

Inleiding tot ons schoolreglement.....	3
Welkom.....	3
Beste ouder.....	3
Beste leerling.....	3
Ons fundament.....	5
Het ignatiaanse opvoedingsproject.....	5
1. Vertrouwen geven. Inzetten op vrijheid en verantwoordelijkheid.....	6
Onze schooleigen visie.....	7
Integriteitsbeleid.....	8
Engagementsverklaring tussen jou en onze school.....	8
1. Algemene informatie van onze school.....	10
Raad van Bestuur.....	10
Adres.....	10
De Campusraad.....	11
1.1 Praktische informatie.....	11
1.1.1 Schooluren.....	11
Dagindeling kleuterschool.....	11
Dagindeling lagere school.....	11
1.1.2. Kinderen die zelfstandig naar huis gaan.....	12
1.1.3 Opvang en studie.....	12
1.1.4 Vakantieregeling 2026-2027.....	14
Overzicht vrije dagen schooljaar 2026-2027.....	14
herfstvakantie (1 week).....	14
kerstvakantie (2 weken).....	14
krokusvakantie (1 week).....	14
paasvakantie (2 weken).....	14
zomervakantie.....	14
1.2. Vaste instapdagen voor de kleinsten.....	15
1.3. Nieuwe inschrijving nodig?.....	15
1.4. Onderwijsloopbaan.....	15
1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands.....	15
1.4.2. Naar het lager onderwijs.....	16
1.4.3. Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs.....	16
1.4.4. Indeling in leerlingengroepen.....	16
1.4.5. Langer in het lager onderwijs.....	16
1.4.6. Uitschrijving.....	17
1.5. Schooluitstappen.....	17
1.6. Verboden te roken en drugsgebruik.....	18
1.7. Verkoop, reclame en sponsoring.....	18
1.8. Exoneratieclausule.....	19
2. Wat mag je van ons verwachten?.....	20
2.1. Hoe begeleiden we je kind?.....	20
2.1.1. Leerlingenbegeleiding.....	20
2.1.2. Huiswerk.....	20

1ste graad:.....	20
2de graad:.....	20
3de graad:.....	20
Wat zijn onze verwachtingen naar de ouders toe?.....	20
2.1.3. Agenda van je kind.....	21
2.2. Leerlingenevaluatie.....	21
2.2.1. Breed evalueren.....	21
We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:.....	21
2.2.2. Vlaamse toetsen.....	22
2.2.3. Rapporteren.....	22
2.3. Getuigschrift basisonderwijs.....	22
2.4. Met wie werken we samen?.....	23
2.4.1. Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB).....	23
Team BAO BR 3.....	23
Medisch team.....	23
2.4.2. leersteunnetwerk.....	25
2.4.3. Andere school voor school voor gewoon onderwijs.....	26
2.4.4. andere school voor buitengewoon onderwijs.....	26
2.5. Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs.....	26
2.5.1. Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte).....	26
2.5.2. Bij chronische ziekte.....	27
2.6. Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden.....	27
2.7. Stappenplan bij ziekte of ongeval.....	28
2.8. Medicatiegebruik en andere medische handelingen.....	28
2.8.1. Gebruik van medicatie op school.....	28
2.8.2. Andere medische handelingen.....	28
2.9. Privacy.....	28
2.9.1. Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?.....	28
2.9.2. Welke info geven we door bij verandering van school?.....	29
2.9.3. Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames.....	29
2.9.4. Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie.....	29
2.9.5. Monitoringssoftware in het lager onderwijs.....	30
2.9.6. Artificiële intelligentie.....	31
3. Wat verwachten we van jou als ouder?.....	32
3.1. Engagementsverklaring tussen jou en onze school.....	32
3.1.2. oudercontacten.....	32
3.1.3. Aanwezig zijn op school en op tijd komen.....	32
3.1.4. Individuele leerlingenbegeleiding.....	33
3.1.5. Onderwijstaal Nederlands.....	33
3.2. Ouderlijk gezag.....	34
3.2.1. Neutrale en open houding tegenover beide ouders.....	34
3.2.2. Afspraken rond informatiedoorstroom.....	34
3.2.3. Co-schoolschap is niet mogelijk.....	35
3.2.4. Omgang bij conflicten.....	35

3.3. Schoolkosten.....	35
3.3.1. Overzicht kosten - bijdragelijst.....	35
3.3.2. Wijze van betaling.....	37
3.3.3. Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?.....	37
3.3.4. Recupereren van kosten?.....	37
3.4. Participatie.....	37
3.4.1. Schoolraad.....	37
3.4.2 Ouderraad - Samen bouwen aan een sterke school.....	38
3.5. Gebruik van (sociale) media.....	38
3.6. Afspraken over communicatie.....	38
4. Wat verwachten we van je kind?.....	40
4.1. Leerplicht en afwezigheden.....	40
4.1.1. Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs.....	40
4.1.2. Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs.....	40
4.1.3. Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs.....	40
4.1.4. Problematische afwezigheden.....	42
4.2. Participatie leerlingenraad.....	42
4.3. Wat mag en wat niet?.....	42
4.3.1. Kleding.....	42
4.3.2. Persoonlijke bezittingen.....	42
4.3.3. Gezondheid en milieu op school.....	43
4.3.4. Eerbied voor materiaal.....	44
4.3.5. Slimme apparaten zijn verboden.....	44
4.3.6. Verbod op wapens.....	44
4.3.7. gebruik van de fietsenstalling – parking kinderkoetsen.....	44
4.4. Herstel- en sanctioneringsbeleid.....	44
4.4.1. Gedragsregels en afspraken rond pesten.....	45
4.4.2 Geleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag (met inbegrip van het anti-pestbeleid).....	45
Preventie.....	45
Verwachtingen naar leerlingen en ouders.....	46
4.1.2. Begeleidende maatregelen.....	46
4.4.3. Ordemaatregelen.....	47
4.4.4. Tuchtmaatregelen.....	47
4.5. Betwistingen.....	49
4.5.1. Beroepsprocedure definitieve uitsluiting.....	49
4.5.2. Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs.....	50
4.6. Klachten.....	52
4.6.1. Interne klachtenregeling.....	52
4.6.2. Externe commissies.....	53

WELKOM

BESTE OUDER

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



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 en hun ouders op school. Het schoolreglement omschrijft wat je van ons mag verwachten, maar ook wat wij van jou en je kind verwachten.

Soms zijn aanpassingen aan het schoolreglement nodig, deze worden op de schoolraad besproken. Als er **wijzigingen** zijn aan ons schoolreglement of pedagogisch project, dan duiden we deze in kleur aan.



BESTE LEERLING

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



Wil je meer weten over onze visie en onze school of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zekere eens een kijkje op onze website: www.sjbbrussel.be

Het directieteam en het schoolteam

ONS FUNDAMENT

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

ALGEMENE INFORMATIE OVER ONZE SCHOOL

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

WAT MAG JE VAN ONS VERWACHTEN?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

WAT VERWACHTEN WE VAN JOU ALS OUDER?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

WAT VERWACHTEN WE VAN JE KIND?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

ONS FUNDAMENT

HET IGNATIAANSE OPVOEDINGSPROJECT

Onze school, het Sint-Jan Berchmanscollege kan terugblikken op een lange traditie. Sinds het ontstaan van de orde van de jezuïeten in 1540 heeft de sociëteit heel wat aandacht besteed aan onderwijs. Als basis nam ze het ignatiaanse opvoedingsproject, genoemd naar haar stichter Ignatius van Loyola. Dit werd door de eeuwen heen telkens weer als leidraad vertaald en hertaald. Hij had ervaren dat leven volgens het Evangelie van Jezus Christus hem de innige levensvreugde gaf. Deze ervaring wilde de stichter van de jezuïeten met zo veel mogelijk mensen delen.

Tegenwoordig inspireert dit project het schoolteam om gestalte te geven aan een eigentijdse, katholieke basisschool, gericht op evangelische waarden. We willen onze kinderen vormen tot jonge mensen die hun verantwoordelijkheid kunnen opnemen in een snel evoluerende samenleving.

Het ignatiaans opvoedingsproject vormt één onlosmakelijk geheel. Het staat open voor iedereen, volwassene of jongere. Het vraagt alleen dat men bereid is zich actief te engageren voor dit avontuur dat sinds meer dan 450 jaar mensen ertoe uitnodigt om het beste van zichzelf te ontdekken en te geven. We werken er samen aan: leerlingen, leerkrachten, opvoeders, directie en ouders.

Wanneer ouders dus voor onze school kiezen, verwachten we dat ze loyaal achter de identiteit van het opvoedingsproject van onze school staan en deze mee dragen. Niet enkel in idee, maar ook in houding en daadkracht om dit mee te helpen realiseren.

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, verwoorden we vandaag in 10 bewegingen die elkaar aanvullen en verrijken tot één dynamisch geheel. De 10 bewegingen - geformuleerd in werkwoorden - willen we elke dag weer in de schoolpraktijk waarmaken.

1. VERTROUWEN GEVEN. INZETTEN OP VRIJHEID EN VERANTWOORDELIJKHEID

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

2. ZORG DRAGEN VOOR LEERLINGEN. 'CURA PERSONALIS'

We bemoedigen en helpen leerlingen, vooral wanneer ze het moeilijk hebben, thuis of op school. 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.

3. UITDAGEN TOT MEER. 'MAGIS'

We willen onze leerlingen uitdagen om al hun talenten te ontwikkelen. Daarom moedigen we 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.

4. SMAAK GEVEN. 'NON MULTA SED MULTUM'

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

5. REFLECTEREN EN KRITISCH KIEZEN. ONDERSCHIEDEN

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 allerlei opinies en ideeën. Zo kunnen ze gefundeerd en weloverwogen kiezen voor wat echt waardevol is.

6. DE HELE MENS VORMEN. BEKWAAM, BEWUST, BEWOGEN

Ons onderwijs legt zich toe op de vorming van de hele persoon. We hopen dat onze leerlingen doorheen het brede aanbod uitgroeien tot bekwame mensen, bewust van wat er in de wereld omgaat en bewogen door de noden van anderen.

7. SAMEN WERKEN, SAMEN LEVEN. EENHEID IN VERSCHIEDENHEID

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 scholen is daarbij geen hinderpaal, maar juist een bron van rijkdom. De school is een oefenplaats voor zorgzaam samenleven.

8. PERSPECTIEVEN OPENEN. GOD ZOEKEN IN ALLE DINGEN

Onze scholen zijn een microkosmos, maar de wereld is zo veel 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 zoeken en vinden in alle dingen.

9. ZORG DRAGEN VOOR DE WERELD. 'EN TODO AMAR Y SERVIR'

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

10. HANDELEN IN DANKBAARHEID. *TERUGBLIK*

Handelen in dankbaarheid is de grondtoon van de voorgaande bewegingen en gefundeerd op het vertrouwen dat ons leven een geschenk is. We hopen dat onze leerlingen uitgroeien tot mensen die in die dankbaarheid levenskracht vinden en er anderen in laten delen.

ONZE SCHOOLEIGEN VISIE

In het schooljaar 2023-2024 herschreef het schoolteam de concrete visie van de basisschool binnen het OSO-project. Als team stonden we uitgebreid stil bij de huidige context van de school, het veranderende onderwijslandschap en de ontwikkelingen op verschillende vlakken in de maatschappij. Onze vernieuwde visie heeft als een doel om een baken en toetssteen te zijn voor de organisatie van onze onderwijspraktijk.

Hieronder vind je onze schoolvisie. Deze zal nog meer zichtbaar worden gemaakt op onze school en onze website. We werken hiervoor nauw samen met zowel het schoolteam als ouders.

*Onze school is een omgeving waarin we kinderen vanaf de onthaalklas tot het zesde leerjaar, Nederlandstalig onderwijs geven vanuit een **christelijke inspiratie**, in **dialogoog** en met het diepste **respect** voor **elke mens**. Het **ignatiaans opvoedingsproject** is hiervoor onze leidraad.*

*We geloven in de kracht van **diversiteit** en vinden het belangrijk dat iedereen zich goed voelt op onze school. Je mag **jezelf** zijn, maar **steeds in verbinding en relatie met anderen**.*

*We bieden een **inspirerende** en **ondersteunende leeromgeving** waarin iedereen wordt **aangemoedigd** en **uitgedaagd** om zijn of haar **volledig potentieel** in te zetten.*

*Bij alle kinderen streven we naar **leerwinst** en laten we hen hun **sterktes en interesses ontdekken**, om hen zo te laten groeien in hun **totale persoonlijkheid**.*

*We willen het **zelfvertrouwen** van kinderen **versterken** opdat ze **ondernemingszin** ontwikkelen. Door hen aan te moedigen om initiatief te nemen, willen we ze **weerbaar** en **veerkrachtig** leren omgaan met een steeds veranderende wereld.*

*De boeiende **stedelijke context** waarin onze leerlingen school lopen, zien we als een **kansrijke** omgeving die we zo veel mogelijk proberen te benutten.*

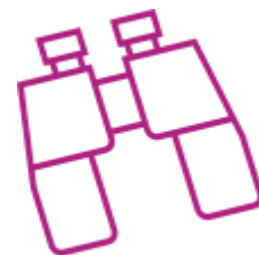
*Door het stellen van **hoge verwachtingen** en het geven van de **nodige ondersteuning** geloven we dat onze leerlingen in staat zullen zijn om **zichzelf** te overtreffen.*

*We maken samen school en verwachten hierbij van ouders een **actief engagement**. Zo kunnen we ervoor zorgen dat de kinderen de beste kansen krijgen om te leren en te groeien, zowel op school als daarbuiten.*

INTEGRITEITSBELEID

We verwachten leerlingen, ouders en medewerkers van onze school een respectvolle houding tegenover elkaar.

Voor de medewerkers van de school werd dit in een integriteitsbeleid uitgewerkt.



Alle medewerkers van de school zijn samen verantwoordelijk voor een zorgzame omgang met elkaar, met leerlingen en met allen die bij de school betrokken zijn. Een heel belangrijk facet van die verantwoordelijkheid is de manier waarop we met leerlingen omgaan en in het bijzonder de manier waarop we de integriteit van onze leerlingen willen beschermen. We gaan daarbij uit van vertrouwen in onze medewerkers en onze leerlingen en focussen op opbouwend gedrag. Het integriteitsbeleid van de vzw Ignatius Scholen in Beweging is beschikbaar op www.ignatiusscholeninbeweging.be.

- Het herhaaldelijk niet respectvol omgaan met leerlingen/leerkrachten/medewerkers/... kan aanleiding geven tot het opstarten van een tuchtprocedure

ENGAGEMENTSVERKLARING TUSSEN JOU EN ONZE SCHOOL

Als ouder koester je terecht hoge verwachtingen voor de vorming, opvoeding en ontwikkeling van je kind. Vanuit onze schoolvisie en ons Ignatiaans opvoedingsproject engageren wij ons dagelijks om elk kind te begeleiden in zijn of haar groei tot een competente, betrokken en bewuste jongere. Dit doen we in een geest van zorg, vertrouwen en verantwoordelijkheid. Een sterke samenwerking tussen school en ouders is daarbij onmisbaar. Daarom rekenen we op jouw actieve betrokkenheid, respect en ondersteuning. Met deze engagementsverklaring leggen we wederzijdse afspraken vast die richting geven aan onze samenwerking. Zo creëren we duidelijkheid over wat we van elkaar mogen verwachten en werken we samen aan het welzijn en de ontwikkeling van je kind. Deze afspraken gelden gedurende het volledige schooljaar. Indien nodig zullen ouders en school, via de officiële kanalen zoals de Schoolraad, de gemaakte engagementen en hun effect samen evalueren en waar nodig bijsturen.

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

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

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

Gedragen door een eigen christelijk opvoedingsproject wil onze school streven naar een ideale leef-, werk- en geloofsgemeenschap met maximale kansen voor elk kind. Wij gaan ervan uit dat je mens wordt in een verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf. Vanuit onze verbondenheid met God zien we de toekomst hoopvol tegemoet.

Vanuit ons christelijk, Ignatiaans geïnspireerd mensbeeld geven we voorrang aan waarden als:
het unieke van ieder kind

- de verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn handelen
- verbondenheid en solidariteit met anderen
- vertrouwen in het leven (hoop)
- genieten van en dankbaar zijn voor wat ons gegeven is

- openheid
- respect en zorg voor mens en natuur
- verwondering door het gewone als ongewoon te ervaren
- vergeving kunnen geven en ontvangen als herstel van verbondenheid
- zorgzame nabijheid en troost voor mensen in moeilijke situaties
- Wij bieden in onze school diverse en zinvolle pastorale activiteiten aan. We nodigen alle leerlingen regelmatig uit op activiteiten die gericht zijn op:
 - de ontmoeting van elkaar in verbondenheid en de verdieping in de Bijbelse Boodschap
 - de dienstbare en solidaire inzet voor anderen dichtbij en veraf
 - het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school in verbondenheid met elkaar en (waar het kan) in verbondenheid met God

In de godsdienstlessen, die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden, komt christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen.

Ons doel is de kinderen te helpen om competente vertellers te worden van het levensbeschouwelijke in hun eigen levensverhaal. We brengen kinderen thuis in de verhalen uit de eigen traditie, en leren hen de verbinding leggen tussen deze verhalen en de existentiële vragen en grenservaringen uit het eigen leven en uit het leven van andere mensen.

Dit veronderstelt communicatie. Het inzicht in de eigen traditie kan verdiept worden door de dialoog met andere levensvisies.

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter deze identiteit en dit pedagogisch project van onze school staan en deze mee dragen.



1. ALGEMENE INFORMATIE VAN ONZE SCHOOL

De vzw Ignatius Scholen in Beweging treedt op als het schoolbestuur (Inrichtende Macht) en is dus de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. De vzw Ignatius Scholen in Beweging is een scholen-vzw die actief is in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de Rand en bestuurt 12 scholen, waarvan 3 secundaire scholen en 9 basisscholen. Het schoolbestuur volgt het ignatiaans pedagogisch project van de orde van de jezuïeten en hun stichter, Ignatius van Loyola.

De raad van bestuur van de vzw is de eindverantwoordelijke voor het beleid en de beleidsvorming, bepaalt de langetermijnstrategie van de vzw en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

RAAD VAN BESTUUR

vzw Cebeco, vertegenwoordigd door Bob Vande Putte en Frederik Van Rampelberg

voorzitter Katrien Leveugle

Eddy Van de Velde, afgevaardigd bestuurder

Bob Van de Putte

Anne Deman-Baert

Herman De Cnijf

Eddy Pauwels

Bart De Moor

Anne Louwagie

Khadija Aznag

ADRES

Vzw Ignatiaanse scholen in beweging

Ursulinenstraat 4

1000 Brussel

Ondernemingsnummer: BE 0632 587 280

De Raad van Bestuur is eindverantwoordelijke maar laat de operationele en uitvoerende aspecten van een aantal beleidsdomeinen zoals schoolorganisatie, pedagogisch beleid, personeelsbeleid, infrastructureel en financieel beleid voorbereidend bespreken in de campusraden. De Raad van Bestuur toetst de voorstellen en beslissingen van de campusraden aan de strategische beleidskeuzes, waarna de beslissingen bekrachtigd of voor verder overleg geagendeerd worden.

DE CAMPUSRAAD

In de Campusraad zetelen de directeurs van de school, de afgevaardigd bestuurder en een andere bestuurder van de Raad van Bestuur en ook een aantal externen.

In de campusraad van onze scholen zetelen:

Eddy Van de Velde

Khadija Aznag

Jan Roels

Els Vangrunderbeeck

Celien Heyvaert

1.1 PRAKTISCHE INFORMATIE

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

1.1.1 SCHOOLUREN

De kinderen worden op school verwacht **om 8u25**. De lessen starten stipt om 8u30. We vragen dan ook aan de ouders om er elke dag opnieuw voor te zorgen dat kinderen **op tijd op school** zijn zodat ze aan de volledige schooldag kunnen deelnemen. Te laat komen stoort het klasgebeuren. Regelmatig te laat komen, is een slechte attitude.

De lessen eindigen om 15u15. Onze schoolpoort gaat, rond 15u20 open, zodra het afhaalmoment veilig kan georganiseerd worden. Op woensdag stoppen de lessen om 12u05 en gaat de poort open rond 12u10.

DAGINDELING KLEUTERSCHOOL

07.30 uur: ochtendopvang (gratis)

08.00 uur: toezicht op de speelplaats

08.25 uur: eerste belsignaal

08.30 uur: start van de schooldag

12.05 uur: middagpauze (op dinsdag van 11.15 tot 12.30 uur)

13.20 uur: hernemen van klasgebeuren

13.00 uur: op woensdag start van de opvang tot 18u. (te betalen)

15.15 uur: einde van de schooldag, toezicht op de speelplaats

15.45 uur: avondopvang (te betalen) tot 18u

DAGINDELING LAGERE SCHOOL

07.30 uur: ochtendopvang (gratis)

08.00 uur: toezicht op de speelplaats

08.25 uur: bel gaat, leerlingen gaan in rust naar het klaslokaal

08.30 uur: start lessen

11.15 uur: refter en middagpauze

op woensdag: 4de lesuur (tot 12.05 u.)

12.30 uur: start lessen

13.00 uur: op woensdag start van de opvang tot 18 u. (te betalen)

15.15 uur: Einde van de schooldag, toezicht op de speelplaats

15.45 uur: avondstudie en opvang (te betalen) tot 18u

Tijdens de speeltijd zijn alle kinderen buiten. Kinderen die ziek zijn, blijven thuis. Heeft je kind een gegronde reden om niet naar buiten te gaan tijdens de speeltijden, dan neemt u vooraf contact op met de directie om dit te bespreken.

1.1.2. KINDEREN DIE ZELFSTANDIG NAAR HUIS GAAN

Kinderen die regelmatig zelfstandig naar huis gaan, ontvangen van de school een badge die aangeeft dat zij hiervoor toestemming hebben. Deze badge wordt enkel uitgereikt nadat de school via het secretariaat een schriftelijke toestemming van de ouders heeft ontvangen.

Wanneer er geen vaste regeling is, ligt de verantwoordelijkheid bij de ouders om 's ochtends duidelijke afspraken te maken met hun kind(eren) over de manier waarop zij na school naar huis gaan. Telefonische wijzigingen via het secretariaat worden enkel in **uitzonderlijke** gevallen aanvaard.

Kinderen die slechts occasioneel alleen naar huis gaan en niet over een badge beschikken, kunnen enkel toestemming krijgen indien de school vooraf een schriftelijke toestemming van de ouders heeft ontvangen. Dit kan via een e-mail, een bericht op ClassDojo of een nota in de agenda. Indien de school niet over deze toestemming beschikt, kan het kind de school niet zelfstandig verlaten.

1.1.3 OPVANG EN STUDIE

Elke schooldag is er voor- en naschoolse **opvang**. Welzijn, verbondenheid en respectvol omgaan met elkaar staan centraal in onze visie.

De opvang van onze school wordt georganiseerd door onze toezichters en enkele leerkrachten

Leerlingen die na schooltijd om 15.45 uur en woensdag om 13.00 uur niet afgehaald zijn, gaan naar de betalende naschoolse opvang.

dag	ochtendopvang (gratis)	avondopvang (te betalen)
maandag	van 7.30 tot 8.30 uur	van 15.45 tot 18.00 uur
dinsdag	van 7.30 tot 8.30 uur	van 15.45 tot 18.00 uur
woensdag	van 7.30 tot 8.30 uur	van 13.00 tot 18.00 uur
donderdag	van 7.30 tot 8.30 uur	van 15.45 tot 18.00 uur
vrijdag	van 7.30 tot 8.30 uur	van 15.45 tot 18.00 uur

Op maandag, dinsdag en donderdag is er mogelijkheid tot **studie** voor de leerlingen vanaf het 3^{de} leerjaar indien er voldoende studiebegeleiders worden gevonden. De concrete werking en organisatie van de studie wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld.

De studie start om 15.45 uur tot maximum 16u45. Leerlingen kunnen het studielokaal in principe pas verlaten wanneer ze klaar zijn met de lessen en taken.

Leerlingen die deelnemen aan de studie kunnen NIET vroeger worden opgehaald. Een voortdurend in- en uitlopen verstoort de concentratie.

Leerlingen die zich NIET aan de afspraken houden en ervoor zorgen dat de rust tijdens de studie wordt verstoord, kunnen de toegang tot de studie ontzegd worden.

- De studie duurt voor het 3^{de} en 4^{de} leerjaar tot 16u15, kinderen mogen verder werken tot 16u30 indien ze dat wensen.
- De studie duurt voor het 5^{de} en 6^{de} leerjaar tot 16u30, kinderen mogen verder werken tot 16u45 indien ze dat wensen.

Wanneer er personeelsvergadering is voor de leerkrachten (min. 1X per maand) is er geen studie.

OVERZICHT VRIJE DAGEN SCHOOLJAAR 2026-2027

- woensdag 14 oktober 2026 **Pedagogische studiedag**

HERFSTVAKANTIE (1 WEEK)

maandag 2 november tot en met zondag 8 november 2026

- woensdag 11 november 2026 Wapenstilstand

KERSTVAKANTIE (2 WEKEN)

maandag 21 december 2026 tot en met zondag 3 januari 2027

KROKUSVAKANTIE (1 WEEK)

maandag 8 februari tot en met zondag 14 februari 2027

- woensdag 10 maart **Pedagogische studiedag**

PAASVAKANTIE (2 WEKEN)

maandag 29 maart tot en met zondag 11 april 2027 (paasmaandag: 29 maart)

- woensdag 5 mei 2027 **Pedagogische studiedag**

- donderdag 6 mei 2027 O.H.-Hemelvaart
- vrijdag 7 mei 2027 Brugdag
- maandag 17 mei 2027 Pinkstermaandag
- woensdag 30 juni Laatste schooldag

ZOMERVAKANTIE

donderdag 1 juli tot en met dinsdag 31 augustus 2027



1.2. VASTE INSTAPDAGEN VOOR DE KLEINSTEN

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

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

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

Wordt je kind 2,5 jaar op een instapdatum? Dan mag je kind al vanaf die dag naar school. Is je kind al 3 jaar? Dan gelden de instapdata niet. Je kind kan dan elke schooldag starten in de kleuterklas.

Regelmatig naar school komen is belangrijk voor de ontwikkeling van uw kind. Het draagt bij aan de cognitieve, sociale en emotionele ontwikkeling. Kleuters leren er sociale vaardigheden en raken vertrouwd met de taal en met praktische vaardigheden. Voor anderstalige kleuters is het een prima plek om Nederlands te leren. **We verwachten dat ouders het nodige doen opdat hun kind ook in de instapklas regelmatig en zoveel mogelijk kan deelnemen aan de lessen. Zieke kinderen blijven uiteraard thuis, maar zodra een kind genezen is, verwachten het terug op school. Bij afwezigheid verwittigen ouders de leerkracht en in het geval van warme maaltijden ook het secretariaat. Wanneer wij merken dat een kind veelvuldig afwezig is, contacteren wij de ouders om dit samen te bespreken. Dit kadert in het participatiebeleid dat wij als school actief wensen te voeren.**

1.3. NIEUWE INSCHRIJVING NODIG?

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 tot het einde van de basisschool.

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



1.4. ONDERWIJSLOOPBAAN

1.4.1 TAALSCREENING NIVEAU NEDERLANDS

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

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan gaan we met jou in overleg en beslissen we om je kind wel of niet te laten deelnemen aan de taalscreening en hoe de opvolging verder gebeurt.

Redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening.

1.4.2. NAAR HET LAGER ONDERWIJS

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

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

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

Wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Stel die vraag aan de zorgcoördinator van de kleuterschool. De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan.

Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

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

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

1.4.3. ZITTENBLIJVEN IN HET KLEUTERONDERWIJS OF IN HET LAGER ONDERWIJS

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

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

1.4.4. INDELING IN LEERLINGENGROEPEN

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

1.4.5. LANGER IN HET LAGER ONDERWIJS

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

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

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

1.4.6. UITSCHRIJVING

De inschrijving van je kind stopt als:

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



1.5. SCHOOLUITSTAPPEN

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen: bezoek aan museum, cultureel centrum, workshops, sportdag, leerwandelingen, ...

Voor elke uitstap ontvangen jullie info over welke activiteit zal plaatsvinden, met welk doel, hoe lang de uitstap duurt, hoe de verplaatsing gebeurt en hoeveel de kostprijs bedraagt.

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

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

op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

De zwemlessen maken integraal deel uit van ons aanbod.

Het deelnemen aan de zwemlessen is verplicht. Eenmalige vrijstelling wordt enkel gegeven bij akkoord van de directie na schriftelijk verzoek van ouders, langdurige vrijstelling kan enkel op voorlegging van een medisch attest.

Kinderen dragen een zwempak of een zwembroek en badmuts. Het dragen van een zwemshort is verboden, het meebrengen van een zwembril is aangeraden.

Tijdens de winterperiode brengen de leerlingen een muts of kap mee om terug te komen van het zwembad. Zorg er voor dat alle sportkledij voorzien is van de naam, net als de sportzak.

De leerlingen van de 2^{de} en 3^{de} kleuterklas en van het eerste tot en met het vierde leerjaar gaan wekelijks of 2-wekelijks zwemmen.

Kinderen van het 5de en 6de leerjaar gaan niet meer systematisch zwemmen. In samenspraak met de directie en de leerkrachten bewegingsopvoeding en afhankelijk van de beschikbaarheid in het zwembad, kan de school toch beslissen om extra zwemlessen aan te bieden in functie van het behalen van de eindtermen betreffende zelfreddend zwemmen.



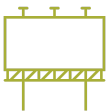
1.6. VERBODEN TE ROKEN EN DRUGSGEBRUIK

Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in- en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers ...

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

Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden. Het drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen. Als je kind het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

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



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

1.7. VERKOOP, RECLAME EN SPONSORING

Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals de permanente verkoop van groentepakketten aan ouders, alleen om onszelf of bepaalde 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 (bijvoorbeeld lichamelijke opvoeding in de gymzaal) of leermiddelen (bijvoorbeeld 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.

1.8. EXONERATIECLAUSULE

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

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

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

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.



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

2.1.2. HUISWERK

Huiswerk heeft als doel het verwerken en inoefenen van leerinhouden. Via huiswerk leren we de kinderen ook een zelfstandige werkhouding en discipline aan. Ze leren zelf te plannen, strategieën te kiezen, zelf problemen op te lossen en zichzelf te motiveren.

Kinderen die nog geen 13 jaar zijn, kunnen alleen gebruikmaken van generatieve artificiële intelligentie (AI) onder begeleiding en via het account van de ouders. **Kinderen mogen dus zelfstandig geen gebruik maken van AI bij het maken van hun huiswerk.**

Ouders die meer uitleg over en / of hulp wensen bij het begeleiden van hun kind(eren) bij het huiswerk, laten dit weten aan de directie. Samen met onze partners gaan wij na welke begeleiding het best bij de situatie past.

1STE GRAAD:

- regelmatig een taal- of rekentaak afwerken en/of verbeteren
- het dagelijks lezen thuis aanmoedigen/begeleiden (hardop of in stilte) en het infoenen van splitsingen / maal- en deeltafels

2DE GRAAD:

- huistaken op maandag, dinsdag en donderdag
- uitzonderlijk op woensdag en vrijdag
- bijna dagelijks een les instuderen

3DE GRAAD:

- elke dag lessen en huistaken
- Deze lessen en huistaken worden medegedeeld via de schoolagenda van de kinderen.

We vragen een **dagelijkse** controle van de schoolagenda. Wie boeken en/of schriften vergeet in de klas kan die na de school niet meer ophalen in de klas. We verwachten dat leerlingen hun verantwoordelijkheid nemen en hun schooltas leren maken.

WAT ZIJN ONZE VERWACHTINGEN NAAR DE OUDERS TOE?

- Zorgen voor goede omstandigheden waarin het huiswerk gemaakt kan worden.
- Een positieve ingesteldheid tonen naar huiswerk toe.
- Het kind positief aansporen om te beginnen en verder te werken.
- Elke dag samen de schoolagenda overlopen. Dit kan wegvallen als het kind voldoende zelfstandigheid heeft.
- Meeluisteren tijdens het hardop lezen.
- Controleren of het huiswerk gemaakt is.

- In geval van problemen deze signaleren aan de klasleerkracht. Indien het huiswerk niet lukt, wordt het terug meegegeven met een nota van de ouders in de agenda.
- Het kind aansporen om netjes en ordelijk te werken.
- Kijken wat het kind aankan en de tijd in het oog houden. Indien je kind herhaaldelijk over de vooropgestelde tijd gaat, dit melden aan de klastitularis.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3. AGENDA VAN JE KIND

De kinderen vullen dagelijks hun schoolagenda in, zodat je als ouder goed kan opvolgen wat er van hen wordt verwacht. Opdrachten (lessen en taken) worden steeds via het agenda schriftelijk meegedeeld.

Gelieve de schoolagenda of planner van je kind(eren) dagelijks te controleren. Dit kan je handig aangeven door je handtekening te plaatsen.

Afspraken rond het gebruik van de agenda van je kind worden meegedeeld op de klassikale infoavond in het begin van het schooljaar.



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:

Evalueren is een zeer belangrijk onderdeel van onze taak. Deze evaluatie gebeurt heel breed. Wij zijn ervan overtuigd dat permanente evaluatie voor onze kinderen het meest doeltreffend is. We organiseren enkele toetsenperiodes in december en juni voor kinderen van de lagere school. We gebruiken deze mede als evaluatie-instrument om de vorderingen van de kinderen op te volgen.

Grotere toetsen worden steeds tijdig aangekondigd door de leerkracht via de agenda. In de loop van het schooljaar worden er door de leerkracht kleine toetsen afgenomen. Deze toetsen worden al dan niet aangekondigd en worden gebruikt als evaluatiemiddel om de leerkracht een beeld te geven over zijn/haar klasgroep.

We organiseren toetsen omdat we het belangrijk vinden dat leerlingen de geziene leerstof nogmaals op hun eigen tempo herhalen. Zo krijgt de leerkracht ook een beeld of de leerstof al dan niet is gekend. Vanuit deze resultaten kunnen volgende stappen ondernomen worden: (verder) werken aan nieuwe leerstof (uitbreiding), klassikale herhaling of inoefening, remediëring van de geziene leerstof, ...

Leerlingen leren leerstof verwerken, reproduceren en toepassen. Leerkrachten kunnen ook zien of de leerlingen (eventuele)verbanden tussen verschillende leerstofonderdelen kunnen leggen.

Leerkrachten komen te weten of de basisleerstof daadwerkelijk blijft hangen bij de leerlingen.

De leerkrachten begeleiden de leerlingen ook in het leren leren. Stapsgewijs leren de leerlingen ook plannen.

De toetsen worden geëvalueerd via een puntensysteem. Daarnaast opteren we ook voor brede evaluatie. Dit wil zeggen dat wij proberen een totaalbeeld voor ogen te houden en gaan daarom niet enkel verder op hetgeen wij halen uit de resultaten van een toets. Toetsen zijn immers een momentopname. Toetsen maken deel uit van het leerproces van kinderen.

Onze school maakt vanaf schooljaar 2024-2025 gebruik van de DIA-toetsen als aanvullende toetsen binnen het leerlingvolgsysteem (LVS). Het Dia-leerlingvolgsysteem bestaat uit methodeonafhankelijke en diagnostische volgtoetsen voor taal en rekenen/wiskunde. Door het afnemen en analyseren van de deze toetsen monitoren we als school de resultaten op schoolniveau & klasniveau, willen we onze interne kwaliteitszorg verbeteren en hebben we aanvullende resultaten op leerlingniveau die we kunnen gebruiken om onze begeleiding beter op de noden van het kind af te stemmen.

2.2.2. VLAAMSE TOETSEN

Op het einde van het **vierde en zesde leerjaar** gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

De toetsen gaan door in de periode van **19 april tot 27 april 2027** op door de overheid vastgelegde data voor elke school. Deelname aan de toetsen is verplicht en worden tijdens de schooluren afgenomen. Ze zijn net- en koepeloverschrijdend en worden digitaal afgelegd.

De school organiseert de afname volgens de richtlijnen en binnen het voorziene kader van de overheid. Leerlingen zullen zich moeten aanmelden via een LeerID, een digitaal aanmeldsysteem van de Vlaamse overheid voor leerlingen in het leerplichtonderwijs.

2.2.3. RAPPORTEREN

Ons rapport is een reflectie van hart, hoofd en handen. In het rapport willen we over drie vormen van evalueren informatie geven. We brengen het kind onder andere via het rapport in contact met zijn of haar welbevinden, kennis, vaardigheden en attitudes. Het kind wordt bewuster van het “zelf” en de competenties. Competenties tonen zich in een veelheid aan situaties en in combinatie met elkaar. Een regelmatige kwaliteitsvolle evaluatie draagt bij tot het inzicht krijgen van ontwikkelingsprocessen bij het kind.

Ouders krijgen uitleg over de opbouw van het rapport tijdens de algemene infomomenten bij het begin van het schooljaar. Ons rapport wordt zowel op papier als elektronisch ter beschikking gesteld.

- Bij de grote rapporten wordt er telkens overdag een individueel kindercontact georganiseerd, waar de leerlingen de kans krijgen om uitleg te vragen over hun rapport.
- Er is een ruimte voorzien waar de ouders hun bevindingen kunnen noteren over het rapport van hun kind. Het is belangrijk, en dit ter aanmoediging en ondersteuning van je kind, om daar effectief een boodschap neer te schrijven.



2.3. GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

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

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

Samen met de beslissing over het getuigschrift basisonderwijs, bepaalt de klassenraad ook of je kind in het eerste schooljaar van het gewoon secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen. Je kunt niet in beroep gaan tegen de beslissing van de klassenraad om 3 uur extra Nederlands te volgen in het gewoon secundair onderwijs.

De klassenraad beslist of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Ouders van een leerling waaraan geen getuigschrift wordt overhandigd, worden individueel uitgenodigd en geïnformeerd over deze beslissing. Wanneer we het getuigschrift uitreiken, wordt het overhandigd tijdens de proclamatie van onze zesdeklassers aan het einde van het schooljaar.

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

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

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een [Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs](#). **Je kunt niet in beroep gaan tegen de beslissing van de klassenraad om 3 uur extra Nederlands te volgen in het gewoon secundair onderwijs.**

2.4. MET WIE WERKEN WE SAMEN?

2.4.1. CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING (CLB)

Indien een ouder bezwaar wil maken tegen een bepaalde CLB-medewerker om een medisch onderzoek te laten uitvoeren, kan dat voortaan niet enkel via aangetekende brief of via brief tegen afgiftebewijs. De regelgeving voorziet nu ook in de mogelijkheid voor de ouder om het bezwaar via een beveiligde digitale zending aan de directeur van het CLB te sturen. We specificeren hier ook dat de ouder een vaccinatie kan weigeren. Dit moet voor elke vaccinatie apart gebeuren. Ouders kunnen dus niet eenmalig weigeren voor alle vaccinaties in de volledige onderwijsloopbaan van hun kind.

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



CLB Pieter Breughel - vestiging 1

Opzichterstraat 84

1080 Sint-Jans Molenbeek

<https://vclbpb.be/>

TEAM BAO BR 3

We werken samen met Team BAO BR3 waarvan Sylvie Etien onze contactpersoon is.

MEDISCH TEAM

Het medisch team wordt bij het begin van het schooljaar aan ons kenbaar gemaakt. Ouders kunnen namen en contactgegevens opvragen bij het secretariaat van de school en/of het CLB.

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

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

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

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB:

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 volgens de principes van het beroepsgeheim. Het CLB is onafhankelijk van de school. Je mag als leerling of ouder rechtstreeks contact opnemen met het CLB. Het CLB zal in dat geval samen met jou en je kind bekijken welke informatie best aan de school wordt bezorgd.**

Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel. 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:

- 1 bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren;
- 2 ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen **na overleg met de leerling en ouder(s)**
- 3 ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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

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

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 **contactmomenten**. Ook tegen de overdracht van een gemotiveerd verslag of verslag kun je je niet verzetten. **Een GC-verslag laat toe dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt met extra ondersteuning. Een IAC-verslag laat toe dat de leerling een individueel curriculum volgt met ondersteuning in gewoon of buitengewoon onderwijs.** In principe worden gemotiveerde verslagen en verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Als het CLB de leerling aangemeld had of wou aanmelden bij een gemandateerde voorziening (Ondersteuningscentrum Jeugdzorg of Vertrouwenscentrum Kindermishandeling), zal het CLB-team bespreken of ze nog steeds verontrust zijn over de leerling. Bij een blijvende verontrusting zullen de gegevens over de verontrustende situatie ook naar het volgende CLB gaan. Daar kun je je niet tegen verzetten.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- De systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in **de onderwijsloopbaan van je kind** een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts **of verpleegkundige** van het

CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.

- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal **besmettelijke** ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek infectieziekten CLB, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- De hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. **Het CLB zet het vaccin nooit zonder toestemming van ouder en/of bekwame leerling.** Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

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. 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.

2.4.2. LEERSTEUNNETWERK

Het decreet leersteun trad in werking vanaf 1 september 2023.

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum West-Brabant Brussel. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9. Voor type 4 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum Windekind (specifiek leersteuncentrum 467).

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

De leerondersteuner komt naar de school. Hij/zij kan je kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum via mail onw.westbrabantbrussel@gmail.com of telefoon 0472 69 03 64

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

2.4.3. ANDERE SCHOOL VOOR SCHOOL VOOR GEWOON ONDERWIJS

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis- of secundaire school. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind, en desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum.

Wanneer je kind in een andere gewone basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.

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

2.4.4. ANDERE SCHOOL VOOR BUITENGEWOON ONDERWIJS

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



2.5. ONDERWIJS AAN HUIS EN SYNCHROON INTERNETONDERWIJS

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

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

2.5.1. BIJ LANGDURIGE ZIEKTE OF ONGEVAL (NIET-CHRONISCHE ZIEKTE)

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

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, astmapatiënten ...).
- 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.

2.6. REVALIDATIE/LOGOPEDIE TIJDENS DE LESTIJDEN

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



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

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

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

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

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

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden.

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

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

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



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 zorgen worden steeds toegediend door gebrevetteerde hulpverleners.



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

2.8.2. ANDERE MEDISCHE HANDELINGEN

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



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. 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 erop 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 ondersteuningsnetwerk).

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 heeft verlaten. 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. Je vindt de privacyverklaring terug op onze website. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met onze ICT-coördinator.

2.9.2. WELKE INFO GEVEN WE DOOR BIJ VERANDERING VAN SCHOOL?

Wanneer je kind van school verandert, zullen wij een aantal gegevens over de onderwijsloopbaan van je kind doorgeven aan de nieuwe school. Het gaat om 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 kan 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 het aan de nieuwe school te melden als je kind een gemotiveerd verslag of een verslag heeft. De nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag of verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een 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, in nieuwsbrieven of in de schoolkrant op Classdojo.

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. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met het secretariaat of de directie.

We wijzen erop dat die privacyregels ook voor jou en je kind gelden. Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) maken van kinderen of personeelsleden zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend. 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..

2.9.4. INZAGE IN, TOELICHTING BIJ EN KOPIE VAN BEPAALDE INFORMATIE

Je kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kan foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kan je een (digitale) kopie vragen.

Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de zorgcoördinator of de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

2.9.5. MONITORINGSSOFTWARE IN HET LAGER ONDERWIJS

Op onze school wordt er regelmatig gebruik gemaakt van o.a. chromebooks tijdens de lessen. We leren leerlingen om deze toestellen en hun toepassingen correct te gebruiken, zowel op school als daarbuiten. Indien we het nodig achten kan er monitoringsoftware op de toestellen van de school geïnstalleerd worden. Met deze monitoringsoftware kunnen leerkrachten tijdens de lessen toezicht houden op de digitale toestellen van de leerlingen. Zowel in de klas is of via afstandsonderwijs mocht dit nodig zijn. Afhankelijk van de software, kunnen leerkrachten meekijken op de schermen, feedback doorsturen, websites of apps delen, testen verdelen en de schermen vergrendelen. Ze kunnen schermen vergrendelen als ze willen dat de leerlingen niet meer op hun digitale toestel kunnen werken en met hun volle aandacht bij de les zijn.

2.9.6. Artificiële intelligentie

Artificiële intelligentie (AI) maakt deel uit van onze samenleving. Scholen moeten leerlingen voorbereiden op een verantwoord en kritisch gebruik. Er is (nog) steeds geen specifieke Vlaamse wetgeving die AI-gebruik in het onderwijs voor 2,5- tot 18-jarigen reguleert.

Momenteel loopt er een juridische analyse in opdracht van het Departement Onderwijs en Vorming om meer duidelijkheid te krijgen. Het Kenniscentrum Digi Sprong adviseert ons om het resultaat van deze analyse af te wachten, met het oog op het verschaffen van eenduidige en consistente informatie. Het tekstvoorstel dat we “onder voorbehoud” formuleren kwam tot stand na overleg met het Kenniscentrum.

Volgens de huidige gebruiksvoorwaarden van de meeste AI-tools moet je minstens 13 jaar zijn om ze te mogen gebruiken. Wie 13 jaar of ouder is, maar nog geen 18 jaar, moet toestemming vragen en krijgen van ouders of voogd. De EU AI Act benadrukt dat gebruikers van AI-systemen verplicht zijn om de gebruikersinstructies van de aanbieder te volgen. Dit is een belangrijk onderdeel van de regelgeving die ervoor zorgt dat AI-systemen op een veilige, betrouwbare en ethische manier worden gebruikt. Het naleven van deze instructies helpt ongewenste gevolgen te voorkomen en draagt bij aan transparantie en verantwoordelijkheid in het gebruik van AI.

Tijdens een les op school kan een leraar toestemming geven aan je kind om gebruik te maken van een (generatieve) AI-tool. In ons ICT-beleid, onder het luik “AI-beleid”, vind je een overzicht van de systemen die we kunnen (laten) gebruiken en onder welke voorwaarden. Het gebruik zal steeds onder deskundige begeleiding van de leraar plaatsvinden in overeenstemming met de gebruiksvoorwaarden van de aanbieder van de AI-tool. Leerlingen mogen op school geen eigen account aanmaken voor een generatieve AI-tool.

We werken met volgende platformen:

- Canva
- ClassDojo
- Google Education / Google Classroom
- Google Documenten
- Google Spreadsheets
- Google Presentaties
- Bingel
- Scoodle / ScoodlPlay
- SKOLI
- Zwijsen platform
- MyProwise (via het interactieve bord)
- Spel- en ontdekkingsapps op iPad (kleuters)
- SprintPlus
- Diaplus
- Mediawijs
- KOALA-toets
- Vlaamse toetsen
- VSV Verkeerstoets
- Kangoeroewedstrijd
- Whizzkidswedstrijd



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. We verwachten dan ook dat je respect opbrengt voor de school en voor het gezag van de leraren en directie. We verwachten dan ook dat je respect opbrengt voor de school en voor het gezag van de leraren en directie. Dit schoolreglement geldt als engagementsverklaring waarin we wederzijdse afspraken maken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

3.1.2. OUDERCONTACTEN

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

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

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

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

3.1.3. 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 schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de leerplicht en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

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

Is je kind te laat op school, dan kunnen wij dit als problematische afwezigheid registreren.

De school begint om 8u25 en eindigt om 15u15. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat zodra we opnieuw volledig op het schoolterrein aanwezig zijn.

We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Als je je kind een half uur na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald, dan gaat het automatisch naar de betalende naschoolse opvang.

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

Volgens de regelgeving is alleen afwezigheid met een geldige reden toegelaten. Een vakantie buiten de schoolvakanties is geen geldige reden. De school mag hiervoor geen toestemming geven, zelfs niet als de ouders een verklaring ondertekenen. Wij vragen met aandring om vakanties voor leerplichtige kinderen uitsluitend te plannen tijdens de officiële schoolvakanties. Enkel op die manier kunnen we samen garanderen dat uw kind alle kansen krijgt om goed te leren en zich volledig te ontwikkelen.

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

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

We rekenen er ook op dat je het voorkomen van pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag ondersteunt en nauw met de school samenwerkt om moeilijk gedrag aan te pakken.

3.1.5. ONDERWIJSTAAL NEDERLANDS

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.

Door voor een Nederlandstalige school te kiezen, kiezen ouders bewust voor onderwijs in het Nederlands. We verwachten daarom dat ouders het belang van de Nederlandse taal erkennen en zich engageren om de communicatie van de school op te volgen.

De school communiceert in het Nederlands. Om de communicatie toegankelijker te maken, gebruiken we waar mogelijk hulpmiddelen die schriftelijke berichten eenvoudig kunnen vertalen naar verschillende talen. We verwachten van alle ouders dat zij de schoolcommunicatie actief opvolgen. Indien nodig kunnen zij hiervoor ondersteuning vragen aan de schoolpoortmedewerker. Deze is tweemaal per week 's morgens aanwezig aan de schoolpoort en is ook op andere momenten bereikbaar. De contactgegevens zijn verkrijgbaar via het secretariaat.

Oudercontacten, infoavonden en andere formele contactmomenten verlopen in het Nederlands. Ouders die onvoldoende Nederlands begrijpen of spreken, zorgen zelf voor een tolk. Om een correcte communicatie te garanderen, vragen we dat deze tolk geen minderjarig kind is.

Van medewerkers van de school kan niet worden verwacht dat zij gesprekken voeren in andere talen dan het Nederlands, zowel niet op school als telefonisch.

Ook op de schoolterreinen moedigen we het gebruik van het Nederlands aan. Wanneer ouders elkaar aanspreken aan de schoolpoort of op school, vragen we om dit zoveel mogelijk in het Nederlands te doen. Zo geven we aan onze kinderen het duidelijke signaal dat het Nederlands de gemeenschappelijke voertaal van onze school is.

Deze afspraken betekenen geenszins dat we geen respect hebben voor andere talen of culturen. Integendeel, we waarderen de talige en culturele diversiteit binnen onze schoolgemeenschap. Het Nederlands is echter de taal die ons op school verbindt en die alle kinderen maximale kansen biedt om te leren, te groeien en volwaardig deel te nemen aan het schoolleven.



3.2. OUDERLIJK GEZAG

3.2.1. NEUTRALE EN OPEN HOUDING TEGENOVER BEIDE OUDERS

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

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders. Wij hopen dat ouders de echtscheidingszaak buiten de school houden. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, blijft de school neutraal en erkent het de rechten van beide ouders. We kunnen hierover afspraken maken bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.2.2. AFSPRAKEN ROND INFORMATIEDOORSTROOM

Als school erkennen we dat een scheiding een ingrijpende gebeurtenis is voor zowel kinderen als ouders. We willen kinderen van gescheiden ouders met zorg en respect omringen, en we streven ernaar om hen op een warme, veilige manier te begeleiden.

We hebben begrip voor de soms complexe situaties waarin ouders zich bevinden. Tegelijk willen we benadrukken dat ouders – ook wanneer ze niet meer samenleven – samen verantwoordelijk blijven voor de opvoeding van hun kind(eren). Tenzij anders bepaald door een rechterlijk bevel, hebben beide ouders gelijke rechten wat betreft informatie en inspraak.

We rekenen erop dat beide ouders de communicatie met de school opvolgen, zowel actief (bijvoorbeeld het bijwonen van gesprekken) als passief (het lezen van brieven, e-mails, rapporten enz.). Bij belangrijke gesprekken, zoals oudercontacten, MDO's of overlegmomenten met het zorgteam, verwachten we in de mate van het mogelijke de aanwezigheid van beide ouders. We vragen dat ouders elkaar niet belemmeren in hun contact met de school of in hun ouderrol, en dat er steeds in een respectvolle sfeer wordt samengewerkt in het belang van het kind.

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.

3.2.4. OMGANG BIJ CONFLICTEN

Ruzies tussen kinderen komen soms voor. Ze zijn nooit fijn, maar maken helaas deel uit van het opgroeien en samenleven. Op school leren we kinderen hoe ze op een respectvolle manier met elkaar omgaan en hoe ze conflicten op een veilige manier kunnen oplossen.

Wanneer er sprake is van aanhoudende ruzies of negatief gedrag, vragen we ouders om dit in de eerste plaats te bespreken met de betrokken leerkracht. Indien het probleem blijft aanhouden, kan dit verder opgenomen worden met de zorgcoördinator (zoco). Pas in een volgende stap wordt de directie betrokken.

We willen als school een warme en toegankelijke plek zijn, waar ouders zich welkom en gerespecteerd voelen. Om dit te kunnen blijven garanderen, is het belangrijk dat ouders (of andere volwassenen die kinderen komen halen, zoals een broer, zus of familielid), nooit zelf andere kinderen aanspreken op de speelplaats of aan de schoolpoort over conflicten of gedrag.

Daarnaast vragen we van ouders dat ze, ook wanneer ze zich zorgen maken of niet tevreden zijn over een situatie, steeds respectvol communiceren met het schoolteam. Dat geldt zowel voor gesprekken als voor schriftelijke communicatie (zoals e-mails of berichten via classdojo). Een respectvolle dialoog is de basis van een goed partnerschap tussen ouders en school.

Wanneer deze afspraken niet worden nageleefd, behoudt de directie zich het recht voor om de toegang tot het schoolterrein te beperken of te ontfemen.

3.3. SCHOOLKOSTEN



3.3.1. OVERZICHT KOSTEN - BIJDAGELIJST

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

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die het product of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

Ons schoolreglement voorziet reeds in de mogelijkheid voor de school om af te wijken van de vaste prijs zoals vermeld in de bijdrageregeling als de leveranciers of dienstverleners hun prijzen wijzigen. Op basis van een uitspraak van de Commissie Zorgvuldig Bestuur voegen we een uitstapmogelijkheid voor ouders toe bij stijgende kosten.

• **Kledij LO**

Wij verwachten dat leerlingen een turn T-shirt van school dragen (kostprijs 12 €). Als short kiezen we voor een groene turnshort van de school (kostprijs 11€) Tweedehandsprijs (shorts) : enkel aan te kopen bij voldoende voorraad. Bij meer vraag dan aanbod, bepaalt directie wie voorrang krijgt

De minder scherpe maximumfactuur stijgt bedraagt ~~€550~~ €560 per kind. De scherpe maximumfactuur voor het kleuteronderwijs blijft 55 EUR en voor het lager onderwijs € 110.

- Uitstappen en zwemmen voor kleuterschool maximum € 55 per schooljaar.
 - o **zwemmen K2 betalend**
 - o zwemmen K3 gratis
- Uitstappen en zwemmen voor de lagere school maximum € 110 per schooljaar.
 - zwemmen L1 gratis?
 - zwemmen L2-L5 betalend?
- Trimestergeld/bijdrage middagtoezicht:
 - eerste trimester = 60 dagen = 32 euro
 - tweede trimester = 48 dagen = 24 euro
 - derde trimester = 48 dagen = 24 euro

NIET-VERPLICHT AANBOD

BIJDRAGE OPVANG/ STUDIE PER DAG:

- van 15.45 tot 16.30 uur: € 1,20
- van 15.45 tot 17.00 uur: € 2,40
- van 15.45 tot 17.30 uur: € 3,50
- van 15.45 tot 18.00 uur: € 4,50
- **na 18.00 uur: € 8,00 per kind per begonnen 10 minuten**

WOENSDAGMIDDAGOPVANG:

Deelname in de onkosten bedraagt € 1,80 per begonnen uur, en dit vanaf 12.30 uur.

- Deze onkosten worden gefactureerd. **Na 18 uur vragen wij een boete van € 8,00 per kind per begonnen 10 minuten**

SOCIAAL TARIEF

Ouders die meerdere kinderen hebben die aan de opvang deelnemen, krijgen vanaf het 2^{de} kind in de opvang een korting van 15% van de bijdrage. Let wel: deze korting is NIET van toepassing op de toeslag die wij per leerling vragen wanneer kinderen na 18u worden opgehaald.

MAALTIJDEN

Warme maaltijd (soep en hoofdgerecht) kleuter richtprijs € 4,75 per maaltijd

Warme maaltijd (soep en hoofdgerecht) leerling(en) lagere school richtprijs € 5,50 per maaltijd

MEERDAGSE UITSTAPPEN

Meerdaagse uitstappen: ~~€550~~ €560

3de leerjaar – bosklassen maximum € 125,00 - verspreid te betalen in 2^{de} en 3^{de} leerjaar

4^{de} leerjaar - zeeklassen maximum € 200 - verspreid te betalen in 3^{de} en 4^{de} leerjaar

6^{de} leerjaar – watersportklassen maximum € 235,00 - verspreid te betalen in 5^{de} en 6^{de} leerjaar

3.3.2. WIJZE VAN BETALING

Elke maand krijg je een factuur via mail. Wens je een factuur op papier, dan kan je dit melden bij het begin van het schooljaar via het info-formulier. 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. Wanneer er specifieke afspraken bestaan over de financiële bijdrage van één of beide ouders (bijvoorbeeld in het kader van facturatie of schoolkosten bij een scheiding), vragen we om de school daar tijdig en schriftelijk van op de hoogte te brengen. We behandelen deze informatie steeds met de nodige discretie en zorgvuldigheid. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

3.3.3. BIJ WIE KUN JE TERECHT ALS JE BETALINGSMOEILIKHEDEN HEBT?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de directie of het secretariaat. 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 of zien we ons verplicht om de hulp van een deurwaarder in te roepen.

3.3.4. RECUPEREREN VAN KOSTEN?

Wanneer je laattijdig of niet 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, worden opgenomen in de schoolrekening.

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die de school niet kan recupereren, worden deels door de school, deels door de ouders gedragen.



3.4. PARTICIPATIE

3.4.1. SCHOOLRAAD

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

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

3.4.2 OUDERRAAD - SAMEN BOUWEN AAN EEN STERKE SCHOOL

Een goede school maak je niet alleen. Leerkrachten, kinderen én ouders spelen allemaal een belangrijke rol in het schoolleven. Daarom vinden we het belangrijk om ouders actief te betrekken en te vertegenwoordigen via de ouderraad. Scholen moeten een ouderraad oprichten wanneer ten minste 10 procent van de ouders (minstens 3 ouders) erom vraagt. Ook in onze school is een ouderraad aanwezig.

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

De ouderraad is een groep geëngageerde ouders die samen met de school nadenken over hoe we het samenleven op school zo fijn en sterk mogelijk kunnen maken. Ze geven advies, organiseren activiteiten, helpen bij evenementen en vormen een brug tussen ouders en het schoolteam. De stem van ouders wordt gehoord en gewaardeerd. Het versterkt de verbondenheid tussen gezinnen, leerkrachten en de school. Samen zorgen we voor een warme schoolomgeving waar elk kind zich goed voelt.

De ouderraad is vrij toegankelijk voor elke ouder. Er worden minimum 4 vergadermomenten per jaar ingepland. Het bestuur wordt bij wijziging besproken. Het bestuur bestaat uit de voorzitter, secretaris en penningmeester. Wanneer meerdere ouders een functie willen opnemen in het bestuur kan er worden overgegaan tot stemming. Iedereen is welkom, ook al kan je maar af en toe helpen. Je hoeft geen speciale kennis of ervaring te hebben. Wat telt is je betrokkenheid, je luisterbereidheid en je wil om samen te werken. Je kiest zelf hoeveel je doet en wanneer je beschikbaar bent. Elke hulp telt! Heb je interesse of vragen? Spreek ons aan op de speelplaats, of neem contact op via het mailadres is ouderraad@sjbbrussel.be

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 opstellen.



Het is de verantwoordelijkheid van ouders om op te volgen op welke manier kinderen zich profileren op sociale media en of je kind al dan niet deelneemt aan groepen.

3.6. AFSPRAKEN OVER COMMUNICATIE

Een open, eerlijke en respectvolle communicatie tussen school en ouders is voor ons essentieel. We geloven sterk in verbinding en wederzijds vertrouwen als basis voor een goede samenwerking, in het belang van elk kind. We streven naar een vlotte en duidelijke informatie-uitwisseling, waarbij mondeling contact vaak het meest doeltreffend blijft.

Onze leerkrachten en directie zijn doorgaans kort aanspreekbaar aan de schoolpoort, 's ochtends bij het brengen of meteen na schooltijd bij het ophalen van de kinderen. Dit is een goed moment voor korte mededelingen of vragen. Voor uitgebreidere gesprekken (bijvoorbeeld over de ontwikkeling, het welzijn of de thuissituatie van het kind) vragen we om op voorhand een afspraak te maken. Dergelijke onderwerpen verdienen de nodige tijd, ruimte en discretie, en horen niet thuis aan de schoolpoort.

We vragen ook respect voor gemaakte afspraken: het is niet haalbaar om zonder afspraak meteen een uitgebreid gesprek te voeren. We doen altijd ons best om zo snel mogelijk een geschikt moment voor een gesprek te vinden, bij voorkeur tijdens de schooluren. We vragen ook aan ouders om hiervoor zelf inspanning te leveren en waar mogelijk flexibel mee te denken.

Voor schriftelijke communicatie maakt de school gebruik van de app **ClassDojo**. Via het schoolverhaal en het klasverhaal delen we op regelmatige basis belangrijke informatie met de hele school- of klasgroep. We vragen ouders om deze app

dagelijks even te controleren, zodat geen berichten over het hoofd worden gezien. Heb je problemen om aan te melden of de app te gebruiken, spreek dan de directie of leerkracht aan en vraag een afspraak met de ICT-coördinator.

Informatie over toetsen, huiswerk of mee te brengen schoolmateriaal worden meestal via de agenda van de school meegedeeld. We vragen aan de ouders om deze dagelijks te controleren en te handtekenen.

- Grotere toetsen en taken worden minstens vier dagen op voorhand aangekondigd. Kleinere toetsen en/of huiswerk soms de dag ervoor.

Via de chatfunctie in ClassDojo kan je ook rechtstreeks contact opnemen met de leerkracht of de directie. We vragen wel om het **recht op deconnectie te respecteren**: leerkrachten kunnen tijdens de les geen berichten beantwoorden, en ook niet 's avonds laat of in het weekend. We danken je voor je begrip.

Tot slot: als er onduidelijkheden zijn, als iets niet naar wens verloopt of als je een klacht wil delen, vragen we om dit in alle rust te bespreken tijdens een mondelinge afspraak. We geloven in de kracht van respectvolle dialoog en blijven steeds zoeken naar verbinding, ook wanneer het moeilijk loopt.

Heb je een belangrijke boodschap voor de school, dan bel je ons het best tussen 8 en 16u op (op woensdag tot 12u45). Let wel: tijdens de uren van de opvang is het secretariaat gesloten. Op deze momenten zijn we moeilijker telefonisch bereikbaar.

- De nieuwsberichten die door de directie of het secretariaat worden verstuurd, bevatten veel info, dus graag deze grondig lezen en eventueel vertalen naar de taal van keuze.
- Aan ouders vragen we om weekends en vakantieperiodes te respecteren. Mails die tijdens deze periode worden verzonden worden pas gelezen en beantwoord wanneer de school opnieuw opengaat.
- Tijdens de zomer is de school enkel telefonisch en via e-mail bereikbaar tijdens de eerste week van juli en de 2 laatste weken van augustus.



4. WAT VERWACHTEN WE VAN JE KIND?

4.1. LEERPLICHT EN AFWEZIGHEDEN

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

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag verliezen.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, via secretariaat en klasleerkracht liefst voor 9 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1. JE KIND IS NOG NIET LEERPLICHTIG IN HET KLEUTERONDERWIJS

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

4.1.2. JE KIND IS 5 JAAR EN LEERPLICHTIG IN HET KLEUTERONDERWIJS

Voor 5-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens **290 halve dagen** aanwezigheid. Volgens de regelgeving is **alleen afwezigheid met een geldige reden toegelaten**. Een vakantie buiten de schoolvakanties is **geen geldige reden**. De school mag hiervoor **geen toestemming geven**, zelfs niet als de ouders een verklaring ondertekenen. Als de afwezigheid aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid in het kader van de leerplicht.

4.1.3. JE KIND IS VOLTIJDS LEERPLICHTIG IN HET BASISONDERWIJS

Kinderen jonger dan 5 jaar die vervroegd zijn ingestapt in het lager onderwijs, zijn niet leerplichtig. Voor hen geldt echter wel dat ze altijd aanwezig moeten zijn, behalve bij gewettigde afwezigheid. Kinderen die 5 jaar of ouder zijn, zijn voltijds leerplichtig in het lager onderwijs. Voor hen geldt eveneens dat ze altijd aanwezig moeten zijn, behalve bij gewettigde afwezigheid. Elke school geeft de aan- en afwezigheden door aan het Ministerie van Onderwijs. Om recht te hebben op een [schooltoeslag](#), moet je kind voldoende aanwezig zijn op school.

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

Gewettigde afwezigheden

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

WEGENS ZIEKTE

- Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
- Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een 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 en andere afspraken (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten buiten de schooluren plaatsvinden.

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

ANDERE VAN RECHTSWEGE GEWETTIGDE AFWEZIGHEDEN

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

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

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

- Je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.
- Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting
- De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door ons wordt opgevangen.
- Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is
- Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dat op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het gaat om een afwezigheid wegens:
 - persoonlijke redenen;
 - het rouwen bij een overlijden;

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

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

4.1.4. PROBLEMATISCHE AFWEZIGHEDEN

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

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



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 erom vraagt.

Momenteel is er in onze school geen leerlingenraad. In onze school zijn er wel heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen (bv. leerlingencontacten, kinderparlement, praatronde, ideeënbusje, ...). In de toekomst hopen we een leerlingenraad te kunnen oprichten.



4.3. WAT MAG EN WAT NIET?

4.3.1. KLEDING

- Wij vinden de keuze van de kledij zeer belangrijk en zijn bijgevolg voorstander van nette en verzorgde kledij aangepast aan de weersomstandigheden. Deze kledij is in het belang van de eigen veiligheid en die van anderen. Vrijtijdskledij of vakantiekleidij worden niet toegestaan op school. Bij discussie bepaalt de directie wat wel en niet gepast is.
- Niet opgehaalde, ongemerkte kledij en verloren voorwerpen schenken we na elke vakantieperiode aan een goed doel.
- Alle kledij wordt voorzien van de naam van het kind.
- Om veiligheidsredenen dragen de kinderen geen grote sieraden. Grotere juwelen betekenen niet enkel een gevaar tijdens speeltijden en sportlessen, er is tevens geen tussenkomst van de verzekering voorzien bij beschadiging of verlies.
- In geval van twijfel in verband met uiterlijkheden beslist de directie van de school.
- Voor de turnlessen is de voorgeschreven kledij verplicht. Gymbroek en truitje (op de school aan te kopen) en witte sportschoenen of turnpantoffels met witte of bruine zolen.

4.3.2. PERSOONLIJKE BEZITTINGEN

We vragen ouders om erop toe te zien dat de kinderen **geen speelgoed of andere persoonlijke spullen** die niet noodzakelijk zijn, meebrengen naar school. We doen dit om te vermijden dat spullen beschadigd of kwijt raken. De ervaring leert ons ook dat ze vaak een aanleiding zijn voor ruzie en verdriet. Wanneer een kind uitzonderlijk een item (een

sportmedaille, een kunstwerk waarop het trots is ...) wil tonen aan de klas, dan maken ouders hierover op voorhand afspraken met de leerkracht. **Spullen van waarde ruilen (Pokémonkaarten, knikkers ...) op school kan niet.** Wanneer we knikkers, dan spelen we voor het spel en neemt elk kind op het einde van het spel de eigen knikkers mee terug naar de klas / naar huis. Wanneer een kind zich niet aan de afspraken houdt, dan mag de school vragen om een persoonlijk voorwerp af te geven. Zeker als het de orde verstoort. De school mag dit voorwerp bijhouden zolang het noodzakelijk is, bijvoorbeeld tot aan het einde van de les of de schooldag.

GSM/smartphone gebruik op school:

- Als ouders of leerlingen elkaar dringend nodig hebben tijdens de schooldag, kunnen ze terecht op het secretariaat van de school.
- Het **gebruik van een persoonlijke smartphone, tablet, laptop... op school of in de opvang is verboden**, tenzij hierover - voor pedagogische redenen - op voorhand afspraken worden gemaakt met de **directie**. Wanneer plots de noodzaak bestaat om een GSM mee te geven naar school/ opvang, nemen ouders hierover onmiddellijk contact op met de directie.
- Bij het niet naleven van deze regel, mag de leerkracht of directie, de leerling vragen om de GSM / smartphone af te geven en deze in bewaring houden. Ouders moeten de GSM/smartphone of andere slimme apparaten persoonlijk komen ophalen.

4.3.3. GEZONDHEID EN MILIEU OP SCHOOL

We willen de kinderen op school bewust maken van de noodzaak om voor het milieu te zorgen. Om mee te werken om de afvalberg te verminderen en de kinderen milieubewust op te voeden gelden er een aantal afspraken:

- Boterhammen worden meegebracht in een **brooddoos** (zonder inpakfolie of aluminiumfolie). Gelieve de naam en de voornaam op de brooddoos te schrijven. Indien de boterhammen verpakt zijn in boterhampapier of aluminiumfolie, dan gaat deze verpakking terug mee naar huis.
- Enkel een drinkbus met water is toegelaten op school. Gelieve de naam en de voornaam op de beker of op het flesje te schrijven.
- Tetrabrikjes, blikjes en frisdranken zijn niet toegelaten.
- Fruit wordt meegeven in een fruitdoosje.
- We staan **geen chocolade of snoep** toe op school, een feestelijke gebeurtenis uitgezonderd. Bij het begin van het schooljaar geven de leerkrachten richtlijnen mee rond het trakteren bij een verjaardag. Wij vragen ouders deze richtlijnen te volgen.
- We springen zuinig met papier om. Het wegwerppapier wordt in de klas in de papierbak gegooid. Er is hiervoor een geregelde ophaling voorzien.

De thema's afval en gezonde voeding worden opgenomen in het lessenpakket. Er kan worden ingegaan op wat er zich in de media afspeelt of het kan een actueel onderwerp zijn in de klas of school.

Gezonde voeding wordt ook doorgetrokken in het schoolbeleid. Zo vragen we om fruit mee te brengen als tussendoortje en drinken we enkel water tijdens de speeltijden.

PREVENTIEMAATREGELEN

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

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

4.3.4. EERBIED VOOR MATERIAAL

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

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

4.3.5. SLIMME APPARATEN ZIJN VERBODEN

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

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

- voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
- tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat.

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

4.3.6. VERBOD OP WAPENS

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

4.3.7. GEBRUIK VAN DE FIETSENSTALLING — PARKING KINDERKOETSEN

Als school moedigen we het gebruik aan van fietsen, steps, trappers. Zowel ouders als kinderen respecteren het verkeersreglement. Er wordt afgestapt van fiets of step alvorens het schoolterrein te betreden. We geven nog mee dat de speelplaats geen openbare weg is en het niet is toegestaan om de speelplaats op te rijden met gemotoriseerde voertuigen (tenzij de directie uitzonderlijk de toestemming geeft). We voorzien een fietsenstalling voor fietsen van leerlingen en personeel, maar zijn niet aansprakelijk voor eventuele schade of verlies.

Kinderkoetsen nemen heel wat kostbare plaats in op onze speelplaats. We vragen aan ouders om kinderkoetsen enkel achter te laten indien ze echt geen andere oplossing hebben. Ouders melden dit vooraf aan de directie en deze bepaalt of een parkeerkaart voor de kinderkoets mogelijk is. De directie behoudt het recht om koetsen te weigeren bij gebrek aan plaats. Enkel kinderkoetsen die over een parkeerkaart beschikken, mogen zo compact mogelijk op het schooldomein blijven staan. Er mag geen eten, drank, speelgoed of andere zaken in de koets achtergelaten worden, wij kunnen immers niet voorkomen dat kinderen hier aan zouden komen tijdens de speeltijden. We zijn niet aansprakelijk voor eventuele schade, verlies of diefstal.



4.4. HERSTEL- EN SANCTIONERINGSBELEID

We beschrijven hier het verloop van de tuchtprocedure. Het tuchtverhoor vindt altijd fysiek plaats op school. Er wordt in het schoolreglement een uitzondering opgenomen wanneer dit niet mogelijk is vanwege veiligheidsredenen. We speciëren verder dat de definitieve uitsluiting effectief uitwerking krijgt na 1 maand, waarbij de vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet zijn meegerekend.

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan

we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

4.4.1. GEDRAGSREGELS EN AFSPRAKEN ROND PESTEN

Pesten op school kan niet! Iedereen wil zich goed voelen en is mee verantwoordelijk voor een fijne klassfeer. Wordt je kind gepest of vertelt het over een mogelijk pestincident op school, kom dit dan zeker melden. Spreek in eerste plaats de klasleerkracht, zorganker en/of zorgcoördinator aan. Moedig je kind aan om erover te praten op school. Een heel belangrijke boodschap is dat bij pesten het woordje 'klikken' niet bestaat. Melden van pesten doe je om te helpen.

Ouders spreken andere kinderen niet aan bij conflicten. Ze richten zich steeds tot klasleerkracht of directie.

Het is erg belangrijk om het verschil goed te kennen tussen plagen en pesten.

- Plagen: Het gaat heen en weer. Het duurt maar kort, is 1 tegen 1. Het is soms kwetsend, maar het wordt snel hersteld. Het duurt niet lang en is te verdragen. De klasgroep lijdt er niet onder en neemt initiatief om het op te lossen.
- Pesten: iemand bewust pesten of kleineren, iemand schade toebrengen. Het stopt niet meteen wat de gepeste ook zegt of doet. Het gebeurt voortdurend en het duurt lang. De pester krijgt steun van andere kinderen en er ontstaat een pestklik.

4.4.2 GELEID TEN AANZIEN VAN GRENDOVERSCHRIJDEND GEDRAG (MET INBEGRIIP VAN HET ANTI-PESTBELEID)

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

PREVENTIE

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken. (bijvoorbeeld bij de start van het schooljaar hebben we specifiek aandacht voor de gouden weken/groepsvorming.

De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen. [Werk hier verder uit, bijvoorbeeld door na te denken over pauzemomenten, speeltijden, inzetten sterk klasmanagement, ...]

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig en aanpak en maatregelen

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden. [We kiezen er bewust voor om niet te werken met één contactpersoon als aanspreekpunt omdat dit drempelverhogend werkt].

Bij elke melding wordt eerst nagegaan wat er precies aan de hand is. Daarbij maken we een inschatting van de situatie en bekijken we of er sprake is van een eenmalig conflict, plagen, herhaald pestgedrag, grensoverschrijdend gedrag of een andere problematiek. Op basis daarvan bepalen we welke aanpak en opvolging noodzakelijk zijn.

De school zorgt ervoor dat leerlingen op een veilige manier hun verhaal kunnen doen. Gesprekken vinden plaats met respect voor de privacy van alle betrokkenen. We delen informatie enkel met de personen die betrokken moeten worden bij de opvolging van de situatie.

Wie een melding doet, krijgt duidelijke uitleg over de verdere stappen. We vertellen de leerling of ouder wat de school zal ondernemen, welke personen betrokken worden en op welke manier de situatie verder zal worden opgevolgd.

Afhankelijk van de aard en de ernst van de situatie kunnen onder meer de volgende stappen worden genomen:

- gesprekken met de betrokken leerling(en);
- observaties tijdens lessen, speeltijden of andere schoolmomenten;
- overleg met de klasleerkracht, zorgleerkracht, directie of andere betrokken personeelsleden;
- herstelgerichte gesprekken;
- afspraken met de betrokken leerlingen;
- contact met de ouders van de betrokken leerlingen;
- het opstellen van een begeleidings- of opvolgtraject.

De school volgt elke melding verder op. Na de eerste tussenkomst bekijken we of de genomen maatregelen effect hebben en of bijkomende acties nodig zijn. Daarbij houden we contact met de betrokken leerlingen en indien nodig, met hun ouders zodat zij weten dat er met de melding iets wordt gedaan. Het doel is steeds om het veiligheidsgevoel en het welbevinden van alle betrokkenen te herstellen en verdere problemen te voorkomen.

VERWACHTINGEN NAAR LEERLINGEN EN OUDERS

We verwachten dat leerlingen meewerken aan een zorgzame schoolomgeving en grensoverschrijdend gedrag melden. Ouders worden gevraagd signalen tijdig door te geven en de schoolaanpak constructief te ondersteunen.

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



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.1.2. BEGELEIDENDE MAATREGELEN

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

EEN BEGELEIDENDE MAATREGEL KAN ZIJN:

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

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. De school kan, als herstel mogelijk is, de betrokkenen uitnodigen om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

EEN HERSTELGERICHTE MAATREGEL KAN ZIJN:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een bemiddelingsgesprek
- no blame-methode bij een pestproblematiek
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO).

HERGO is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directie kan een tuchtprocedure uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. De directeur brengt je dan per brief op de hoogte.

Bovenstaande herstelgerichte aanpak sluit niet uit dat de directeur of zijn afgevaardigde bij ernstige feiten meteen een tuchtprocedure kan opstarten.

4.4.3. ORDEMAATREGELN

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

EEN ORDEMAATREGEL KAN ONDER ANDERE ZIJN:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4. TUCHTMAATREGELN

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

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

OPVANG OP SCHOOL BIJ PREVENTIEVE SCHORSING EN (TIJDELIJKE EN DEFINITIEVE) UITSLUITING.

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

Bij een definitieve uitsluiting heb je 1 maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van de inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep.

De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan de ouders.

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:

- Je dient met een aangetekende brief beroep in bij het **schoolbestuur**:

Vzw Ignatius Scholen in Beweging

Ursulinenstraat 4

1000 Brussel

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

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

HET BEROEP BIJ HET SCHOOLBESTUUR MOET AAN DE VOLGENDE VOORWAARDEN VOLDOEN:

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

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

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

- 4 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.
- 5 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. **Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon.** 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. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. **Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht.** 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.

- 6 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 evenveel 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.
- 7 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 **OF NIET MET VRUCHT BEÏNDIGEN VAN HET KLEUTERONDERWIJS/NIET DOORSTROMEN NAAR HET LAGER ONDERWIJS**

We beschrijven hier het verloop van de beroepsprocedure. Het gesprek tussen de betrokken personen vindt altijd fysiek plaats op school. Er wordt in het schoolreglement een uitzondering opgenomen wanneer dit niet mogelijk is vanwege veiligheidsredenen.

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs **of de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht heeft beëindigd/je kind met een IAC-verslag niet mag overgaan naar het lager onderwijs,** kun je beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

Let op:

- Wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).
 - Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs **de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs,** een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen. 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. 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.
 - 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 het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

Dat kan via aangetekende brief:

Vzw Ignatius Scholen in Beweging
Ursulinenstraat 4
1000 Brussel

- 5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen: het beroep is gedateerd en ondertekend;

Het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op: als het beroep niet aan deze voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk verklaren.

Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. **Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon.** Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

- 9 De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen **of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) toekennen.**
- 10 . 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.

4.6. KLACHTEN

4.6.1. INTERNE KLACHTENREGELING



Wij bieden een veilige, respectvolle en open omgeving voor iedereen op school. Dit vraagt een engagement van de leerlingen, ouders, leraren, directie en andere medewerkers. Dit houdt onder meer in dat we altijd bereid zijn met jou in dialoog te gaan. Bij zorgen moedigen we jou aan om deze kenbaar te maken, zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing die in het belang is van de leerlingen en de school.

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

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

Kom je er na overleg met de directeur niet uit, dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur op schoolbestuur@ignatiusscholeninbeweging.be

Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

Op voorwaarde dat je eerst bovenstaande stappen gevolgd hebt, zal het schoolbestuur met je vragen aan de slag gaan en samen met jou zoeken welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

Lukt het niet om met het schoolbestuur tot een oplossing te komen, dan kan je je wenden tot klachtencommissie@cebeco.org Deze bemiddelingscommissie, die bestaat uit interne en externe leden, zal enkel een bemiddelende rol opnemen en pogen de standpunten van beide partijen te verzoenen.

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 VALLLEN 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. EXTERNE COMMISSIES

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

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