

Welkom op onze lagere school!

Beste ouders

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.

Luc Willems (voorzitter schoolbestuur)

Johan de Meerleer (directeur)



Beste leerling

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

De directeur en het schoolteam



ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project
p.4

Engagementsverklaring
van het katholiek onderwijs
p.6

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij
onze school?
p.7

Inschrijving
p.10

Onderwijsloopbaan
p.12

Schooluitstappen
p.14

Verboden te roken
p.14

Verkoop, reclame
en sponsoring
p.15

Schoonkalender en
bijzondere data
p. 16

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?
p.17

Leerlingevaluatie
p.20

Getuigschrift
basisonderwijs
p.23

Met wie werken we samen?
p.23

Onderwijs aan huis en
synchroon
internetonderwijs
p.27

Revalidatie/logopedie
tijdens de lestijden
p.28

Stappenplan bij ziekte of
ongeval
p.29

Medicatiegebruik en andere
medische handelingen
p.29

Privacy
p.30

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring
tussen jou en onze school
p.32

Ouderlijk gezag
p.34

Schoonkosten
p.35

Participatie
p.37

Gebruik van (sociale) media
p.38

Afspraken over
communicatie
p.38

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden
p.38

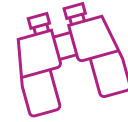
Participatie leerlingenraad
p.41

Wat mag en wat niet?
p.41

Herstel- en
sanctioneringsbeleid
p.43

Betwistingen
p.49

Klachten
p.52



Onze visie en pedagogisch project

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.

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.

- **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.
- **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.
- **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 ontplooien en zich van daaruit ten dienste te stellen van anderen
- **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.
- **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.

- **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.
- **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.
- **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’.
- **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.
- **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.

Meer verduidelijking over deze punten vindt u ook op onze website

<https://lsc.sjcaalst.be/visie/opvoedingsproject/>

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.jezuieten.org/nl/wat-we-doen/jongeren/jezuietencolleges/opvoedingsproject>

(Ook te verkrijgen bij de collegedirectie)

[Terug naar overzicht](#)

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

Kiezen voor een katholieke dialoogschool betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het project van de katholieke dialoogschool vorm geven. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind.



Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.

De volledige tekst van de engagementsverklaring vind je hier:

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

[Terug naar overzicht](#)

1 Algemene informatie over de school



1.1 Hoe organiseren wij onze school?

1.1.1 Structuur en organisatie

Onze school is een GESUBSIDIEERDE VRIJE LAGERE SCHOOL
Onze school is een gemengde lagere school.

Het SCHOOLBESTUUR

Het schoolbestuur is de vzw IÑIGO, Ignatiaanse scholen en is gevestigd te Pontstraat 7, 9300 Aalst met als volmachthouders de heer Luc Willems, voorzitter van het schoolbestuur en mevrouw Liesbeth Van den Bossche, algemeen directeur.

Ondernemingsnummer: 430.526.381

Website: <http://inigo-ignatiaansescholen.be/>

RPR: Ondernemingsrechtbank Gent - afdeling Dendermonde

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-Erondegem
- 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 hij een beroep op het eigen begeleidingsteam van de Vlaamse Jezuietencolleges.

CONTACTGEGEVENS

- Adres: Capucienenlaan 95, 9300 Aalst
- Telefoon: 053 21 38 84
- Website: <https://lsc.sjcaalst.be/>
- Directeur Dhr. Johan De Meerleer: directeur.lscapucienen@sjcaalst.be
- Zorgcoördinator: anke.christiaens@sjcaalst.be
- Secretariaat: secretariaat.lscapucienen@sjcaalst.be

SCHOOLTEAM

Het schoolteam staat onder de leiding van directeur J. De Meerleer, samen met de beleidsondersteuner Raf De Plekker. Het zorgteam wordt gecoördineerd door onze zorgcoördinator Anke Christiaens. 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.

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zeker eens een kijkje op onze website. <https://lsc.sjcaalst.be/>

Hier vind je ook andere praktische informatie over onze school zoals:

- Dagindeling
- Maandmenu
- Activiteiten
- Bijzondere data
- Schoolkalender

SCHOLENGEMEENSCHAP IÑIGO, Ignatiaanse basisscholen

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. Mevrouw Liesbeth Van den Bossche vertegenwoordigt, als afgevaardigd bestuurder, de vzw IÑIGO in de scholengemeenschap.

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.

1.1.2 Leefregels

- Dagorde

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

De leerlingen verlaten de studie om 16.30 u. of 17.00 u.

Wij vragen uitdrukkelijk om de kinderen stipt af te halen. Leerlingen die niet afgehaald worden, keren onmiddellijk terug naar de studie.

Leerlingen die om 15.50 u. niet afgehaald zijn, verwittigen de directeur of gaan naar de studie.

Wie na de studie om 17.00 u. niet afgehaald wordt, gaat automatisch naar de opvang.

De opvang eindigt om 18.00 u.

- Middagverblijf

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

De boterhammen worden in een genaamtekende brooddoos meegebracht.

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

- 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 de school.

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

- 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 de school gebruikt, moet genaamtekend zijn.

Genaamtekende voorwerpen komen meestal terecht bij hun eigenaar.

Verloren voorwerpen kunnen dagelijks bekeken worden in de gang aan de leraarszaal. Na elk trimester wordt de niet opgehaalde kledij geschonken aan een goed doel.

- 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.

- 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 bericht zodat ouders de nodige maatregelen kunnen treffen.

Enkel met een gezamenlijke aanpak kunnen we dit probleem oplossen.

[Terug naar overzicht](#)



1.2 Inschrijving

Omdat we vooraf de capaciteit van het aantal leerlingen op onze school vastleggen, zijn we van overheidswege-verplicht om te werken met een digital aanmeldingssysteem.

Volgende tijdslijn wordt gevolgd:

- 25/02 t.e.m. 18/03/2025: digitale aanmeldingsperiode.
- 25/04/2025: uiterste datum dat de resultaten van de aanmelding bekend gemaakt worden.
- 28/04 t.e.m. 19/05/2025: inschrijven van de aangemelde leerlingen op de school.
- 27/05/2024: start vrije inschrijvingsperiode (chronologisch, zolang er vrije plaatsen zijn).

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

Een nieuwe inschrijving gebeurt vaak op het ogenblik dat nog niet gekend is of de leerling voldoet aan de toelatingsvoorwaarden van de school. Graag verwijzen we hiervoor naar onze toelatingsvoorwaarden (zie schoolloopbaan).

Geweigerde inschrijving

Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister ingeschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de 30ste juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van leerlingen die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar werden uitgesloten van de school.

[Terug naar overzicht](#)



1.3 Onderwijsloopbaan

1.3.1 Taalscreening niveau Nederlands

Bij twijfels neemt de school een taaltest af. Op basis van de resultaten volgt je kind een aangepast taalintegratietraject.

1.3.2 Naar het lager onderwijs

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

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

Is je kind al 6 jaar en voldoet het aan de toelatingsvoorwaarden, maar is het volgens jou nog niet klaar voor de lagere school? Je kind kan dan nog maximaal één jaar kleuteronderwijs volgen als de klassenraad van het kleuteronderwijs dit adviseert.

1.3.3 Zittenblijven in het lager onderwijs

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

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

1.3.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten, bijgevolg eigent de school zich het recht toe om na elk schooljaar de klassen te herverdelen.

Onze leerlingen uit het eerste leerjaar komen uit verschillende scholen. De directeur stelt de klas samen. Na het eerste leerjaar kan het zijn dat de directeur samen met de leerkrachten van het eerste leerjaar de klassen opnieuw vormt. We streven er naar om zoveel mogelijk gelijkwaardige klasgroepen te krijgen.

1.3.5 Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad het toelaat.

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig.

Als je kind dan tijdens het schooljaar van school verandert, dan kan de nieuwe school je kind niet weigeren op basis van de toelatingsvoorwaarden.

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

1.3.6 Uitschrijving

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

Eenmaal ingeschreven, blijft je kind ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven.

De inschrijving van je kind stopt als één van volgende situaties zich voordoet:

- je zelf beslist dat je kind onze school verlaat
- je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd;
- je kind als gevolg van een tuchtmaatregel van school gestuurd wordt;
- je kind ingeschreven is onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar blijkt, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:
 - Ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing;
 - Ofwel op het einde van het huidige schooljaar;
 - Ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- je kind reeds ingeschreven is, maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij 2 situaties:
 - een IAC-verslag* geeft aan dat het na toepassing van redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien.
 - indien je kind een IAC-verslag van het CLB heeft en al een individueel aangepast curriculum volgt, maar de nood aan aanpassingen wijzigt tijdens de schoolloopbaan, kan het noodzakelijk zijn de redelijkheid van de aanpassingen opnieuw af te wegen. Het CLB maakt hiervoor een gewijzigd IAC-verslag op. Als hieruit blijkt dat de aanpassingen onredelijk zijn, kan de inschrijving ontbonden worden met het oog op het volgende schooljaar.
- je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.



1.4 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

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.

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,

Ook organiseren we meerdaagse uitstappen voor:

- het derde leerjaar (plattelandsklassen)
- het zesde leerjaar (sneeuwklassen). Deze geïntegreerde werkperiode biedt prachtige gelegenheden om kennis op te doen, maar vooral ook om mekaar beter te leren kennen en te waarderen.

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

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

Onze leerlingen gaan ook wekelijks zwemmen. Zoals wettelijk bepaald zorgt de school dat de leerlingen gratis de eindtermen kunnen behalen. Uit wetenschappelijk onderzoek blijkt dat het 2de 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.

[Terug naar overzicht](#)



1.5 Verboden te roken

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

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

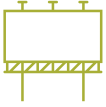
Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij onze directeur, Dhr. Johan De Meerleer

Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen, in aanwezigheid van leerlingen.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)



1.6 Verkoop, reclame en sponsoring

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

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

De reclame of sponsoring:

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

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

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

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.

[Terug naar overzicht](#)



1.7 Schoolkalender en bijzondere data

SCHOOLKALENDER 2024-2025

1ste trimester: maandag 2 september t/m vrijdag 20 december 2024.

- pedagogische studiedag: vrijdag 4 oktober 2024.
- vrije dag : maandag 7 oktober 2024.
- herfstvakantie: zaterdag 26 oktober t/m zondag 3 november 2024.
- kerstvakantie: zaterdag 22 december t/m zondag 5 januari 2025.

2de trimester: maandag 6 januari t/m vrijdag 4 april 2025.

- krokusvakantie: zaterdag 2 maart t/m zondag 9 maart 2025.
- pedagogische studiedag: vrijdag 21 maart 2025..
- paasvakantie: zaterdag 6 april t/m zondag 20 april 2025.
- Paasmaandag : maandag 21 april 2025.

3de trimester: dinsdag 22 april t/m vrijdag 27 juni 2025.

- Dag van de Arbeid: donderdag 1 mei 2025.
- vrije dag: vrijdag 2 mei 2025.
- pedagogische studiedag: woensdag 28 mei 2025.
- Hemelvaartsdag: donderdag 29 mei t/m vrijdag 30 mei 2025 (vrije dagen).
- Pinkstermaandag: maandag 9 juni 2025 (vrije dag).

BIJZONDERE DATA schooljaar 2024-2025

- do. 29 aug. Kleuteravond om 18.00u.
- vr. 30 aug. Open klasdag voor alle leerlingen tss. 14.00u. en 16.00u.
- ma. 2 sept. Eerste schooldag
- vr. 6 sept. Infoavond ouders 1^e tot 6^e leerjaren om 19.30u.
- wo. 2 okt. Collegecross
- do. 3 okt. Stadsveldloop Osbroek
- vr. 11 okt. Fietsexamen 6^e leerjaar + Kinderfuif
- ma. 14 okt. tot zo. 20 okt.: missieweek
- zo. 20 okt. Missiezondag
- di 22 okt Oudercontact 1^o graad
- vr. 25 okt. Herfstwandeling voor de hele school
- vr. 8 nov. Sint-Maarten komt op bezoek
- za. 23 nov. Winterfeest
- vr. 6 dec. tot do. 12 december: proefwerken voor 3^e graad
- vr. 13 dec. Schaatsavond oudercomité
- wo. 18 dec. Eindrapport 1^{ste} periode
- wo. 18 dec. en do. 19 dec. oudercontact 2^o en 3^o graad
- vr. 20 dec. Kerstviering
- do. 30 jan. Gedichtendag
- do. 6 feb. tot vr. 14 febr.: Sneeuwklassen 6^e leerjaren
- ma. 17 feb. tot vr. 21 feb.: plattelandsklassen 3A en 3B
- do. 27 feb. Dag van het kind
- vr. 14 mrt. Opendeurdag
- wo. 19 mrt. Feest van Sint-Jozef
- di. 1 apr. Oudercontact 1^o graad en 3^{de} leerjaar
- zo. 27 apr. Schoolfeest
- zo. 11 mei Moederdag
- ma. 12 mei tot vr. 16 mei: Plattelandsklassen 3C, 3D en 3E
- vr. 16 mei Voetgangersexamen 4^e leerjaar
- za. 17 mei Plechtige Communie
- za. 24 mei Eerste Communie
- vr. 06 juni Fietstocht "De Gavers" Geraardsbergen (6^e leerjaar)
- zo. 8 juni Vaderdag
- vr. 13 juni tot do. 19 juni: proefwerken voor 3^e graad en 4^e leerjaar
- di. 24 juni Eindrapport + oudercontact

- wo. 25 juni Afscheid 6^e leerjaar + oudercontact 3^o graad en 4^{de} leerjaar
- vr. 27 juni Dankmis
- ma. 30 juni Laatste schooldag tot 12.05u.

[Terug naar overzicht](#)

2 Wat mag je van ons verwachten?



2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

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

Intern zorgbeleid

Ons uitgangspunt is: **ieder kind telt**. Van daaruit werkten we een zorgvisie uit die rekening houdt met de minder sterke, maar ook met de sterkere leerlingen en dit zowel op cognitief als op sociaal-emotioneel vlak. Ons doel is met andere woorden maximale ontwikkelingskansen bieden voor elk kind op onze school.

De **klasleerkrachten** vormen de basis voor het zorgbeleid op onze school. Ze observeren, begeleiden en bieden eerste hulp in de klas. Er wordt aan eerstelijnszorg gedaan.

Verder hebben zij ook een signaalfunctie: zij informeren het zorgteam bij moeilijkheden die ze ondervinden. Het zorgteam kan dan advies of bijkomende hulp verlenen.

In de opvoeding van de kinderen zijn de ouders onze partner. Een intense samenwerking met de ouder(s) vinden we uiterst belangrijk!

De leden van het schoolteam zetten zich elke dag in om dit engagement waar te maken. We verwachten van ouder(s) de volle steun en een interesse voor de studievorderingen van hun kind(eren).

Naast de preventieve basiszorg, waarbij we er naar trachten dat alle leerlingen zich goed voelen op school en het maximum uit hun leerpotentieel halen, voorzien we extra zorg voor leerlingen met bijzondere noden.

- **Wekelijkse zorguren:**

We voorzien drie tot vier zorguren per klas per week door de zorgleerkracht in alle klassen. Deze differentiatie kan klasintern en/of klasextern zijn, afhankelijk van de noden van de leerling/klasleerkracht.

Leerlingen uit het tweede, derde en vierde leerjaar met een lager leesniveau kunnen terecht in de leestraining. Tijdens dit uurtje wordt op een speelse manier aan het technisch lezen van onze leerlingen gewerkt.

In overleg met de ouders en eventuele externen is het mogelijk om remediërende, differentiërende, compenserende en dispenserende redelijke aanpassingen op te stellen. Het opstellen van een traject curriculumdifferentiatie of een IAC wordt steeds in gezamenlijk overleg opgesteld.

- **Voor sterkere leerlingen:**

Leerlingen met een sterk reken-, lees- of taaltalent krijgen verdiepings- of verbredingsleerstof.

Vanaf het derde leerjaar is er een kangoeroeklas. Deze leerlingen worstelen zich enkele uren per week door extra uitdagende leerstof. Dit samenbrengen van ontwikkelingsgelijken is voor veel leerlingen een belangrijke factor voor een beter welbevinden. Er wordt een traject op maat uitgestippeld zodat ons onderwijs voor alle leerlingen een uitdaging blijft. We streven ernaar dat al onze leerlingen, op welk niveau ook, voortdurend in ontwikkeling zijn.

- **Taalklas:** leerlingen met een andere thuistaal, die moeilijkheden ondervinden met de Nederlandse taal, gaan enkele uren per week naar de taalklas. Zij krijgen daar een taalbad aangeboden. Anderstalige nieuwkomers volgen een eigen traject.
- **Sociaal-emotionele ondersteuning:** leerlingen met een hoog **welbevinden**, voelen zich “als een vis in het water”. Ze stralen vitaliteit uit en tegelijk ontspanning en innerlijke rust. Ze stellen zich open en ontvankelijk op voor wat op hen afkomt. Ze zijn spontaan, durven zichzelf te zijn en hebben plezier. Welbevinden is vaak verbonden met zelfvertrouwen, een goed zelfwaardegevoel, voor zichzelf durven opkomen, weerbaarheid. Kwalitatief leren kan slechts tot stand komen als een minimaal niveau van ‘welbevinden’ gerealiseerd is. Een leerling moet zich goed voelen om tot leren te komen.

Betrokkenheid is een toestand waarin leerlingen zich bevinden wanneer ze op een intense manier bezig zijn: geboeid, gemotiveerd en uitgedaagd. Men merkt het aan hun hoge concentratie. Ze zijn heel aanspreekbaar voor wat de omgeving te bieden heeft, stellen zich open op. Ze voelen zich van binnenuit gemotiveerd om met de activiteit aan de slag te blijven. Welbevinden en betrokkenheid zijn de condities bij uitstek voor het realiseren van ontwikkeling in de diepte of fundamenteel leren.

Ons zorgteam staat steeds klaar om te luisteren naar leerlingen die last hebben van een of ander probleem, eenzaam zijn, gepest worden of gewoon nood hebben aan een babbel, ... De zorgbrievenbus op de speelplaats wordt hiervoor gebruikt.

We vinden het dan ook belangrijk deze condities in kaart te brengen en van hieruit actiepunten voor het volgende schooljaar te koppelen. We brengen dit jaarlijks in kaart door een bevraging bij alle leerlingen

- **Leren leren:** in het vierde, vijfde en zesde leerjaar willen we de focus leggen op het leren leren. Het streven naar een goede werkhouding, structuur brengen in het huiswerk, een studieplanning maken, zelf leren plannen, studeerstrategieën onder de knie krijgen, je leerstijl ontdekken, ... krijgen de nodige aandacht.
- **Vorbereiding secundair onderwijs:** de stap naar het secundair onderwijs is voor velen niet zo vanzelfsprekend. Graag wil de school bij deze belangrijke keuze een handje toesteken.

De begeleiding van iedere leerling in zijn ontwikkeling doorheen de schoolloopbaan behoort tot de kernopdracht van elke school. Onze leerkrachten en het CLB leggen met de zesdeklassers een heel traject af. De school deelt informatie en een advies van studiekeuze aan uw zoon/dochter schriftelijk mee via de BaSo-fiche. Bij de inschrijving in het secundair onderwijs kan er naar deze fiche gevraagd worden.

- Afname van **gestandaardiseerde testen** bij alle leerlingen: AVI leesniveau, LeerlingVolgSysteem

Wanneer het team vaststelt dat het niet mogelijk is om bepaalde problemen zowel op cognitief als psychosociaal vlak binnenschools aan te pakken, worden de leerlingen doorverwezen naar gespecialiseerde diensten waarmee de school nauw samenwerkt zoals CLB, leersteuncentra, scholen buitengewoon onderwijs, logopedisten, multidisciplinaire groepspraktijken, psychologen, kinesisten,

revalidatiecentra, initiatieven stad Aalst, ...

We zullen de ouder(s) steeds inlichten over de verschillende mogelijkheden.

Om ons zorgbeleid zo efficiënt mogelijk uit te bouwen is, in een onderwijswereld die steeds in beweging is, een voortdurende studie noodzakelijk. Individuele bijscholingen en pedagogische studiedagen verruimen de kennis van het lerarenkorps. We zetten in op een constante professionalisering van het leerkrachten- en zorgteam.

Leerlingen worden opgevolgd via een digitaal zorgdossier. Op het klasoverleg bespreken we (klasleerkracht, zorgleerkracht, zorgcoördinator en directie) vier keer per jaar de leerontwikkeling (zowel sociaal-emotioneel als cognitief) van elke leerling.

Mailadres zorgcoördinatie: anke.christiaens@sjcaalst.be

In de klasagenda plakt een sticker waarop je de naam en contactgegevens van de zorgleerkracht van de klas terug vindt.

Vrijheidsbeperkende maatregelen en fixatie

Er is een regelgevend kader voor fixatie en vrijheidsbeperkende maatregelen.

er is sprake van afzondering wanneer een persoon verblijft in een ruimte die deze niet zelfstandig kan verlaten. Deze maatregel zal slechts in zeer extreme gevallen toegepast worden. Er zal steeds gezocht worden naar een alternatief. De school zal de ouders zo snel mogelijk op de hoogte brengen en hen daarna uitnodigen voor een gesprek.

Fixatie houdt elke handeling of elk gebruik van materiaal in die de bewegingsvrijheid van een persoon beperkt, verhindert of belemmert, waarbij de persoon niet zelfstandig zijn bewegingsvrijheid kan herwinnen. Omwille van de veiligheid van de leerling zelf of deze van zijn medeleerlingen kan er overgegaan worden tot fixatie. De ouders zullen steeds op de hoogte gebracht worden van de maatregel. Daarna gaat de school in gesprek om te kijken welke andere maatregelen er kunnen genomen worden.



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

2.1.2 Huiswerk

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

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; de dag nadien 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.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

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).

De schoolagenda en het schoolrapport hebben tot doel de ouders in de gelegenheid te stellen het gedrag, de studie-ijver, de schoolvorderingen en de persoonlijke inzet van hun zoon/dochter te volgen.

Langs de schoolagenda worden sommige mededelingen aan de ouders verstrekt. Ook ouders kunnen via de agenda mededelingen overbrengen naar de leerkracht of de directeur.

2.1.4 Digisprong

Vlaanderen heeft in het kader van het relanceplan ‘Vlaamse Veerkracht’ -dat opgezet is naar aanleiding van de coronacrisis in 2020- een bedrag van 375 miljoen euro geïnvesteerd in een grote Digisprong. Dit is een eenmalige injectie om de digitale kloof te dichten in het Vlaamse onderwijs.

Onze school gebruikt dit ‘Digisprong-budget’ om digitale toestellen aan te kopen die de leerlingen op regelmatige basis zullen gebruiken in de lessen. Hiervoor worden geen extra kosten aangerekend.

In uitzonderlijke gevallen kunnen de toestellen met uw kind naar huis meegegeven worden. De school bepaalt wanneer dit kan. Alvorens een toestel kan uitgeleend worden dient de ouder de bijhorende bruikleenovereenkomst te handtekenen.

[Terug naar overzicht](#)



2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

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.

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.

Naast het evalueren van de cognitieve evolutie willen wij ook op elk rapport de houdingen en vaardigheden van uw kind beoordelen op basis van de persoonsgebonden ontwikkelthema's.

Het is de bedoeling dat de kinderen zichzelf leren in te schalen en dat de leraar hierover een feedback schrijft. Zo leren de leerlingen zichzelf te evalueren en ontwikkelen ze een realistisch zelfbeeld.

Voor lichamelijke opvoeding hebben we een afzonderlijk rapport met Kerstmis en op het einde van het schooljaar met zowel cultuur- als persoonsgebonden doelstellingen.

2.2.2 Rapporteren

Periodes

Het schooljaar is verdeeld in twee periodes: de eerste gaat tot Kerstmis; de tweede van Kerstmis tot einde schooljaar. We voorzien vijf rapporten per schooljaar. In het 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar wordt dit aangevuld met twee extra semesterrapporten met de resultaten van de proefwerken en het jaartotaal.

Eerste leerjaar en tweede leerjaar

In het eerste leerjaar staan er tot Nieuwjaar kroontjes 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!

Onderaan het rapport wordt de algemene houding gevisualiseerd door een gekleurde bol.

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).

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.

Vanaf het vierde leerjaar krijgen de leerlingen bovenop de tussentijdse rapporten op het einde van elk semester (december en juni) een totaalresultaat van alle vakken, uitgedrukt in punten en procenten. Overkoepelende proeven voor wiskunde, Nederlands 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.

Sterk werk, taalklas, kangoeroeklas en leestraining worden geëvalueerd door een extra bijlage bij het rapport.

In mei 2024 worden voor het eerst Vlaamse toetsen afgenomen. Elke leerling van het 4^{de} leerjaar zal deelnemen aan de toetsen wiskunde en Nederlands; ze worden digitaal afgenomen.

De toetsen hebben tot doel de interne kwaliteitszorg van scholen te ondersteunen en de onderwijskwaliteit te versterken.

Op het einde van het vierde jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, eventueel met uitzondering van de anderstalige nieuwkomers en de leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. Het resultaat van de Vlaamse toetsen wordt niet gebruikt in de evaluatie van de leerling.

In het 6de leerjaar worden voorlopig nog interdiocesane proeven afgenomen. Het is de bedoeling om aan de hand van de resultaten ons onderwijsbeleid aan te sturen.

Onze interne kwaliteitsontwikkeling wordt o.a. bewaakt door een jaarlijkse bevraging aan de ouders van het 3^{de} en 6^{de} leerjaar (tevredenheidsonderzoek).

De persoonsgebonden ontwikkelingsdoelen worden in kaart gebracht door een jaarlijks burgerschapskompas in de 3de graad.

Voor lichamelijke opvoeding worden geen punten gegeven, maar wel onze gekleurde kroontjes. Ze zijn een weergave van een brede evaluatie waarbij rekening wordt gehouden met het proces dat het individuele kind doorloopt.

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.

Verdere uitleg omtrent evaluatie en zorgbeleid kunt u vinden op onze website

<https://lsc.sjcaalst.be/>

[Terug naar overzicht](#)



2.3 Getuigschrift basisonderwijs

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

De klassenraad beslist of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op de website bij de bijzondere data

<https://lsc.sjcaalst.be/praktisch/bijzondere-data/>

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

Volgt je kind een aanpassing van het curriculum of een IAC? Dan kan je kind een getuigschrift basisonderwijs behalen als de klassenraad hiertoe beslist.

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.4 Met wie werken we samen?



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

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Vrij CLB Aalst

Adres: Langestraat 12, 9300 Aalst

Tel: 053/78 85 10

www.vclbaalst.be

info@vclbaalst.be

Contactpersoon bij het CLB: Katrien D'Hondt (katrien.dhondt@vrijclbaalst.be)

Contactpersoon CLB voor het medisch onderzoek: Els Buyle (els.buyle@vrijclbaalst.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

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)
- Extra sluitingsdagen (zie www.vclbaalst.be)

Het CLB is algemeen ook te bereiken op de chat via 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.

Onze school heeft een samenwerking met het Vrij CLB Aalst. Hun samenwerking situeert zich op vier niveaus:

- **Preventieve gezondheidszorg:** We streven naar een gezonde manier van leven. Het CLB volgt groei, ontwikkeling, vaccinaties,... op.
- **Leren en studeren:** Het CLB kan in samenspraak met de school hulp en ondersteuning bieden.
- **Psychisch en sociaal functioneren:** kinderen moeten zich goed voelen op school, thuis en bij vrienden. Als het minder goed gaat biedt het CLB een luisterend oor en zoekt men samen een oplossing.
- **Onderwijsloopbaan:** het CLB helpt graag bij het maken van de juiste studiekeuze (plannen van de toekomst).

Het CLB **biedt:** informatie, hulp en begeleiding op vraag van leerlingen, ouders en school. Dit gebeurt onafhankelijk, discreet en gratis.

Het CLB staat in voor **verplichte opdrachten:** medische onderzoeken, maatregelen bij besmettelijke ziekten, leerplichtbegeleiding.

Het CLB heeft **speciale aandacht** voor: leerlingen die door omstandigheden minder kansen gekregen hebben of krijgen. Men werkt samen met hulpverleners en diensten: centra voor geestelijke gezondheidszorg, revalidatiecentra, huisartsen, specialisten, ...

Elke week is een contactpersoon van het CLB aanwezig op school. De zorgcoördinator en deze contactpersoon overlopen dan de hulpvragen van ouders en/of leerkrachten.

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

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

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

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

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

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan Vrij CLB Aalst. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB of in één van de vestigingen van het Vrij CLB Aalst Langestraat 12, 9300 Aalst.

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag kun je je niet verzetten. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

Als je bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebt tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kun je een aangetekende brief sturen naar de directeur van het CLB. Ook kunnen zij hun bezwaar sturen via een beveiligde digitale zending aan de directeur van het CLB. Je moet dan wel

binnen een termijn van 90 dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Je bezorgt binnen 15 dagen na de datum van het onderzoek daarvan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

Een ouder kan ook een vaccinatie weigeren. Dit moet voor elke vaccinatie apart gebeuren. Ouders kunnen dus niet eenmalig weigeren voor alle vaccinaties in hun volledige onderwijsloopbaan.

2.4.2 *Leersteuncentrum (LSC)*

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

Heeft je kind een GC-verslag of een IAC-verslag* gekregen van het CLB na het doorlopen van een handelingsgericht traject, dan kunnen wij ondersteuning aanvragen bij het Leersteuncentrum (LSC). Een Leersteuncentrum is een samenwerking tussen scholen uit het gewoon onderwijs met scholen uit het buitengewoon onderwijs, samen met het CLB en de pedagogische begeleidingsdiensten. Alle scholen van onze scholengemeenschap zullen vanaf 01.09.2023 samenwerken met het LSC WAN-team. Voor type 6 (visuele beperking) werken we via het LSC WAN-team samen met het specifiek LSC Spermalie.

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

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over ondersteuning kunt u terecht bij:

Ondersteuningsnetwerk WAN-team

Kwatrechtstraat 68

9230 Wetteren

info@wanteam.be

0477 99 02 10

2.4.3 *Samenwerking met een buitengewone basisschool*

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

2.4.4 *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 en volgt eveneens de vorderingen van de behandelde leerlingen op aan de hand van verslagen of mondelinge contacten.



2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moeten de ouders 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.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om deze leerling 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven.

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

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

2.5.2 *Bij chronische ziekte*

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur Dhr. Johan De Meerleer

[Terug naar overzicht](#)

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de

revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;

- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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

[Terug naar overzicht](#)



2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en vragen we, indien nodig, om je kind op te halen.

- Eerste hulp
 - Het EHBO-lokaal bevindt zich in het secretariaat.
 - De EHBO-verantwoordelijke van de school is mevrouw Justine Van Acker. In geval van afwezigheid wordt een beroep gedaan op mevrouw Anke Christiaens.
 - Mevrouw Van Acker zal als eerste aangesproken worden in noodgevallen. Op haar aanraden worden al dan niet verdere stappen ondernomen zoals een doktersbezoek of opname in het ziekenhuis.
- Verzekeringspapieren
 - Papieren voor de verzekering en bijkomende info kan u bekomen op het secretariaat
 - U vult de verzekeringspapieren met info over het ongeval zo volledig mogelijk in en bezorgt dit samen met de andere nodige documenten (geneeskundig getuigschrift, kostennota,...) terug aan het secretariaat. Deze worden dan doorgegeven aan de verzekeringsmaatschappij, die u op hun beurt opnieuw contacteren over het verdere verloop.

[Terug naar overzicht](#)



2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

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

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

Je kan de school vragen om je kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig nog (schriftelijke) informatie op. Een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat is alleszins nodig. We zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register.

2.8.2 *Andere medische handelingen*

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jou behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure en bespreken dit met hen. We werken hiervoor individuele afspraken uit.

2.8.3 *Medicatie tijdens meerdaagse uitstappen*

Wij beschikken over een zeer beperkte voorraad van eenvoudige en gekende medicijnen, met name Enkel als je vooraf toestemming hebt gegeven en wanneer de omstandigheden dat vereisen, zullen we je kind één van die medicijnen aanbieden. Op een lijstje geef je aan welke medicijnen we je kind wel en niet mogen geven.

2.8.4 *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.

[Terug naar overzicht](#)



2.9 Privacy

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

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

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

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

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die

betrokken zijn bij de begeleiding van je kind (zoals de klassenraad, het CLB en het leersteuncentrum).

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerking, kun je contact opnemen met de ICT-coördinator van de school.

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

** Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2024.*

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

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

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

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, Facebookpagina, Instagram en in onze nieuwsbrief Focus.

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

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

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

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

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

Je kind heeft recht op privacy



[Terug naar overzicht](#)

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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

oudercontacten

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

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.

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, zorgcoördinatoren en ouderraad. Op deze contactavond wordt ook een adressenlijst van de leerlingen van elke klas uitgedeeld. Indien de ouders principiële bezwaar hebben tegen deze lijst dan kunnen ze dit meedelen aan de directie.

De oudercontacten worden per graad georganiseerd en zijn terug te vinden bij de bijzondere data.

Het CLB stelt tijdens de maand maart in het CC De Werf tal van onderwijsvormen van het secundair onderwijs voor. Samen met hun kerstrapport ontvangen de leerlingen een BaSo-fiche.

De weloverwogen studiekeuze kan besproken worden op een leerlingcontact en een oudercontact.

Maandelijks verschijnt de nieuwsbrief "Focus". Deze wordt maandelijks digitaal verstuurd.

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

De school begint om 08.25u. en eindigt om 15.35u. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 09.00u. uur verwittigt bij afwezigheid van je kind. Dit gebeurt best via mail (secretariaat.lscapucienens@sjcaalst.be) of telefonisch (053 21 38 84)

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

Alle afwezigheden die niet gewettigd kunnen worden 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

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

Individuele leerlingenbegeleiding

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meld je dat aan de directeur en zorgcoördinator. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig en haalbaar zijn. We kunnen ook zelf

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

Onderwijstaal Nederlands

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren ons ertoe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (bv. taalintegratietraject voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen).

We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

[Terug naar overzicht](#)

3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 *Neutrale en open houding tegenover beide ouders*

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

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. 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.

3.2.2 *Afspraken rond informatiedoorstroom*

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.

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

3.2.3 *Co-schoolschap is niet mogelijk*

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





3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten - bijdrageregeling

Overzicht kosten - bijdrageregeling

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

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

In de bijdrageregeling staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

Onderstaande bedragen zijn een raming van de financiële kosten per leerjaar. In de loop van het schooljaar kunnen zich evenwel sporadisch onvoorziene zaken voordoen die een prijswijziging veroorzaken.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad van 04.06.2024.

- **Verplichte activiteiten of schoolbehoeften**

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 (gast spreker), 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 €105 (voor het lager) per leerjaar en per schooljaar.

- jaarabonnement zwemmen : €39.5 (voor lln. van 1^e, 3-6); €18,50 voor lln. van 2^e.
- uitstappen (varieert per leerjaar; voor lager onderwijs maximum €105)
- turnkledij (enkel op school te verkrijgen)
 - turntrui: €13
 - turnbroek: €11
 - turnzak: €6.30
 - turnsokken: €4
- **Niet-verplicht aanbod**
 - middagmaal : €4.80 (- 10% vanaf drie kinderen op LSC)
 - occasioneel middagmaal voor boterhammeneters : €5.30
 - toezicht voor leerlingen die 's middags op school blijven : €1,1 (drankje gratis)
 - opvang 's morgens : €1.35 occasioneel : €1.55
 - opvang 's avonds na 17.00 u.: €1.80 occasioneel : €2
 - studie: €2.10 occasioneel: €2.20
 - ouderraad : €5 (oudste ll. binnen de campus)
 - nieuwjaarsbrief: €0.70
 - vakantiebingel: €8 + digitale versie €12
 - vrijwillige sociale bijdrage: €5
 - plattelandsklassen 3de leerjaar: €280
 - sneeuwklassen : €335
 - bijdrage sneeuwklassen ouderraad : €265
 - vaderdag - moederdag
 - receptie EC : €5 volwassenen en €3 kinderen
 - woensdagnamiddagopvang:

PRIJZEN OPVANG	tot 16u00	tot 17u00	tot 18u00	Aantal woensdagen per trimester
1° trim	€97,50	€112,50	€127,50	15
2° trim	€71,50	€82,50	€93,50	11
3° trim	€65,00	€75,00	€85,00	10
Eenheidsprijs	€6,50	€7,50	€8,50	
Dagprijs	€8,00	€9,00	€10,00	

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

De school beschikt over een schoolbibliotheek waar het mogelijk is boeken te ontlenen. Bij het beschadigen of niet terugbrengen van een boek van de schoolbibliotheek tegen het einde van het schooljaar wordt er per boek een bedrag van €15 aangerekend op de schoolfactuur.

De deelname aan facultatieve naschoolse activiteiten (vb. dactylo) wordt financieel geregeld met de verantwoordelijke organisatie. De aankoop van klas- of individuele foto's is uiteraard geheel vrijblijvend.

Indien de leerlingen over een kansenaspas beschikken, gelieve dit aan de directie te melden. Dit wordt uiterst discreet behandeld. Leerlingen kunnen op school dan deelnemen aan activiteiten en culturele voorstellingen tegen "kansenpastarief".

Kosten voor opvang en studie zijn fiscaal aftrekbaar voor kinderen jonger dan 14 jaar.

- **Meerdaagse uitstappen**

Voor meerdaagse uitstappen (plattelandsklassen, sneeuwklassen) is de (minder strikte) maximumfactuur €535, gespreid over de volledige loopbaan van de lagere school.

3.3.2 *Wijze van betaling*

Je krijgt 5 maal per schooljaar een rekening via mail. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening.

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

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directeur Dhr. Johan De Meerleer. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

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

3.3.4 Recupereren van kosten?

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

[Terug naar overzicht](#)



3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De zetel van de schoolraad is gevestigd in de Pontstraat 7, 9300 Aalst.

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 <https://lsc.sjcaalst.be/school/participatie/#schoolraad>.

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

3.4.2 Ouderraad

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

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

De leden van de ouderraad worden door de ouders aangeduid op de infovergadering in september.

Iedere klas heeft een klasafgevaardigde die deel uitmaakt van de ouderraad van de lagere school. Het comité vergadert vijfmaal per schooljaar.

De statuten en de namen van de leden van de ouderraad zijn terug te vinden op de website van de school (Voorzitter Lionel Nijs - lionel.nijs@gmail.com).

In onze school wordt de ouderraad samengesteld via rechtstreekse verkiezingen. Elke ouder kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.

[Terug naar overzicht](#)

3.5 Gebruik van (sociale) media

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

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

3.6 Afspraken over communicatie

De officiële communicatiekanalen van onze school zijn:

- Scoollemail
- E-mail (schooladres of professioneel adres van het personeelslid)
- Telefoon van de school
- Briefwisseling
- Andere kanalen (whatsapp, privételefoon of privémailadres van het personeelslid, facebook, sociale media, ...) zijn GEEN officiële communicatiekanalen en worden dus ook NIET gebruikt. In hoogdringende gevallen kan je als ouder best de school telefonisch contacteren; ook de school doet dit.

Berichten die worden verzonden worden geacht door het schoolteam gelezen te worden 1 keer per werkdag (tussen 7.30 uur en 18 uur) en worden tijdens een normale werkweek *binnen de 48 uur zo snel mogelijk beantwoord* (dus NIET onmiddellijk!). Dit geeft het personeelslid de kans op zoekwerk te doen, info te vergaren of bijkomende raad te vragen vooraleer te antwoorden. Wij hopen van uw kant dat ook u dit op hetzelfde tempo kan doen.

Tijdens vakanties lezen de personeelsleden minstens 1x de communicatie (in de grote vakantie de eerste week van juli en de laatste 10 dagen van augustus).

Huiswerk en lessen zullen nog steeds via de schoolagenda van uw kind meegegeven worden.

Rond de start van het nieuwe schooljaar zal u tijdens de laatste week een eerste startmail krijgen. Tegelijk wordt u ook uitgenodigd op het open-klas-moment van eind augustus.

[Terug naar overzicht](#)

4 Wat verwachten we van je kind?



4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid.

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

4.1.1 Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook 5-jarige leerlingen die vervroegd zijn ingestapt) is de leerplicht voltijds. Voor niet 5-jarige en dus niet leerplichtige leerlingen in het lager onderwijs gelden dezelfde regels bij afwezigheden als die voor voltijds leerplichtige leerlingen. Je kind is dus altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

We verwachten dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 08.45 u. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat via 053 60 58 67 of verwittigt via mail rechtstreeks naar de leerkracht.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid.

Gewettigde afwezigheden

Voor leerlingen in het lager onderwijs gelden volgende gewettigde afwezigheden:

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

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

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
- bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;

- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten:
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
 - Joodse feesten:
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
 - Orthodoxe feesten:
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

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

- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

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

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

- **Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**

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

- persoonlijke redenen;
- het rouwen bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- school-externe interventies;
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- [Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden](#);
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

4.1.2 Problematische afwezigheden

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

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

[Terug naar overzicht](#)



4.2 Participatie leerlingenraad

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

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 maandelijkse nieuwsbrief.



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)



4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Omgang met elkaar

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 voorname 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.

4.3.2 Kleding

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 hoofddekseksels blijven tijdens de lessen aan de kleeerhaken 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.

Voor de turnlessen wordt kledij aangekocht via de school.

4.3.3 *Persoonlijke bezittingen*

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 smartphones 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.

Het dragen van een smartwatch op school is verboden.

Basketballen zijn enkel toegelaten op het basketbalplein. Lederen voetballen zijn niet toegelaten.

Leesboeken, tijdschriften en andere publicaties die niet stroken met ons opvoedingsproject worden niet meegebracht naar school. Het is verboden teksten en stickers op het college te verspreiden. Alleen de directie kan, om bijzondere redenen, op deze maatregel uitzonderingen toestaan.

4.3.4 *Snoep*

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.

4.3.5 *Traktatie bij verjaardagen*

Het is absoluut niet verplicht om een traktatie mee te brengen bij een verjaardag.

Wie dit toch wil doen, kiest uit volgende lijst:

- Een stukje fruit of fruitbrochette
- Een individueel verpakt koekje, wafeltje of cakeje
- Een donut, koffiekoekje
- Een zelf gebakken cake
- Een zakje popcorn
- Een ijsje (frisco of waterijs)

NIET:

- Chips
- Snoep
- Taart
- Drankjes

4.3.6 Gezondheid en milieu op school

We dragen zorg voor ons leefmilieu. We sorteren alle afval in de vuilnisbakken op de speelplaats voor GFT, PMD, papier en restafval. We maken gebruik van een boterhamendoos en hervulbare drinkfles. We houden alle sanitaire installaties netjes.

4.3.7 Eerbied voor materiaal

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

Alle opzettelijke schade toegebracht aan gebouwen, meubilering, uitrusting of boeken van de school zal op kosten van de leerling worden hersteld of vernieuwd.

4.3.8 Preventiemaatregelen

Om de veiligheid van de school te vrijwaren kunnen wij in uitzonderlijke omstandigheden als school autonoom beslissen om preventieve maatregelen op te leggen (bv. het verplicht dragen van een mondkap, het respecteren van voldoende afstand, het scheiden van leerlingengroepen, het afwijken van de normale schooluren etc.).

[Terug naar overzicht](#)



4.4 Herstel- en sanctieneringsbeleid

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

Pesten is een veelvoorkomend gedrag bij kinderen. Omdat wij het belangrijk vinden dat iedereen zich goed voelt op onze school, willen we het pesten preventief en concreet aanpakken.

Plagen is van korte duur en speelt zich af tussen gelijken, is onschuldig en gaat vaak samen met humor. Plagen is tijdelijk en is te verdragen.

Pesten is het regelmatig en langdurig lastigvallen van iemand met de bedoeling de ander fysiek of emotioneel pijn te doen. Er is sprake van een machtsverschil tussen de pester en het slachtoffer. Pesten is wanneer men bewust iemand kwetst en kleineert.

Cyberpesten is pesten via gsm of internet: iemand beledigende of bedreigende mails of sms'jes sturen, roddels verspreiden, inbreken in een computer, iemand uitsluiten in chatgroepen. Cyberpesten is harder dan het klassieke pesten. Het stopt niet, het gaat verder buiten de schoolmuren.

Ruzie maken, mag ... hoe raar dit ook klinkt. Het helpt kinderen om sociale vaardigheden te ontwikkelen. Hoe ga je om met agressie, hoe onderhandel je, wanneer ga je te ver? Terwijl ze ruzie maken, zoeken ze immers hun positie in de samenleving. Kinderen worden sterker als ze zelf een goede oplossing kunnen vinden.

4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

- **Preventieve maatregelen**

- **Een goed klas- en schoolklimaat**

We bouwen elke dag in onze school aan een goed klas- en schoolklimaat. Een klas en een school waar iedereen zich goed voelt. Zo peilen we jaarlijks naar het welbevinden van de leerlingen.

Er worden ook kindcontacten gehouden waar de leerkrachten een individueel gesprek met de leerlingen aangaan.

Op onze school heerst er een open sfeer, een goed persoonlijk contact tussen leerling, leerkracht en ouders en een aangename studie-, werk- en leefomgeving.

We zetten in op beleefdheid en een voorname houding tegenover volwassenen en elkaar.

- **Gesprekken**

De leerkracht verzorgt de eerstelijnszorg. De leerkrachten houden naast individuele kindcontacten met de leerlingen, ook klasgesprekken. In het begin van elk schooljaar wordt in zo'n klasgesprek duidelijk gemaakt aan de leerlingen dat pesten niet kan en dat dit in de school aangepakt wordt. Elke leerkracht maakt met de leerlingen duidelijke klas- en schoolafspraken.

De klasleerkracht noteert in Scoodle op het einde van het schooljaar de evolutie van de leerling tijdens het voorbije schooljaar. Ook gebeuren er steeds overgangsgesprekken met de leerkracht van het vorige schooljaar. Zo garanderen we opvolging.

- **Spelmateriaal**

Op de speelplaats voorzien we voldoende spelmaterialen. Zo hebben we een zandbak, een speeltuin, een speelgoedwinkel en sportterreinen zodat leerlingen zich minder of niet vervelen tijdens de speeltijd.

- **Klas- en schoolactiviteiten**

In de loop van het schooljaar worden er verschillende klas- en schoolactiviteiten georganiseerd waarbij veel aandacht gaat naar een goede groeps sfeer. We denken hierbij aan daguitstappen, sportdagen, vieringen, skiklassen, boerderijklassen,.. Ook tijdens de middag zijn heel wat sportactiviteiten voorzien.

- **Cyberpesten**

Leerlingen van de derde graad krijgen uitleg over veiligheid op het net. De les wordt gegeven door de klasleerkracht en de ICT- leerkracht.

- **Leerlingenraad**

De leerlingenraad bestaat uit leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar. Zij doen ons stilstaan bij wat er leeft op onze school en dit laat ons toe om de schoolomgeving vanuit de ogen van een kind te bekijken. Dit referentiekader helpt ons om de noden van onze leerlingen op te sporen.

- **Sociale vaardigheden**

Elke maand staat er een puntje op de kalender dat in de klas uitgewerkt wordt.

SOVA training voor een groep leerlingen.

- **Concrete maatregelen**

- **Algemeen: afspraken bij ruzie**

Op de speelplaats staat een vriendschapsbank met een ruziestappenplan. Hierop staan de verschillende stappen die kinderen kunnen doorlopen om zelfstandig een ruzie op te lossen duidelijk afgebeeld. Op deze manier leren de leerlingen conflicten zelfstandig te hanteren en te zoeken naar oplossingen.

- **Melden van het pestgedrag**

Wanneer er gepest wordt, moet dit ook gemeld worden. Dit kan door het slachtoffer of de ouders, maar ook door andere leerlingen die weet hebben van het pesten. Komen vertellen dat iemand gepest wordt, is niet hetzelfde als “klikken”. Het is ieders plicht om mensen in nood te helpen. Wanneer de school echter geen weet heeft van het pesten kan hier ook niet voor opgetreden worden. Daarom is het van belang dat de leerkracht op de hoogte gesteld wordt.

Leerlingen kunnen een briefje achterlaten in de zorgbrievenbus.

- **No blame methode**

We hebben met onze school besloten om een stappenplan te gebruiken wanneer pestgedrag voorkomt. De no-blame aanpak is een niet bestraffende en probleemoplossende methode om pestgedrag aan te pakken.

De verantwoordelijkheid voor het pestprobleem wordt bij de groep gelegd. De pester(s), de meelopers en een aantal neutrale medeleerlingen worden samengebracht en gaan op zoek naar mogelijke oplossingen.

Deze aanpak heeft niet tot doel de feiten in vraag te stellen; evenmin wordt de pester beschuldigd of gestraft. De groep krijgt de verantwoordelijkheid een aantal voorstellen te doen om het negatieve gevoel bij het slachtoffer weg te nemen of te verminderen. Op die manier wil men de empathie van de pester en de medeleerlingen aanwakkeren.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2 Begeleidende maatregelen

Wanneer de leerling de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kan er in overleg met de leerling en de ouders een begeleidende maatregel opgesteld worden. Dit kan een gesprek, een time-out of een gedragskaart zijn. Een gedragskaart wordt samen met de ouders en leerling opgesteld en bevat concrete doelstellingen naar gedrag en/of houding. Deze wordt dagelijks opgevolgd door de klasleerkracht en ondertekend door de ouders. Wanneer begeleidende maatregelen geen positief verloop kennen, kan een tuchtmaatregel volgen.

4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

- Een verwittiging
- Een strafwerk
- Een specifieke opdracht
- 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.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het

CLB of van het ondersteunende leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

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

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

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

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

Bij een definitieve uitsluiting heb je 1 maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend). In afwachting van de inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

4.4.5 Maatregelen tegen cyberpesten

Inleiding

Media speelt een grote rol in ons dagelijks leven. Het is de manier waarop we informatie ontvangen en communiceren.

Het is daarom belangrijk dat onze leerlingen leren hoe ze op een verantwoorde en kritische manier met media omgaan om zo hun eigen welzijn en dat van anderen te beschermen.

Uit onderzoek blijkt dat heel wat kinderen en jongeren geconfronteerd worden met cyberpesten. *Cyberpesten is het gebruik van digitale media om herhaaldelijk en opzettelijk kwetsende inhoud te verspreiden met als doel iemand te intimideren of te vernederen*

We willen de kinderen bewust maken van de ernst van het probleem en de gevolgen ervan. Onze leerlingen moeten weten hoe ze cyberpestgedrag kunnen herkennen en hoe ze ermee moeten omgaan.

We hopen dat deze aanpak ervoor zorgt dat de leerlingen weten hoe ze online conflicten kunnen oplossen zonder dat het escaleert tot cyberpesten.

Daarnaast vinden we het als school belangrijk dat onze leerlingen hun online privacy kunnen beschermen.

Gebruik digitale media en tools in onze school

Onze school gebruikt een aantal digitale platformen en applicaties om het schoolgebeuren te ondersteunen:

- de leerplatformen Bingel, Scoodle Play en/of Kabas
- Microsoft Teams voor de klas
- E-mail via een Microsoft-account
- Canva
- LeerID ...

Deze lijst kan in de loop van het schooljaar aangevuld worden.

Om die digitale platformen en applicaties te gebruiken krijgen de leerlingen accounts met de persoonlijke inloggegevens.

Deze accounts worden door de directie of door aangeduide medewerkers in alle discretie beheerd.

Instellingen

Onze school waakt erover dat de instellingen voor die digitale platformen en applicaties aangepast zijn aan de educatieve werking van onze school.

We vermelden hier een aantal instellingen voor de leerlingen:

- In Teams blijft de knop Chat (voor privégesprekken) beschikbaar in alle klasteams.
- Berichten (posts) kunnen niet verwijderd of bewerkt worden door leerlingen.
- Chats (privégesprekken) kunnen niet verwijderd of bewerkt worden door leerlingen.
- ...

Afspraken voor het gebruik van de digitale media en tools.

De leerlingen, ouders en leerkrachten ondertekenen een afsprakenblad. Het is een overeenkomst over het gebruik van digitale platformen en applicaties van de school.

Preventie

In het begin van het schooljaar (tijdens de Gouden Weken) engageert onze school zich om in elke klas enkele lessen rond mediawijsheid te geven.

Daarbij komt aan bod:

- Toelichten van de afspraken (Zie hoger Afsprakenblad)
- Veilig gebruik van accounts en veilig omgaan met wachtwoorden.
- Principes over veilig omgaan met online media en berichten.
- Kaderen van de gevaren of valkuilen van online media: privacy, fake nieuws, haatspraak, pestgedrag, sexting ...
- Toelichten van de sancties bij vaststelling van problematisch gebruik (zie verder).

In het begin van het schooljaar organiseert onze school een ouder-infoavond. Daar overloopt elke leerkracht de schoolafspraken en wordt de nodige informatie gegeven. Ook de afspraken rond het

gebruik van digitale media en tools in onze school én de maatregelen tegen (cyber)pesten komen aan bod.

Aanspreekpunt

In onze school is het aanspreekpunt voor meldingen over (cyber)pesten:

- Dajana.kunickyte@sjcaalst.be

Sancties

Bij vaststelling van problematisch gebruik door een leerling of groep leerlingen van de door de school ter beschikking gestelde digitale media en tools kan de school een aantal maatregelen nemen.

- De leerkracht of een schoolmedewerker logt samen met de leerling in op het account van de leerling. De leerkracht of schoolmedewerker kan meekijken naar de berichten en zo het problematisch gebruik vaststellen. De ouders worden hiervan op de hoogte gebracht.
- Op vraag van de leerkracht of de directie kan de ICT-coördinator het account van de leerling opnieuw instellen.
- Op vraag van de leerkracht of de directie kan de ICT-coördinator de communicatietools van de leerling tijdelijk uitschakelen
- Bij ernstige overtredingen kan de politie gecontacteerd worden.

Conclusie

Door samen afspraken te maken en door in te zetten op preventie met lessen over mediawijsheid probeert onze school problematisch gebruik van digitale media en tools te vermijden.

[Terug naar overzicht](#)

4.5 Betwistingen



4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

IÑIGO, Ignatiaanse scholen vzw
T.a.v. Mevr. Liesbeth Van den Bossche
Pontstraat 7, 9300 Aalst

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. De termijn van 5 dagen start dus op de 3^{de} dag na verzending van de aangetekende brief.

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

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

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

Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

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

4.5.2 *Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs*

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

Let op:

- *Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).*
 - *Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*
- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via mail directeur.lscapucienenen@sicaalst.be . Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
 - 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
 - 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
 - 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing. Het beroep kan je indienen via aangetekende brief:

vzw IÑIGO, ignatiaanse scholen
 T.a.v. Mevr. Liesbeth Van den Bossche
 Pontstraat 7, 9300 Aalst

- 5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.
- 6 Let op: als het beroep te laat verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

- het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;

- het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 7 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 8 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen valt binnen de 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 9 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 10 De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)



4.6 Klachten

4.6.1 Klachtencommissie

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kun je contact opnemen met de directeur (mevrouw Liesbeth Van den Bossche) of de voorzitter (de heer Bart Guns) van het schoolbestuur.

Samen met jou zoeken we dan naar een oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

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

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen of;
- via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel.

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

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

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

Je kunt je klacht ook indienen per e-mail (klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen) of via de online klachtentool van Katholiek Onderwijs Vlaanderen ([Katholiek Onderwijs Vlaanderen | Klachtenbank](#))

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

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

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie vind je in het huishoudelijk reglement.

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

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

4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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

4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden

(onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

[Terug naar overzicht](#)