreiding bij de leerlingenbegeleiding, het zorgteam en het directieteam. Ouders zijn hierbij onze partners bij uitstek.

### **2.3. Uitdagen tot meer. 'Magis'**

We willen onze leerlingen uitdagen om al hun talenten te ontwikkelen. We moedigen hen aan om te blijven groeien op alle gebieden. Daarbij gaat het er niet om beter te zijn dan de anderen, maar om de eigen mogelijkheden zo goed mogelijk te ontplooiën en zich van daaruit ten dienste te stellen van anderen.

### **2.4. Smaak geven. 'Non multa sed multum'**

'Veel' is vaak synoniem van oppervlakkig, versnipperd, vluchtig. In plaats van de hoofden van leerlingen te overladen met kennis, willen we hen smaak geven in kennen en kunnen. Wat zij zo 'van binnen leren' beklijft en motiveert tot groei.

### **2.5. Reflecteren en kritisch kiezen. Onderscheiden**

Terugblikken op ervaringen en erover reflecteren maakt deel uit van de ignatiaanse pedagogie. Leerlingen staan geregeld stil bij wat ze geleerd en beleefd hebben en bij wat dat innerlijk met hen doet.

Dit betekent ook dat zij verstandig leren omgaan met informatiebronnen en media, met allerhande opinies en ideeën. Zo kunnen ze gefundeerd en weloverwogen kiezen voor wat echt waardevol is.

**2.6. De hele mens vormen. Bekwaam, bewust, bewogen**

Ons onderwijs legt zich niet alleen toe op intellectuele vorming. Het gaat veel breder. Uiteindelijk hopen we dat onze leerlingen doorheen dat brede aanbod uitgroeien tot bekwame mensen, bewust van wat er in de wereld omgaat en bewogen door de noden van anderen.

**2.7. Samen werken, samen leven. Eenheid in verscheidenheid**

Bij de ontwikkeling van de hele persoon behoort ook het bevrijdende besef dat we er niet alleen voor staan. We hebben de anderen nodig en zijn verantwoordelijk voor elkaar. De culturele en levensbeschouwelijke verscheidenheid binnen onze colleges is daarbij geen hinderpaal, maar juist een bron van rijkdom. De school is een oefenplaats voor zorgzaam samenleven.

**2.8. Perspectieven openen. God zoeken in alle dingen**

Onze scholen zijn een microkosmos, maar de wereld is zoveel groter. We willen met een open blik kijken naar die wereld, zowel in haar schoonheid als in haar kwetsbaarheid en gebrokenheid. Doorheen de zichtbare werkelijkheid kan er zo voeling groeien met het onzichtbare : de ervaring dat we 'God kunnen vinden in alle dingen'.

**2.9. Zorg dragen voor de wereld. 'En todo amar y servir'**

Vanuit de vorming van de hele mens, vanuit de open en hoopvolle blik op de wereld en vanuit de kritische reflectie willen we onze leerlingen aanzetten tot actie. We hopen dat ze, elk op hun plaats en naar best vermogen, de verantwoordelijkheid opnemen om onze wereld rechtvaardiger te maken, door een bijzondere aandacht voor de armen en de zwakken in onze samenleving en door respect voor het leefmilieu.

**2.10. Handelen in dankbaarheid. Terugblik**

Handelen in dankbaarheid is de grondtoon van de voorgaande bewegingen. Die dankbaarheid is gefundeerd op het christelijk vertrouwen dat ons leven een geschenk is.

We streven ernaar dat onze leerlingen uitgroeien tot mensen die dankbaar kunnen terugblikken op wat hen aan kansen geschonken wordt en die anderen daarin willen laten delen.

De meer uitgebreide tekst Ignatiaanse pedagogie in 10 bewegingen is te vinden op <http://www.jezuiten.org/nl/wat-we-doen/jongeren/jezuitencolleges/opvoedingsproject>.

(Ook te verkrijgen bij de collegedirectie)

### **3. STRUCTUUR EN ORGANISATIE**

#### **3.1. Onze school is een GESUBSIDIEERDE VRIJE LAGERE SCHOOL**

Onze school is een gemengde lagere school.

#### **3.2. Het SCHOOLBESTUUR**

Het schoolbestuur is de vzw IÑIGO, ignatiaanse scholen en is gevestigd in Pontstraat 7 met als volmachthouders de heer Bart Guns, voorzitter van het schoolbestuur en de heer Arie De Rijck, algemeen directeur.

Maken deel uit van de vzw IÑIGO, ignatiaanse scholen:

- Vrije Basisschool Sint-Vincentius Hekelgem - Campus Bellestraat
- Vrije Basisschool Sint-Vincentius Hekelgem - Campus Langestraat
- Vrije Basisschool Sint-Martinus Erpe - Campus Botermelkstraat
- Vrije Basisschool Sint-Martinus Erpe - Campus Zevekootstraat
- Vrije Basisschool Herdersem
- Vrije Basisschool Sint-Jozefscollege Eikstraat
- Vrije Basisschool Sint-Jozefscollege Pontstraat
- Vrije Lagere School Sint-Jozefscollege Capucienenlaan
- Vrije Basisschool Sint-Franciscus Burst-Erondgem
- Buitengewone Basisschool Levensvreugde De Zonneroos
- Buitengewone Secundaire school Levensvreugde
- Sint-Jozefscollege algemeen secundair onderwijs
- Kinderopvang De Tuimeldoos Eikstraat

De coördinerend directeur van de Scholengemeenschap is Dhr. Jan Ombelets.

Om het schoolgebeuren uit te bouwen doet zij een beroep om het eigen begeleidingsteam van de Vlaamse Jezuïetencolleges.

#### **3.3. SCHOOLTEAM**

Het schoolteam staat onder de leiding van directeur J. De Meerleer, samen met de beleidsondersteuner Raf De Plekker. Voor de administratie wordt hij bijgestaan door administratieve medewerkers. Voor het onderhoud zorgt het onderhoudspersoneel.

Naast zijn/haar dagelijkse opdracht maakt iedere leerkracht ook deel uit van één of meer werkgroepen.

#### **3.4. OUDERCOMITE**

Het oudercomité vertegenwoordigt de ouders op school. Iedere klas heeft een klasafgevaardigde die deel uitmaakt van het oudercomité van de lagere school. Deze afgevaardigde wordt verkozen door de aanwezige ouders tijdens de eerste gezamenlijke infovergadering bij het begin van het schooljaar. Het comité vergadert vijfmaal per schooljaar. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid t.a.v. het schoolbestuur. De voorzitter zit als afgevaardigde van onze school in het kerncomité. Het kerncomité groepeerde de verschillende scholen van het Sint-Jozefscollege.

De statuten en de namen van de leden van de ouderraad zijn terug te vinden op de website van de school (Voorzitter Frank Plehiers – frank.plehiers@gmail.com).

### **3.5. SCHOOLRAAD.**

De zetel van de schoolraad is gevestigd in de Pontstraat 7, 9300 Aalst. De schoolraad wordt om de vier jaar opnieuw samengesteld uit telkens drie geledingen:

- personeelsgeleding
- oudergeleding
- de lokale gemeenschap

De schoolraad heeft advies -en overlegbevoegdheid naar directie en schoolbestuur toe i.v.m. het dagelijks onderwijsgebeuren van de school, waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt.

Elk met hun eigen inbreng onderschrijven zij het opvoedingsproject van de school zoals dat momenteel neergeschreven staat in het "Hedendaags opvoedingsproject voor de Vlaamse Jezuïetencolleges".

Deze raad vergadert drie keer per schooljaar. De samenstelling van deze vergadering en de verslagen ervan zijn terug te vinden op de website, item Schoolraad. Vertegenwoordiger ouders: Jan Buys

### **3.6. KLASSENRAAD**

De klassenraad bestaat uit de directeur, de leerkrachten van de betrokken leerling, de CLB-adviseur ,de zorgcoördinator en de zorgleerkracht van de klas.

### **3.7. LEERLINGENRAAD**

Onze leerlingenraad wordt jaarlijks opnieuw samengesteld uit leerlingen van de derde graad. Twee afgevaardigden per klas worden rechtstreeks verkozen tijdens de eerste week van oktober. Maandelijks vergadert de leerlingenraad samen met de beleidsondersteuner Raf De Plekker. Het verslag van de vergadering verschijnt kort in onze maandelijksse nieuwsbrief.

### **3.8. SCHOLENGEMEENSCHAP IÑIGO, Ignatiaanse scholen**

De Vlaamse overheid stimuleert de samenwerking tussen scholen om te komen tot een efficiëntere aanwending van de middelen.

De scholengemeenschap ontvangt hiervoor een puntenenveloppe om extra personeel aan te werven voor administratieve- en ICT-ondersteuning. Daarnaast krijgt de scholengemeenschap een bijkomende puntenenveloppe zorg om een zorgbeleid te kunnen voeren.

Vanaf 1 september 2020 vormen de 7 basisscholen, de lagere school en de buitengewone basisschool van vzw IÑIGO de scholengemeenschap IÑIGO, Ignatiaanse basisscholen.

De 9 scholen zijn:

- Vrije Basisschool Sint-Vincentius Hekelgem
- Vrije Basisschool Sint-Martinus Erpe
- Vrije Basisschool Sint-Franciscus Burst
- Vrije Basisschool Sint-Franciscus Erondegem
- Vrije Basisschool Herdersem
- Vrije Basisschool Sint-Jozefscollege Eikstraat
- Vrije Basisschool Sint-Jozefscollege Pontstraat
- Vrije Lagere school Sint-Jozefscollege Capucienenlaan
- Buitengewone Basisschool Levensvreugde De Zonneroos

De coördinerend directeur is de heer Jan Ombelets. De heer Arie De Rijk vertegenwoordigt, als afgevaardigd bestuurder, de vzw IÑIGO in de scholengemeenschap.

## **4. WETTELIJKE VERPLICHTINGEN**

### **4.1. INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN**

Bij de inschrijving dient een officieel document voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, de ISI+-kaart of EID.)

De toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs voor 6-jarigen worden gewijzigd.

In de toelatingsvoorwaarden tot het gewoon lager onderwijs wordt het vereist aantal halve dagen aanwezigheid in een Nederlandstalige erkende kleuterschool voor een 5-jarige opgetrokken van 250 naar 275 halve dagen. Dit aantal is gelijk aan het aantal halve dagen leerplicht voor een 6-jarige.

Op het einde van het kleuteronderwijs zal de klassenraad van de school waar de leerling het kleuteronderwijs gevolgd heeft een advies geven of de kleuter het Nederlands voldoende beheerst om het gewoon lager onderwijs te kunnen aanvatten. Bij een gunstig advies heeft het kind recht op instap in het lager onderwijs.

Indien bij een ongunstig advies de ouders het kind toch willen laten starten in het lager onderwijs, dan kan dit enkel als de klassenraad van de lagere school hiermee akkoord is. Dit betekent evenwel ook dat leerlingen met een ongunstig advies enkel worden toegelaten tot het lager onderwijs mits deze leerling een taaltraject doorloopt. Daartoe organiseert de school een taalbad of een volwaardig alternatief met dezelfde resultaten. Dit kan een voltijds traject zijn, tenzij voorafgaand al een voltijds taalbad werd doorlopen. De klassenraad legt de modaliteiten vast hoe dat taaltraject wordt ingevuld.

De lagere school kan ook beslissen om de kleuter niet toe te laten tot het gewoon lager onderwijs. In dat geval moet het kind een jaar langer in het kleuteronderwijs doorbrengen.

Voor 6-jarige leerlingen die nog geen kleuteronderwijs gevolgd hebben, beslist de klassenraad van de lagere school, na een screening die nagaat wat het niveau van het Nederlands van de leerling is, over de toelating tot het lager onderwijs. Indien de klassenraad geen toegang verleent, dan dient de kleuter een jaar verlengd in het kleuteronderwijs door te brengen. Indien de leerling toegelaten wordt tot het gewoon lager onderwijs kan de klassenraad beslissen dat de leerling daar een taalbad moet volgen of een volwaardig alternatief met dezelfde resultaten.

De huidige bepalingen en termijn met betrekking tot het meedelen van de beslissing aan de ouders blijven behouden.

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB, of een kind kan overgaan naar een volgende klasgroep.

Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien voor een leerling met specifieke onderwijsbehoeften. Het is niet mogelijk zich als ouder hiertegen te verzetten.

Kinderen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor advies is gegeven tot revalidatie of logopedie hebben het recht om dit, indien nodig, ook binnen de schooluren te doen.

Een leerling die veertien jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan nog één schooljaar lager onderwijs volgen, na gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB.

Een leerling die een getuigschrift basisonderwijs behaalt, kan geen lager onderwijs meer volgen tenzij de klassenraad dit toelaat.

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

Het decreet Gelijke Onderwijskansen bepaalt dat de school enkel leerlingen kan weigeren omwille van materiële omstandigheden die de veiligheid in het gedrang brengen.

De inschrijvingsperiode voor 2021-2022 is nog niet vastgelegd.

Leerlingen zijn pas ingeschreven na ondertekening voor akkoord van het schoolreglement en het opvoedingsproject. Indien leerlingen met een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs, zich willen inschrijven in het gewoon onderwijs, maakt het verslag deel uit van de informatie die de ouders overmaken aan de school bij de inschrijving.

Leerlingen die zich aanmelden worden chronologisch genoteerd in een register met vermelding van datum en uur. Onze school moet haar capaciteit vastleggen. Eens deze bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.

Geschillen worden doorverwezen naar het Lokaal overlegplatform Aalst (LOP):

Meuleschettestraat 6, 9300 Aalst 053/41 43 63.

De leerlingen zijn verplicht om alle vakken en vakonderdelen te volgen. Wegens gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur en het CLB, eventueel aanpassingen gebeuren. Wanneer een leerling beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

Indien na het overleg de school vaststelt dat de aanpassingen onevenredig zijn, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de vaststelling van de onevenredigheid. Wanneer een leerling niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem/haar wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.



## **4.2. BIJHOUDEN VAN INFORMATIE**

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van de leerling heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van de leerling op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. Scholen kunnen informatie over leerlingen verzamelen indien de wet dit toelaat. De school heeft voor die gegevens niet meer de uitdrukkelijke toestemming van de betrokkenen nodig heeft. Weliswaar verzamelt de school die gegevens nooit achter de rug of over het hoofd van de leerling en de ouders.

De gegevens van de leerling verwerken we hierbij met Informat (het softwareprogramma waarmee de school werkt). De gegevens van de leerling 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 klassenraad, CLB en de ondersteuner.

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk de gegevens over de gezondheidstoestand van de leerling verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Deze toestemming kan altijd ingetrokken worden. Vragen over de privacy rechten van een leerling kunnen gesteld worden aan de ICT-coördinator.

## **4.3. PUBLICATIE VAN BEELD- OF GELUIDSOPNAMEN**

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

Bij het begin van het schooljaar vragen we aan de ouders toestemming voor het maken en publiceren van deze beeldopnames. De toestemming kan altijd ingetrokken worden. Deze regels gelden ook voor de leerlingen. Volgens de privacyregelgeving mogen beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet gepubliceerd of doorgestuurd worden tenzij met de uitdrukkelijke toestemming van alle betrokkenen.

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

## **4.4. AFWEZIGHEDEN**

### **4.4.1. ZIEKTE**

Wanneer een leerling onverwacht of wegens ziekte afwezig moet blijven, brengen de ouders de directeur zo spoedig mogelijk op de hoogte. Dit gebeurt het best **via mail: secretariaat.lscapucienen@sjcaalst.be of telefonisch tussen 8.00 u. en 9.00 u. (053/21 38 84)**

Afwezigheden van **méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen** moeten door middel van een **medisch attest** gewettigd worden.

Als het enkel gaat om een consultatie (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), dan moet die zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Voor ziekte **tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen** volstaat **een briefje van de ouders**. Dergelijk briefje kan evenwel slechts **vier keer** per schooljaar door de ou-

ders zelf geschreven worden. Vanaf de **vijfde keer** is steeds een **medisch attest** vereist.

**De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest. Bij niet-gewettigde afwezigheden zullen school en CLB in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen.**

#### **4.4.2. VAN RECHTSWEGE GEWETTIGDE AFWEZIGHEDEN**

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn.

1. het bijwonen van een begrafenis of huwelijk van een familielid.
2. de onbereikbaarheid van de school.
3. het beleven van feestdagen.

De ouders moeten een verklaring (3) of een officieel document (1,2) voorleggen.

De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden.

#### **4.4.3. AFWEZIGHEDEN MITS TOESTEMMING VAN DE DIRECTEUR**

Enkel mits uitdrukkelijke **toestemming en voorafgaand akkoord van de directeur** kan uw kind afwezig zijn wegens persoonlijke omstandigheden:

- uitzonderlijke culturele of sportieve manifestaties (max.10 halve dagen).
- persoonlijke redenen (max. 4 halve dagen).
- wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (max. 6 lestijden per week).

Deze afwezigheden mits toestemming van de directeur zijn geen automatisme, geen recht dat u kan opeisen. **Enkel de directeur kan het autonoom beslissen om de afwezigheden toe te staan.**

Soms wordt toestemming gevraagd om een dag vroeger met vakantie te gaan of een dag later terug te komen. Het ligt niet in de bevoegdheid van de school daarvoor toestemming te verlenen. Zulke afwezigheden zijn onwettig en laakbaar omdat op zo'n manier een leerbedreigende factor wordt opgebouwd; men bewijst daarmee immers aan zijn kinderen dat de school niet zo belangrijk is.

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden. Dit kan in 2 situaties:

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

Deze regeling is alleen van toepassing voor een leerplichtige leerling.

#### **4.4.4. AFWEZIGHEDEN VAN TREKKENDE BEVOLKING**

In samenspraak met de school kunnen afwezigheden van trekkende bevolking besproken worden.

#### **4.4.5. PROBLEMATISCHE AFWEZIGHEDEN**

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn ten aanzien van de leerling te beschouwen als problematische afwezigheden.

Voor problematische afwezigheden tot en met 4 halve schooldagen zijn geen specifieke bepalingen inzake begeleiding opgelegd.

Vanaf 5 al dan niet gespreide halve lesdagen per schooljaar die als problematische afwezigheid geregistreerd zijn, moet de school dit melden aan het CLB en samenwerken

met het CLB aan de begeleiding van de leerling, wil de problematische afwezigheid omgezet kunnen worden in gewettigde afwezigheid.

#### **4.5. ONDERWIJS AAN HUIS**

Als een leerling vijf jaar of ouder geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar en meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte kunnen de ouders een schriftelijke aanvraag indienen voor tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internet onderwijs of een combinatie van beiden.

De ouders moeten hiertoe een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat de leerling onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Bovendien moet het kind op 10 km of minder van de school verblijven.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om deze leerling 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van de leerling. Eventueel neemt de school in overleg met de ouders contact op met de vzw Bednet. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Ook ouders van chronisch zieke leerlingen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze leerlingen gelden er andere voorwaarden.

#### **4.6. SCHOOLVERANDERING IN DE LOOP VAN HET SCHOOLJAAR**

Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni wordt door de school rechtstreeks doorgegeven aan het Ministerie van Onderwijs. De ouders brengen de directeur tijdig op de hoogte van deze verandering.

#### **4.7. OVERDRACHT VAN LEERLINGENGEGEVENS BIJ SCHOOLVERANDERING**

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan, meer bepaald de essentiële gegevens die de studieresultaten en de studievoortgang van de leerling bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. Ouders kunnen op verzoek deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Een kopie van een verslag of een kopie van een gemotiveerd verslag van een CLB dient in het kader van het M-decreet bij schoolverandering door de school te worden overgedragen naar de nieuwe school (en niet het origineel verslag dat eigendom is van de ouders).

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

#### **4.8. RECHT OP INZAGE EN TOELICHTING**

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

#### **4.9. GRATIS SCHOOLZWEMMEN**

Zoals wettelijk bepaald zorgt de school dat de leerlingen gratis de eindtermen kunnen behalen. Uit wetenschappelijk onderzoek blijkt dat het 2<sup>de</sup> leerjaar het meest geschikt is om te leren zwemmen. Leerlingen bereiken de eindtermen na tien uren zwemlessen. De inkom van deze zwemlessen in het tweede leerjaar ( 20 beurten) is ten laste van de school. De overige zwembeurten komen op de schoolrekening. Voor de andere leerjaren wordt een trimestriële bijdrage gevraagd.

### **5. LEEFREGELS**

#### **5.1. DAGORDE**

<b>07.00 u.</b>	Opening van de poort en begin van de ochtendopvang.
<b>08.25 u.</b>	Begin van de lessen. Belteken.
<b>12.05 u.</b>	Einde van de voormiddaglessen
<b>12.10 u.</b>	Refter met aansluitend middagpauze
<b>13.35 u.</b>	Begin van de namiddaglessen. Belteken.
<b>15.35 u.</b>	Einde van de lessen.
<b>15.50 u.</b>	Begin van de geleide avondstudie.
<b>16.30 u.</b>	Mogelijkheid om de studie te verlaten
<b>17.00 u.</b>	Einde van de avondstudie en begin van de opvang tot 18.00 u.

#### **5.2. VEELVULDIG TE LAAT KOMEN**

Ouders moeten ervoor zorgen dat hun kind(eren) niet veelvuldig te laat komt (komen). Onbewust gaat men zodoende het negatieve beeld opbouwen dat de school niet zo belangrijk is. Het zal tevens de andere kinderen aanzetten tot pestgedrag en eventueel spijbelgedrag aanmoedigen.

Telaatkomers moeten zich eerst aanmelden op het secretariaat. Daar ontvangen ze een formulier dat 's anderendaags genaamtekend wordt overhandigd aan de klasleraar. Vanaf vijf briefjes per schooljaar wordt het CLB verwittigd.

#### **5.3. MIDDAGVERBLIJF**

De leerlingen kunnen een warm middagmaal gebruiken op school (= halfintern) ofwel hun boterhammen meebrengen (= kwartintern).

De boterhammen worden in een genaamtekende brooddoos meegebracht.

Kwartinternen hebben de keuze om soep, water, melk, of suiker- en lactosevrije chocomelk te drinken.

#### **5.4. RIJEN**

Bij het eerste belteken moeten de leerlingen het spel stoppen.

Bij het tweede belteken gaan ze naar hun klasrij en bij het derde belteken staan alle leerlingen op hun plaats en is er volledige stilte.

Op het einde van een schooldag verlaten de leerlingen die op eigen houtje naar huis mogen d.m.v. een begeleide rij het college.

Wachten op ouders gebeurt steeds op de speelplaats, achter de witte lijn. Wachten op straat of aan de schoolpoort is **NIET** toegelaten.

### **5.5. KLEDIJ EN UITERLIJK**

Naast de evidente dagelijkse lichaamshygiëne en zorg voor eigen gezondheid, verwacht het college eenvoudige en verzorgde kledij en haardracht. Opzichtige of excentrieke kleren, sieraden of haartooi zijn verboden.

De directie oordeelt over de concrete toepassing van dit alles. Ook het schoeisel moet degelijk en net zijn.

Joggings worden niet gedragen op gewone schooldagen. Jongens dragen enkel bovenkledij met mouwen. Jassen en hoofddeksels blijven tijdens de lessen aan de kleerhaken in de klasgang hangen. Kledingstukken zijn genaamtekend en voorzien van een lus. Tijdens de zwemlessen worden enkel zwembroeken en badpakken gedragen. Tijdens de turnlessen zijn sieraden verboden.

### **5.6. LUIZEN**

Ondanks de nodige aandacht voor de dagelijkse lichaamshygiëne en verzorgde haartooi kunnen er in het haar van de leerlingen luizen voorkomen. We vragen u om de school hiervan onmiddellijk op de hoogte te stellen.

Alle leerlingen van de klas krijgen dan een brief mee zodat de ouders de nodige maatregelen kunnen treffen.

Enkel met een gezamenlijke aanpak kunnen we dit probleem oplossen.

### **5.7. MEDICATIE**

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

De EHBO-verantwoordelijke van de school is mevrouw Justine Van Acker. Het EHBO-lokaal bevindt zich in het secretariaat.

### **5.8. VERLOREN VOORWERPEN OF KLEDIJ**

Ieder jaar zijn er een groot aantal voorwerpen die hun eigenaar niet terugvinden omdat ze niet genaamtekend zijn.

Wat een leerling op het college gebruikt, moet genaamtekend zijn.

Verloren voorwerpen kunnen dagelijks bekeken worden in de speelgoedwinkel aan de inkom van de school. Ook ouders mogen hier een kijkje gaan nemen. Tot eind september worden de verloren voorwerpen van het vorige schooljaar bewaard. Nadien worden ze aan een goed doel geschonken.

### **5.9. VERGEETACHTIGE SCHOLIEREN**

De leerlingen krijgen voldoende tijd om hun schoolagenda in te vullen en hun boekentas te maken voor ze naar huis gaan. Als de leerlingen toch nog iets vergeten mee te nemen naar huis (of naar de studie), kan dit uitzonderlijk nog afgehaald worden mits uitzonderlijke toestemming van leerkrachten of directie.

## **5.10. OMGANGSVORMEN IN EN BUITEN DE SCHOOL**

- 5.10.1.** De school tracht, in samenwerking met de ouders, de leerlingen stijl en voornaamheid bij te brengen; deze voornaamheid moet haar uitdrukking vinden in een gepaste eerbied tegenover oversten en leraren, vriendelijke en voornaam omgang met elkaar en het gebruik van een beschaafde omgangstaal. De leerlingen maken zich een bewuste levenssoberheid eigen, die hen zal wapenen tegen overdreven comfort, verspilzucht en weelde; op dit gebied wordt aan de ouders dringend gevraagd om het zakgeld tot een minimum te beperken en niet toe te laten dat hun kinderen onderweg en in de nabijheid van de school naar snoepwinkels gaan.
- 5.10.2.** Op school is snoep en kauwgom helemaal uit den boze. Koeken -zonder chocolade aan de buitenkant en zonder papieren verpakking- worden meegebracht in een doosje. Bij traktatie voor verjaardagen geven wij de voorkeur aan het meebrengen van een stukje fruit.
- 5.10.3.** Op woensdagvoormiddag wordt enkel fruit toegestaan
- 5.10.4.** Op school zijn videospelletjes niet toegelaten. Door die computerspelletjes worden de kinderen niet sociaalvaardiger en zijn ze ook niet in beweging. Ook tablets, gsm of smart-phones zijn niet toegelaten. Het bezit van een gsm op school is enkel toegelaten na uitdrukkelijke toestemming van de directie. Wie een geldige reden heeft, kan zijn toestel laten registreren bij de directie. Basketballen zijn enkel toegelaten op het basketbalplein. Lederen voetballen zijn niet toegelaten.
- 5.10.5.** Alle opzettelijke schade toegebracht aan gebouwen, meubilering, uitrusting of boeken van de school zal op kosten van de leerling worden hersteld of vernieuwd.
- 5.10.6.** We dragen zorg voor ons leefmilieu. We sorteren alle afval in de vuilnisbakken op de speelplaats voor GFT, PMD, papier en restafval. We houden alle sanitaire installaties netjes.
- 5.10.7.** Tijdens schoolexcursies wordt van de leerlingen in alle omstandigheden een voorname, rustige en leergierige houding verwacht. Zij houden zich stipt aan de richtlijnen van hun begeleiders. Wie deze houding niet kan opbrengen, wordt bij een volgende gelegenheid uitgesloten en voor de duur van de excursie in een andere klas gezet.
- 5.10.8.** Leesboeken, tijdschriften en andere publicaties die niet stroken met ons opvoedingsproject worden niet meegebracht naar school. Het is verboden vlugschriften en stickers op het college te verspreiden. Alleen de directie kan, om bijzondere redenen, op deze maatregel uitzonderingen toestaan.
- 5.10.9.** Zonder toestemming van de directeur mogen de leerlingen geen geld inzamelen voor welk doel ook. Het is hun verboden elkander geschenken aan te bieden, voorwerpen te ruilen of te verkopen.
- 5.10.10.** Indien een leerling meent slachtoffer te zijn van pesterijen dan meldt hij/zij dit aan de leerkracht of de directeur.

### **5.11. FIETSERS**

De fietsen worden in de fietsenbergplaats gestald. Het college kan niet aansprakelijk gesteld worden voor zoekraken, beschadiging of diefstal; de fiets moet op slot. Voor de veiligheid raden wij het dragen van een fietshelm sterk aan.

### **5.12. STUDIE EN OPVANG**

- 5.12.1** De leerlingen verlaten de studie om 16.30u of 17.00u.  
Wij vragen uitdrukkelijk om de kinderen stipt af te halen. Leerlingen die niet afgehaald worden, keren onmiddellijk terug naar de studie.
- 5.12.2** Leerlingen die om **15.50 u.** niet afgehaald zijn verwittigen de directeur of gaan naar de studie.
- 5.12.3** Wie **na de studie om 17.00 u.** niet afgehaald wordt, gaat automatisch naar de opvang.
- 5.12.4.** De **opvang eindigt om 18.00 u.**

### **5.13. HUISWERKREGELING – SCHOOLAGENDA**

De leerlingen krijgen alle schooldagen huiswerk en lessen, behalve op woensdag en op dagen waarop er geen studie wordt ingericht.

Lessen en taken worden meegedeeld via de schoolagenda van de kinderen. We vragen aan de ouders een dagelijkse controle van de schoolagenda (paraferen + naamtekenen op het einde van een schoolweek).

In het kader van de vakoverschrijdende eindtermen “leren leren” willen we de kinderen bekwamen in het oplossen en in het zelfstandig aanpakken van leertaken. De school vindt het heel belangrijk dat leerlingen geleidelijk hun weg vinden om zelfstandig efficiënt te leren studeren.

Algemene toetsen worden tijdig aangekondigd zodat onze leerlingen leren planmatig te werken op langere termijn.

Vanaf het vijfde leerjaar hanteren we volgende aanpak:

A-lessen: korte herhaling van leerstof van de dag zelf; 's anderendaags kan een kleine test volgen.

B-lessen : aankondiging van een grote toets, enkele dagen op voorhand.

H-lessen : herhaling van leerstof om verder op te bouwen.

Van het eerste tot het zesde leerjaar wordt er gestreefd naar een groeiende tijdsinvestering.

### **5.14. DRANKEN**

Leerlingen kunnen enkel water meebrengen van thuis, liefst in herbruikbare fles.

Koolzuurhoudende dranken en glazen verpakkingen zijn niet toegelaten.

### **5.15. ROOKVERBOD**

In de scholen is een algemeen rookverbod van kracht. Dit verbod geldt zowel in de gesloten ruimtes als op de open plaatsen op het grondgebied van de school.

Ook vaperen (vb. met de e-sigaret) is verboden.

## **6. CONTACTEN OUDERS – SCHOOL**

- 6.1.** Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders.
- 6.2.** Het is altijd mogelijk directie en leerkrachten te spreken. Voor een kort onderhoud kan dit voor of na de lessen; voor langere besprekingen na afspraak.
- 6.3.** In september gaat er in iedere klas een contactavond door (meestal de eerste vrijdagavond van het schooljaar). In deze vergadering legt de leerkracht zijn pedagogisch-didactische principes uit en de werkwijze die hij/zij zal hanteren in de loop van het schooljaar. Voor het eerste leerjaar is er eerst een plenaire vergadering met directie, CLB, oudercomité, zorgcoördinatoren, moedervereniging en ouderraad. Op deze contactavond wordt ook een adressenlijst van de leerlingen van elke klas uitgedeeld. Indien de ouders principieel bezwaar hebben tegen deze lijst dan kunnen ze dit meedelen aan de directie.
- 6.4.** Na de totaalresultaten met Kerstmis en einde schooljaar volgen telkens oudercontacten om de resultaten te bespreken. Het CLB is ook telkens aanwezig en kan deze avond vrijblijvend gecontacteerd worden.
- 6.5.** Het CLB richt tijdens de maand januari op een zaterdag een infodag in voor ouders van leerlingen van het zesde leerjaar. Deze activiteit gaat door in het centrum in de Langestraat nr.12. Men licht er de verschillende mogelijkheden toe op gebied van studiekeuzes. In dezelfde maand organiseert de school samen met het CLB een individueel oudercontact voor leerlingen die twijfels hebben i.v.m. hun studiekeuze. Leerkrachten organiseren leerlingcontacten om het advies van de school te verduidelijken.
- 6.6.** Tienmaal per jaar verschijnt de nieuwsbrief "Focus". Deze wordt maandelijks digitaal verstuurd.
- 6.7.** De schoolagenda en het schoolrapport (normaal om de 4 lesweken) hebben tot doel de ouders in de gelegenheid te stellen het gedrag, de studie-ijver, de schoolvorderingen en de persoonlijke inzet van hun jongen/meisje te volgen.
- 6.8.** Langs de schoolagenda worden sommige mededelingen aan de ouders verstrekt. Ook ouders kunnen via de agenda mededelingen overbrengen naar de leerkracht of de directeur.
- 6.9.** Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaande toestemming van de directeur. Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen voorhanden zijn, kan aan ouders toestemming verleend worden om een onderhoud te hebben met een leerkracht. Beperk dit onderhoud tot een paar minuten.
- 6.10.** Ouders komen niet op eigen houtje naar de speelplaats om leerlingen te berispen. Indien ouders menen klachten te hebben over het gedrag van sommige leerlingen, dan doen ze dit via de directeur of de klastitularis.



- 6.11.** Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij, als school, engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.  
Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van het Nederlands.
- 6.12.** Omwille van papierbesparing en om te zorgen voor een vlotte communicatie, zullen brieven en informatie digitaal verstuurd worden. Aan de ouders vragen we om regelmatig het communicatieplatform “Gimme” te raadplegen.  
Informatie over de klassen en de organisatie van de school wordt op deze manier verspreid.  
Daarom is het belangrijk om het juiste mailadres van beide ouders te noteren op de roze fiche bij het begin van het schooljaar.
- 6.13.** De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen vonnis van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.  
Wanneer de ouders van een leerling niet meer samen wonen maar toch beiden willen geïnformeerd worden over hun kind (rapport, nieuwsbrief,...) melden ze dit aan de leerkracht of aan de directeur.

## **7. HET EVALUATIESYSTEEM**

### **7.1. PERIODES**

Het schooljaar is verdeeld in twee periodes: de eerste gaat tot Kerstmis; de tweede van Kerstmis tot einde schooljaar. Om de vier of vijf lesweken krijgen de leerlingen een rapport mee naar huis. De data worden vermeld in onze nieuwsbrief.

### **7.2. EERSTE LEERJAAR EN TWEDE LEERJAAR**

In het eerste leerjaar staan er tot Nieuwjaar letters op het rapport die overeenkomen met een appreciatie: :

A = uitzonderlijk goed (blauw)

B = goed tot zeer goed (groen)

C = minder goed (oranje)

D = onvoldoende. (rood)

Dit waardeoordeel van de leerkracht wordt in kleur afgedrukt omdat de kinderen hun rapport beter zouden begrijpen en omdat er daardoor onmiddellijk een duidelijk beeld ontstaat over de prestaties van de leerlingen.

Na nieuwjaar krijgen de leerlingen van het eerste leerjaar een puntenrapport.

Bij elke toets staat zowel een punt als een kroontje.

Het punt spreekt voor zich, maar met het kroontje geeft de leerkracht zijn oordeel over dit punt mee.

Blauw kroontje: jij hebt uitzonderlijk je best gedaan! (ook al heb je 6/10)

Groen kroontje: jij hebt dat goed tot zeer goed gedaan!

Oranje kroontje: ik had meer van jou verwacht (ook al heb je 7/10)

Rood kroontje: dit resultaat is voor jou echt onvoldoende!

### **7.3. TWEEDE LEERJAAR**

Hier wordt meteen gewerkt met punten en een appreciatie met kroontjes. Bij elk rapport worden ook de vaardigheden en houdingen geëvalueerd en gevisualiseerd door een gekleurde bol (zie eerste leerjaar).

### **7.4. VANAF HET DERDE LEERJAAR**

Elke toets staat afzonderlijk vermeld. Bij het leervak wordt de mediaan en het behaalde procent aangegeven.

Het rapport is gekoppeld aan een specifieke puntenweging per vak en per leerdomein.

Op technisch lezen, schrift en media worden geen punten gegeven. Ze kunnen wel genoteerd worden op het rapport met de vermelding: prima, goed of werkpunt. Is het een werkpunt dan geeft de leerkracht wat uitleg.

Heeft uw kind een aangepaste (gedifferentieerde) toets gekregen, dan wordt dit vermeld. Ook vanuit de zorgklas kan een mondelinge beoordeling of motivatie genoteerd worden.

**7.5. VANAF HET VIERDE LEERJAAR** krijgen de leerlingen op het einde van elk semester (december en juni) een totaalresultaat van alle vakken, uitgedrukt in punten en procenten. Overkoepelende proeven voor wiskunde, moedertaal en Frans (Frans enkel in 5de en 6de leerjaar) worden gespreid over vijf dagen. Deze proefwerken gelden voor ongeveer 40% van de punten. De proefwerkweek wordt voorafgegaan door een herhalingsweek.

### **7.6. VAARDIGHEDEN EN HOUDINGEN**

Naast het evalueren van de cognitieve evolutie willen wij ook op elk rapport de houdingen en vaardigheden van uw kind beoordelen. Bij elke stelling komt de beoordeling: goed of kan beter. Als het een werkpunt is geeft de leerkracht ook een woordje uitleg hiervoor.

### **7.7. TOETSEN**

Kleine occasionele overhoringen zowel mondeling als schriftelijk, worden permanent en zonder verwittiging afgenomen (A-lessen). De bedoeling is dat de leerlingen voortdurend ingelicht worden over hun leersituatie en dat de leerkracht van iedere leerling het leerrendement kent om daarop in te spelen en te remediëren waar nodig. Pas als de leerkracht voldoende gelegenheid heeft gehad om terug te koppelen en te remediëren volgt een "echte" toets over een afgerond leerstofgeheel. Deze toets wordt van tevoren schriftelijk aangekondigd. (B-lessen)

**7.8. DE LEERLING DIE BEDROG** pleegt in de toetsen of de proefwerken verliest al de punten daaraan verbonden en hij/zij krijgt bovendien een straf.

### **7.9. BIJ AFWEZIGHEID VAN EEN LEERLING TIJDENS DE PROEFWERKEN**

laten we indien mogelijk het proefwerk inhalen of berekenen wij de punten op basis van de reeds verworven resultaten voor dat vak.

### **7.10. GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS**

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen.

Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat.

Het schoolbestuur reikt op voordracht en na beslissing van de klassenraad, na 20 juni, een getuigschrift basisonderwijs uit aan de regelmatige leerlingen die voor 1 januari van het lopende schooljaar al acht jaar geworden zijn.

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate, die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen heeft bereikt, om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen.

De leerlingen die geen getuigschrift basisonderwijs krijgen, hebben recht op een getuigschrift waarin de vorderingen in het leerproces worden beschreven vanuit een afweging ten aanzien van de leerplandoelen.

De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling. Deze wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegegeeld. Zij worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissing door de ouders wordt aangevochten. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen. De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. (zie 3.2)

Dit verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend.
- het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motiveering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken. De beroepscommissie zal steeds de leerling en de ouders uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.

De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangezekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

### **7.11. LEERLINGEN UIT DE TAALKLAS**

Anderstalige leerlingen met een taalachterstand krijgen een rapport op maat.

### **7.12. LEERLINGVOLGSYSTEEM**

Van elke leerling afzonderlijk wordt een leerlingvolgsysteem bijgehouden. Hiervoor worden o.a. genormeerde proeven onaangekondigd afgenomen voor taal, rekenen en lezen. De bedoeling hiervan is nagaan of de klas het vereiste peil bereikt heeft volgens de algemeen geldende normen en nagaan of bepaalde leerlingen speciale hulp nodig hebben.

Ook kent de leerling zichzelf een normering toe voor zijn/haar welbevinden en betrokkenheid op school. De bedoeling hiervan is het socio-emotionele functioneren van de leerling op te volgen.

Tijdens de maand januari neemt elke klasleraar een sociogram af zodat de relaties tussen klasgroepen in kaart kan gebracht worden.

Alle bevindingen worden genoteerd in een digitaal leerlingendossier.

### **7.13. OVERGANG NAAR EEN HOGER LEERJAAR**

Het decreet basisonderwijs geeft beslissingsrecht aan de ouders waar het gaat over de overgang van het kleuter- naar het lager onderwijs, van het lager- naar het secundair onderwijs en van het gewoon- naar het buitengewoon onderwijs. De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB, over de overgang van een leerling van de ene klasgroep naar de andere. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor de leerling zijn.

Het is ook de klassenraad die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

Een leerling kan maar een achtste jaar volgen in het basisonderwijs mits een gunstig advies van de klassenraad en het CLB.

### **7.14. DE BASO-FICHE IN HET ZESDE LEERJAAR**

De BaSO-fiche bevat informatie over de schoolloopbaan, over de leervorderingen, de leer- en werkhouding, het socio-emotioneel functioneren en het keuzeplan van ouders en kind. De ouders bezorgen de BaSO-fiche aan de secundaire school. Deze fiche is een leidraad voor het gesprek met de secundaire school.

Deze fiche wordt in overleg met alle betrokkenen (leerkracht, leerling, ouders, directie en CLB) ingevuld en aangepast en tenslotte doorgegeven aan de ouders.

Bij de inschrijving in het secundair onderwijs kan naar deze fiche worden gevraagd. De ouders zijn dan vrij die voor te leggen. Dat is echter niet verplicht (wet op de privacy).

## 8. ZORGBELEID

Ons onderwijs werkt met een jaarklassensysteem. Dit betekent dat de leerlingen van hetzelfde geboortjaar samenzitten. Van in het begin zijn er verschillen op het gebied van schoolrijpheid, intelligentie, lees- en rekenvoorwaarden, sociale vaardigheid, zelfredzaamheid... Vandaar de noodzaak om te differentiëren en te individualiseren zowel naar de sterkere als naar de zwakkere leerlingen toe.

Het zorgbeleid is héél belangrijk binnen onze schoolwerking. We willen er immers voor zorgen dat de totale ontwikkeling van elke leerling zo optimaal mogelijk verloopt. Verschillende zorgleerkachten ondersteunen de klastitularis bij de zorg voor zijn of haar leerlingen.

### 8.1. INTERN ZORGBELEID

Ons zorgbeleid steunt op twee pijlers: observeren-analyseren en handelen.

#### Observeren - analyseren

- Door zijn dagelijkse interactie met de leerlingen heeft de klastitularis een ruim beeld van elk individu, zowel op cognitief als op sociaal-emotioneel en motorisch vlak. Vanuit die waarnemingen worden de eerste signalen voor zorgverbreding gegeven. Op vastgestelde tijdstippen worden vorderingstoetsen, die deel uitmaken van het leerlingenvolgsysteem, afgenomen. De resultaten van deze objectieve toetsen schetsen een evolutie van de schoolse kennis en wijzen specifieke leer-moeilijkheden of mogelijkheden aan.  
Deze concrete observaties vormen ook een uitgangspunt op een M.D.O. (= multidisciplinair overleg). Viermaal per jaar bespreekt het zorgteam de voorde-ningen en het functioneren van elke leerling op school.
- Tijdens het zorgoverleg speelt het zorgteam in op actuele problemen en volgt lopende behandelingen op. Het afnemen van bijkomende tests door het zorgteam of externen (logopedisten, neurologen,...) wordt in deze vergaderingen afgesproken. Ouders of andere begeleiders kunnen uitgenodigd worden of zelf een gesprek aanvragen zodat een stappenplan kan uitgestippeld worden.

#### Handelen

- Tijdens bepaalde lessen werken de leerlingen in niveaugroepen. Zo krijgen ze de kans om te werken op een juiste moeilijkheidsgraad en op hun werktempo. Deze differentiatie kan zowel door de klastitularis alleen als in samenwerking met de zorgcoördinator georganiseerd worden.  
Onze school opteert zoveel mogelijk voor binnenklasdifferentiatie d.w.z. dat de zorgleerkracht de klastitularis bijstaat tijdens het lesgeven.
- Leerlingen met een tijdelijke achterstand kunnen tijdens de lessen geholpen worden door de zorgleerkracht. Het doel van deze **zorgles** is om zo snel mogelijk opnieuw op het klasniveau aan te sluiten.

Het spreekt vanzelf dat ouders die problemen bij hun kinderen ondervinden dit kunnen signaleren aan het zorgteam. Het zorgteam bekijkt welke hulp kan geboden worden.

Eigen aan onze zorgwerking is het dubbele spoor. Zowel leerlingen met leerstoornissen of leerachterstanden als leerlingen waarbij de leerontwikkeling iets vlotter gaat worden geholpen. Elke klas heeft drie vaste zorguren die gaan naar remediëring, extra instructiegroep,... Daarnaast is er de mogelijkheid dat een leerling deelneemt aan de taalklas, de leesbegeleiding, de leren leren groepjes. Als uitbreiding en uitdaging voorzien we in elk leerjaar sterk taal- en sterk rekenwerk en een kangoeroeklas.

- Wanneer het team vaststelt dat het niet mogelijk is om bepaalde problemen zowel op cognitief, dynamisch affectief als psychomotorisch vlak binnenschools op te lossen, worden de leerlingen doorverwezen naar gespecialiseerde diensten zoals het CLB-centrum, logopedie, revalidatiecentra, kine, ....  
We zullen de ouders steeds inlichten over de verschillende mogelijkheden. Het zorgteam neemt contact op met deze diensten zodat de evolutie van nabij kan gevolgd worden en er een goede samenwerking is met de school.
- Om ons zorgbeleid zo efficiënt mogelijk uit te bouwen is, in een onderwijswereld die steeds in beweging is, een voortdurende studie noodzakelijk. Individuele bijstellingen en pedagogische studiedagen verruimen de kennis van het lerarenkorps. Leer- en gedragsmoeilijkheden zoals ADHD, dyslexie, hoogbegaafdheid, autisme,...zijn dan ook regelmatige onderwerpen.
- Onze leerlingen kunnen steeds terecht bij de zorgjuf voor een gesprek. Leerlingen kunnen altijd op eigen initiatief komen of komen op uitnodiging. Ook ouders kunnen na telefonisch onderhoud (053/21 38 84) een afspraak vragen of sturen een mail naar: [anke.christiaens@sicaalst.be](mailto:anke.christiaens@sicaalst.be)

### **Wie maakt deel uit van het zorgteam?**

- De klastitularis is de spil van ons zorgbeleid. Hij heeft het meest contact met de leerlingen.
- De directeur begeleidt het pedagogisch en didactisch gebeuren en volgt zo de evolutie van elke leerling.
- De CLB-medewerkers brengen informatie aan over de schoolloopbaan van elke leerling en geven ook specifieke begeleiding.
- Het zorgteam verzamelt de verschillende observaties en hulpvragen,plannen de besprekingen, onderhouden de contacten met buitenschoolse betrokkenen en werken mee aan de aanpak. De zorgcoördinator volgt de verschillende dossiers nauwgezet op.

De zorgleerkracht werkt op drie niveaus:

1. Op het niveau van de leerlingen: leerproblemen, gedragsproblemen, socio-emotionele problemen.
2. Op het niveau van de leerkrachten: ondersteuning bieden naar een gedifferentieerde aanpak van de kinderen.
3. Op het niveau van de school: coördineren van het zorgbeleid.

## **8.2. KANGOEROEKLAS**

Onze school richt een kangoeroeklas in voor leerlingen die nood hebben aan uitbreiding en verdieping. Wekelijks brengen we deze leerlingen samen buiten hun gewone jaar-klas. Dit samenbrengen met ontwikkelingsgelijken is voor veel leerlingen een belangrijke factor voor een beter welbevinden. Deze leerlingen kunnen vol enthousiasme werken aan uitdagende opdrachten onder begeleiding van de zorgcoördinator. Het is alleszins de bedoeling om samen met de kinderen een “traject op maat” uit te stippelen zodanig dat ons onderwijs voor alle leerlingen een uitdaging blijft. We streven ernaar dat al onze leerlingen, op welk niveau ook, voortdurend in ontwikkeling zijn.

Tijdens het multidisciplinair overleg wordt beslist over de toetreding van een leerling.

**8.3. DE EIGEN LEEFOMGEVING** van de leerlingen kan veel bijdragen tot het oplossen of verkleinen van leerachterstanden. Ouders moeten ten minste interesse opbrengen voor de studievorderingen van hun kinderen. Broers en zussen kunnen eveneens helpen. De inspanningen van veel mensen kunnen nutteloos blijken als de eigen omgeving niet meewerkt en de leergierigheid afremt.

## **8.4. CEL LEERLINGENBEGELEIDING**

Elke vrijdag van 10.30 u. tot 11u20 u. vergadert de cel leerlingenbegeleiding (zorgcoördinator & CLB). De bedoeling van deze cel leerlingenbegeleiding is op de eerste plaats de leer- en gedragsproblemen van individuele leerlingen pertinent en nauwgezet te volgen.

## **8.5. HET CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING : CLB**

Het CLB werkt multidisciplinair, onafhankelijk, gratis en discreet. Zowel leerlingen, ouder(s) als de school kunnen het CLB om hulp vragen.

Het CLB werkt op verschillende vlakken samen met de school, maar behoort er niet toe. Je kan dus gerust onafhankelijk van de school bij hen terecht, maar enkel bij het CLB dat samenwerkt met de school waar jouw dochter/zoon ingeschreven is. Bij schoolverandering behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid tot de inschrijving in een school die onder de verantwoordelijkheid van een ander CLB valt.

De school en het CLB wisselen op overlegmomenten relevante gegevens uit die voor de begeleiding op school nodig zijn. Dat gebeurt binnen de grenzen van de deontologie, de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en het beroepsgeheim van de CLB-medewerker. Je kan aangeven welke informatie wel of niet mag uitgewisseld worden.

## Contactgegevens:

Vrij CLB Aalst

Adres: Langestraat 12, 9300 Aalst

Tel: 053/78 85 10

Fax: 053/78 55 97

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

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

Contactpersonen bij het CLB:

- Ingrid Lamin ([ingrid.lamin@vclbaalst.be](mailto:ingrid.lamin@vclbaalst.be))

Contactpersoon CLB voor het medisch onderzoek:

- Els Buyle ([els.buyle@vclbaalst.be](mailto:els.buyle@vclbaalst.be))

Deze contactpersonen zijn op regelmatige basis aanwezig op school. Het is wenselijk eerst een telefonische afspraak te maken. De persoonlijke contactgegevens vind je terug op [www.vclbaalst.be/scholen](http://www.vclbaalst.be/scholen).

Het CLB is open:

- Alle werkdagen, van 8u30 tot 12u en van 13u tot 16u30, **op maandag tot 19u (op schooldagen)**
- Op afspraak

Het CLB is gesloten:

- Van 15 juli tot en met 15 augustus
- Tijdens de kerstvakantie (met uitz. van de eerste en de laatste dag) en de paasvakantie (met uitz. van de eerste 2 dagen)
- Op 31 okt, 24 feb. en 22 mei (zie [www.vclbaalst.be](http://www.vclbaalst.be))

Het CLB is algemeen ook te bereiken op de chat via [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be) op:

- maandag, dinsdag en donderdag van 17u tot 21u en elke woensdag van 14u tot 21u
  - tijdens de herfst-, krokus- en paasvakantie
  - in de kerstvakantie, behalve van 24/12 t.e.m. 1/1
  - in de zomervakantie, tot 14 juli en vanaf 16 augustus
- De chat is op officiële feestdagen gesloten.



## Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

De CLB's bieden gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen. Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij.

Het CLB werkt vooral voor individuele leerlingen, vertrekkende van een hulpvraag van de leerling, de ouders of de school.

Zo kan je naar het CLB met vragen over ...

- leren en studeren: bv. problemen met de werkhouding, hardnekkige leerproblemen,...
- onderwijsloopbaan: bv. studiekeuze, info over het onderwijslandschap,...



- gezondheid: bv. het toedienen van vaccinaties, vragen over relaties en seksualiteit, leef- en voedingsgewoonten, ...
- welbevinden: bv. omgaan met verlies, faalangst, depressieve gevoelens, moeilijk gedrag, vragen over zelfbeeld, zich niet goed in zijn vel voelen ...

De CLB-contactpersoon zal je hulpvraag beluisteren en analyseren om daarna samen na te gaan welke stappen gezet kunnen worden. Ook een andere CLB-medewerker kan betrokken worden, indien een begeleidings- of diagnostisch traject wordt opgezet. Dit traject kan een gesprek zijn, een psychodiagnostisch onderzoek, een observatie, het afnemen van een vragenlijst, enz.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen.

Als de leerling bekwaam geacht wordt (d.w.z. als deze voldoende in staat is om zelfstandig keuzes te maken), zet het CLB de begeleiding slechts voort als de leerling hiermee instemt. Vanaf 12 jaar vermoedt men dat de leerling bekwaam is.

Als de leerling onbekwaam geacht wordt, dan wordt de begeleiding alleen voortgezet na instemming van zijn/haar ouders. De leerling en de ouders worden maximaal betrokken bij alle stappen van de begeleiding.

#### De school heeft recht op begeleiding door het CLB.

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

#### De leerling en de ouders kunnen zich NIET verzetten (verplichte begeleiding) tegen:

- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leerkrachten op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.
- de opvolging van de leerplicht (spijbelen): elke leerling die 5 halve dagen onwetig afwezig is, wordt door de school gemeld bij het CLB. In overleg wordt nagegaan welke acties kunnen worden opgezet om de leerling terug op school te krijgen.
- de preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten. We raden dan ook aan elk van volgende besmettelijke ziekten bij uw zoon of dochter te melden aan de school: kroep, geelzucht, buiktyfus, hersenvliesontsteking, kinderverlamming, roodvonk, longtuberculose, kinkhoest, schurft, bof, mazelen, salmonellosen, rubella, huidinfectie, schimmels, luizen, windpokken, parelwratten, impetigo en HIV-infectie.
- de collectieve medische onderzoeken (zie hieronder).

#### **Op medisch onderzoek**

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-artsen en verpleegkundigen. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren (in het buitengewoon onderwijs op leeftijden). Tijdens deze contactmomenten worden een aantal elementen uit de ontwikkeling en de leefgewoonten nagegaan. In de aanloop van deze contactmomenten zal je een brief krijgen met meer uitleg en/of een vragenlijst om in te vullen. Je mag uiteraard aan de verpleegster en de dokter altijd vragen stellen.

Je kan ook met hen voor een vraag of een zorg een afspraak maken op een later tijdstip.

- 1<sup>ste</sup> kleuterklas 3/4 jaar
- 1<sup>ste</sup> leerjaar 6/7 jaar
- 4<sup>de</sup> leerjaar 9/10 jaar
- 6<sup>de</sup> leerjaar 11/12 jaar
- 3<sup>de</sup> secundair 14/15 jaar

In de 1<sup>ste</sup> kleuterklas word je als ouder uitgenodigd om mee te komen met je kleuter naar het medisch onderzoek.

Bij de latere onderzoeken is dit niet systematisch voorzien, maar ben je ook welkom om mee te komen als je bijvoorbeeld een vraag hebt voor de arts of verpleegkundige.

## Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Dit gebeurt volgens het vaccinatieschema dat door de overheid wordt aanbevolen. Om ze te krijgen moeten de ouders toestemming geven.

- 1<sup>ste</sup> lagere school 6/7 jaar Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
- 5<sup>de</sup> lagere school 10/11 jaar Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rodehond)
- 1<sup>ste</sup> secundair 12/13 jaar HPV (Baarmoederhalskanker) – 2 vaccins
- 3<sup>de</sup> secundair 14/15 jaar Difterie, Tetanus, Kinkhoest

## CLB-dossier

De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van een systematisch contact door een bepaalde medewerker van het CLB. Dit moet je vooraf met een aangetekende brief aanvragen. Binnen een termijn van negentig dagen moet je het verplichte systematische contact laten uitvoeren door een andere medewerker van hetzelfde CLB, een medewerker van een ander CLB of een arts extern aan het CLB. In het laatste geval moet de arts dan wel dezelfde onderzoeken uitvoeren zoals ze per leeftijdscategorie zijn voorgeschreven en je draagt als ouder zelf de kosten. De leerling of zijn ouders bezorgen binnen vijftien dagen na de datum van het systematisch contact hiervan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat de school begeleidt.

Het CLB maakt voor elke leerling één multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Dit dossier bevat alle relevante sociale, psychologische en medische gegevens die over de leerling op het centrum aanwezig zijn. De CLB-medewerkers behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid. Ze houden zich aan het beroepsgeheim, het 'decreet rechtspositie minderjarigen' en de privacywetgeving.

Je kan het dossier samen met een CLB-medewerker inkijken. Zij/hij geeft hierover telkens uitleg in een gesprek. Dit recht geldt niet voor het volledige dossier maar enkel voor gegevens die van de leerling afkomstig zijn. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

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

#### Naar een andere school

Gaat je zoon/dochter naar een andere school, dan gaat het dossier 10 werkdagen na de inschrijving naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je 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 wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving in je nieuwe school, schriftelijk laten weten aan de directeur van je vorige CLB.

Je kan je echter niet verzetten tegen het overdragen van:

- identificatiegegevens
- (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag,
- (indien van toepassing) een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs,
- gegevens in het kader van de verplichte begeleiding
- gegevens in het kader van de systematische contacten

#### En later?

Het CLB houdt je dossier 10 jaar bij, te tellen vanaf het laatste medisch onderzoek (tot 15 jaar voor leerlingen in het buitengewoon onderwijs).

#### **Een klacht?**

Heb je een klacht, dan luistert het CLB er graag naar. Deze wordt volgens een vaste werkwijze behandeld. Meer info zie [www.vclbaalst.be/klacht](http://www.vclbaalst.be/klacht)

### **8.6 ONDERSTEUNINGSNETWERK**

Onze school is aangesloten bij de ondersteuningsnetwerken van Oost-Vlaanderen (bijvoorbeeld WAN voor type 9, ENT4 voor type4).

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij de zorgcoördinator van de school. (anke.christiaens@sjcaalst.be)

### **8.7 EXTERNE HULP**

Kinderen met hardnekkige problemen en dieperliggende oorzaken worden soms beter geholpen door gespecialiseerde diensten zoals een revalidatiecentrum. Hier kan men hulp krijgen van psychologen, logopedisten, ergotherapeuten, kinesisten... De zorgcoördinator zal in dat geval in samenspraak met onze CLB-adviseur de ouders inlichten over de mogelijkheden. Hij volgt eveneens de vorderingen van de behandelde leerlingen op aan de hand van verslagen of mondelinge contacten.

## **9. EXTRA-MUROSACTIVITEITEN**

### **9.1. EXCURSIES**

Kinderen in contact brengen met de echte werkelijkheid behoort tot de opdrachten van een lagere school. Daarom gaan de klassen op excursie om deze werkelijkheid te exploreren. Het is de bedoeling dat alle leerlingen aanwezig zijn tijdens deze activiteiten. Een leerling is verplicht deel te nemen aan een extra murosactiviteit die minder dan één schooldag duurt.

Ouders hebben echter het recht om hun kinderen niet te laten deelnemen, mits ze deze weigering, voorafgaand aan de betrokken activiteit, uitdrukkelijk schriftelijk kenbaar maken aan de school. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten zijn verplicht aanwezig te zijn op school. Bij vele gelegenheden kunnen we trouwens een beroep doen op ouders om de leerlingen te vervoeren en te helpen begeleiden.

### **9.2. PLATTELANDSKLASSEN**

De leerlingen van het derde leerjaar gaan op plattelandsklassen. Wij hopen dat alle leerlingen daaraan deelnemen. Leerlingen die niet deelnemen, dienen op school aanwezig te zijn.

### **9.3. SNEEUWKLASSEN**

De leerlingen van het zesde leerjaar gaan op sneeuwschool. Deze geïntegreerde werkperiode biedt prachtige gelegenheden om kennis op te doen, maar vooral ook om mekaar beter te leren kennen en waarderen. De ouders zijn vrij om hun jongen/meisje al dan niet te laten deelnemen, maar ook hier hopen we dat alle leerlingen kunnen meegaan. Leerlingen die niet deelnemen, dienen op school aanwezig te zijn.

## **10. BIJKOMENDE ACTIVITEITEN**

Jaarlijks organiseert één van de leerkrachten een herfstwandeling voor de ganse schoolbevolking. Deze wandeling gaat door de laatste dag vóór de herfstvakantie. Tijdens de middagpauze kunnen de leerlingen deelnemen aan heel wat activiteiten, al dan niet begeleid:

- sporten (netbal, voetbal, basketbal, badminton, start to run, ...)
- spelen in de zandbak of op de speeltuigen
- volksspelen
- hinkelen, rolschaatsen, touwspringen, steltlopen, kubben
- internetsurfen
- codesCool = basiscursus programmeren
- dammen of schaken
- denksporten
- dansen
- filosoferen

De turnleraar geeft tijdens de middagpauze ook extra lessen indien er problemen zijn met de motoriek.

De school beschikt over een speelgoedwinkel. De leerlingen kunnen er elke middag speelgoed ontlenu. De organisatie is in handen van de leerlingen van het zesde leerjaar.

Wekelijks is er gelegenheid om in onze schoolbibliotheek samen met de leerkracht een boek te kiezen aangepast aan het eigen leesniveau.

Tijdens de middagpauze kunnen onze leerlingen onder begeleiding naar de boekenhoek gaan om in een gezellig hoekje een ontspannend boek te lezen.

Tweemaal per jaar zijn er filmlessen.

Het college heeft ook een actief zangkoor. Toetreden kan vanaf het derde leerjaar.

Vakbekwame musici van Jeugd en Muziek brengen de leerlingen de beginselen bij van muziek en instrumenten.

De leerlingen van het vierde, vijfde en zesde leerjaar kunnen parascolair dactylolessen volgen.

Jeugdauteurs en andere personen waar onze leerlingen iets kunnen van opsteken komen op uitnodiging van onze leerkrachten spreken over hun activiteiten.

Bezoek aan bedrijven, gebouwen, natuur, bezienswaardigheden in de onmiddellijke omgeving van de school (omgevingsboek per leerjaar).

De leerlingen wonen een aantal keer per jaar een toneelbezoek bij in een naburig theater of op school zelf. Jaarlijks wordt door directie en leerkrachten een project uitgewerkt voor de hele school. Gedurende een of meerdere weken wordt intensief en klasoverschrijdend gewerkt. Meestal wordt er afgesloten met een opendeurdag of feestelijke apotheose.

## **11. SCHOOLREKENINGEN – BIJDRAGEREGELING**

### **BIJDRAGEREGELING 2020-2021**

De school staat in voor onderwijsgebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te bereiken.

Voor extra-schoolse prestaties (o.a. drank, maaltijden, avondstudie, toezichten buiten de normale aanwezigheden van de kinderen, abonnementen op periodieken die niet geacht worden voor alle leerlingen van een klas gebruikt te worden, turnuniform, .....) vraagt de school een vergoeding zoals hieronder beschreven.

De school organiseert tal van activiteiten die een extra culturele verrijking en sportieve ontplooiing beogen: o.a. toneelvoorstellingen, poppentheater, film, muzikale optredens, uitnodigen van een jeugdschrijver of een extern deskundige (gastspreker), museumbezoek, leeruitstappen, sportactiviteiten (o.a. sportdagen en zwemmen), extra-muros-activiteiten, jeugdtijdschriften, .... Hiervoor wordt een financiële bijdrage van de ouders gevraagd rekening houdend met de maximumfactuur van € 90 per leerjaar en per schooljaar. We nodigen ook alle ouders uit om jaarlijks aan te sluiten bij de ouderraad. Leerlingen bereiken de eindtermen na tien uren zwemlessen. De inkom van deze zwemlessen in het tweede leerjaar ( 20 beurten) is ten laste van de school. De overige zwembeurten komen op de rekening.



- woensdagnamiddagopvang:

	<b>tot 16.00u</b>	<b>tot 17.00u</b>	<b>tot 18.00u</b>
1e trimester	88	99	110
2e trimester	71.50	82.50	93.50
3 <sup>e</sup> trimester	49.50	60.50	71.50
Dagprijs	6.60	8.25	9.90

**(- 10% indien er drie kinderen zijn van eenzelfde gezin)**

### **B. Verplichte uitgaven**

turntrui: maat 128-140-152-164-176: € 8.50      maat S-M-L: € 9.50

turnbroek: maat 128-140-152-164-176: € 10.50      maat S-M-L: € 12.50

turnzak: €6

turnsokken: €4

jaarabonnement zwemmen : € 34 (voor lln. van 1<sup>e</sup>, 3-6); € 14 voor lln. van 2<sup>e</sup>.

(Besproken tijdens de schoolraad op datum van 25/05/2020)

## **12. RECLAME- EN SPONSORBELEID**

Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig zijn van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen.

De school ontvangt soms geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning van het oudercomité.

De school kan handelsactiviteiten verrichten, voor zover deze geen daden van koop-handel zijn en voor zover ze verenigbaar zijn met de onderwijsopdracht. De school kan een beperkt vermogensvoordeel nastreven ter bekostiging van haar werking. Handelsactiviteiten die niet rechtstreeks bijdragen tot het verwezenlijken van de onderwijsopdracht kunnen enkel als ze een occasioneel karakter hebben.

Inzake inkomsten van sponsoring en/of reclame bepaalt het schoolbestuur een beleid dat in overeenstemming is met het eigen pedagogisch project.

De door de school verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten blijven vrij van reclame.

Facultatieve activiteiten blijven vrij van reclame, behalve indien deze verwijzen naar het feit dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht worden door middel van een gift, een schenking of een prestatie van een bij name genoemd natuurlijk persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.

Bedoelde mededelingen kunnen nooit van politieke aard zijn.

## **13. ORDE- EN TUCHTMAATREGELN – STOREND GEDRAG**

Het orde-en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren. Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een ordemaatregel worden genomen (en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan).

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging
  - strafwerk
  - een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie
- Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de directie. Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB een begeleidingsplan opgemaakt. Wanneer het gedrag van je kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden. Ook wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van zichzelf, van medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

### **Preventieve schorsing als bewarende maatregel.**

In uitzonderlijke situaties kan de directeur of zijn afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

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

### **Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting.**

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



1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief
3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.

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

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

### **Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting.**

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

In geval van een definitieve uitsluiting heeft de uitgesloten leerling één maand de tijd om zich in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep.

### **Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen.**

Beroepsprocedure na een tijdelijke uitsluiting.

De school voorziet geen interne beroepsprocedure in geval van tijdelijke uitsluiting. Ouders kunnen tegen de beslissing tot tijdelijke uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot tijdelijke uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie (zie punt 1 deel 1).
2. De interne beroepscommissie komt samen binnen vijf dagen na ontvangst van het beroep. De leerling en de ouders worden opgeroepen om te verschijnen voor deze interne beroepscommissie.
3. Intussen hebben de ouders inzage in het dossier.

De interne beroepscommissie brengt de ouders binnen vijf dagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

### **Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting.**

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. (Zie 3.2)

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
3. De beroepscommissie zal steeds de leerling en zijn ouders uitnodigen voor een gesprek. Ze kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen.
4. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

## **14. SCHOOLVERZEKERING**

De school heeft een polis Burgerlijke Aansprakelijkheid - Lichamelijke schade afgesloten bij Belfius Verzekeringen nv via IC Verzekeringen nv.

### **Waarborgen van de verzekering**

#### Burgerlijke Aansprakelijkheid

Dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid die de school (Inrichtende Macht), directieleden, personeel, aangestelden, leerlingen en vrijwilligers kunnen oplopen voor schadegevallen die veroorzaakt worden in het schoolleven of door goederen die in het schoolleven gebruikt worden.

Verzekerd bedragen:

- lichamelijke schade : 23 500 000 EUR
- materiële schade : 3 900 000 EUR.

Met schoolleven wordt bedoeld:

Het gehele schoolleven intra en extra muros, tijdens en na de lessen alsook tijdens de opvang, zelfs gedurende de verlofdagen en vakanties in België of in het buitenland, zonder een andere algemene beperking dan:

- wat de leerlingen betreft, dat zij onder toezicht staan of moeten staan van de instelling;
- wat de directie en het personeel betreft, dat zij zich bevinden in de uitoefening van hun normale dienst.

De activiteiten die uitsluitend op persoonlijk initiatief van de leerlingen en/of van de personeelsleden plaatsvinden vallen dus niet onder de gewaarborgde schoolactiviteiten.

In geval van samenloop met de verzekering BA-Familiale of BA Gezin die de aansprakelijkheid van de leerlingen dekt is er prioritaire tussenkomst door de verzekering BA-Familiale. Indien er geen polis BA-Familiale is (verklaring op eer zal gevraagd worden), en de schoolverzekering toch moet tussenkomen, zal er per schadegeval eenzelfde franchise toegepast worden als in de verzekering BA Familiale.

De burgerlijke aansprakelijkheid van de leerlingen op de schoolweg is niet verzekerd. De schoolweg is het normale traject dat de verzekerde moet afleggen om zich van zijn verblijfplaats te begeven naar de plaats waar de schoolactiviteit plaatsvindt en omgekeerd. Het begrip 'schoolweg' wordt geïnterpreteerd naar analogie met het begrip 'weg van het werk' zoals vastgesteld in de arbeidsongevallenwetgeving.

#### Lichamelijke Ongevallen

In geval de burgerlijke aansprakelijkheid niet betrokken is, of in geval de rechthebbenden verzaken deze in te roepen, waarborgt de verzekeraar bij een ongeval dat de leerlingen of de vrijwilliger overkomt tijdens het schoolleven of op de schoolweg :

- de terugbetaling van de kosten voor geneeskundige verzorging en van de aanverwante kosten
- een vergoeding ingeval van overlijden of van blijvende ongeschiktheid.

Een ongeval is de aantasting van de lichamelijke integriteit/gaafheid veroorzaakt door een plotse gebeurtenis.

Eerst dient het ziekenfonds haar aandeel aan de ouders terug te betalen, berekend volgens de verstrekte medische prestaties en de van kracht zijnde tarieven van het ZIV. Daarna geeft de schoolverzekering een aanvullende vergoeding ten belope van het barrema ZIV x 2, tot een maximumbedrag van 40 000 EUR met inbegrip van :

- de kosten voor geneeskundige verzorging op doktersvoorschrift
- de kosten voor aangepast vervoer dat nodig is voor de behandeling
- de kosten voor prothesen en orthopedische toestellen, alsook de kosten van vervanging of herstelling van prothesen of orthopedische toestellen voor zover de beschadiging ervan gepaard ging met een verzekerd ongeval; de terugbetaling van de kosten voor tandprothesen is beperkt tot 3 000 EUR met een maximum van EUR 720 per tand
- de accidentele schade aan brillen is gedekt voor zover deze gedragen werden op het ogenblik van een ongeval dat zich heeft voorgedaan tijdens het schoolleven. Op de weg van en naar de school zal de waarborg enkel gelden indien de beschadiging gepaard gaat met samengaande lichamelijke letsels.  
De dekking geldt als volgt : de waarde van de brilglazen wordt integraal terugbetaald, na tussenkomst van het ziekenfonds; voor de montuur is een terugbetaling voorzien van EUR 150. Zonnebrillen en andere vrijetijdsbrillen, alsook niet-corrigerende glazen en lenzen, schade aan brillen voortkomend uit diefstal, verdwijning of verlies hiervan, zijn van dekking uitgesloten.
- de repatriëring- en opsporingskosten van de getroffen persoon tot maximaal EUR 5 000. Voor repatriëring is een medisch attest vereist.
- de werkelijke begrafenis kosten tot een bedrag van EUR 5 000.
- psychologische bijstand, medisch gerechtvaardigd en voortvloeiend uit een verzekerd ongeval.

Medische prestaties die niet opgenomen zijn in de nomenclatuur van de geneeskundige verstrekkingen, dienen te zijn voorgeschreven voor een geneesheer en worden vergoed tot EUR 300. In geval van blijvende invaliditeit wordt de vergoeding berekend door het verzekerde bedrag van 12 500 EUR. met de graad van invaliditeit te vermenigvuldigen. Deze graad wordt bepaald door een raadsdokter onder verwijzing naar de Officiële Belgische Schaal der Invaliditeit in voege op het ogenblik van de consolidatie.

## **Uitsluitingen**

Van de waarborg 'Burgerlijke aansprakelijkheid' zijn ondermeer uitgesloten:

- de persoonlijke aansprakelijkheid van een verzekerde die 16 jaar geworden is voor schadegevallen veroorzaakt door opzet of door een van de volgende gevallen van zware fout:
- schadegevallen veroorzaakt in een staat van dronkenschap of in een gelijkaardige toestand door het gebruik van andere producten dan alcoholische dranken;
- schadegevallen veroorzaakt naar aanleiding van het plegen van geweld op personen of het kwaadwillig beschadigen of ontvreemden van goederen;
- schade aan goederen onder bewaking;
- de aansprakelijkheid en/of vergoedingen die onderworpen zijn aan een wettelijk verplicht gestelde verzekering.

Van de waarborg 'Lichamelijke Ongevallen' zijn ondermeer uitgesloten:

- verergeringen van de gevolgen van een ongeval die te wijten zijn aan een ziekte of een lichaamsgebrek die voor het ongeval reeds bestonden;
- kosten en honoraria die het gevolg zijn van behandelingen van louter esthetische aard;
- kosten en honoraria naar aanleiding van revalidatie die noch functioneel noch motorisch zijn;
- zelfdoding en de gevolgen van poging tot zelfdoding;
- ongevallen door opzet of een van de volgende gevallen van zware fout van de getroffen persoon:
  - ongevallen te wijten aan dronkenschap of aan een gelijkaardige toestand die het gevolg is van het gebruik van andere producten dan alcoholische dranken;
  - ongevallen die gebeuren tijdens het plegen van geweld op personen of tijdens het kwaadwillig beschadigen of ontvreemden van goederen;
  - ongevallen die gebeuren tijdens de vrijwillige blootstelling aan een uitzonderlijk en overbodig gevaar; ongevallen ingevolge het redden van personen, dieren of goederen blijven evenwel gedekt;
- ongevallen waarop artikel 29bis van de wetgeving aansprakelijkheidsverzekering motorrijtuigen (zwakke weggebruiker) van toepassing is.

Er is eveneens geen dekking voor:

- ongevallen te wijten aan het privé-initiatief of veroorzaakt door handelingen in strijd met de voorschriften en de richtlijnen door het aansprakelijk bestuur verstrekt;
- activiteiten waarvan de leerlingen het bestaan en de mogelijkheid tot deelname vernomen hebben op school (bv. Via folders), maar die niet uitdrukkelijk mede door de school georganiseerd werden, en derhalve niet onder de verantwoordelijkheid en de aansprakelijkheid van de school vallen.
- ongevallen door leerlingen veroorzaakt aan derden buiten schoolverband.
- materiële schade veroorzaakt aan de goederen van de school, het personeel en de leerlingen (fiets, kleding, schoolbenodigdheden, ruiten, meubilering, gebouwen,...)
- materiële schade en/of lichamelijk letsel, buiten de schoolgebouwen door leerlingen veroorzaakt aan derden en waarvoor de ouders burgerlijk verantwoordelijk worden gesteld.
- schade berokkend aan derden bij aanwending van motorvoertuigen.

## **Aangifte van een ongeval**

Wat moet je doen indien je/ jouw kind het slachtoffer werd van een ongeval ?

- de school:

- zo vlug mogelijk op de hoogte brengen van het ongeval
- in het bezit stellen van een ingevuld geneeskundig getuigschrift
- op de hoogte houden van de verdere evolutie van het ongeval,
- een uitgavenstaat met de kosten bezorgen

- zo snel mogelijk de mutualiteit op de hoogte brengen;

- indien het ongeval veroorzaakt werd door een andere persoon, aangifte doen bij jouw verzekeraar BA familiale of BA gezin;

### **Bijkomende informatie**

Op de website van de makelaar kan je terecht voor extra informatie : zie

[www.ic-verzekeringen.be/onderwijs/producten/aansprakelijkheid/BAonderwijsinstellingen/](http://www.ic-verzekeringen.be/onderwijs/producten/aansprakelijkheid/BAonderwijsinstellingen/)

In de rechter kolom kan je de antwoorden nalezen op vaak voorkomende vragen (F.A.Q.).

### **Contactgegevens :**

- Economaat van de school : tel. 053/79.04.41  
Op school kan je steeds de polis van de schoolverzekering inkijken.
- De makelaar van de school :  
I.C. verzekeringen nv – Handelsstraat 72 – 1040 Brussel  
Serviceteam : tel. 02/509.96.66 -> voor algemene info  
serviceteam3@icci.insure  
Schadedienst : tel. 02/509.97.75 -> voor opvolging schadeongeval  
ongevallen@icci.insure  
maatschappij : Belfius  
polisnummer : 11/15291240520

## **15. ORGANISATIE VOOR VRIJWILLIGERSWERK**

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

De vzw heeft als doel het verstrekken van christelijk onderwijs en opvoeding, overeenkomstig de doelstellingen en pedagogische opties van de Sociëteit van Jezus.

De organisatie, vzw IÑIGO, Ignatiaanse Scholen, heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Belfius Verzekeringen nv met polisnummer 11/15291240520 via makelaar I.C. verzekeringen.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij AG-Insurance Verzekeringen nv met polisnummer 03/99129301 via makelaar I.C. verzekeringen.

Er worden geen onkostenvergoedingen betaald voor vrijwilligerswerk. Een vrijwilliger gaat discreet om met geheimen die hem/haar zijn toevertrouwd.

## **16. SCHOOLKALENDER 2020-2021**

**1ste trimester**: dinsdag 1 september t/m vrijdag 18 december.

- pedagogische studiedag : vrijdag 2 oktober.
- vrije dag: maandag 12 oktober.
- herfstvakantie: zaterdag 31 oktober t/m zondag 8 november.
- Wapenstilstand: woensdag 11 november
- kerstvakantie: zaterdag 19 december t/m zondag 3 januari.

**2de trimester**: maandag 4 januari t/m vrijdag 2 april.

- krokusvakantie: zaterdag 13 februari t/m zondag 21 februari
- pedagogische studiedag: woensdag 24 februari
- vrije dag: vrijdag 12 maart
- paasvakantie: zaterdag 3 april t/m zondag 18 april.

**3de trimester**: maandag 19 april t/m woensdag 30 juni.

- pedagogische studiedag: woensdag 12 mei.
- Hemelvaart: donderdag 13 mei t/m zondag 16 mei (vrije dagen).
- pinkstermaandag: maandag 24 mei (vrije dag).

## **17. BIJZONDERE DATA schooljaar 2020-2021**

(mogelijk kunnen vooropgestelde data wijzigen naargelang de evolutie in de corona-maatregelen)

- di. 1 sept. Eerste schooldag
- vr. 4 sept. Infoavond ouders 1<sup>e</sup> graad
- ma. 7 sept. Infoavond ouders 2<sup>e</sup> graad
- di. 8 sept. Infoavond ouders 3<sup>e</sup> graad
- vr. 11 sept. Eucharistieviering H. Geest
- do. 1 okt. Collegecross
- vr. 18 sept. Sportdag 2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> graad
- vr. 16 okt. Fietsexamen 6<sup>e</sup> leerjaar
- za. 17 okt. Eerste communie 2<sup>e</sup> leerjaar
- ma. 12 okt. tot zo. 18 okt.: missieweek
- zo. 18 okt. Missiezondag
- vr. 30 okt. Herfstwandeling voor de ganse school
- di. 10 nov. Sint-Maarten komt op bezoek
- za. 21 nov. tot zondag 29 nov.: voorleesweek
- vr. 20 nov. Voetgangersexamen 4<sup>e</sup> leerjaar
- ma. 30 nov. tot vr. 4 dec.: uitgestelde plattelandsklassen 4<sup>e</sup> lj
- vr. 4 dec. tot do. 10 december: proefwerken voor 3<sup>e</sup> graad
- vr. 11 dec. Schaatsavond oudercomité
- za. 12 dec. Winterfeest
- woe.16 dec. Eindrapport 1<sup>ste</sup> periode
- do. 17 dec. Oudercontact
- vr. 18 dec. Kerstviering
- do. 28 jan. tot vr. 5 feb.: Sneeuwklassen 6<sup>e</sup> leerjaren
- do. 28 jan. Gedichtendag
- do. 11 feb. Winterfoor
- zo. 7 mrt. Infodag secundair onderwijs (Pontstraat)
- vr.19 mrt. Feest van Sint-Jozef
- za. 1 mei Plechtige Communie
- ma. 3 mei tot vr. 7 mei: Plattelandsklassen 3<sup>e</sup> leerjaren
- za. 8 mei Eerste Communie (17 uur)
- zo. 9 mei Moederdag
- zo. 30 mei Schoolfeest
- vr. 4 juni Fietstocht Gavere zesde leerjaar
- zo. 13 juni Vaderdag
- di. 15 juni tot ma. 21 juni: proefwerken voor 3<sup>e</sup> graad en 4<sup>e</sup> leerjaar
- vr. 18 juni Kleuterdag
- ma. 21 juni Sportdag 1<sup>e</sup> graad
- do 24 juni Eindrapport en oudercontact
- vr. 25 juni Schoolreizen
- di. 29 juni Afscheid 6<sup>e</sup> leerjaar
- wo. 30 juni Dankmis + einde schooljaar (12.05 u).



## **18. TEKENEN VOOR KENNISNAME EN AKKOORD**

De goedkeuring van het opvoedingsproject en het schoolreglement is een noodzakelijke voorwaarde voor de definitieve inschrijving van een leerling. De handtekening die deze goedkeuring bevestigt, wordt gezet op de algemene info fiche (= de roze fiche) die de leerling de eerste schooldag van september meekrijgt. De ouders bevestigen op eer dat alle aan de school verstrekte gegevens naar waarheid zijn ingevuld.

Dit schoolreglement mag thuis bewaard worden zodat, indien nodig, het steeds ingekeken kan worden. Het is ook te raadplegen op de schoolwebsite ([www.sjcaalst.be](http://www.sjcaalst.be)).

### Addendum

Enkel nieuw ingeschreven leerlingen ontvangen een papieren versie van het schoolreglement.

Alle andere leerlingen kunnen dit reglement steeds raadplegen op de website van de school.

De schoolkalender (punt 16), de bijzondere data (punt 17), de bijdrageregeling (punt 11) en de wijzigingen worden op een afzonderlijk blad meegegeven aan het begin van het schooljaar.