

## Welkom op onze basisschool!

Beste ouders,

Bedankt voor uw vertrouwen in de Vrije School van Herdersem. Wij zijn blij u als onze belangrijkste partner te verwelkomen.

Graag stel ik mij even voor: Ik ben Davinia De Coster en vanaf 1 september 2021 het nieuwe aanspreekpunt als directeur in de Vrije School Herdersem.

“School maken doen we SAMEN!”

In deze uitdagende tijden, staan Het schoolbestuur van IÑIGO, Ignatiaanse scholen, ons gemotiveerd team en ikzelf alvast klaar om er een “MAGIS” schooljaar van te maken.

Samen met het team streef ik kwaliteitsvol onderwijs aan te bieden, waarbij de belangen van het kind centraal staan. Alle kinderen verdienen educatie te krijgen binnen een cultuur aangepast aan hun leefwereld, in een geest van geborgenheid, waar het welbevinden van een leerling primeert.

Iedere leerling is anders, heeft kwaliteiten, talenten en dromen. De verwezenlijking daarvan vraagt om uitdagende leertrajecten, die de leerling moet prikkelen om uit te munten waarin hij of zij kwaliteiten heeft.

Onze school wil een plaats zijn die haar leerlingen een prettige, leerrijke en aangename omgeving aanbiedt met als doel:

“Een brede basis bouwen die hen alle kansen geeft om verdere studies succesvol aan te pakken.”

Wij kijken er naar uit om jullie te ontvangen!

Onze school heeft in 2017 samen met een aantal andere scholen uit de regio Aalst de krachten gebundeld onder de vlag van IÑIGO, Ignatiaanse scholen. De samenwerking binnen één schoolbestuur schept nieuwe en betere kansen op het vlak van pedagogisch beleid en maakt dat de middelen daarvoor krachtiger en in samenspraak ingezet kunnen worden.

In dit schoolreglement kan u kennis maken met de pedagogische visie van de school, het Ignatiaans opvoedingsproject. Verder vindt u in alle openheid de wettelijke bepalingen i.v.m. het onderwijs én de afspraken die in de school gelden.

De engagementsverklaring nodigt u uit om deze afspraken te ondertekenen. Een akkoordverklaring is nodig om in te kunnen schrijven op de school. Bij het niet naleven van de afspraken, kan de school de ouders hierop aanspreken. Vanzelfsprekend kan u als ouder ook de school aanspreken op de gemaakte afspraken.

Als schoolbestuur nodigen we ouders, leerlingen en het schoolteam uit om steeds te kiezen voor verbindende communicatie. Bij vragen of problemen rond concrete afspraken kiezen we dus uitdrukkelijk voor dialoog.

We wensen u een fijn schooljaar toe!

Bart Guns

Voorzitter IÑIGO

Davinia De Coster

Directeur



**Ook speciaal welkom** aan onze leerlingen.

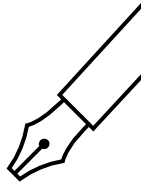
Als je nieuw bent op onze school zal de aanpassing wat tijd vragen, maar je mag erop rekenen dat het ganse schoolteam klaarstaat om je daarbij te helpen

<https://www.vsherdersem.be/>



de directeur en het schoolteam

# ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het  
katholiek onderwijs

## Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij  
onze school?

Vaste instapdagen voor de  
kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame  
en sponsoring

## Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

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

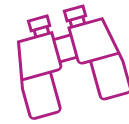
Wat mag en wat niet?

Herstel- en  
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

## Onze visie en pedagogisch project



Onze school is een geïntegreerde geloofs-, leer -en leefgemeenschap.

“Studeren vergt de inzet van je hele persoonlijkheid.”

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

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

Onze echte bekommernis gaat ook uit naar de leerbedreigde leerlingen die door interne differentiatie en via de zorgcoördinator de kans krijgen om zich te ontwikkelen volgens hun mogelijkheden.

Studeren vergt de inzet van je hele persoonlijkheid.

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

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

- **Vertrouwen geven.** Inzetten op vrijheid en verantwoordelijkheid  
Vertrouwen geven is het uitgangspunt van de ignatiaanse pedagogie en daarmee de hoeksteen van onze schoolcultuur. Dankzij het vertrouwen dat leerlingen ontvangen, kunnen zij groeien in vrijheid en verantwoordelijkheid. De leerkracht geeft vertrouwen nog voor het verdiend is, het is een geschenk aan de leerlingen.
- **Zorg dragen voor leerlingen.** ‘Cura personalis’  
We bemoedigen en helpen de leerlingen, ook als ze het moeilijk hebben in hun studies of door persoonlijke omstandigheden. Deze zorg ligt in de eerste plaats bij de leerkracht en bij uitbreiding bij de leerlingenbegeleiding, het zorgteam en het directieteam. Ouders zijn hierbij onze partners bij uitstek.
- **Uitdagen tot meer.** ‘Magis’  
We willen onze leerlingen uitdagen om al hun talenten te ontwikkelen. We moedigen hen aan om te blijven groeien op alle gebieden. Daarbij gaat het er niet om beter te zijn dan de anderen, maar om de eigen mogelijkheden zo goed mogelijk te ontplooiën en zich van daaruit ten dienste te stellen van anderen.
- **Smaak geven.** ‘Non multa sed multum’  
‘Veel’ is vaak synoniem van oppervlakkig, versnipperd, vluchtig. In plaats van de hoofden van leerlingen te overladen met kennis, willen wij hen smaak geven in kennen en kunnen. Wat zij zo ‘vanbinnen leren’ beklijft en motiveert tot groei.

- **Reflecteren en kritisch kiezen.** Onderscheiden  
Terugblikken op ervaringen en erover reflecteren maakt deel uit van de ignatiaanse pedagogie. Leerlingen staan geregeld stil bij wat ze geleerd en beleefd hebben en bij wat dat innerlijk met hen doet. Dit betekent ook dat zij verstandig leren omgaan met informatiebronnen en media, met allerhande opinies en ideeën. Zo kunnen ze gefundeerd en weloverwogen kiezen voor wat echt waardevol is.
- **De hele mens vormen.** Bekwaam, bewust, bewogen  
Ons onderwijs legt zich niet allen toe op intellectuele vorming. Het gaat veel breder. Uiteindelijk hopen we dat onze leerlingen doorheen dat brede aanbod uitgroeien tot bekwame mensen, bewust van wat er in de wereld omgaat en bewogen door de noden van anderen.
- **Samen werken, samen leven.** Eenheid in verscheidenheid  
Bij de ontwikkeling van de hele persoon behoort ook het bevrijdende besef dat we er niet alleen voor staan. We hebben anderen nodig en zijn verantwoordelijk voor elkaar. De culturele en levensbeschouwelijke verscheidenheid binnen onze colleges is daarbij geen hinderpaal, maar juist een bron van rijkdom. De school is een oefenplaats voor zorgzaam samenleven.
- **Perspectieven openen.** God zoeken in alle dingen  
Onze scholen zijn een microkosmos, maar de wereld is zoveel groter. We willen met een open blik kijken naar die wereld, zowel in haar schoonheid als in haar kwetsbaarheid en gebrokenheid. Doorheen de zichtbare werkelijkheid kan er zo voeling groeien met het onzichtbare: de ervaring dat we 'God kunnen vinden in alle dingen'.
- **Zorg dragen voor de wereld.** 'En todo amar y servir'  
Vanuit de vorming van de hele mens, vanuit de open en hoopvolle blik op de wereld en vanuit de kritische reflectie willen we onze leerlingen aanzetten tot actie. We hopen dat ze, elk op hun plaats en naar best vermogen, de verantwoordelijkheid opnemen om onze wereld rechtvaardiger te maken, door een bijzondere aandacht voor de armen en de zwakken in onze samenleving en door respect voor het leefmilieu.
- **Handelen in dankbaarheid.** Terugblik  
Handelen in dankbaarheid is de grondtoon van de voorgaande bewegingen. Die dankbaarheid is gefundeerd op het christelijk vertrouwen dat ons leven een geschenk is. We streven ernaar dat onze leerlingen uitgroeien tot mensen die dankbaar kunnen terugblikken op wat hen aan kansen geschonken wordt en die anderen daarin willen laten delen.

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

*[Terug naar overzicht](#)*

# Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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



De volledige tekst van de engagementsverklaring vindt u via

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

[Terug naar overzicht](#)

## 1 Algemene informatie over de school



### 1.1 Hoe organiseren wij onze school?

#### 1.1.1 Structuur en organisatie

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

### Het SCHOOLBESTUUR

Het schoolbestuur is de vzw IÑIGO, ignatiaanse scholen en is gevestigd in Pontstraat 7 met als volmachthouders de heer Bart Guns, voorzitter van het schoolbestuur en mevrouw Liesbeth Van den Bossche, algemeen directeur.

Ondernemingsnummer: 0430526381

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

RPR: Ondernemingsrechtbank Gent - afdeling

Maken deel uit van de vzw IÑIGO, ignatiaanse scholen:

- Vrije Basisschool Sint-Vincentius Hekelgem - Campus Bellestraat
- Vrije Basisschool Sint-Vincentius Hekelgem - Campus Langestraat
- Vrije Basisschool Sint-Martinus Erpe - Campus Botermelkstraat
- Vrije Basisschool Sint-Martinus Erpe - Campus Zevekootstraat
- Vrije Basisschool Herdersem
- Vrije Basisschool Sint-Jozefscollege Eikstraat
- Vrije Basisschool Sint-Jozefscollege Pontstraat
- Vrije Lagere School Sint-Jozefscollege Capucienelaan

- Vrije Basisschool Sint-Franciscus Burst-Erondegem
- Buitengewone Basisschool Levensvreugde De Zonneroos
- Buitengewone Secundaire school Levensvreugde
- Sint-Jozefscollege algemeen secundair onderwijs
- Kinderopvang De Tuimeldoos Eikstraat

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

Om het schoolgebeuren uit te bouwen doet zij een beroep om het eigen begeleidingsteam van de Vlaamse Jezüetencolleges. Specifiek voor de campus Vrije School Herdersem is er een campusraad. De voorzitter van deze campusraad is Dhr. Chris Parmentier. De campusraad behartigt de lokale zorg voor de school op vlak van het personeel en voor de pedagogische, materiële en financiële zaken. De campusraad is vertegenwoordigd in de Raad van Bestuur van de vzw IÑIGO, Ignatiaanse scholen via Marianne Veldeman. **De voorzitter van de ouderraad is Karen De Rop.**

## CONTACTGEGEVENS VAN DE SCHOOL

Adres: Alfons De Cockstraat 10A, 9310 Aalst

Telefoonnummer: 053 77 39 40

Website: <https://www.vsherdersem.be>

Directeur Davinia De Coster: [directeur@vsherdersem.be](mailto:directeur@vsherdersem.be)

Zorgcoördinator: [eva.vandist@vsherdersem.be](mailto:eva.vandist@vsherdersem.be)

Secretariaat: [secretariaat@vsherdersem.be](mailto:secretariaat@vsherdersem.be)

## SCHOOLTEAM

Het schoolteam staat onder de leiding van directeur Davinia De Coster. Voor de administratie wordt zij bijgestaan door Kathleen Verhofstadt.

Voor het onderhoud zorgt het onderhoudspersoneel.

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

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zeker een kijkje op onze website, facebookpagina en Instagram <https://www.vsherdersem.be>

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

- Dagindeling
- Bijzondere data
- Schoolkalender, ...
- 

## SCHOLENGEMEENSCHAP IÑIGO, Ignatiaanse basisscholen

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

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



### 1.1.2 Leefregels

#### DAGORDE

##### • KLEUTER

07.00 u. - 08.30 u.: ochtendopvang in de eetzaal (op woensdag tot 8u)

08.30 u. - 09.00 u.: opvang op de grote speelplaats, de schildpadden en beren blijven op de kleine kleuterspeelplaats (op woensdag 08.00 u. - 08.35 u.)

09.00 u.: belteken, begin van de klasactiviteiten.

12.35 u.: einde van de voormiddag. (op woensdag 12.10 u.)

13.45 u.: belteken, begin van de namiddagactiviteiten.

15.50 u.: einde klasdag.

18.00 u.: einde van de avondopvang (eetzaal).

##### • LAGER

07.00 u. - 08.30 u.: ochtendopvang in de eetzaal (op woensdag tot 8u)

08.30 u. - 09.00 u.: opvang op de grote speelplaats (op woensdag 08.00 u. - 08.35 u.)

09.00 u.: belteken, begin van de lessen.

12.35 u.: einde van de voormiddag. (op woensdag 12.10 u.)

13.45 u.: belteken, begin van de namiddaglessen.

15.50 u.: einde klasdag.

16.10 u.: begin van de avondstudie voor de 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> graad in een klaslokaal

16.10 u.: de 1<sup>ste</sup> graad gaat naar de avondopvang in de eetzaal

17.00 u.: einde van de avondstudie.

18.00 u.: einde van de avondopvang (eetzaal).

## **MORGENOPVANG**

Tot zolang er geen bewaking is op de speelplaats (dit is ongeveer 08.30 u./op woensdag 08.00 u.) MOETEN de leerlingen naar de opvang gaan in de eetzaal. De leerlingen mogen niet onbewaakt op de speelplaats blijven spelen. De opvang in de eetzaal is betalend.

## **AVONDSTUDIE EN OPVANG**

Na 15.50 u. zijn er geen leerlingen meer op de speelplaats omdat er geen bewaking meer is. Ofwel gaan de leerlingen dadelijk naar huis, ofwel sluiten ze aan bij de studiebegeleider. Ook leerlingen die normaal geen studie volgen maar door omstandigheden niet kunnen worden afgehaald sluiten aan bij de studiebegeleiders/avondopvang. De leerlingen gaan na het verlaten van de studie dadelijk naar huis of worden door hun ouders opgewacht in de eetzaal.

Het principe is: NIEMAND BLIJFT ONBEWAAKT OP DE SPEELPLAATS.

Ook 's woensdags is er opvang mogelijk tot 18.00 u.

Het is streng verboden in de omgeving van de school te blijven rondhangen.

Voor de morgenopvang, de geleide avondstudie en de avondopvang wordt een tweemaandelijks vergoeding gevraagd voor de leerlingen. De leerlingen worden dagelijks geregistreerd. De leerlingen komen binnen en gaan buiten langs de ingang van de kleine kleuterspeelplaats.

## **MIDDAGVERBLIJF**

Er is de mogelijkheid om warme maaltijden (via een bestellijst) en broodjes (via de website voor 9.00u.) te bestellen. Deze worden tweemaandelijks gefactureerd. Maandelijks wordt via de klasmail het maandmenu verstuurd. De boterhammen zitten in een genaamtekende brooddoos. Tijdens de middag wordt water gratis aangeboden.

Kinderen kunnen 's middags naar huis gaan eten mits schriftelijke toestemming van de ouders via de agenda of mail.

## **PAUZES**

Kinderen brengen geen snoep, kauwgom of chips mee. Een koek, fruit of water zijn wel toegelaten, verpakt in een genaamtekend doosje. Woensdag is het fruitdag.

## **DRANKEN**

De leerlingen mogen ook van thuis water meebrengen, in een herbruikbare fles. Glazen verpakkingen en koolzuurhoudende dranken zijn niet toegelaten. We drinken enkel water op school. Water wordt gratis aangeboden.

## **RIJEN**

Op het eerste elektrisch belteken stoppen de leerlingen met spelen. Na het tweede belteken staan de leerlingen flink in rij en gaan de leerlingen onder begeleiding van hun leerkracht rustig en in stilte naar hun klas.

[Terug naar overzicht](#)



## 1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)



## 1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

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, ook bij de overgang van kleuter naar lager. Opnieuw inschrijven is dus niet nodig.

[Terug naar overzicht](#)



## 1.4 Onderwijsloopbaan

### 1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

### 1.4.2 Naar het lager onderwijs

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

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Om toegelaten te worden tot het basisonderwijs is er geen minimum leeftijdsgrens meer. Het decreet basisonderwijs geeft beslissingsrecht aan de ouders waar het gaat over de overgang van het kleuter- naar het lager

onderwijs, van het lager- naar het secundair onderwijs en van het gewoon- naar het buitengewoon onderwijs. De overstap hangt af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

Als je kind vroeger instapt in het lager onderwijs betekent dit ook dat hij/zij vanaf dan ook leerplichtig is en altijd aanwezig moet zijn, tenzij bij gewettigde afwezigheden.

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

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

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

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

#### *1.4.4 Indeling in leerlingengroepen*

We kiezen in Vrije School Herdersem bewust voor heterogene groepen.

U merkt dat we steeds meer gaan samenwerken in groepjes en klasdoorbrekende activiteiten organiseren. Onderwijsvormen als co-teaching komen meer en meer voor. Langzamerhand spreken we niet meer over A en B klassen, maar over klasgroepen. We ervaren dat er soms echt een noodzaak is dat we klasgroepen gaan mengen. Bepaalde groepen worden soms mettertijd sterker dan de andere. Vriendschappen kunnen wisselend zijn. Een groep kinderen is steeds in evolutie. De kan bestaat dus dat we groepen moeten mengen. Daardoor kunnen we groepen terug gelijkwaardig maken. Dit heeft een positief effect op de ontwikkeling van de sociale vaardigheden. De kinderen leren met elkaar omgaan. Het is dus voor de kinderen een leer- en groeiproces waar ze socialer, assertiever, sterker en zelfverzekerder worden. Het draagt bij tot een goede sfeer tussen alle kinderen door de leerjaren heen. Dit heeft effect op het welbevinden en de ontwikkeling van de kinderen.

Het mengen van groepen wordt beslist in overleg met de leerkrachten, zorgcoördinator en directie. Tijdens de jaarlijkse klassenraad in juni, worden klasgroepen geëvalueerd op basis van een sociogram en vier duidelijke criteria:

- \* een evenwicht van groepen met relationeel welbevinden
- \* een evenwicht in competenties van sterke en minder sterke leerlingen
- \* een evenwicht in draagkracht van zorgleerlingen
- \* een evenwicht van jongens en meisjes

Er wordt indien nodig, een nieuw voorstel gemaakt. Dit wordt afgetoetst bij andere collega's die nauw samenwerken met uw kind: ambulante leerkrachten, turnleerkrachten en leerkrachten van het vorige schooljaar. Samen zoeken we dan naar een consensus.

Einde schooljaar wordt u als ouder op de hoogte gebracht van een eventuele nieuwe klasindeling. Eenmaal de klasindeling bekend is, wordt er niets meer veranderd. Het is immers een weloverwogen keuze.

#### 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 het toelaat.

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

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

#### 1.4.6 Uitschrijving

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)



## 1.5 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

De school organiseert tal van activiteiten die een extra culturele verrijking en sportieve ontplooiing beogen: o.a. toneelvoorstellingen, poppentheater, film, muzikale optredens, uitnodigen van een jeugdschrijver of een extern deskundige (gastspreker), museumbezoek, leeruitstappen, sportactiviteiten (o.a. sportdagen, ijs schaatsen en zwemmen), extra-muros-activiteiten, jeugdtijdschriften....

Ook organiseren we meerdaagse uitstappen voor:

- 1<sup>ste</sup> graad: boerderijklassen (2023-2024)
- 2<sup>de</sup> graad: zeeklassen (2024-2025)
- 3<sup>de</sup> graad: bosklassen (2023-2024)

Deze geïntegreerde werkperiode biedt prachtige gelegenheden om kennis op te doen, maar vooral ook om mekaar beter te leren kennen en waarderen.

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.**

Onze leerlingen van de lagere school gaan ook 8 à 9 keer zwemmen. Zoals wettelijk bepaald, zorgt de school dat de leerlingen gratis de eindtermen kunnen behalen. Uit wetenschappelijk onderzoek blijkt dat het 3de leerjaar het meest geschikt is om te leren zwemmen. Leerlingen bereiken de eindtermen na tien uren zwemlessen. De kostprijs van deze zwemlessen in het derde leerjaar (18 beurten) is ten laste van de school.

Voor de andere leerjaren van de lagere school wordt een tweemaandelijks bijdrage gevraagd.

[Terug naar overzicht](#)



## 1.6 Verboden te roken

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

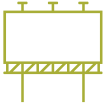
Ook verdamperen zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

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

Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directeur mevr. Davinia De Coster.

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

[Terug naar overzicht](#)



## 1.7 Verkoop, reclame en sponsoring

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

We maken geen reclame bij verplichte activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding in de gymzaal) of leermiddelen (bv. in een werkboek of agenda). Bij een facultatieve activiteit, zoals 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.

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

[Terug naar overzicht](#)

## 2 Wat mag je van ons verwachten?



### 2.1 Hoe begeleiden we je kind?

#### 2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Basisdoelstelling 'Alle kinderen dezelfde optimale mogelijkheden bieden om te leren en zich te ontwikkelen.'

Om deze doelstelling te bereiken voorzien we voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding. Dat doen wij door in te zetten op volgende begeleidingsdomeinen:

- **onderwijsloopbaan**  
Dit begeleidingsdomein heeft tot doel de leerling te ondersteunen om voldoende zelfkennis

te ontwikkelen, om inzicht te verwerven in de structuur van en de mogelijkheden binnen het onderwijs, een opleiding en de arbeidsmarkt en om adequate keuzes te leren maken op school en daarbuiten. Leerlingen worden zowel door de klasleerkracht als door het CLB uitgebreid geïnformeerd. Wij bezoeken meerdere scholen in regio Aalst die binnen de A-stroom heel wat diverse richtingen aanbieden. Kinderen die naar de B-stroom georiënteerd worden, doen ook een specifiek schoolbezoek. Daarnaast creëren we ook inzicht in eigen kunnen en interesses door gebruik te maken van de online tool 'onderwijskiezer'. We hebben gedurende de hele schoolcarrière oog voor sterktes en werkpunten van de leerlingen en deze worden uitvoerig besproken met de leerlingen, zodat ook zij dit inzicht kunnen verwerven.

- **leren en studeren**

Dit begeleidingsdomein heeft tot doel het leren van de leerling te optimaliseren en het leerproces te bevorderen door leer- en studeervaardigheden te ondersteunen en te ontwikkelen. Dit gebeurt geïntegreerd en komt in alle lessen aan bod. Leren leren is veel meer dan leren studeren, veel meer dan schema's en samenvattingen maken. Zelfstandig leren houdt in : informatie kunnen verwerven, verwerken en toepassen in allerlei situaties en zichzelf kunnen motiveren. Het is belangrijk dat de leerlingen hun eigen manier van leren onder de loep te nemen, verrijken en bijsturen waar nodig. Doorheen de leerjaren wordt dit systematisch opgebouwd. Tijdens het leren leren neemt de leerkracht de rol aan van coach. Onze leerlingen leren door verschillende werkvormen (hoekenwerk, groepswerk, contractwerk, ...) zelfstandig werken.

- **psychisch en sociaal functioneren**

Dit begeleidingsdomein heeft tot doel het welbevinden van de leerling te bewaken, te beschermen en te bevorderen waardoor de leerling op een spontane en vitale manier tot leren kan komen en zich kan ontwikkelen tot een veerkrachtige volwassene. We linken de sociale vaardigheden ook aan ons opvoedingsproject en aan het omgangplan. Daarnaast zet onze school in op individuele kindgesprekken. Deze kunnen zowel gevoerd worden met de zorgleerkracht/zorgcoördinator of met de klasleerkracht. Het welbevinden van de leerlingen is voor ons uiterst belangrijk.

Aan het psychisch en sociaal functioneren wordt op individueel, klas- en schoolniveau aandacht besteed.

- **preventieve gezondheidszorg**

Dit begeleidingsdomein heeft tot doel de gezondheid, groei en ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelingsproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelingsproblemen te detecteren. Onze kinderen worden constant aangezet tot bewegen, dit tijdens de turnlessen of de zwemlessen, maar ook tijdens middag- en soms woensdagnamiddagactiviteiten. Een nauwe samenwerking met het CLB zorgt ervoor dat de leerlingen goed opgevolgd worden.

## **INTERN ZORGBELEID**

Ons zorgbeleid steunt op twee pijlers om zo te kunnen werken aan de ontplooiing van ieder kind vanuit een brede zorg. Deze pijlers zijn : observeren-analyseren en handelen.

Observeren - analyseren
-------------------------



- Door zijn dagelijkse interactie met de leerlingen heeft de klastitularis een ruim beeld van elk individu, dit zowel op gebied van de cultuurgebonden ontwikkeling als op gebied van de persoonsgebonden ontwikkeling. Vanuit die waarnemingen worden de eerste signalen voor zorgverbreding gegeven.
- Op vastgestelde tijdstippen worden gestandaardiseerde toetsen, die deel uit maken van het leerlingenvolgsysteem, afgenomen. De resultaten van deze objectieve toetsen schetsen een evolutie van de schoolse kennis.
- Concrete observaties vormen ook een uitgangspunt op een klasbespreking. Driejaarlijks wordt elke leerling uitvoerig besproken binnen het zorgteam.
- Tijdens het wekelijks overlegmoment speelt het zorgteam al dan niet samen met het CLB in op actuele problemen en volgt lopende behandelingen op. Het afnemen van bijkomende tests door het zorgteam of externen (logopedisten, neurologen, ...) wordt in dit overleg afgesproken.
- Ouders of andere begeleiders kunnen uitgenodigd worden of zelf een gesprek aanvragen zodat mogelijke acties besproken kunnen worden

Handelen
----------

- Tijdens bepaalde lessen werken de leerlingen in niveaugroepen. Zo krijgen ze de kans om te werken op een juiste moeilijkheidsgraad en op hun werktempo. Deze differentiatie kan zowel door de klastitularis alleen als in samenwerking met de zorgcoördinator of zorgleerkracht georganiseerd worden.
- Leerlingen met een tijdelijke achterstand kunnen tijdens de lessen geholpen worden door de zorgleerkracht. Het doel van deze remediëring is om zo snel mogelijk opnieuw op het klasniveau aan te sluiten. De beslissing voor dergelijke actie gebeurt door het zorgteam.
- Wanneer het team vaststelt dat het niet mogelijk is om bepaalde problemen - zowel op cognitief, dynamisch affectief als psychomotorisch vlak - binnenschools op te lossen worden de leerlingen doorverwezen naar gespecialiseerde diensten zoals het CLB-centrum, een logopedist, een revalidatiecentrum, .... Ouders worden hierbij betrokken en ingelicht waar ze terecht kunnen met welke problematiek.
- Om ons zorgbeleid zo efficiënt mogelijk uit te bouwen is, in een onderwijswereld die steeds in beweging is, een voortdurende bijscholing noodzakelijk. Individuele bijscholingen en pedagogische studiedagen verruimen de kennis van het lerarenkorps. Leer- en gedragsmoeilijkheden zoals ADHD, dyslexie, hoogbegaafdheid, autisme, ... zijn dan ook regelmatige onderwerpen.

Wie maakt deel uit van het zorgteam?

- De klastitularis is de spil van ons zorgbeleid. Hij heeft het meest contact met de leerlingen.
- De zorgcoördinator verzamelt de verschillende observaties en hulpvragen,

De zorgcoördinator werkt op drie niveaus:

- Op niveau van de leerlingen: opvolgen van de cultuur en persoonsgebonden ontwikkeling.
- Op niveau van de leerkrachten: ondersteuning bieden naar een gedifferentieerde aanpak van de kinderen.

- Op niveau van de school: coördineren van het zorgbeleid.
- De zorgleerkracht werkt individueel met een leerling of in kleine groepjes. Hij of zij kan ook de klasleerkracht in de klas ondersteunen.
- De directeur begeleidt het pedagogisch en didactisch gebeuren en volgt zo de evolutie van elke leerling.
- De onthaalmedewerker en trajectmedewerkers van het CLB brengen informatie aan over de schoolloopbaan van elke leerling. Daarnaast helpen zij bij de aanpak van verschillende problematieken.



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

### 2.1.2 Huiswerk

In de lagere school krijgen kinderen huistaken te maken en/of lessen in te studeren. Hierin is een gradatie uitgebouwd, afhankelijk van het leerjaar waarin het kind zit. We vinden het belangrijk dat kinderen hun werk zelfstandig maken en dat ze hun studietijd leren plannen.

We hechten heel veel belang aan lezen. Dagelijks lezen is steeds een onderdeel van de huistaken. De schoolbibliotheek kan hierbij een hulpmiddel zijn.

Van de leerkracht verneemt u bij het begin van het schooljaar, in het oudercontact, hoe in elk leerjaar gewerkt wordt.

**\*Verdere info over ons huiswerkbeleid vindt u terug op de schoolwebsite.**



*Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd.*

### 2.1.3 Agenda van je kind

Lessen en taken worden meegedeeld via de schoolagenda van de leerlingen. We vragen aan de ouders een dagelijkse controle van de schoolagenda (paraferen + naamtekenen op regelmatige tijdstippen).

Een heen-en-weer-schrift krijgen de kleuters mee op het einde van een thema.

De leerlingen krijgen voldoende tijd om hun schoolagenda in te vullen en hun boekentas te maken voor ze naar huis gaan. Als de leerlingen toch nog iets vergeten mee te nemen naar huis, **mogen ze dit niet meer komen halen op school.**

De schoolagenda heeft tot doel de ouders in de gelegenheid te stellen het gedrag, de studie-ijver, de schoolvorderingen en de persoonlijke inzet van hun jongen/meisje te volgen.

Via de schoolagenda/via mail worden ook sommige mededelingen aan de ouders verstrekt. Ook de

ouders kunnen via de agenda mededelingen overbrengen naar de leerkracht of de directeur.

**\*Verdere info over ons huiswerkbeleid vindt u terug op de schoolwebsite.**

#### 2.1.4 Digisprong (digitale geletterdheid)

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

Onze school gebruikt dit 'Digisprong-budget' om digitale toestellen aan te kopen die de leerlingen op regelmatige basis zullen gebruiken in de lessen. Hiervoor worden geen extra kosten aangerekend. In uitzonderlijke gevallen kunnen de toestellen met uw kind naar huis meegegeven worden. De school bepaalt wanneer dit kan. Alvorens een toestel kan uitgeleend worden dient de ouder de bijhorende bruikleenovereenkomst te handtekenen.

[Terug naar overzicht](#)



## 2.2 Leerlingevaluatie

### 2.2.1 Breed evalueren

Het schooljaar is verdeeld in twee semesters.

Na het verwerken van een leerstofgeheel wordt een toets gegeven, die ter ondertekening meegegeven wordt naar huis. Op die manier kunnen we ouders informeren over het werk en de eisen van hun kind. We vragen evenwel de toets 's anderendaags terug te bezorgen aan de leerkracht.

In december en juni worden enkel in de derde graad 'grote' toetsen afgelegd. In het vierde leerjaar is dit enkel in juni. De andere leerjaren hebben geen 'grote' toetsen.

Kleine occasionele overhoringen, zowel mondeling als schriftelijk, worden afgenomen na het instuderen van lessen. Bedoeling is dat leerlingen en ouders regelmatig ingelicht worden over de leersituatie van het kind en dat de leerkracht van iedere leerling het leerrendement kent om daarop in te spelen en te remediëren waar nodig.

Een leerling die afwezig is bij een overhoring, een toets of een 'grote' toets, haalt die achteraf niet meer in. Op het rapport komt de vermelding 'ziek'. Voor de ontbrekende toetsen wordt een gemiddelde genomen van de reeds behaalde punten.

Leerlingen die zich meermaals ziek melden en daardoor voor een bepaald vak of vakonderdeel geen of slechts één cijfer hebben, zullen toch toetsen inhalen op een vooraf aangekondigd moment.

In het kader van het Leerlingvolgsysteem (LVS), worden sommige proeven afgenomen door de klasleerkracht of door iemand van het zorgteam. Deze genormeerde proeven worden niet op voorhand aangekondigd.

Bedoeling van een LVS is:

- nagaan of de klas het gewenste peil bereikt volgens de algemeen geldende norm;
- kinderen aan het werk laten in een niveaugroep die voor hen past;
- nagaan welke leerling bijkomende hulp nodig heeft, die extra hulp wordt gegeven door de klassenleerkracht of zorgleerkracht. Die kan in samenspraak met de ouders, ook buitenschoolse hulp nodig achten.

Na evaluatiegesprek met leerkracht, zorgteam, CLB-medewerker, externe begeleider en directie kan blijken dat een kind beter het leerjaar overzit. School en ouders zullen op een oudercontact hierover verder praten en een beslissing nemen. Het beslissingsrecht over het al of niet zittenblijven in de lagere school ligt bij de school. De school streeft er echter naar om in overleg met de ouders en met onderling akkoord tot dergelijke beslissing te komen.

Bij de overgang van kleuter naar lager onderwijs kunnen ouders kiezen of hun kind op 5, op 6 of op 7 jaar de lagere school aanvangt. Zij moeten echter wel het advies van het CLB en van de school aanhoren maar dit advies is niet bindend. Ouders hebben hier beslissingsrecht.

Wanneer een kind een achtste jaar in de lagere school blijft, ligt het beslissingsrecht eveneens bij de ouders.

In beide gevallen streeft de school er naar om dit in overleg en met onderling akkoord van de ouders te doen.

Concreet gebeurt de rapportering en de evaluatie door:

- de klastitularis voor de meeste proeven, toetsen en leer- en leefhouding.
- de turnleraar voor de bewegingsopvoeding.
- de zorgcoördinator/zorgverantwoordelijke die o.a. het leerlingvolgsysteem bijhoudt.
- de directie (bij bv. het uitdelen van de rapporten; bij de bespreking van alle leerlingen per klas).

### 2.2.2 *Verbeterbeleid*

De leerkracht controleert zoveel als mogelijk de werken van de leerlingen. Op alle slakken zout strooien, is onbegonnen werk en kan zelfs voor leerlingen demotiverend werken. De controle kan weergegeven worden door een paraaf en/of quoterings. Ook een schriftelijke appreciatie werkt motiverend. Wij geven voorkeur aan een schriftelijke én doelgerichte feedback.

Nut van verbeteringen: men verbetert geen papier, maar leerlingen. De resultaten worden opgevolgd en er wordt een vorm van evaluatie opgesteld.

### 2.2.3 *Rapporteren*

Over de schoolvorderingen en attitudes worden de ouders van kleuters en leerlingen regelmatig geïnformeerd, ook door persoonlijk contact.

In de lagere school wordt regelmatig een rapport meegegeven.

Het is altijd mogelijk directie of leerkrachten te spreken. Gelieve steeds een afspraak te maken.

Oudercontacten gaan zowel in de kleuterschool als in de lagere school 2 keer per schooljaar door. Een klassikaal oudercontact wordt in augustus voor de kleuterschool en voor de lagere school in september georganiseerd. Bij het afsluiten van elk semester hebben individuele oudercontacten plaats. We verwachten van de ouders dat ze op een actieve wijze ingaan op deze contactmogelijkheden.

Tijdens de lesuren gaan ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder vooraf de directie hierover aan te spreken. Ouders komen niet op eigen initiatief andere kinderen berispen. Indien zij menen klachten te hebben over het gedrag van sommige kinderen, bespreken zij dit met de directie of de klasleerkracht.

Anderstalige leerlingen die op onze school starten krijgen een ander rapport dat alleen een verbale beoordeling weergeeft. Voor die leerlingen passen we een gepaste gradatie in de rapportering toe die als volgt kan zijn:

- Verbaal rapport eventueel met enkele cijfers voor bepaalde vakken.
- Cijfers voor alle vakken, maar gedifferentieerd op niveau voor de hoofdvakken. De vakken worden zeker niet opgeteld. Sommige toetsen kunnen mondeling afgenomen worden.
- Een normaal rapport.

De leerlingen krijgen in de loop van het zesde leerjaar een BaSO-fiche. Deze bevat informatie over de schoolloopbaan, over de leervorderingen, de leer- en werkhouding, het socio-emotioneel

functioneren en het keuzeplan van ouders en kind. De ouders bezorgen de BaSO-fiche aan de secundaire school. Deze fiche is een leidraad voor het gesprek met de secundaire school.

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

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

#### 2.2.4 *Leerlingenopvolging (individueel leerlingendossier):*

Iedere leerling heeft een elektronisch individueel dossier. Hierdoor bekomt men een betrouwbaar instrument over de continue ontwikkeling van ieder kind.

Elke leerkracht houdt ook gegevens bij over zijn leerlingen.

Alle gegevens in dit dossier zijn strikt vertrouwelijk en worden nooit aan onbevoegden (= personen die niet tot het schoolteam behoren) doorgegeven.

In dit individueel dossier komen volgende gegevens aan bod: algemene informatie (=persoonsgegevens, medische gegevens, huis -en thuissituatie, communicatiegegevens, ...), schoolvorderingen (=rapporten, overzichtsfiche, ...), en begeleidingsgegevens (=verslagen, MDO, verslag gesprekken met ouders, adviezen, ...).

Bij het begin van het schooljaar kunnen leerkrachten met dit dossier feedback geven aan de nieuwe klastitularis. Men geeft ervaringen door, geeft suggesties over de aanpak van het kind.

#### 2.2.5 *Melding van kinderen met problemen*

Leerlingen die om één of andere reden uitvallen (cognitief, psycho-motorisch of sociaal) worden dadelijk gemeld aan de leden van het MDO. Samen wordt het probleem geëvalueerd en wordt een handlingsplan opgesteld om de problemen zo goed mogelijk op te lossen. Er wordt zo nodig contact opgenomen met de ouders die zo goed als mogelijk geïnformeerd worden over de problemen en de opvolging op school.

[Terug naar overzicht](#)



## 2.3 **Getuigschrift basisonderwijs**

Het schoolbestuur reikt op voordracht en na beslissing van de klassenraad een getuigschrift basisonderwijs uit aan de regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs.

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen die in het leerplan zijn opgenomen heeft bereikt om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen.

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

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

Volgt je kind een individueel aangepast curriculum? Dan kan je kind een getuigschrift basisonderwijs ontvangen als de klassenraad hiertoe beslist.

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 2.4 Met wie werken we samen?

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

### 2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: Vrij CLB Aalst

Adres: Langestraat 12, 9300 Aalst

Tel: 053 78 85 10

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

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



Contactpersoon CLB: Nele Bourlon (psycholoog)

Arts CLB: Louise D'hondt (voor het medisch onderzoek)

Het CLB is open:

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

Het CLB is gesloten:

- Van 15 juli tot en met 15 augustus
- Tijdens de kerstvakantie (met uitz. van de eerste en de laatste dag) en de paasvakantie (met uitz. van de eerste 2 dagen)
- Extra sluitingsdagen zijn te vinden op de website [www.vclbaalst.be](http://www.vclbaalst.be)

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

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

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

Samen met het CLB 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 discreet.

Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, of op te volgen dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als de ouders daarmee instemmen.

Wij als school hebben recht op begeleiding door het CLB. Dit houdt o.a. in:

- bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren;
- ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen;
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen
- afnemen van bepaalde testen om een beter inzicht te krijgen in de problematiek van de leerling
- ondersteuning bij doorverwijzing naar externe hulpverlening
- ondersteuning bij opstarten ondersteuning vanuit het ondersteuningsnetwerk
- ondersteuning bij de overstap naar het buitengewoon onderwijs

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. De ouders geven 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 de leerling van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan Vrij CLB Aalst. Ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als ouders niet willen dat het dossier wordt overgedragen, moeten ze dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan het vorige CLB. Het adres van dat CLB kunt u bekomen bij de hoofdzetel van het CLB of in één van de vestigingen van het Vrij CLB Aalst, Langestraat 12, 9300 Aalst.

Ouders kunnen zich niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag kan men niet verzetten. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Ouders kunnen zich ook niet verzetten tegen:

- De begeleiding van spijbelgedrag;

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

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. Een ouder en/of bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Dit moet voor elke vaccinatie apart gebeuren. Ouders kunnen niet eenmalig weigeren voor alle vaccinaties in de volledige onderwijsloopbaan.

#### 2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

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

Heeft de leerling een GS-verslag of een IAC-verslag gekregen van het CLB na het doorlopen van een handelingsgericht traject, dan kunnen wij ondersteuning aanvragen bij het leersteuncentrum. Dergelijke verslagen worden opgemaakt door het CLB in overleg met de school, de leerling en de ouder. Een leersteuncentrum is een samenwerking tussen scholen uit het gewoon onderwijs met scholen uit het buitengewoon onderwijs, samen met het CLB en de pedagogische begeleidingsdiensten. Alle scholen van onze scholengemeenschap zullen vanaf 01.09.2023 samenwerken met LSC WAN-team. Voor type 6 (visuele beperking) werken we via het LSC WAN-team samen met het specifiek LSC Ganspoel.

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

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

Leersteuncentrum WAN-team

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

0477 99 02 10



### 2.4.3 Externe hulp

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

### 2.4.4 Buitengewone basisschool

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

### 2.4.5 De eigen leefomgeving

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

### 2.4.6 Comité voor preventie en bescherming op het werk (CPBW)

De wet op het welzijn legt iedere werkgever, dus ook de onderwijsinstellingen, een aantal verplichtingen op betreffende het welzijn en de veiligheid van de werknemers.

Het CPBW bestaat uit afgevaardigden van het schoolbestuur, personeelsleden en adviserende leden. Het CPBW vergadert op regelmatige basis en formuleert hierbij adviezen en voorstellen die tot doel hebben de arbeidsveiligheid, de hygiëne en het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk bevorderen. Hierbij wordt niet uit het oog verloren dat ook de leerlingen recht hebben op een veilige, hygiënische en aangename schoolomgeving.

Een externe dienst voor preventie en bescherming op het werk wordt voorzien door het bedrijf IDEWE. Onze interne preventieadviseur is Wim De Vuyst.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je schriftelijk of 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.

### 2.5.2 Bij chronische ziekte

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij onze zorgcoördinator, Eva Van Dist.



## 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 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 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, kan het handelingsgericht advies 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, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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

[Terug naar overzicht](#)



## 2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

### Info

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

- Eerste hulp
  - De EHBO-verantwoordelijken van de school zijn Kathleen Verhofstadt, Thimo Matthieu, Leen Borms en Silke De Cock.
  - Zij zullen als eerste aangesproken worden in noodgevallen. Op hun aanraden worden al dan niet verdere stappen ondernomen zoals een doktersbezoek of opname in het ziekenhuis.
- Verzekeringspapieren
  - Papieren voor de verzekering en bijkomende info kan u bekomen op het secretariaat.
  - U vult de verzekeringspapieren met info over het ongeval zo volledig mogelijk in en bezorgt dit samen met de andere nodige documenten (geneeskundig getuigschrift, kostennota,...) terug aan het secretariaat. Deze worden dan doorgegeven aan de verzekeringsmaatschappij, die u op hun beurt opnieuw contacteren over het verdere verloop.

#### Aandacht!

We vestigen er uw aandacht op, beste ouders, dat uw kind op school en daarbuiten zelf verantwoordelijk is voor zijn/haar schoolgerei, kleding, fiets, en al wat uw kind mee naar school neemt. Dit alles valt buiten de schoolverzekering. De school kan in geval van beschadiging, verlies of diefstal nooit verantwoordelijk worden gesteld. Juwelen, armbanden, kettinkjes e.d. dus beter thuislaten. Op school worden de gevonden voorwerpen tijdelijk bewaard.

## SCHOOLVERZEKERING

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

### Waarborgen van de verzekering

- *Burgerlijke Aansprakelijkheid*

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

Verzekerde bedragen:

- lichamelijke schade: 23.500.000 EUR
- materiële schade: 3.900.000 EUR

Met schoolleven wordt bedoeld:

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

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

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

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

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

- *Lichamelijke Ongevallen*

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

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

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

Eerst dient het ziekenfonds haar aandeel aan de ouders terug te betalen, berekend volgens de verstrekte medische prestaties en de van kracht zijnde tarieven van het ZIV.

Daarna geeft de schoolverzekering een aanvullende vergoeding ten belope van het barema ZIV x 2, tot een maximumbedrag van 40.000 EUR met inbegrip van:

- de kosten voor geneeskundige verzorging op doktersvoorschrift;
- de kosten voor aangepast vervoer dat nodig is voor de behandeling;
- de kosten voor prothesen en orthopedische toestellen, alsook de kosten van vervanging of herstelling van prothesen of orthopedische toestellen voor zover de beschadiging ervan gepaard ging met een verzekerd ongeval; de terugbetaling van de kosten voor tandprothesen is beperkt tot 3.000 EUR met een maximum van 720 EUR per tand;
- de accidentele schade aan brillen is gedekt voor zover deze gedragen werden op het ogenblik van een ongeval dat zich heeft voorgedaan tijdens het schoolleven. Op de weg van en naar de school zal de waarborg enkel gelden indien de beschadiging gepaard gaat met samengaande lichamelijke letsels.  
De dekking geldt als volgt: de waarde van de brilglazen wordt integraal terugbetaald, na tussenkomst van het ziekenfonds. Voor de montuur is een terugbetaling voorzien van 150 EUR. Zonnebrillen en andere vrijetijdsbrillen, alsook niet-corrigerende glazen en lenzen, schade aan brillen voortkomend uit diefstal, verdwijning of verlies hiervan, zijn van dekking uitgesloten.
- de repatriëring- en opsporingskosten van de getroffen persoon tot maximaal 5.000 EUR. Voor repatriëring is een medisch attest vereist;
- de werkelijke begrafeniskosten tot een bedrag van 5.000 EUR;
- psychologische bijstand, medisch gerechtvaardigd en voortvloeiend uit een verzekerd ongeval.

Medische prestaties die niet opgenomen zijn in de nomenclatuur van de geneeskundige verstrekkingen, dienen te zijn voorgeschreven door een geneesheer en worden vergoed tot 300 EUR.

In geval van blijvende invaliditeit wordt de vergoeding berekend door het verzekerde bedrag van 12.500 EUR te vermenigvuldigen met de graad van invaliditeit. Deze graad wordt bepaald door een raadsdokter onder verwijzing naar de Officiële Belgische Schaal der Invaliditeit in voege op het ogenblik van de consolidatie.

- *Uitsluitingen*

Van de waarborg 'Burgerlijke aansprakelijkheid' zijn onder meer uitgesloten:

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

Van de waarborg 'Lichamelijke Ongevallen' zijn onder meer uitgesloten:

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

- ongevallen waarop artikel 29bis van de wetgeving aansprakelijkheidsverzekering motorrijtuigen (zwakke weggebruiker) van toepassing is.

Er is eveneens geen dekking voor:

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

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

- de school:
    - zo vlug mogelijk op de hoogte brengen van het ongeval;
    - in het bezit stellen van een ingevuld geneeskundig getuigschrift;
    - op de hoogte houden van de verdere evolutie van het ongeval;
    - een uitgavenstaat met de kosten bezorgen.
  - zo snel mogelijk de mutualiteit op de hoogte brengen;
  - indien het ongeval veroorzaakt werd door een andere persoon, aangifte doen bij jouw verzekeraar BA familiale of BA gezin;
- Contactgegevens:
    - Economaat van de school: tel. 053/77 39 40
    - Op school kan je steeds de polis van de schoolverzekering inkijken.
    - De makelaar van de school:
    - I.C. verzekeringen nv - Handelsstraat 72 - 1040 Brussel
    - Serviceteam: tel. 02/509.96.66 -> voor algemene info [serviceteam3@icci.insure](mailto:serviceteam3@icci.insure)



- o Schadedienst: tel. 02/509.97.75 -> voor opvolging schadeongeval [ongevallen@icci.insure](mailto:ongevallen@icci.insure)
- o maatschappij: Belfius
- o polisnummer: 11/15318780532

[Terug naar overzicht](#)



## 2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

### 2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- Je kind wordt ziek op school

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen (ook geen pijnstillers). Wel zullen de ouders of een ander opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden **de leerling op te halen in de inkomhal aan het secretariaat.**

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

In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Die vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.

Het komt voor dat kinderen een bepaalde medicatie door een arts voorgeschreven krijgen die zij stipt moeten innemen, ook tijdens de schooluren (denk maar aan antibiotica, medicatie ADHD, ...).

Ouders vragen dan aan de school erop toe te zien dat het kind de medicatie op de juiste tijdstippen inneemt. Ouders en behandelend arts vullen daartoe een aanvraagformulier in. **Een aanvraagformulier voor medicatie vindt u terug op de website.** Op het aanvraagformulier wordt ingevuld welk personeelslid hierop zal toezien en waar dit dient te gebeuren. Een personeelslid kan de vraag weigeren.

De school houdt per leerling een register bij waar per leerling genoteerd wordt welke medicatie op welk tijdstip werd toegediend.

- Er kan alleen toezicht uitgeoefend worden bij medicijnen in de originele verpakking en vermeld op het doktersvoorschrift dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.
- De ouders worden op de hoogte gebracht indien het kind weigert het medicijn in te nemen. De betrokken personeelsleden dwingen de leerling in geen geval om het medicijn in te nemen.
- Geen enkel medicijn wordt toegediend zonder aanvraagformulier. Ook geen siroop, pijnstiller ed.
- Uit veiligheidsmaatregelen naar andere kinderen toe, worden niet voorgeschreven medicijnen op school bewaard. Dit medicijn wordt door de leerling niet ingenomen.

### 2.8.2 Luizen

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

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

Enkel met een gezamenlijke aanpak kunnen we dit probleem oplossen.

### 2.8.3 *Andere medische handelingen*

Wij stellen geen (andere) medische handelingen. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatie. Samen met jou zoeken we naar een oplossing.

[Terug naar overzicht](#)



## 2.9 Privacy

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

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

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

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

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

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

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

Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de ICT-coördinator van onze school.

### 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 kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een GC-verslag of een IAC-verslag heeft. De nieuwe school kan dit GC-verslag

of IAC-verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een IAC-verslag geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school.

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

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

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de schoolbrochures, facebookpagina, Instagram, ... .

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. We vragen elk schooljaar jouw toestemming die we via een GDPR-formulier vragen in het begin van het schooljaar. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met het secretariaat van de school.

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

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

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

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

*Je kind heeft recht op privacy*



## 3 **Wat verwachten we van jou als ouder?**

### 3.1 **Engagementsverklaring tussen jou en onze school**

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

ingeschreven.

## oudercontacten

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

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

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we u 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 u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak, dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht of directie.

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

In augustus (voor de kleuterschool) en in september (voor de lagere school) gaat er in iedere klas een contactavond door. In deze vergadering legt de leerkracht zijn pedagogisch-didactische principes uit en de werkwijze die hij/zij zal hanteren in de loop van het schooljaar.

**De 'maandbrief' informeert u over het schoolleven in Herdersem met onder andere de agenda en de mededelingen voor de komende maand.**

De maandbrief, evenals de geüpdatete versies, zijn raadpleegbaar op de website en worden ook via de klasmail verstuurd.

Omwille van papierbesparing en om te zorgen voor een vlotte communicatie, zullen heel wat brieven en informatie digitaal doorgestuurd worden. Daarom is het belangrijk het juiste e-mailadres mee te delen bij een wijziging.

**Gele brieven worden daags nadien ingevuld terugbezorgd aan de klastitularis.**

Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijke toestemming van de directeur. Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen voorhanden zijn, kan aan ouders toestemming verleend worden om een onderhoud te hebben met een leerkracht. Beperk dit onderhoud tot een paar minuten.

Ouders komen niet op eigen houtje naar de speelplaats om leerlingen te berispen. Indien ouders menen klachten te hebben over het gedrag van sommige leerlingen, dan doen ze dit via de directeur of de klastitularis.

## Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

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

Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. De begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dat aan de overheid. Alle afwezigheden die niet gewettigd kunnen worden zijn ten aanzien van de leerling te beschouwen als problematische afwezigheden.

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

Vanaf 5 al dan niet gespreide halve lesdagen per schooljaar die als problematische afwezigheid geregistreerd zijn, moet de school dit melden aan het CLB en samenwerken met het CLB aan de begeleiding van de leerling, wil de problematische afwezigheid omgezet kunnen worden in gewettigde afwezigheid.

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



### Individuele leerlingenbegeleiding



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

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



### Onderwijstaal Nederlands



Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

Onze school is een Nederlandstalige school. Toch raden we ouders aan om thuis met hun kinderen te communiceren in de eigen moedertaal. We vragen bij inschrijving welke de thuistaal is en stimuleren

ouders om de taalontwikkeling in de moedertaal zo rijk mogelijk te maken.

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren ons ertoe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (bv. taalintegratietraject voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

[Terug naar overzicht](#)

## 3.2 Ouderlijk gezag



### 3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

### 3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

Oudercontacten worden gehouden met beide ouders samen zodat zij op hetzelfde moment dezelfde informatie krijgen.

### 3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)

## 3.3 Schoolkosten



### 3.3.1 Overzicht kosten - bijdrageregeling

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

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

In de bijdrageregeling staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs

zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

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

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad van 19.06.2023.

- **Verplichte activiteiten of materiaal**

De school organiseert tal van activiteiten die een extra culturele verrijking en sportieve ontplooiing beogen: o.a. toneelvoorstellingen, poppentheater, film, muzikale optredens, uitnodigen van een jeugdschrijver of een extern deskundige (gast spreker), museumbezoek, leeruitstappen, sportactiviteiten (o.a. sportdagen en zwemmen), extra-muros-activiteiten, jeugdtijdschriften, .... Hiervoor wordt een financiële bijdrage van de ouders gevraagd rekening houdend met de maximumfactuur **van € 55 (voor kleuters) € 105 (voor het lager)** per leerjaar en per schooljaar.

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

De inkom van het zwembad wordt voor het derde leerjaar door de school bekostigd.

*Kunnen zwemmen is een basisvaardigheid voor kinderen om in de lagere school te verwerven. Daarom is zwemmen opgenomen in de eindtermen voor het gewoon lager onderwijs en in de ontwikkelingsdoelen voor het buitengewoon lager onderwijs. Elke leerling in het lager onderwijs heeft recht op 1 schooljaar gratis zwemmen. Dat betekent dat de school voor elke leerling 1 schooljaar lang de kosten voor het vervoer naar en de toegang tot het zwembad betaalt. Tijdens de andere schooljaren kan de school een bijdrage aan de ouders vragen voor het vervoer en de toegang tot het zwembad. Die bijdrage valt onder de scherpe maximumfactuur.*

Indien de leerlingen over een kansenpas beschikken, gelieve dit aan de directie of het secretariaat te melden. Dit wordt uiterst discreet behandeld. Leerlingen kunnen op school dan deelnemen aan activiteiten en culturele voorstellingen tegen “kansenpastarief”.

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

#### **Betalingen i.v.m. opvang, bus, drank, maaltijden en gymkledij**

Opvang	ochtend	vanaf 07u00	€ 1.40
		vanaf 07u30	€ 1.20
		vanaf 08u00	€ 0.70
	middag		€ 0.80 (incl. water)
avond		tot 16u30	€ 0.70
		tot 17u00	€ 1.20
		tot 17u30	€ 1.70
		tot 18u00	€ 2
woensdag		tot 14u00	€ 1.70
		tot 16u00	€ 3.30
		tot 18u00	€ 4.80

De opvang/studie is vanaf het derde kind aan de helft van de prijs. Vanaf het vierde kind is de opvang gratis.

De school levert een fiscaal attest voor de opvang en studie.

Busvervoer € 1.20 per rit

Vanaf het derde kind betaalt u de helft van deze prijs. Het vierde kind rijdt gratis.

Middag	warme maaltijd	
	* t.e.m. 3 <sup>de</sup> kleuterklas	€ 4
	* vanaf 1 <sup>ste</sup> leerjaar	€ 4.5
	soep	€ 0.60
	melk	€ 0.60
	broodje	€ 3 (bestellen voor 9u via de website)
	salade	€ 4.5

Zwemmen lagere school: € 5,10 per zwembeurt

Het zwemmen is gratis voor de leerlingen van het 3<sup>de</sup> leerjaar.

Gymkledij	T-shirt	€ 10
turnzak		€ 6 (de 1 <sup>ste</sup> is gratis, bij verlies € 6)

luier € 2

### Facultatieve uitgaven

Nieuwjaarsbrieven € 0.90

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

### Extra-murosactiviteiten

Er zijn 3 natuurklassen verspreid over de gehele schoolloopbaan:

3<sup>de</sup> graad bosklassen (schooljaar 2023-2024)

2<sup>de</sup> graad zeeklassen (schooljaar 2024-2025)

1<sup>ste</sup> graad boerderijklassen (schooljaar 2023-2024)

### Uitstappen, culturele en sportieve activiteiten

Het geïndexeerde bedrag voor een kleuter bedraagt 55 euro/schooljaar en voor een leerling lager onderwijs 105 euro/schooljaar.

Na toepassing van de indexeringsformule en de afronding naar het hogere geheel getal dat een veelvoud is van 5 geeft dit volgend geïndexeerd bedrag voor de MINDER SCHERPE MAXIMUMFACTUUR VOOR HET SCHOOLJAAR 2023-2024: 520 euro.

Deze benaderende prijzen gelden behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners.



### 3.3.2 *Wijze van betaling*

Om de twee maanden ontvangen de ouders een schoolrekening. Bij het begin van elke periode krijgt u een formulier waarop u invult wat u voor de komende twee maand wenst te bestellen. Let wel op: wat wordt besteld, wordt aangerekend. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de maand na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

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

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de directeur Davinia De Coster 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.

### 3.3.4 *Recupereren van kosten?*

Schoolactiviteiten dienen op voorhand afgezegd te worden, bij aanvang van een schooldag (voor 9u) telefonisch of via mail naar de directie of het secretariaat. We kunnen het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Bij een laattijdige of geen melding worden de schoolkosten opgenomen in de schoolrekening.

Bij aanvang van het nieuwe schooljaar wordt via schriftelijke mededeling toestemming aan de ouders gevraagd voor de deelname aan de extra-murosactiviteiten =(bestelformulier). Na schriftelijk akkoord wordt het bedrag in 3 schijven via de schoolfactuur verrekend. Er is enkel een terugbetaling mogelijk mits het voorleggen van een medisch attest of overlijdensakte.

[Terug naar overzicht](#)

## 3.4 Participatie

### 3.4.1 *schoolraad*

De schoolraad wordt om de vier jaar opnieuw samengesteld uit telkens vier geledingen:

- campusraad
- personeel;
- de lokale gemeenschap;



- ouderraad

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding. De schoolraad overlegt met het schoolbestuur. Ze kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren. De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid naar directie en schoolbestuur toe i.v.m. het dagelijks onderwijsgebeuren van de school, waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt.

Elk met hun eigen inbreng onderschrijven zij het opvoedingsproject van de school. Deze raad vergadert drie keer per schooljaar. De schoolraad wordt voorgezeten door Ilse Van Damme. Om de 4 jaar wordt de schoolraad opnieuw samengesteld.

#### 3.4.2 *klassenraad*

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



#### 3.4.3 *leerlingenraad*

Elk jaar worden de vertegenwoordigers van het leerlingenparlement verkozen door de leerlingen van het vierde, vijfde en zesde leerjaar. Uit elke voorgenoemde klas worden 2 vertegenwoordigers gekozen. De leerlingenraad komt maandelijks samen. De leden van de leerlingenraad luisteren naar de noden van de kinderen, rapporteren aan de directie en werken samen adviezen en oplossingen uit.

#### 3.4.4 *ouderraad*

Deze vereniging van ouders heeft tot doel de opvoeding en het onderwijs, volgens christelijke normen, te bevorderen.

Verder adviseert de ouderraad bij problemen, vragen of suggesties die de ouders, de leerkrachten of de campusraad aanbelangen.

Het werkt mee aan schoolfeesten en allerlei andere activiteiten.

In de schoolraad worden de ouders vertegenwoordigd door leden van de ouderraad.

De ouderraad komt maandelijks samen. De vereniging staat open voor alle ouders die een kind als leerling in de school hebben.

**De voorzitter is Karen De Rop. (ouderraadvsh@gmail.com)**

Info kan u vinden via de website van de school en de facebookpagina ouderraad Vrije School Herdersem.

#### 3.4.5 *Vrijwilligers*

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

De organisatie, vzw INIGO, ignatiaanse scholen heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Belfius Verzekeringen nv met polisnummer 11/15318780532 via makelaar I.C. verzekeringen. Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij AG-Insurance Verzekeringen nv met polisnummer 03/99129301 via makelaar I.C. verzekeringen.

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

Op onze school werken we met veel vrijwilligers omdat zij de schoolwerking versterken. We pakken dit op een goede en bewuste manier aan.

Daarom investeren we aandacht en tijd om een goed vrijwilligersbeleid te voeren. We maken er werk van en dit rendeert.

Iedere vrijwilliger werkt samen met de leerkracht, kent zijn taken en neemt zijn verantwoordelijkheid op.

We verwachten dan ook van de leerlingen dat zij respect hebben voor de vrijwilligers. Op die manier plukken we er allemaal samen de vruchten van.

[Terug naar overzicht](#)



### 3.5 Gebruik van (sociale) media

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

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

### 3.6 Afspraken over communicatie

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

De officiële communicatiekanalen van onze school zijn:

- E-mail (schooladres van het personeelslid)
- Telefoon van de school
- Briefwisseling

Andere kanalen (whatsapp, privételefoon of privémailadres van het personeelslid, facebook, sociale media, ...) zijn GEEN officiële communicatiekanalen en worden dus ook NIET gebruikt.

Berichten die worden verzonden, worden binnen de 48 uur zo snel mogelijk beantwoord (dus niet onmiddellijk). Dit geeft het personeelslid de kans opzoekwerk te doen, info te vergaren of bijkomende raad te vragen vooraleer te antwoorden. Wij hopen van uw kant dat ook u dit op hetzelfde tempo kan doen.

Rond de start van het nieuwe schooljaar zal u tijdens de eerste week en de laatste week van de zomervakantie een startmail krijgen. Tegelijk wordt u ook uitgenodigd op de welkomdag van eind augustus en het infomoment van begin september.

Verdere informatie over onze communicatiebeleid vindt u terug op de website.

### 3.7 Huisdieren

Om veiligheidsredenen zijn huisdieren op onze school of onze speelplaats niet toegestaan, tenzij er een specifieke toelating is van de directie/de klasleerkracht.

## 4 Wat verwachten we van je kind?



### 4.1 Leerplicht en afwezigheden

Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. Het is in het

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 09.00 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat op het nummer 053 77 39 40. 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. Wij kunnen beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter aanvaardbaar is of niet. Als de afwezigheid aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid in het kader van de leerplicht. Dat geldt niet voor de toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs!

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

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

We verwachten dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9u. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten aan het secretariaat.

### **Gewettigde afwezigheden**

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

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

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

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

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

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

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

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

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door ons wordt opgevangen.

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)



### 4.3 Wat mag en wat niet?

#### 4.3.1 Algemene houding

De school tracht, in samenwerking met de ouders, de leerlingen stijl en voornaamheid bij te brengen. Deze voornaamheid moet haar uitdrukking vinden in een gepaste eerbied tegenover oversten en leraren, vriendelijke en voorname omgang met elkaar en het gebruik van een beschaafde omgangstaal. De leerlingen maken zich een bewuste levenssoberheid eigen, die hen zal wapenen tegen overdreven comfort, verspilzucht en weelde. Op dit gebied wordt aan de ouders dringend gevraagd om het zakgeld tot een minimum te beperken en niet toe te laten dat hun kinderen onderweg en in de nabijheid van de school naar snoepwinkels gaan.

Tijdens schoolexcursies wordt van de leerlingen in alle omstandigheden een voorname, rustige en leergierige houding verwacht. Zij houden zich strikt aan de richtlijnen van hun begeleiders. Wie deze houding niet kan opbrengen, wordt bij een volgende gelegenheid uitgesloten en voor de duur van de excursie in een andere klas gezet.

#### 4.3.2 Kleding

Naast de evidente dagelijkse lichaamshygiëne en zorg voor eigen gezondheid, verwacht de school eenvoudige en verzorgde kledij en haardracht. Opzichtige of excentrieke kleren, sieraden of haartooi zijn verboden. Schoolkledij is geen vrijetijds- of sportkledij; daarom worden joggingpakken en reclamekledij niet gedragen op gewone schooldagen. De schouders zijn steeds bedekt; jongens dragen enkel bovenkledij met mouwen, deze van meisjes heeft minstens brede schouderbanden.

Ook het schoeisel moet degelijk en net zijn. De veters van schoenen moeten altijd geknoopt zijn. De directie oordeelt over de concrete toepassing van dit alles.

Op uitstappen kleden de leerlingen zich volgens de richtlijnen van de klastitularis. Jassen en hoofddekseis blijven tijdens de lessen aan de kleeihaken in de klasgang hangen. Kledingstukken zijn genaamtekend en voorzien van een lus.

Tijdens de zwemlessen worden enkel zwembroeken en badpakken gedragen. Tijdens de turnlessen zijn sieraden verboden.

Er wordt vooraf meegedeeld wanneer de kinderen in de tuin mogen spelen. Er wordt dan gevraagd om speelkledij en laarzen (vanaf de tweede kleuterklas) mee te brengen.

#### *4.3.3 Persoonlijke bezittingen*

- Snoep, chips, kauwgom is verboden op onze school. 's Woensdags wordt enkel fruit toegestaan als tussendoortje; de leerlingen brengen dan geen koeken mee. Koeken worden, zonder verpakking, meegebracht in een doosje. Bij traktatie voor verjaardagen geven we de voorkeur aan het meebrengen van een stukje fruit.
- Op school zijn videospelletjes niet toegelaten. Door die computerspelletjes worden de kinderen niet sociaalvaardiger en zijn ze ook niet in beweging. Ook tablets en smartphones zijn niet toegelaten.
- GSM-gebruik op school door de leerlingen is niet toegelaten. De school is telefonisch steeds bereikbaar tussen 8.00 u. en 18.00 u. Indien een leerling toch een gsm meebrengt naar school geeft die bij aanvang van de les de gsm aan de (klas)leerkracht. Indien een leerling toch betrapt wordt op het gebruik van zijn/haar GSM, wordt het toestel tijdelijk door de directie in beslag genomen en worden de ouders gevraagd dit persoonlijk op te halen.
- Lederen ballen of andere harde ballen zijn niet toegelaten.
- Verloren voorwerpen of kledij kan je terugvinden aan de kapstok tegen de buitenmuur van de eetzaal op de grote speelplaats. Wat daar niet afgehaald wordt, gaat voor elke vakantie naar sociale hulporganisaties. Meerdere malen per schooljaar worden alle verloren voorwerpen uitgesteld.

#### *4.3.4 Gezondheid en milieu op school*

We dragen zorg voor ons leefmilieu. We werpen alle afval of vuilnis meteen in de juiste vuilnisbak (GFT en restafval). We houden alle sanitaire installaties netjes.

#### *4.3.5 Fietsers*

Voor de veiligheid raden we het dragen van een fietshelm en een fluo vestje sterk aan. Ze stallen hun fiets in de daartoe bestemde fietsenstalling. Voorzie een degelijk slot op je fiets. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor diefstal of beschadiging. Zorg ervoor dat je fiets in orde is en wees voorzichtig en hoffelijk in het verkeer.

#### *4.3.6 Eerbied voor materiaal*

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

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

#### 4.3.7 Verjaardagen

Verjaardagtraktaties kunnen, na overleg met de kleuterjuf, worden meegebracht naar onze school. Dit is niet meer aan de orde in de lagere school. Elke jarige wordt in de klas op een kindvriendelijke manier 'in de bloemetjes' gezet. Maandelijks worden alle jarigen 'van de maand' op het podium gevierd.

#### 4.3.8 **Preventiemaatregelen**

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

[Terug naar overzicht](#)



## 4.4 Herstel- en sanctieneringsbeleid

### 4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

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.

Op school willen we kinderen opvoeden tot voorname en vriendelijke mensen. Wij vragen daarom een gepaste eerbied tegenover volwassenen, een vriendelijke omgang met elkaar en een beschaafde omgangstaal.

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, reageren we steeds. Werken we aan een herstelgesprek tussen de partijen en indien nodig brengen we de ouders op de hoogte.



### 4.4.2 Ordemaatregelen en begeleidende maatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen in samenspraak met de directie. Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op. De school wil daarmee uw kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

*Mogelijke ordemaatregelen zijn:*

- een verwittiging
- een taak, die betrekking heeft op het gestelde gedrag, met oog op herstel



- een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB een begeleidingsplan opgemaakt. Wanneer het gedrag van uw kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingstraject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

*Mogelijke begeleidende maatregelen zijn:*

- een gesprek met de klasleerkracht, de directie, een vertrouwenspersoon, ...
- een time-out
- naar de afgesproken time-outplek gaan. Zo kan uw kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met uw kind besproken.
- Een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met u en uw kind een aantal afspraken vast waarop uw kind zich meer zal focussen. Uw 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 uw kind opgevolgd.

#### 4.4.3 Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen
- een bemiddelingsgesprek
- 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 directeur kan een tuchtprocedure uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. De directeur brengt u dan telefonisch op de hoogte.

#### 4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

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

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

kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

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

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

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

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

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- 4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)



## 4.5 Betwistingen

### 4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

IÑIGO, Ignatiaanse scholen vzw

T.a.v. **Mevr. Liesbeth Van den Bossche**

Pontstraat 7

9300 Aalst

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

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

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

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

Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

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

#### 4.5.2 *Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs*

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

*Let op:*

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

- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via e-mail op [directie@vsherdersem.be](mailto:directie@vsherdersem.be). Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
- 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Dit gesprek vindt altijd fysiek plaats op school, tenzij dit niet mogelijk is vanwege veiligheidsredenen. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag. 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 de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

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

- 5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.
- 6 Let op: als het beroep te laat verstuurd of , 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 per aangetekende brief verstuurd
- Het beroep bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

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

beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.



## 4.6 Klachten

### 4.6.1 Klachtencommissie

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

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

Je kunt je klacht indienen:

- Via de webapplicatie [klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen) of;
- Via post naar de klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel.

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

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

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

### 4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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

### 4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

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

[Terug naar overzicht](#)