SCHOOLREGLEMENT

Lagere school Sint-Jozefcollege
BSD
Pieter De Nefstraat 4
2300 TURNHOUT

WELKOM op onze lagere school!

Beste ouders,

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

Als ouder draagt u de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en vorming van uw kind. Wij zijn blij dat u voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind beroep wilt doen op onze school, haar traditie en toekomstvisie, haar inspiratie en manier van werken.

Ons schoolteam zal zich ten volle inzetten voor de maximale ontplooiing van uw kinderen. U mag een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten, gedragen door een hedendaags opvoedingsproject voor de Vlaamse Jezuïetencolleges. Een samenvatting van de belangrijkste krachtlijnen vindt u in deze brochure terug. Mogen wij u vragen om deze leidraad met veel aandacht te lezen.

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. In het tweede deel vindt u het pedagogisch project van onze school en de krachtlijnen van het Ignatiaans opvoedingsproject. In het derde deel vindt u het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring tussen school en ouders, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het basisonderwijs, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op gebied van leerlingenbegeleiding, revalidatie en privacy.

De inschrijving van uw kind op onze school houdt in dat u akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan u voorgelegd.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen dat u uw kind aanmoedigt om deze doelstellingen en afspraken na te leven. Bij vragen en problemen staan wij klaar om samen naar oplossingen te zoeken. Op basis van ons opvoedingsproject willen we vruchtbaar samenwerken. In dezelfde zin willen wij ook de rechtmatige belangen van uw kind behartigen en zijn/haar rechten eerbiedigen.

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

Turnhout, 1 september ‘25

Inhoud

Deel 1: INFORMATIE **8**

1 CONTACT MET DE SCHOOL 8

2 SAMENWERKING 9

2.1 Ouderraad 9

2.2 Schoolraad 9

2.3 Pastorale raad 10

2.4 De pedagogische begeleidingsdienst 10

2.5 Leerlingenraad 10

2.6 Ondernemingsraad en het Comité voor preventie en bescherming op het werk 11

2.7 Vrij CLB Kempen 11

2.8 Klassenraad 11

2.9 Lokaal overlegplatform (LOP) 11

2.10 Klachten 12

2.11 Infobrochure onderwijsregelgeving 12

Deel 2: ONZE SCHOOL 13

1 WAAR STAAN WIJ VOOR? Ons pedagogisch project 13

2 KRACHTLIJNEN Het Ignatiaans opvoedingsproject 15

Deel 3: HET REGLEMENT 19

1 ENGAGEMENTSVERKLARING TUSSEN SCHOOL EN OUDERS 19

2 INSCHRIJVEN EN TOELATINGEN : WETTELIJKE BEPALINGEN 21

2.1 Aanmelden en inschrijven 21

2.2 Inschrijving bij overgang van het kleuteronderwijs naar het lager onderwijs 21

2.3 Onderwijsloopbaan 22

2.4 Schoolverandering 24

2.5 Leerplicht 25

2.6 Screening niveau onderwijstaal 25

3 OUDERLIJK GEZAG 25

3.1 Zorg en aandacht voor het kind 25

3.2 Neutrale houding tegenover de ouders 25

3.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders 25

3.4 Co-schoolschap 25

4 PRIVACY 26

4.1 Welke informatie houden we over je bij? 26

4.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering 26

4.3 Publicatie van beeld- of geluidsopnames 26

4.4 Recht op inzage, en toelichting en kopie 27

4.5 Bewakingscamera's 27

4.6 Monitoringsoftware 27

4.7 Gebruik van (sociale) media 27

5 ORGANISATIE VAN LEERLINGENGROEPEN 28

6 AFWEZIGHEDEN 28

6.1 Gewettigde afwezigheden 28

6.2 Problematische afwezigheden 29

6.3 Ziekte of ongeval in de school 29

6.4 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden 30

7 ONDERWIJS AAN HUIS 31

8 GETUIGSCHRIFTEN BASISONDERWIJS 32

8.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift 32

8.2 Beroepsprocedure 32

9 HERSTEL- EN SANCTIONERINGSBELEID 34

9.1 Begeleidende maatregel 34

9.2 Herstelmaatregel 34

9.3 Ordemaatregelen 35

9.4 Tuchtmaatregelen 35

9.5 Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting 36

10 BIJDRAGEREGELING 38

10.1 Niet-verplicht aanbod 39

10.2 Eén- of meerdaagse schooluitstappen 39

10.3 Mogelijke verplichte activiteiten per leerjaar 40

10.4 Wijze van betaling 41

10.5 Aanspreekpunt i.v.m. betalingsmoeilijkheden 41

10.6 Schooltoeslag 41

10.7 Onderwijscheques 41

10.8 Factuurvoorwaarden 41

11 VRIJWILLIGERS- ORGANISATIENOTA 42

12 WELZIJNSBELEID 43

12.1 Preventie 44

12.2 Verkeersveiligheid 45

12.3 Medicatie en andere medische handelingen 45

12.4 Schoolverzekering 46

13 AFSPRAKEN EN LEEFREGELS 47

13.1 Aanwezigheid, verblijf op school 47

13.2 Openingsuren en dagverloop 47

13.3 Toegang tot de klaslokalen 47

13.4 Opvang 47

13.5 Middagverblijf - middagpauze - in de eetzaal 48

13.6 Rijen 49

13.7 Kledij en uiterlijk 49

13.8 Omgangsvormen 49

13.9 Stappenplan tegen pesten 50

13.10 Speelplaats 50

13.11 Schoolmateriaal 51

13.12 Contact tussen ouders en de school 52

13.13 Huiswerk - schoolagenda: Wat kunnen ouders doen? 53

13.14 Rapporten - klasindeling – zittenblijven 54

13.15 Bewegingsopvoeding 55

13.16 Extra-muros activiteiten 56

13.17 Na-en buitenschoolse activiteiten 56

14 LEERLINGENBEGELEIDING: ZORGBELEID 56

15 SAMENWERKING MET HET CLB 59

16 HET LEERSTEUNCENTRUM 60

17 WEBSITE 61

DEEL 1 INFORMATIE

1 CONTACT MET DE SCHOOL

Het Sint-Jozefcollege wordt bestuurd door de inrichtende macht:
SINT-JOZEFCOLLEGE TURNHOUT VZW.
De Raad van Bestuur geeft oriëntaties en neemt beleidsbeslissingen. De algemene directeur heeft het toezicht over de algemene gang van zaken, en dit voor de humaniora, de basisschool, de lagere school, de kleuterschool en het internaat. Hij vertegenwoordigt de inrichtende macht.
Voor de dagelijkse gang van zaken wordt het Sint-Jozefcollege in de Pieter de Nefstraat (BSD) geleid door de directrice van de lagere school.

Op de school functioneren verschillende adviesorganen en samenwerkingsverbanden.

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vindt u onze contactgegevens.

Structuur

Gesubsidieerde Vrije Lagere School
Sint-Jozefcollege
Pieter De Nefstraat 4
2300 TURNHOUT
tel: 014/41.17.02
email: directie@sjt-lager.be
website: www.sjt-lager.be

Directie	Sofie Pirsoul 014 41 17 02 directie@sjt-lager.be
Adjunct-directeur	Ellen Proost 014 41 17 02 ellen.proost@sjt-lager.be
Secretariaat	Elien Brys 014 41 17 02 secretariaat@sjt-lager.be
Zorgcoördinator 1ste-2de-3de leerjaar	Tinne Van Loon 014 41 17 02 tinne.vanloon@sjt-lager.be
Zorgcoördinator 4de-5de-6de leerjaar	Mireille Appels 014 41 17 02 mireille.appels@sjt-lager.be
Lerarenteam	Een volledige lijst van het personeel wordt bij het begin van het school-jaar met de leerlingen meegegeven. Deze lijst vindt u ook terug op onze schoolwebsite: www.sjt-lager.be

Scholengemeenschap

Vanaf 1 september 2020 is onze school lid van de scholengemeenschap 'Taxandria 2.0', waartoe volgende scholen behoren:

- VIBO de Ring BuLO – Noord-Brabantlaan 79 – 2300 Turnhout
- VIBO de Brem BKLO – Oude Arendonkse Baan 36 – 2360 Oud-Turnhout
- Vrije Kleuterschool – Beekstraat 3 – 2300 Turnhout
- Vrije Basisschool – Koningin Astridlaan 33 – 2300 Turnhout
- Vrije Lagere School – Pieter De Nefstraat 4 – 2300 Turnhout

De opgerichte scholengemeenschap heeft als doel het onderwijs te coördineren en te begeleiden overeenkomstig de van kracht zijnde wettelijke en reglementaire bepalingen, en dit binnen het kader van de afgesloten overeenkomst.

Schoolbestuur

Sint-Jozefcollege Turnhout vzw, Koningin Astridlaan 33, Turnhout

- Mevr. L. Van Meirhaeghe, voorzitter
- Dhr. M. Nijns en Dhr. T. Joppen, algemeen directeur
- Dhr. F. Michielsen
- Mevr. D. Brosens
- Dhr. J. François
- Dhr. V. Schryvers
- Mevr. M. Van den Eynde
- Dhr. G. Kerkstoel
- Dhr. B. Van de Putte en Dhr. F. Van Rampelberg, mandataris van het Centraal beleid van de Jezuïetencolleges (CEBECO)

2 SAMENWERKING

2.1 Ouderraad

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft informatierecht en een adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.
Na kandidaatstelling wordt een ouder lid van de ouderraad.

Bij het begin van het schooljaar ontvangt u een lijst van de leden van de ouderraad.

Voorzitter: Mevr. Marijke Hoet

2.2 Schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Deze raad wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

Onze lagere school (BSD), de basisschool in de Kon. Astridlaan (BSA) en de kleuterschool in de Beekstraat (KSB) hebben één gezamenlijke schoolraad. In dit orgaan krijgen de personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap inspraak in het dagelijks onderwijsgebeuren van de school, waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt. Elk met hun eigen inbreng komen zij samen op voor de christelijke opvoeding en degelijke vorming van de leerlingen.

- Personeel: Mevr. J. Keuppens (KSB)
  Mevr. N. Raeymaekers (BSA)
  Mevr. I. Bols (KSA)
  Dhr. H. Vanhemelryck (BSD) (Voorzitter)
- Ouders: Mevr. M. Hoet (BSD)
  Mevr. M. Van Der Haegen (KSB)
  Dhr. L. Hoet en Mevr. K. Vroom (BSA)
- Lokale gemeenschap: Dhr. V. Hendrickx
  Dhr. J. Caers
  Mevr. M. Geelen

De directies Sofie Pirsoul (BSD), Liesbeth Maes (KSB) en Ronny Das/Tinne Van Herck (BSA) en een delegatie van het schoolbestuur wonen eveneens de vergadering bij.

2.3 Pastorale raad:

Deze werkgroep behartigt met haar inspiratie en ondersteuning de schoolpastoraal. Voor meer informatie zie website.

2.4 De pedagogische begeleidingsdienst:

Ons schoolteam staat er niet alleen voor, maar wordt ondersteund door de SJ-begeleidingsdienst. Dit team werkt vanuit Cebeco, het centraal beleid van de jezuïetencolleges en de Ignatiaanse scholen.
De begeleiders bezoeken regelmatig onze school. Zij coachen leraren, individueel of in team. Ze ondersteunen de onderwijskwaliteit van onze school vanuit het Ignatiaans opvoedingsproject en vanuit de verwachtingen van de overheid.

- schoolbegeleider: Mevr. Elke Verlinden
- godsdienst: Dhr. Wouter Van De Walle
- lichamelijke opvoeding: Mevr. Katrien Vanderhoeven
- beleid: Dhr. Frederic Van Rampelberg
- beleid: Dhr. Bob Van de Putte

2.5 Leerlingenraad

De leerlingenraad wordt samengesteld uit afgevaardigden van het 4de, 5de en 6de leerjaar. De leerlingen kiezen zelf hun afgevaardigde per klas. De leerlingenraad geeft mee vorm aan onze school, en wordt door enkele leraren hierbij begeleid.

2.6 Ondernemingsraad en het Comité voor preventie en bescherming op het werk

De ondernemingsraad en het comité worden via sociale verkiezingen samengesteld.
De ondernemingsraad behartigt de bedrijfsmatige belangen van de school en het personeel.

- Voorzitter: Dhr. T. Joppen Secretaris: Dhr. T. Heye

Het comité zorgt voor een veilig, gezond en fraai werkmilieu.

- Voorzitter: Dhr. M. Nijns Secretaris en preventieadviseur: Dhr. I. Minten

GDPR : verantwoordelijke : dhr. J. Hermans

2.7 Vrij CLB Kempen

Adres: Rubensstraat 170
2300 Turnhout

Contactpersonen:

- Onthaalmedewerker: Lieve Vanbel (014/41.64.39)
- Trajectteam (014/41 64 39)

Via www.clbchat.be kan 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 hun website.

2.8 Klassenraad

Dit team van personeelsleden, onder leiding van de directrice, draagt samen de verantwoordelijkheid voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling. Het bestaat minstens uit de directrice en de klasonderwijzer.

2.9 Lokaal overlegplatform (LOP)

Vanaf 1 januari 2003 zijn er 41 overlegplatforms (LOP's) voor het basisonderwijs opgericht. Elk LOP heeft als werkingsgebied één of meerdere gemeenten.

De lokale overlegplatforms zijn een onderdeel van het decreet op gelijke onderwijskansen (GOK-decreet). Doel van dat decreet is alle kinderen de beste kansen bieden om te leren en zich te ontwikkelen. Uitsluiting, sociale scheiding en discriminatie moeten worden tegengegaan.
In een LOP zitten vertegenwoordigers van directies en schoolbesturen, centra voor leerlingenbegeleiding (CLB), het personeel van de scholen, ouders, de gemeente of stad, lokale verenigingen, verenigingen van allochtonen en armen, integratiecentra, het onthaalbureau voor nieuwkomers en schoolopbouwwerk.

Het LOP is een overlegorgaan. Het geeft adviezen, doet onderzoek, bemiddelt en ondersteunt. Kortom, het voert ter plaatse het gelijkekansenbeleid uit.
Als een kind door een school wordt doorverwezen, gaat het LOP bemiddelen tussen school en ouders. Als een school een kind weigert in te schrijven, kunnen de ouders klacht indienen bij de Commissie inzake leerlingenrechten, Koning Albert II-laan 15 – 1210 Brussel.

De contactpersoon van het LOP Turnhout is: Wouter Neels, wouter.neels@ond.vlaanderen.be

2.10 Klachten

2.10.1 *Interne klachtenregeling*

Wij bieden een veilige, respectvolle en open omgeving voor iedereen op school. Dit vraagt een engagement van de leerlingen, ouders, leraren, directie en andere medewerkers. Dit houdt onder meer in dat we altijd bereid zijn met jou in dialoog te gaan.

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

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

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd. Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

Wij moedigen jou aan om je zorgen kenbaar te maken, zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing die in het belang is van de leerlingen en de school.

2.10.2 Externe 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).

2.10.3 Externe commissie inzake zorgvuldig bestuur

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

2.11 Infobrochure onderwijsregelgeving

De school laat u als ouder bij de inschrijving kennismaken met de “infobrochure onderwijsregelgeving”. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school. De inhoud van de infobundel kan ten allen tijde gewijzigd worden zonder uw instemming. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school u via de website.

Op uw verzoek ontvangt u een papieren versie van het document.

2.12 Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het schoolreglement.
Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:
• als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement;
• in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school;
• bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling

DEEL 2 ONZE SCHOOL

1 WAAR STAAN WIJ VOOR? ONS PEDAGOGISCH PROJECT

Gedragen door een eigen christelijk opvoedingsproject (een hedendaags opvoedingsproject voor de Vlaamse Jezuïetencolleges) wil onze gemengde lagere school streven naar een ideale leef-, werk- en geloofsgemeenschap met maximale kansen voor elk kind. Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan en deze mee dragen. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst. Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons pedagogisch project.

De uitgangspunten van onze christelijke identiteit

Wij zijn een katholieke school en willen pedagogisch verantwoord onderwijzen en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en in de katholieke traditie. Zo dragen wij bij aan de kerkgemeenschap van jonge kinderen.

Wij geloven dat men mens wordt in verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf. In deze verbondenheid ervaren we God als dragende kracht en krijgt ook de verbondenheid met het mysterie concreet gestalte. Vanuit onze verbondenheid met God durven we als katholieke basisschool de toekomst hoopvol tegemoet zien en vertrouwen we erop dat onze inspanningen niet op niets uitlopen.

Vanuit ons christelijk geïnspireerd mensbeeld geven we voorrang aan waarden als:
- het unieke van ieder mensenkind,
- de verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn handelen,
- verbondenheid en solidariteit met anderen,
- hoopvol vertrouwen in het leven,
- genieten van en dankbaar zijn voor wat ons gegeven is,
- openheid, respect en zorg voor mens en natuur,
- verwondering door het gewone als ongewoon te ervaren,
- vergeving kunnen geven en ontvangen als herstel van verbondenheid,
- zorgzame nabijheid en troost voor mensen in moeilijke situaties.

Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle pastorale activiteiten aan. We nodigen alle leerlingen regelmatig uit op activiteiten die gericht zijn op:
- de ontmoeting van elkaar in verbondenheid,
- de verdieping in de Bijbelse Boodschap,
- de dienstbare en solidaire inzet voor anderen dichtbij en veraf,
- het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met elkaar en (waar het kan) in verbondenheid met God.

In de godsdienstlessen die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden, komt christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen. Ons doel is de kinderen te helpen om competente vertellers te worden van het levensbeschouwelijke in hun eigen levensverhaal. We brengen kinderen

thuis in de verhalen uit de eigen traditie, en leren hen de verbinding leggen tussen deze verhalen en de existentiële vragen en grenservaringen uit het eigen leven en uit het leven van andere mensen. Dit vereist communicatie. Het inzicht in de eigen traditie kan verdiept worden door de dialoog met andere levensvisies.
Zonder de verankering in een traditie heeft de dialoog echter geen grond onder de voeten. Er bestaat geen levensbeschouwelijke benadering van de werkelijkheid los van een levensbeschouwelijke traditie. In onze school opteren we uitdrukkelijk voor de benadering van de levensbeschouwelijke dimensie vanuit de christelijke godsdienst en de katholieke traditie.
Ook de zinvragen die zich aandienen in de andere leergebieden komen daar uitdrukkelijk aan bod.

Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod

We staan stil bij wat kinderen moeten leren om op te groeien tot 'goede' mensen. De uniekheid van elk kind staat voorop. Ons aanbod is gericht op de **harmonische ontwikkeling van de totale persoon**: hoofd, hart en handen.

Doorheen ons aanbod brengen we kinderen in contact met **alle componenten van de cultuur**:

- de wereld van taal en communicatie
- de wereld van het muzische
- de wereld van cijfers en feiten
- de wereld van de techniek
- de wereld van het samenleven
- de wereld van verleden en heden
- de wereld van het goede
- de wereld van zingeving

In ons aanbod is een logische **samenhang** te vinden.
We werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt uit het andere. We bouwen voort op wat kinderen reeds beheersen. We zorgen er ook voor dat alles wat kinderen leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen zinvol samenhangt.

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

We kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat

We zoeken naar de beste aanpak om het leren van kinderen te ondersteunen en te begeleiden. Wij nemen kinderen ernstig. Kinderen staan positief tegenover het leven en de wereld. Wij willen aansluiten bij die positieve ingesteldheid. Leren is niet het vullen van vaten met alle mogelijke kennis. Kinderen zijn zelf actief betrokken in het leren. Ze bouwen nieuwe kennis, inzichten en vaardigheden op, bouwen voort op wat ze reeds kennen en kunnen.

Onze opvoeding wordt gedragen door:

- **onze gerichtheid op de uniekheid van ieder kind**: We stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind.
- **de pedagogie van verbondenheid**: Leren is een sociaal gebeuren. Leren is samenwerken, wederzijdse verrijking.
- **de pedagogie van hoop**: We hebben een optimistische visie op de ontwikkeling van kinderen. We geloven in de groeikansen van kinderen en dat ze ondanks hun grenzen, hun beperkingen, hun onmogelijkheden, toch kansen hebben en begeleid kunnen worden in hun groei.
- **de pedagogie van het geduld**: Onderwijs en opvoeding afstemmen op de mogelijkheden van kinderen vraagt veel geduld opdat de hoop niet zou omslaan in wanhoop, want dan is opvoeding onmogelijk.

Van onze leraren verwachten we dat ze:

- model staan voor goed leren
- strategische vragen stellen
- aansluiten bij wat de leerlingen reeds beheersen
- zinvolle contexten aanbieden
- interactieprocessen begeleiden
- peilen naar de vorderingen
- helpen en coachen

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

We streven ernaar elk kind centraal te stellen. Ieder kind is beeld van God. We omringen kinderen daarom met brede zorg. We willen kinderen optillen en hen uitzicht geven op een veilige oever van welbevinden. Daarvoor zijn de pedagogie van de hoop en van het geduld essentieel.

Onze brede zorg heeft twee dimensies.
We hebben aandacht voor de '**gewone zorgvragen'** van alle kinderen. Ieder kind is anders, uniek en heeft eigen vragen, problemen en mag daarvoor aanspraak maken op de nodige zorg.
Wij worden uitgedaagd om het onderwijs zo veel mogelijk af te stemmen op de noden van de kinderen, bijvoorbeeld door te diagnosticeren en te differentiëren.
We verbreden onze zorgen voor kinderen wiens ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (sneller of trager). Hierdoor stoten we op **'bijzondere zorgvragen'**. Voor deze bijzondere zorgvragen werken we als school samen met ouders, CLB, scholen voor buitengewoon onderwijs en gespecialiseerde centra.

Onze school als gemeenschap en als organisatie

We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen. We respecteren ieders verantwoordelijkheid. We zorgen voor een goede organisatie. Onze school wordt gedragen door het hele team onder leiding van de directie. We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en -verbetering.

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:

- de ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school,
- het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van de school,
- externe begeleiders die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering,
- de lokale geloofsgemeenschap die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in de school gewerkt wordt,
- de lokale gemeenschap waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.

2 KRACHTLIJNEN Het Ignatiaans opvoedingsproject.

Het Sint-Jozefcollege kan terugblikken op een lange traditie. Sinds het ontstaan van de orde van de Jezuïeten in 1540 heeft de sociëteit heel wat aandacht besteed aan onderwijs.
Als basis nam ze het Ignatiaans opvoedingsproject (genoemd naar haar stichter Ignatius van Loyola), dat door de eeuwen heen telkens weer als leidraad vertaald en hertaald werd.
Toen de orde in oktober 1845 een college in Turnhout opende, werd dit Ignatiaans opvoedingsmodel uitgebeeld in het wapenschild van het college.

Het schild vormt een eenheid van drie afzonderlijke, elkaar aanvullende en uit elkaar voortkomende dimensies: het lichaam, de rede en de geest van spiritualiteit. De leerlingen worden opgeroepen om zich evenwichtig naar lichaam, rede en geest te ontwikkelen. Een gedachte van de Vlaamse mystica Hadewijch ondersteunt deze menselijke zoektocht : “Levet scone!”

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

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

1. **Vertrouwen geven.** ***Inzetten op vrijheid en verantwoordelijkheid***

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

2. **Zorg dragen voor leerlingen.** ***‘Cura personalis’***

We bemoedigen en helpen leerlingen, vooral wanneer ze het moeilijk hebben, thuis of op school. Deze zorg ligt in de eerste plaats bij de leraar en bij uitbreiding bij de leerlingenbegeleiding, het zorgteam en het directieteam. Ouders zijn hierbij onze partners bij uitstek.

3. **Uitdagen tot meer.** ***‘Magis’***

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

4. **Smaak geven.** ***‘Non multa sed multum’***

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

5. **Reflecteren en kritisch kiezen.** ***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.

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

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

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

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

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

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

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

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

10. **Handelen in dankbaarheid. Terugblik**

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

De meer uitgebreide tekst *Ignatiaanse pedagogie in 10 bewegingen* is te vinden op
http://www.jezuieten.org/nl/wat-we-doen/jongeren/jezuietencolleges/opvoedingsproject

ONS OPVOEDINGSPROJECT IN BEELD:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

DEEL 3 HET REGLEMENT

1 ENGAGEMENTSVERKLARING

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Wij zijn een katholieke school met een Ignatiaans geïnspireerd opvoedingsproject.
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.

Als school in een centrumstad en dus in een diverse en meer en meer gepolariseerde samenleving, willen we ons inzetten om alle kinderen een plaats te geven waar vorming, opvoeding en opleiding centraal staan. We nodigen alle participanten (leerlingen, leerkrachten, ouders…) uit om hieraan actief mee te werken.

Leerlingen die bewust kiezen voor onze school kunnen rekenen op de professionaliteit en gastvrijheid van de school. Hierbij wil de school in eerste instantie de kinderen een veilige leer- en leefomgeving bieden.

Leerlingen met leerproblemen kunnen rekenen op de professionaliteit en de ondersteuning van de school om hiermee aan de slag te gaan. De school is hierbij ook gevoelig voor de andere noden die bepaalde kinderen hebben en die het leren bemoeilijken: allerlei vormen van armoede, uitsluiting, psychische problemen, verslaving, huisvesting, ongunstige opvoedingssituatie, vechtscheiding…

Een katholieke school is speciaal gevoelig voor deze noden die het leren bemoeilijken en zoekt daarom actief mee naar (gespecialiseerde) partners die deze zorgen en noden mee dragen en oplossen (CLB, LSC…).

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van u als ouder. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagementen en het effect ervan evalueren.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders : oudercontacten

- Als ouder bent u samen met onze school partner in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we een infoavond in de maand september.
- We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via rapporten en het groeiboekje.
- We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Aan het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.
- We engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontacten aanwezig kan zijn.
- 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 van uw kind. Dat doet u best via een briefje, schoolagenda of telefonisch.

- 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.
- We verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen ten aanzien van uw kind.
- We engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen ten aanzien van de evolutie van uw kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

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

We verwittigen u als de afwezigheid van uw zoon/dochter niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

Daartoe moeten we de afwezigheden van uw kind doorgeven aan de overheid en aan het CLB.

We vragen u als ouder te engageren uw kind tijdig naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De school begint om 8.30 uur en eindigt om 15.30 uur, op woensdag eindigt de school om 12.05 uur. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat u als ouder ons voor 9.00 uur verwittigt bij afwezigheid van uw zoon/dochter.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als u niet ingaat op deze begeleiding, zijn wij verplicht dit te melden aan de overheid.

U kan steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak en oplossing zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school draagt leerlingenbegeleiding hoog in het vaandel (zie punt 2.2.14). Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door te werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als uw kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan u dit melden bij de directie. We gaan dan samen met de ouders na welke aanpassingen nodig zijn. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds in overleg met u als ouder. Welke maatregelen er genomen worden, zal afhangen van wat uw kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

We zullen in overleg met u als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van u verwachten.

We verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

Onderwijstaal Nederlands

Niet alle ouders en kinderen hanteren het Nederlands als thuistaal en dus niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

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

2 INSCHRIJVEN EN TOELATINGEN: WETTELIJKE BEPALINGEN

2.1 Aanmelden en inschrijven

2.1.1 Procedure:

- De ouders nemen contact op met de directie waarna een persoonlijke afspraak wordt gemaakt.
- Onze school heeft een capaciteit van ongeveer 300 leerlingen vastgelegd per geboortejaar. (zie website)
- Maximum capaciteit voor anderstalige nieuwkomers: 8 leerlingen
- Inschrijvingsperiode nieuwe leerlingen schooljaar: 2024 – 2025
  Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vindt u terug op onze website en in de inschrijffolder van het LOP.
- Tijdens het eerste informatiemoment wordt de school aan de hand van de schoolbrochure en mogelijke vragen voorgesteld.
- Het schoolreglement wordt toegelicht met daarbij bijzondere aandacht voor:
  - → de juridische aard en de samenstelling van het schoolbestuur,
  - → het pedagogisch project van de school,
  - → de organisatie van de school,
  - → de voor- en naschoolse opvang,
  - → de organisatie van de oudercontacten,
  - → schoolkosten,
  - → het begeleidend centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB).
- Eventueel wordt tijdens dit informatiemoment reeds het voorinschrijvingsformulier ingevuld. De nieuwe leerling is definitief ingeschreven als het inschrijvingsformulier ondertekend is en als het formulier "exemplaar van kennisname en akkoord van het schoolreglement en het opvoedingsproject" na lezing door de ouders, ondertekend terug bij de directie is.

2.2 Inschrijving bij overgang van het kleuteronderwijs naar het lager onderwijs

Aangezien we een autonome lagere school zijn, moet elke kleuter van de 3de kleuterklas uit eender welke school zich laten inschrijven bij de overgang naar het lager onderwijs. We brengen u tijdig op de hoogte wanneer de inschrijvingen voor het lager onderwijs van start gaan en u vindt deze ook terug in onze schoolbrochure en op onze website.

Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, is de inschrijving bindend. De inschrijving van uw kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd. Bijvoorbeeld wanneer u beslist om het kind van school te veranderen, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor uw kind wijzigt. In dat geval kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een Gemeenschappelijk Curriculum-verslag (GC-verslag) nodig is, ofwel een bestaand Individueel Aangepast Curriculum-verslag (IAC-verslag) gewijzigd moet worden. Hierna zal de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB organiseren. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Het schoolreglement wordt schriftelijk of via elektronische drager aangeboden en de ouders moeten er zich schriftelijk akkoord mee verklaren. Het schoolbestuur vraagt of de ouders een papieren versie van het schoolreglement wensen te ontvangen. Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw uw schriftelijk akkoord vragen. Indien u niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van uw kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

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

De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school.

De inschrijving stopt enkel wanneer :
- Het kind niet meer voldoet aan de toelatingsvoorwaarden.
- Het kind verlaat de school zelf.
- Het kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd. Tenzij de ouders zich niet akkoord verklaren met een wijziging van het schoolreglement.

Leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts éénmaal ingeschreven volgens chronologie.

2.3 Onderwijsloopbaan

Naar het lager onderwijs

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs en indien nodig het lager onderwijs hebben een belangrijke rol bij de toelating tot het lager onderwijs. Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs. Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan. De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.
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.

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.

Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn onderwijsloopbaan van school verandert, terechtkomt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen.

Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstig advies geeft. De klassenraad geeft dit advies op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.
Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad geeft dit advies op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.
Je kind kan geen lager onderwijs meer volgen als het 15 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar.

Uitschrijving

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

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

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

Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar

2.4. Schoolverandering

2.4.1 Wat is een schoolverandering?

Elke inschrijving van een leerling die op een eerder tijdstip al in een andere school was ingeschreven – ongeacht of deze leerling al effectief schoolloopt in de school – is een schoolverandering.

Elke van de volgende inschrijvingen is dus een schoolverandering:

- een inschrijving voor het lopende schooljaar (waarbij de leerling al dan niet meteen overstapt van de oude naar de nieuwe school)
- een inschrijving in een andere school, met het oog op het volgende schooljaar, van een leerling die vandaag al schoolloopt
- een inschrijving, met het oog op het volgende schooljaar, van een leerling die al is ingeschreven in een andere school maar nog in geen enkele school schoolloopt (bv. meervoudige inschrijvingen van instappers in het kleuteronderwijs voor het instapmoment)

2.4.2 Inschrijvingsrecht

- Elke inschrijving wordt op dezelfde manier geregistreerd. Een school zal er via het softwarepakket op geattendeerd worden wanneer de betreffende leerling nog in een andere school is of wordt ingeschreven.
- De vaststelling van een inschrijving op een later tijdstip in een andere school (via Discimus/ een melding in het schoolsoftwarepakket), is een voldoende decretale basis om leerlingen uit te schrijven.

2.4.3 Hoe moet een schoolverandering geregistreerd worden?

Een school registreert vanaf 1 september 2018 elke inschrijving van een leerling op dezelfde manier: binnen de 7 kalenderdagen na de inschrijving (= ondertekening van het pedagogisch project en schoolreglement door de ouders) wordt de inschrijving ingevoerd in het schoolsoftwarepakket, dat de inschrijving uitwisselt met Discimus. Wanneer de leerling binnen de 7 kalenderdagen na de inschrijving start, moet de inschrijving uiterlijk op de dag van de start van de lesbijwoning geregistreerd worden.

Een schoolverandering moet niet meer gemeld worden via aangetekende zending of tegen ontvangstbewijs.

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis- of secundaire school. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind, en desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum. Wanneer je kind in een andere basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.

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

2.4.4 Wat is het 'moment van inschrijving'?

Het moment waarop de ouder de inschrijving heeft bevestigd door het ondertekenen van het pedagogisch project en het schoolreglement.

2.4.5 Wat is 'het voorziene instapmoment'?

Dat is het moment waarop de school verwacht dat de leerling effectief zal starten in de school. Dit kan een andere instapdatum zijn dan de eerste schooldag van september.

2.4.6 Hoe worden scholen op de hoogte gebracht van een schoolverandering?

Een schoolverandering komt aan het licht van zodra beide scholen de inschrijving via hun softwarepakket hebben uitgewisseld via Discimus. Op basis hiervan moet de oude school de leerling uitschrijven.

2.4.7 Mag een leerling zich nog inschrijven in meerdere scholen?

Ja. Ouders kunnen hun kind nog steeds inschrijven in meerdere scholen. Een school kan de leerling echter uitschrijven wanneer via het softwarepakket een inschrijving op een later tijdstip in een andere school wordt vastgesteld. De school kan op dat moment de ouders contacteren en vragen een definitieve schoolkeuze te maken, maar kan ook zonder de ouders te raadplegen beslissen de leerling uit te schrijven.

2.4.8 Schoolverandering naar Wallonië of naar het buitenland

Scholen die op de hoogte gebracht worden van een schoolverandering van een leerling naar een school in Wallonië of naar het buitenland, moeten deze leerling uitschrijven zonder bericht van de nieuwe school af te wachten.

2.4.9 Schoolverandering naar het buitengewoon basisonderwijs

Dit is slechts mogelijk als de leerling over een inschrijvingsverslag beschikt waaruit blijkt welk type van het buitengewoon onderwijs voor hem/haar is aangewezen. Dit verslag bestaat uit een attest en een protocol ter verantwoording.

2.4.10 Schoolverandering van het buitengewoon naar het gewoon basisonderwijs

De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school ligt hier eveneens volledig bij de ouders. Zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind van het buitengewoon naar het gewoon basisonderwijs overgaat. De nieuwe school licht de oorspronkelijke school in volgens de procedure zoals hierboven vermeld staat.

2.5 Leerplicht

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directie, eventueel aanpassingen gebeuren.

2.6 Screening niveau onderwijstaal

Vanaf schooljaar 2021-2022 zal de verplichte taalscreening afgenomen worden in het kleuteronderwijs. Deze taalscreening kan voor sommige leerlingen leiden tot een taalintegratietraject. De screening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan gaan we met jou in overleg en beslissen we om je kind wel of niet te laten deelnemen aan de taalscreening. Je kind hoeft geen taalintegratietraject te volgen indien op basis van de resultaten blijkt dat het niet voldoende het Nederlands beheerst. Redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening.

Je kind neemt niet deel aan de taalscreening als het doof of slechthorend is en is ingeschreven in de taalafdeling Nederlands-Vlaamse Gebarentaal.

3 OUDERLIJK GEZAG

3.1 Zorg en aandacht voor het kind

Als school hebben we specifieke aandacht voor al onze leerlingen. Ook voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en wat extra aandacht bieden.

3.2 Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen 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.
Bij wijzigingen brengen de ouders de school steeds op de hoogte.

3.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden meegedeeld.

Bijvoorbeeld:

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, …
- Afspraken i.v.m. oudercontact.

3.4 Co-schoolschap

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan uw kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen. De school moet de inschrijving van een leerling weigeren als de ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

4 PRIVACY

4.1 Welke informatie houden we over je bij?

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

De gegevens van uw kind verwerken we met Broekx On Web. 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 uw kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien erop toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van uw kind (zoals de klassenraad, het CLB en het leersteuncentrum).

Om gepast 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 kan 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 u vragen heeft over de privacyrechten van uw kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kan u contact opnemen met de directie.

4.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

! 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.

Als je kind van school verandert, worden een aantal gegevens over de schoolloopbaan van je kind doorgegeven 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 kan u deze gegevens - op uw verzoek - inzien. U kan zichzelf tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. U brengt de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte. We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een GC-verslag of een IAC-verslag heeft en de inhoud ervan toe te lichten. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag raadplegen via IRIS-CLB online.

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

4.3 Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes, …)

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnamen van leerlingen op onze website (klasblogs) en in de nieuwsbrief.

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van uw kind vragen we uw toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnamen. Uw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van uw kind gelden. Enkel indien we de beeld- of geluidsopnamen voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan u hebben gevraagd, vragen we opnieuw toelating. Ook al heeft u toestemming gegeven, u kan deze altijd nog intrekken. Gelieve hiervoor contact op te nemen met het secretariaat of de directie.

We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor andere leerlingen en leerkrachten gelden. Volgens de privacyregelgeving mag u beeld- of geluidsopnamen waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij u de uitdrukkelijke toestemming heeft van alle betrokkenen.

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

4.3.1 Verbod op slimme apparaten

Er geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's … tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school (= de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag).
Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:
• voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
• in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
• tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat. Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen.

4.4 Recht op inzage, en toelichting en kopie

U kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over uw kind bewaren. U kan inzage krijgen en uitleg bij deze gegevens. U kunt foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kan u een (digitale) kopie ervan opvragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

4.5 Bewakingscamera's

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Als uw kind gefilmd werd, mag u vragen om die beelden te zien. U geeft hierbij best voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot terugvinden.

4.6 Monitoringsoftware

We verwachten van je kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt, nooit voor privézaken.
Wanneer je kind tijdens de schooltijd gebruikmaakt van een computer, kan de leraar werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer het scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft de werkzaamheden van je kind op te volgen, bij te sturen en te evalueren.

4.7 Gebruik van (sociale) media

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

De afspraken rond communicatie zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement.

- Het officieel communicatiekanaal tussen ouders en leerkrachten is de schoolagenda van uw kind.
Dit is ook het communicatiemiddel bij uitstek om met de klasleerkracht een afspraak te maken.
- De school hanteert voor het verwerken van gegevens het schoolpakket : Broekx on web.
- Via mail of telefoon kan een afspraak met de leerkracht gemaakt worden. Het is niet de bedoeling om over inhoudelijke zaken een digitale communicatie te voeren.
- De leerkracht is niet verplicht om 's avonds, buiten de lesuren te reageren op uw mail.
- Berichten / mails die verstuurd worden, worden binnen de 2 werkdagen gelezen en, indien nodig beantwoord. Wanneer een bericht na de openingsuren van de school wordt ontvangen, gaat de volgende ochtend de eerste werkdag in.
- In dringende gevallen kan via de telefoon 014/ 41 17 02 naar de school gebeld worden.
- Info die vanuit de school vertrekt gaat via het ouderplatform Broekx-on-web gebeuren en/of via de papieren postmap.
- Op lesvrije dagen kan je niet verwachten dat leerkrachten hun berichten lezen.
- Communicatie bij de start van een schooljaar zal gebeuren via het ouderplatform (digitaal). Voor de nieuwe inschrijvingen is er een infomoment dat wordt georganiseerd. Deze uitnodiging wordt via het ouderplatform verzonden.

5 ORGANISATIE VAN LEERLINGENGROEPEN BINNEN HETZELFDE ONDERWIJSNIVEAU

De school beslist of uw kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Vindt de school het nodig dat uw kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor uw kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van u als ouder schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor uw kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van het kind.
Het is de school die beslist in welke leerlingengroep uw kind, die in de loop van zijn/haar schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

6 AFWEZIGHEDEN (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4)

Leerplicht en afwezigheden :

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 9 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgeven aan de overheid.

6.1 Gewettigde afwezigheden

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

6.1.1 Wegens ziekte

- Is uw kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een medisch attest verplicht.
- Is uw kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje kan slechts 4 keer per schooljaar geschreven worden.
- Is uw kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.

- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de leerkracht. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

6.1.2 Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

De afwezigheid van uw kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. U verwittigt de school wel voorafgaand aan deze afwezigheid. U geeft ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staaft, af aan de school. Voorbeelden hiervan zijn:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- het vieren van een feestdag dat hoort bij uw geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).
- …

6.1.3 Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting

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

6.1.4 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is.

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft hier de afwezigheid wegens:

- de rouwperiode na 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),
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsing inbegrepen),
- revalidatie tijdens de lestijden (zie punt 6.7),
- school-externe interventies;
- persoonlijke redenen in zeer uitzonderlijke omstandigheden.

Opgelet: het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

6.2 Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van uw kind belangrijk. Het is in het belang van het kind om hen 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. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs (zie ook de engagementsverklaring tussen school en ouders en infobrochure onderwijsregelgeving).

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid.
Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB. Samen werken ze rond de begeleiding van je kind. Je wordt in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

6.3 Ziekte of ongeval in de school

Bij ziekte of ongeval in de school zal de school trachten zo vlug mogelijk de ouders telefonisch op de hoogte te brengen. Bereikbaarheid van de ouders is dus heel belangrijk. Zorg ervoor dat de school de meest recente

telefoonnummers heeft. Kinderen die worden opgehaald wegens ziekte, ongeval of doktersbezoek wachten in het schoolgebouw. De persoon die het kind komt ophalen, gaat eerst langs het secretariaat. Daar ondertekent deze persoon een document dat hij/zij het kind komt ophalen.

De eerste hulp :

- EHBO-verantwoordelijken
- Rusten in het ziekenkamertje
- Hulp via schoolarts

Ziekenhuis :

- Sint Elisabethziekenhuis
- Sint-Jozefziekenhuis

6.4 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Er zijn twee situaties waarbij afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden kunnen plaatsvinden:

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

Ouders moeten toestemming vragen aan de directie om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval toe te staan, moet de school 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, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.
- Een toestemming van de directie 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, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

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

De directie van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

7 ONDERWIJS AAN HUIS (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 5)

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet u als ouder een aanvraag indienen bij de directie en een medisch attest toevoegen. Heeft uw kind een niet-chronische ziekte, dan voegt u een medisch attest toe waaruit blijkt dat uw kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft uw kind een chronische ziekte, dan heeft u een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat uw kind onderwijs mag krijgen.

Heeft uw kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als de ziekteperiode van het kind noodgedwongen wordt verlengd of als het kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, moet het kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen meer doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. U hoeft ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

Heeft uw kind een chronische ziekte, dan heeft hij/zij recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van uw kind op onze school. U hoeft dit dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Uw kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als uw kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht. De directie zal dan op zoek gaan naar een externe leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

Als uw kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we u als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van tijdelijk onderwijs aan huis vervuld zijn, kan de school hiermee van start gaan.

De school kan in overleg met u ook contact opnemen met de vzw Bednet. Deze organisatie biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school maakt dan samen met u als ouder concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

8 GETUIGSCHRIFTEN BASISONDERWIJS

8.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift :

Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen.
Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag over de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs
Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. De datum van de uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van het beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van dit beroep.

De klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:

- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De gegevens uit het LVS;
- Het verslag van de leraar die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft les-gegeven aan de leerling.
- …

Samen met de beslissing over het getuigschrift basisonderwijs, bepaalt de klassenraad ook of je kind in het eerste schooljaar van het secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

8.2 Beroepsprocedure:

Indien u als ouder niet akkoord zou gaan met het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan u beroep aantekenen. Die beroepsprocedure wordt hieronder toegelicht.

Let op:

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

1 Je vraagt binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt.
Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.

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

3 De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan u mee. Er zijn twee mogelijkheden:
- de directeur vindt dat uw argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
- de directeur vindt dat uw argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij/zij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen 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 directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing. Het beroep kan je indienen via een aangetekend schrijven of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven.

Leentje Meirhaeghe
Sint-Jozefcollege Turnhout vzw
Koningin Astridlaan 33
2300 Turnhout

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

5 Je hebt daarvoor een termijn van drie dagen, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst;
Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

Het beroep moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

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

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

6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.

7 De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

9 De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen.
Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

9 HERSTEL- EN SANCTIONERINGSBELEID **(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 6)**

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. Dit betekent dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

9.1 Begeleidende maatregelen

Wanneer uw kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met het kind en eventueel met u een begeleidende maatregel voorstellen. De school wil hiermee uw kind helpen tot gewenst gedrag te komen.
Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek;
- een time-out;
    - uw kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leraar naar de time-out ruimte gaan. Zo kan hij/zij even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf volgt er een nabespreking.
- een begeleidingsplan / gedragscontract
  Hierin leggen we samen met u en uw kind een aantal afspraken vast waarop uw kind zich meer zal focussen. Hij/zij 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.

9.2 Herstelmaatregel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO):
  Dit 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 of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals in punt 9.4.3 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt u dan per brief op de hoogte.

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

9.3 Ordemaatregelen

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

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

9.4 Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we spreken over de directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
Wanneer het gedrag van uw kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directeur een

tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs.

9.4.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

9.4.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur in het kader van een tuchtprocedure beslissen om uw kind preventief te schorsen. Deze 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 u meegedeeld. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

9.4.3 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle werkdagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).
Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke en definitieve uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

1 De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.

2 De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunende leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsmaatregelen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

3 Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.

4 Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn/haar beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.

Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school. Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.

Het schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

9.4.4 Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke of definitieve) uitsluiting

Wanneer uw kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is uw kind in principe op school aanwezig. Hij/zij neemt echter niet deel aan de lessen of activiteiten van de eigen leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van uw kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.
In geval van een definitieve uitsluiting heeft u als ouder één maand de tijd om uw kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is uw kind in principe op school aanwezig, maar neemt hij/zij echter niet deel aan de activiteiten van de eigen leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van uw kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

9.5 Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting

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

   Leentje Meirhaeghe
   Sint-Jozefcollege Turnhout vzw
   Koningin Astridlaan 33
   2300 Turnhout

   OF

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

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

Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij 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 mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht van de ouders grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve

uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.

3. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan 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.

   Vóór de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.
   Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.
   Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
   De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. Dat betekent enkel 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 zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van mensen 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. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen.

5. De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

10 BIJDRAGEREGELING

De school ontvangt soms geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning.
De school kan handelsactiviteiten verrichten voor zover deze geen daden van koophandel zijn en voor zover ze verenigbaar zijn met de onderwijsopdracht. De school kan een beperkt vermogensvoordeel nastreven ter bekostiging van haar werking. Handelsactiviteiten die niet rechtstreeks bijdragen tot het verwezenlijken van de onderwijsopdracht kunnen enkel als ze een occasioneel karakter hebben.
De door de school verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten blijven in principe vrij van mededelingen (reclameboodschappen) die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen.
De mededelingen van de door de school georganiseerde facultatieve activiteiten blijven in principe vrij van bedoelde mededelingen, behoudens indien deze louter attenderen op het feit dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht worden door middel van een gift, een schenking of een prestatie van een bij name genoemd natuurlijk persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.
Bedoelde mededelingen kunnen nooit van politieke aard zijn en kunnen nooit onverenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school zoals die in het opvoedingsproject beschreven zijn.

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld tijdens het jaarlijkse schoolfeest.

(Besproken en goedgekeurd door de participatieraad op datum van 27 mei ’02)

De school vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld. De school staat in voor alle onderwijsgebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te bereiken of om een ontwikkelingsdoel na te streven.

10.1 Niet-verplicht aanbod

Voor extraschoolse prestaties (o.a. drank, maaltijden, avondstudie, toezichten buiten de normale aanwezigheden van de kinderen, abonnementen op periodieken die niet geacht worden door alle leerlingen van een klas gebruikt te worden, turnuniform, …) vraagt de school de vergoedingen zoals ze op de tarievenlijst vermeld worden. We nodigen ook alle ouders uit om jaarlijks aan te sluiten bij de oudervereniging (per gezin).
De prijzen in deze tabel zijn richtprijzen en kunnen afwijken.

	1ste trim.	2de trim.	3de trim.
middagverblijf (€ 0,75 per keer)	€43,75	€34,50	€29,25
avondstudie (16 – 16.45 uur) (2de – 6de leerjaar)	€2,00 per keer		
melkabonnement	€13,80	€7,20	€ 12,60
soepabonnement (herfstvakantie tot kerstvakantie)	€6,00		
soepabonnement (kerstvakantie tot krokusvakantie)	€6,00		
Boekentoppers	€25,00		
National Geographic Junior	€37,00		
turnpolo	€13,00		
turnbroekje	€10,00		
Turnzakje of fluohesje van de school	€5,00		
oudervereniging	€5,00		
extra telefoonkost	€0,50		
nabewaking kleuterschool (1ste + 2de leerjaar)	€1,00 per 0,5 uur		

10.2 Eén- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)

De school organiseert tal van klassikale 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 (sportdagen, schaatsen en zwemmen), extra-murosactiviteiten, jeugdtijdschriften, …
Hiervoor wordt een financiële bijdrage van de ouders gevraagd.

Voor het zwemmen zal het vervoer voor de helft betaald worden door de school. De kosten van het zwemmen zelf zal de school dit jaar betalen voor het 3de leerjaar.

Uw kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan uw kind willen geven.

Via dit schoolreglement informeren we u als ouder over de uitstappen die tijdens het schooljaar worden georganiseerd.

Hieronder vindt u een overzicht van die schooluitstappen:

	1ste lj.	2de lj.	3de lj.	4de lj.	5de lj.	6de lj.
bosklassen				€ 100,00		
bosklassen						€235,00

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat u op de hoogte bent van de schooluitstappen die worden georganiseerd. Als u niet wenst dat uw kind meegaat op één van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dient u dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school.
Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten, moeten op de school aanwezig zijn.

10.3 Mogelijke verplichte activiteiten per leerjaar

De prijzen in deze tabel zijn richtprijzen en kunnen afwijken.

	1ste lj.	2de lj.	3de lj.	4de lj.	5de lj.	6de lj.
zwemmen per zwembeurt (zwemles + vervoer)	€3,60	€3,60	gratis	/	/	/
sportdagen 1 + 2	€10,50	€10,50	€10,50	€4,00	€10,50	€15,50
sportsnack (per keer)	€2,00	€2,00	€2,00	€2,00	€2,00	€2,00
schaatsen (1 x per jaar)	/	/	/	€5,00	€5,00	€5,00
toneelvoorstellingen	€6,00	€6,00	€6,00	€6,00	€6,00	€6,00
schooluitstap einde schooljaar	€20,00	€20,00	€25,00	€16,00	€12,00	€12,00
Sint-Jozefsviering	€ 4,00					
boshuisje		€4,00				
filmvoorstelling Mooov	€4,00					
Taxandria-museum						€3,00
Kaartenmuseum				€3,00		
Muzische namiddag	€1,00	€1,00	€1,00	€1,00	€1,00	€1,00
Kunst en cultuur (tekenacademie)	€2,00	€2,00				
carnaval	€ 2,00					
koken voor festiviteiten	€ 2,00					

10.4 Wijze van betaling

De school houdt rekening met de regelgeving van de dubbele maximumfactuur, die ingevoerd werd op 1 september 2008. Voor de scherpe maximumfactuur (toneel, zwemmen, schooluitstappen, …) mag de school

max. 110 euro per kind per schooljaar aanrekenen. De school zal zelf een aantal activiteiten volledig of gedeeltelijk bekostigen. Voor de minder scherpe maximumfactuur (bos- en sportklassen) bedraagt dit 550 euro voor de volledige lagere schoolloopbaan.

Bovenstaande bedragen zijn een raming (gebaseerd op prijzen schooljaar 2020 - 2021) van de financiële kosten per leerjaar. Deze benaderde prijzen gelden behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. In de loop van het schooljaar kunnen zich evenwel sporadisch onvoorziene zaken voordoen die een prijswijziging veroorzaken.

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

De ouders krijgen 4 maal per schooljaar een schoolrekening: eind oktober, net voor de kerstvakantie, net voor de paasvakantie en op het einde van het schooljaar. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 30 dagen nadat uw kind de schoolrekening heeft ontvangen via de postmap.

De ouders zijn ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot betaling van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken voor het betalen van de volledige schoolrekening. De school kan niet ingaan op een vraag tot splitsing van de schoolrekening. Als er tussen de ouders onenigheid bestaat over het betalen van de schoolrekening, nemen de ouders best contact op met de school. Zolang het verschuldigde bedrag niet volledig betaald is, blijft elke ouder het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben.

10.5 Aanspreekpunt i.v.m. betalingsmoeilijkheden

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan u contact opnemen met de directie . Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van uw 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, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit 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.

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

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn.
Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig.

Indien de school voor de recuperatie of inning van de schoolrekeningen/facturen gebruik dient te maken van bijkomende acties en/of briefwisseling (herinneringen), maar ook beroep moet doen op derden (waaronder MyTrustO) zal zij gebruik maken van alle door u vrijwillig opgegeven gegevens (adres/telefoon- of gsm-nummer/mailadressen). Dit om bijkomende kosten te vermijden en u steeds op de snelste manier te kunnen informeren en bereiken. Indien u geen toestemming daartoe wenst te geven, dient u onmiddellijk en uiterlijk binnen de 5 kalenderdagen na het ondertekenen van het schoolreglement, de school daarvan aangetekend op hoogte te stellen. Na het verstrijken van deze termijn, wordt u automatisch geacht toestemming te (hebben) (ge)geven.

10.6 Schooltoeslag

Kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel kunnen rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het inkomen van de ouders (of de ouder en zijn of haar eventuele partner waar het kind is gedomicilieerd in geval van scheiding) voldoet aan de inkomensvoorwaarde.

De schooltoeslag vervangt de schooltoelage vanaf schooljaar 2019-2020. Daarom zal de ouder vanaf september 2019 de schooltoeslag ontvangen via de uitbetaler van het Groeipakket. Men moet geen aanvraag meer indienen bij de afdeling Studietoelagen voor een schooltoelage voor kleuter-, lager of secundair onderwijs. De studietoelage voor het Hoger Onderwijs verandert niet en wordt nog steeds toegekend door de afdeling Studietoelagen van het Ministerie van Onderwijs.

Net zoals bij de vroegere schooltoelage blijven de pedagogische voorwaarden behouden. Een kind verliest dus het recht op een schooltoeslag als het twee opeenvolgende schooljaren minstens 30 halve dagen problematisch afwezig is, of wanneer het niet ingeschreven blijft tot het einde van het schooljaar zonder dat het diploma secundair is behaald.

BEDRAGEN

Kleuteronderwijs	€ 105,98 (volledige toeslag)
Lager onderwijs	€ 123,67 (minimumtoeslag)
	€ 192,33 (volledige toeslag)
	€ 249,75 (uitzonderlijke toeslag)

Hoe en wanneer krijgen ouders de schooltoeslag?

Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen en voldoen aan de inkomensvoorwaarden, zullen vanaf schooljaar 2019-2020 hun schooltoeslag niet meer moeten aanvragen. Er wordt optimaal voorzien in een automatische rechtentoekenning. Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket worden de rechten automatisch onderzocht en toegekend.
Gevolgen voor de school: het al dan niet verkrijgen van een schooltoeslag heeft een invloed op de werking van de school. In het gewoon basisonderwijs is de schooltoeslag immers één van de indicatoren voor de basisomkadering (SES-lestijden), voor de werkingsmiddelen en voor het contingent indicatorleerling in het inschrijvingsrecht.

Dankzij deze automatische toekenning is de school voor zijn werkingsmiddelen en omkadering niet meer afhankelijk van de eventuele aanvraag van de ouders. Ook hier onderstrepen we nogmaals het belang van een correcte registratie. Zoals hierboven beschreven is ook hier de toekenning afhankelijk van een voldoende aanwezigheid.
Meer info: www.groeipakket.be

10.7 Onderwijscheques

In de eerste week van februari krijgen de gerechtigde kinderen hun onderwijscheque via de post.

De onderwijscheque van 60 euro is een tegemoetkoming van de stad Turnhout om de schoolrekening te verlichten.

Turnhoutse kinderen die aan volgende voorwaarden voldoen, kunnen een onderwijscheque ontvangen:

- wonen in Turnhout,
- volgen les in een kleuter- of lagere school (mag ook een school buiten Turnhout zijn) of genieten thuisonderwijs,
- hebben recht op de verhoogde tegemoetkoming in de gezondheidszorg of leefloon van het OCMW.

Wanneer u een onderwijscheque hebt ontvangen, geeft u deze zo snel mogelijk af op de school van uw kind. De cheques worden afgegeven op het secretariaat van de school.

10.8 Factuurvoorwaarden

Vrijstelling van BTW in het kader van artikel 44§2, 4° (onderwijs)

1. Alle facturen zijn betaalbaar uiterlijk op de vervaldag van de factuur of bij gebreke hieraan binnen de 21 kalenderdagen na factuurdatum. Betwistingen aangaande de factuur moeten gemeld worden binnen de 8 kalenderdagen na de factuurdatum.

2. Het op de vervaldag onbetaald blijven van een factuur zal gevolgd worden door een kosteloze eerste herinnering. Na een termijn van 14 kalenderdagen volgend op deze herinnering zullen verwijlinteresten, namelijk 12 %, worden aangerekend alsook een forfaitaire schadevergoeding:
· € 20 als het verschuldigde saldo lager dan of gelijk aan € 150 is;
· € 30 vermeerderd met 10 % van het verschuldigde bedrag op de schijf tussen € 150,01 en € 500 als het verschuldigde saldo tussen € 150,01 en € 500 is;
· € 65 vermeerderd met 5 % van het verschuldigde bedrag op de schijf boven € 500 met een maximum van € 2000 als het verschuldigde saldo hoger dan € 500 is.

3. Per bijkomende herinnering, wordt een herinneringskost van 7,50 euro in rekening gebracht vermeerderd met de portokosten.

4. Niet-betaling van een factuur heeft tot gevolg dat alle overige openstaande vorderingen onmiddellijk opeisbaar worden en dat alle eventuele eerdere verleende kortingen en betalingsfaciliteiten vervallen.

5. Bij betwistingen zijn enkel de rechtbanken, gelegen in het gerechtelijk arrondissement Antwerpen, afdeling Turnhout, bevoegd. Is de schuldenaar van de factuur een consument, dan zijn de rechtbanken van de woonplaats van de consument bevoegd om kennis te nemen van het geschil.

11 VRIJWILLIGERS - ORGANISATIENOTA

De wet legt een aantal verplichtingen op aan de organisatie die vrijwilligers tewerkstellen. Ook onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. We kunnen rekenen op vele ouders, leerlingen, oud-leerlingen en anderen. De nieuwe wet verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen.

organisatie: V.Z.W. St-Jozefcollege Turnhout
Koningin Astridlaan 33
2300 Turnhout

Verzekeringen:

- De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.
- De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg naar en van de activiteit. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Aansprakelijkheid:

- De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van het vrijwilligerswerk de organisatie of derden schade berokkent, is hij/zij enkel aansprakelijk voor zijn/haar bedrog en zware fout. Voor zijn/haar lichte fout is hij/zij enkel aansprakelijk als die bij hem/haar eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.
- Een vrijwilliger gaat discreet om met geheimen die hem/haar zijn toevertrouwd.
- Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

12 WELZIJNSBELEID

12.1 Preventie

De inrichtende macht en de directie van het Sint-Jozefcollege Turnhout verklaren dat zij een actief preventiebeleid zullen voeren inzake arbeidsveiligheid, arbeidsgeneeskunde, ergonomie, bedrijfshygiëne, psychologische aspecten van de arbeid en de milieuzorg. Om deze doelstelling concreet te realiseren worden de volgende engagementen aangegaan.

Het schoolbestuur zal:

- voorzien in algemene maatregelen om een positieve houding ten aanzien van het preventiebeleid te stimuleren. Onder meer:
  - → Het preventiebeleid aan bod te laten komen tijdens de opleiding van leerlingen;
  - → Initiatieven nemen tot bijscholing van de hiërarchische lijn;
  - → De hiërarchische lijn en de andere medewerkers actief betrekken bij het preventiebeleid;
  - → De verantwoordelijkheden op elk niveau vastleggen;
  - → Regelmatig evaluaties uitvoeren om het preventiebeleid bij te sturen.
- de voorbeeldfunctie van de school als onderwijsinstelling evenals van elke medewerker afzonderlijk benadrukken als middel tot een algemene veiligheidsopvoeding van de leerlingen;
- de noodzakelijke materiële schoolvoorziening in kaart brengen en een planning opstellen om hieraan op termijn te kunnen voldoen en terzake een verantwoord aankoopbeleid voeren;
- een globaal preventieplan opstellen en jaarlijks een actieplan doorvoeren met als doel de prestaties op het gebied van preventie voortdurend te verbeteren;
- een actief veiligheidsbeleid voeren ten opzichte van alle medewerkers en leerlingen. De nieuwe medewerkers en leerlingen en de tewerkgestelde derden zullen via een onthaalbeleid attent worden gemaakt op de voorkomende risico's. De overige medewerkers en leerlingen zullen geregeld worden gewezen op de bestaande risico's;
- regelmatige besprekingen voeren met de bevoegde overlegorganen binnen en buiten de school en op de verschillende beleidsniveaus van de school;
- zijn medewerking verlenen aan de preventie-initiatieven van de overheid en zorgen voor een goede samenwerking met de diensten voor preventieve geneeskunde, het Centrum voor Leerlingenbegeleiding en arbeidsgeneeskunde.
- een preventiebeleid voeren ten opzichte van het gedrag van werkgever en werknemers en iedereen erop wijzen dat hij/zij wettelijk gebonden is zich te onthouden van iedere daad van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk. Niemand mag zelf het slachtoffer worden van dergelijke daden.
  (Opgemaakt op datum van 24 november 2005)
- toezien op het permanent rookverbod op school. Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in-en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers … Als uw kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als u vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan u terecht bij de directeur.
  Ook verdampers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en/of tabak bevatten.
  Het rookverbod geldt eveneens tijdens de extra-murosactiviteiten.

Op school willen we een kader scheppen waarin iedereen kan samenleven, spelen en werken op een veilige manier. Daarom werd het beleidsdocument 'hoe integer handelen en omgaan met

grensoverschrijdend gedrag?' opgesteld vanuit een zorgzame betrokkenheid op alle actoren van onze schoolorganisatie. Als uitgangspunt wordt ingezet op alle betrokken partijen. De focus ligt niet enkel op de gemelde feiten, maar ook op hoe die ervaren worden/werden. In onze school willen we leerlingen en medewerkers een veilige thuis bieden. Daartoe is het o.a. belangrijk oog te hebben voor het juiste evenwicht tussen afstand en nabijheid.

Dit beleid past binnen het integraal beleid over zorg, veerkracht, weerbaarheid, welzijn en kadert in de cura personalis, een belangrijke pijler van ons opvoedingsproject.

12.2 Verkeersveiligheid

Van de leerlingen wordt ook buiten de school een voorname houding verwacht. Wie te voet naar de school komt, kan de ingang van de Pieter De Nefstraat of van de Sint-Jozefstraat gebruiken.

Fietsen worden in de fietsenrekken geplaatst, en eraan vastgemaakt met een slot. De kinderen blijven niet langer op de fietsenkoer dan nodig, maar gaan meteen naar de speelplaats of naar huis. Ze gedragen zich onderweg als een correcte weggebruiker. De fiets moet wettelijk in orde zijn. Ze respecteren de wegcode en zijn voorzichtig.

Als u uw kind met de auto brengt, vragen wij u beleefd de parking Muylenberg te gebruiken omwille van de verkeersveiligheid. Zo vermijden we overbodige verkeersdrukte aan de hoofdingang in de Pieter De Nefstraat. Ook voor het ophalen van uw kind, stellen wij dezelfde regeling voor.

Als school zetten wij ons actief in om verkeersveilig gedrag bij kinderen te bevorderen. Verkeersopvoeding overstijgt ruim de lestijden die hieraan besteed worden. Het verkeersgedrag van de kinderen wordt immers het meest beïnvloed door hun ouders, leeftijdsgenoten en door volwassen weggebruikers.

Het is aangewezen dat school en gezin samenwerken aan verkeersopvoeding. Wij willen in samenwerking met velen de kinderen opvoeden tot verantwoordelijke weggebruikers.

De organisatie van een verkeersweek draagt hiertoe bij. In herkenbare situaties waar kinderen als voetganger en fietser geregeld mee te maken hebben, leren jeugdige weggebruikers hoe ze zich op een veilige manier gedragen in het verkeer.

De school beschikt over een schoolvervoerplan. In overleg met de leraren verleent de preventiedienst van de Stad Turnhout daadwerkelijke hulp bij het verkeersonderricht. Een educatief programma levert hiertoe een belangrijke bijdrage.

- leerwandelingen
- fietstochten en -controles
- begeleiding bij schooluitstappen.

Wij nemen ten aanzien van onze kinderen volgende voorzorgsmaatregelen:

- kies voor uw kind een zo veilig mogelijke schoolroute.
- laat uw kind op tijd vertrekken.
- voorzie uw kind van gepaste kledij, zodat het beter kan gezien worden.
- laat uw kind zonder ervaring niet alleen op de rijbaan fietsen.
- vermijd dat uw fietsend kind links moet afslaan.
- spreek af met uw kind waar en wanneer u het, na de lesuren, ophaalt.
- brengt u uw kind met de auto, laat het dan uitstappen aan de kant van het voetpad.
- verplicht uw kind het zebrapad te gebruiken als oversteekplaats.
- breng uw kind niet alleen in de auto naar school, spreek af met enkele ouders, maak een beurtrol, zo draagt u uw steentje bij tot een veilige schoolomgeving.

12.3 Medicatie en andere medische handelingen

Medicatiegebruik

- Je kind wordt ziek op school

Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en zullen we, indien nodig, vragen om je kind op te halen.
Wij stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

- Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

Je kan de school vragen om je kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig schriftelijke informatie op. We baseren ons daarbij op de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of arts. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register.

Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen (bv.: epi-pen) te stellen die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. We bespreken dit samen je behandelende arts of verpleegkundige en werken daarvoor individuele afspraken uit.

12.4 Schoolverzekering

Wat dekt de schoolverzekering?

a) De medische kosten ten gevolge van een ongeval overkomen aan leerlingen in het schoolleven of op de schoolweg worden, overeenkomstig de polisvoorwaarden, verzekerd door de school. Onder schoolleven wordt verstaan alle activiteiten die door de school georganiseerd worden, met inbegrip van daguitstappen en schoolreizen. De schoolweg is de kortste, veiligste weg, zonder onderbrekingen, van huis naar deze activiteiten en terug.

   Een ongeval is een plotse gebeurtenis die door een uitwendige oorzaak lichamelijk letsel veroorzaakt. Letsels ten gevolge van vooraf bestaande toestanden zoals zwakke gewrichten of een zwakke rug worden niet als het gevolg van een ongeval aanzien. Wanneer het ongeval door de leerling, die er het slachtoffer van is, uitgelokt werd, vb. bij ruzies, zal er evenmin tussenkomst zijn. De tussenkomst van de verzekeraar zal nooit hoger zijn dan hetgeen vermeld staat in de polis van de school.

b) De aansprakelijkheid van de leerlingen voor schade veroorzaakt aan derden is enkel gedekt in het schoolleven en niet op de schoolweg. De verzekeraar van de school zal echter steeds vragen dat er ook aangifte gedaan wordt bij de familiale polis van de ouders. Bij eventuele aansprakelijkheid van de leerling zal er voor materiële schade steeds een vrijstelling ten laste van de ouders blijven ten belopen van de vrijstelling die voorzien wordt in de familiale polis. (ong. € 175,00, jaarlijks geïndexeerd). Schade aan goederen van de school wordt niet gedekt door de polis van de school en zal integraal door de ouders vergoed worden.

c) Wanneer een leerling schade lijdt door de fout van een derde raden wij de ouders aan ook aangifte te doen bij de familiale verzekeraar. Dit geldt ook wanneer de leerling zelf schade veroorzaakt zou hebben aan derden.

Leidraad bij ongeval:

- Bij een ongeval wordt de toezichthoudende leraar , de klastitularis, de directie of de administratieve bediende meteen op de hoogte gebracht.
- Via het secretariaat worden de ouders zo vlug mogelijk gecontacteerd bij een schoolongeval.
- Bij een ongeval op weg van huis naar school en terug wordt de school direct op de hoogte gebracht door de ouders.
- De school vult een verzekeringsformulier in met alle gegevens en een beschrijving van de omstandigheden van het ongeval. De behandelende arts vult het geneeskundig attest in.
- De school verzendt het formulier naar de verzekeringsmaatschappij.
- De verzekeringsmaatschappij neemt na de aangifte van het ongeval schriftelijk contact op met de ouders voor de verdere behandeling van het dossier.
- De school is niet aansprakelijk en niet verzekerd voor diefstal en voor stoffelijke schade aan de fiets, boekentas, kledij, bril, gsm, …

13 AFSPRAKEN EN LEEFREGELS

13.1 Aanwezigheid, verblijf op school

Om met regelmaat en ijver te kunnen werken is het belangrijk dat uw kind tijdig op school is. Wie te laat komt, meldt zich eerst bij het secretariaat. De secretaresse bezorgt uw kind een briefje, dat het dan aan de klasleraar afgeeft. Indien de secretaresse niet aanwezig is, gaat de leerling naar de directie. Wanneer een leerling onverwacht of wegens ziekte afwezig is, brengen de ouders de directie daarvan zo spoedig mogelijk telefonisch of schriftelijk op de hoogte. De directie geeft de informatie vervolgens door aan de klasleraar.

De regelgeving i.v.m. gewettigde afwezigheden vindt u terug in rubriek 6.

13.2 Openingsuren en dagverloop

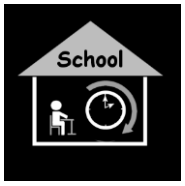
	voormiddag	*namiddag*
ma, di, do, vr.	08.30 u – 11.40 u	13.05 u – 15.25 u
wo	08.30 u – 12.05 u	

De ouders ontvangen via hun kinderen in het begin van het schooljaar een kalender met de verlofregeling.

13.3 Toegang tot de klaslokalen

Tijdens de lesuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijke toestemming van de directie. Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen voorhanden zijn, kan aan ouders de toestemming verleend worden om een onderhoud te hebben met een leraar. Wanneer de directie het nodig acht, kan hij/zij aan de ouders voorstellen het onderhoud op een ander moment te laten plaatsvinden. De directie kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leraar en ouder(s)

13.4 Opvang



Voorschoolse opvang op school

- vanaf 8 uur op de speelplaats onder toezicht (gratis)

Naschoolse opvang op school:

- vanaf 15.30 uur tot 16 uur op de speelplaats onder toezicht
- kinderen die door bijzondere omstandigheden niet tijdig afgehaald worden, gaan na 16 uur naar de avondstudie tot 17.00 uur (enkel 2de – 6de leerjaar).
- op woensdagmiddag is er geen nabewaking
- indien leerlingen te laat worden opgehaald, zal er 5,00 euro per gezin aangerekend worden via de schoolrekening.

De leraren nemen hun verantwoordelijkheid op, voor zover de leerlingen op de speelplaats aanwezig zijn. Wij vragen dan ook aan de ouders, waarvan de kinderen in de nabewaking blijven, deze op de speelplaats af te halen!

Voor- en naschoolse opvang Gabbers&Co

Vanaf 7 uur tot 19 uur kunnen de kinderen steeds opgevangen worden bij Gabbers & Co, dienst voor Buitenschoolse Kinderopvang in de Druivenstraat. Ook tijdens vakanties en schoolvrije dagen kunnen de kinderen daar terecht.

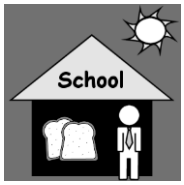
Opvang kleuterschool

De kinderen van het 1ste en het 2de leerjaar kunnen voor de voorbewaking (vanaf 7.30 uur) en nabewaking (tot 17.30 uur) eveneens terecht in de kleuterschool van de Beekstraat, in overleg met de directie. Voor de nabewaking in de kleuterschool worden de kinderen om 16.00u door een leerkracht naar de Beekstraat gebracht. De voorbewaking en nabewaking kost per 0,5 uur 1,00 euro. Op woensdagnamiddag is er geen opvang voorzien voor onze kinderen in de Beekstraat.

Avondstudie (16-17 uur)

- de leerlingen maken hun huiswerk en leren hun lessen in stilte onder toezicht van een leraar
- bij het begin van elk trimester wordt hiervoor ingeschreven; de kosten worden vereffend via de schoolrekening
- Om voortdurend storen te vermijden, worden de kinderen opgehaald tussen 16.45 uur en 17 uur op de speelplaats.
  We dringen er bij de ouders op aan de kinderen tijdig af te halen aan het einde van de studie.
- elke afwezigheid wordt vooraf schriftelijk meegedeeld
- tussen het einde van de lessen en het begin van de avondstudie blijven de leerlingen op school
- wie in de avondstudie blijft, moet ernstig en zelfstandig kunnen werken
- Per keer dat uw kind in de avondstudie blijft, kost dit 2,00 euro.
- Op de dagen dat er een personeelsvergadering gepland staat, zal er geen studie zijn. Deze data worden in het begin van het schooljaar gecommuniceerd.

13.5 Middagverblijf - middagpauze - in de eetzaal



De middagpauze duurt van 11u45 tot 13u05. Voor wie 's middags niet naar huis gaat, is het verlaten van de school tijdens de middagpauze verboden. Elke afwijking moet vooraf schriftelijk aangevraagd worden. Leerlingen die naar huis gaan, kunnen vanaf 12u50 terug de school binnen. Wie blijft eten, brengt boterhammen mee. Wij verpakken het lunchpakket bij voorkeur in een getekende brooddoos (milieuvriendelijk).
De kinderen drinken water uit hun eigen drinkbus. Deze kan bijgevuld worden op school gedurende de dag. In de winterperiode is er verse soep op maandag. De drank (met uitzondering van de soep) is in de refterprijs inbegrepen.

Leerlingen die toevallig in de refter blijven, brengen € 0,75 mee.

In de voormiddag kunnen de kinderen gesubsidieerde melk bekomen in de klas via een melkabonnement. Voor deze melkbedeling en het middagverblijf kan worden ingeschreven per trimester. Betalingen gebeuren via de trimestriële factuur.

13.6 Rijen:

De rijen worden begeleid door de leraren om 11.45 uur (woensdag om 12.10 uur) en om 15.30 uur:

- oversteekplaats Herentalsstraat
- oversteekplaats Sint-Jozefstraat (parking Muylenberg)
- oversteekplaats Beekstraat en Otterstraat

Kinderen die door de ouders worden opgehaald, blijven op de speelplaats wachten en geven voorrang aan de rijen.

13.7 Kledij en uiterlijk:

Behalve de vanzelfsprekende dagelijkse lichaamshygiëne en zorg voor eigen gezondheid, verwacht de school een verzorgd uiterlijk. Wij hebben geen uniform, maar vragen u wel dat uw kinderen verzorgd naar school komen in nette, sobere, gepaste kledij.

Wat verstaan we onder 'gepaste kledij':
Nette en verzorgde kledij is de algemene regel. Kledij is ook aangepast aan de omstandigheden, daarom is schoolkledij anders dan vrijetijdskledij. Iedereen gebruikt zijn gezond verstand. Enkel vast aan de voet zittend schoeisel is toegestaan (dus geen 'slippers' e.d.).

Kledij wordt netjes opgehangen aan de voorziene kapstokken in de gang. Muts, pet, sjaal(tje) en handschoenen laat men buiten het klaslokaal of bergt men op. Alle kledingstukken moeten genaamtekend worden. Zo kunnen wij gevonden voorwerpen onmiddellijk terugbezorgen.
Het is aangewezen dat de leerlingen dagelijks een zakdoek bij hebben.

13.8 Omgangsvormen (houding en gedrag in en buiten de school)

- De kinderen respecteren de elementaire beleefdheidsregels t.o.v. directie, leraren, personeel en medeleerlingen.
- De leerlingen vermijden ruwheid in de omgang met anderen en zijn sportief in het spel.
- 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 en beleefdheid t.o.v. directie, leraren en personeel, een vriendelijke en voorname omgang met elkaar, een onopvallend voorkomen en het gebruik van een correcte taal. Samen moeten we ertoe komen steeds vaker en beter het Algemeen Nederlands te spreken.
- De leerlingen maken zich een bewuste levenssoberheid en -eenvoud eigen. Op dit gebied worden de ouders verzocht geen snoep en zakgeld mee te geven, en niet toe te laten dat hun kinderen onderweg en in de nabijheid van de school naar snoepwinkels gaan.
- Kopen, verkopen en ruilen onder leerlingen is verboden. Zonder toestemming van de directie mogen de leerlingen geen geld inzamelen voor eender welk doel!
- Er mag vrijblijvend getrakteerd worden op de verjaardag van uw kind, liefst met een sobere en "gezonde" verrassing zoals fruit, koek, cake, … Er worden geen uitnodigingen voor feestjes of activiteiten onder de leerlingen verdeeld op school. Je kan dit eventueel wel doen via het mailadres van de ouders als dit via het ouderplatform wordt meegedeeld.
- De kinderen respecteren het werk van het dienstpersoneel: gangen en lokalen worden niet bevuild met papier en ander afval.
- De kinderen hebben een correcte zithouding in de klas.
- Alle schade toegebracht aan gebouwen, meubilering, uitrusting of boeken van de school, zal op kosten van de leerling worden hersteld. Iedere opzettelijke en moedwillige aangebrachte schade, zoals bekrassen en beschrijven, wordt streng bestraft.
- Het gebruik van een GSM op school is ten strengste verboden tijdens de schooluren! We willen de leerlingen aanraden deze thuis te laten. Als er getelefoneerd moet worden, kan dit via de directie of het secretariaat.

13.9 Stappenplan tegen pesten

We vinden het belangrijk dat alle kinderen zich goed voelen in onze school: iedereen hoort erbij. Wij dulden daarom geen pestgedrag en vinden het belangrijk dat heel de schoolgemeenschap pesten ernstig neemt.

KiVa

Wij zijn een KiVa-school. KiVa is het wetenschappelijke antipestprogramma uit Finland en betekent in het Fins 'fijn' of 'leuk'. Het is een preventief en schoolbreed beleid voor basisscholen, dat het welbevinden op school versterkt en (cyber)pestproblemen voorkomt en oplost. KiVa versterkt de sociale vaardigheden van leerlingen en ook leerkrachten voelen zich beter. Aangezien KiVa-leerkrachten pestproblemen beter aanpakken en meer vertrouwen krijgen, werkt dit de positieve sfeer in de klas en op school in de hand.

Kinderschoolreglement

Onze school heeft ook een kinderschoolreglement met schoolafspraken dat je kan terugvinden in de agenda van de leerlingen.

13.10 Speelplaats:

Tijdens de speeltijd nemen de kinderen de broodnodige lichaamsbeweging. Ze gaan niet op de grond zitten, ze nemen geen schriften of boeken mee, geen computerspelletjes, walkman, mp3-speler of gsm. Waardevol of individueel speelgoed laat men thuis. Zakmessen, breekmessen en andere gevaarlijke voorwerpen brengen ze niet mee naar school. De kinderen mogen lichte plastieken ballen, springtouwen, springelastieken en knikkers meebrengen.

Er wordt niet getrokken aan kledingstukken van andere kinderen. Spelletjes waarbij dit kan gebeuren, zijn verboden. Plagen, pesten en vechten zijn uiteraard ontoelaatbaar. Er mag niet met sneeuwballen gegooid worden. Sleeën op de speelplaats waar vele leerlingen samen zijn, is gevaarlijk en derhalve verboden. Baantje glijden onder toezicht en sneeuwpoppen maken, zijn toegelaten.

De leerlingen gaan naar het toilet bij het begin van de speeltijd of tijdens de speeltijd. De toiletten zijn geen ontmoetingsruimte. De leerlingen blijven er niet langer dan nodig is en dragen zorg voor de netheid ervan.

Tijdens de speeltijd mag je een kleinigheid eten; breng enkel gezond voedsel mee (fruit, droge koek, groentjes, …). Wij eten in de voormiddag tijdens de speeltijd een stuk fruit. Tijdens de speeltijd van de namiddag mag een stuk fruit of een koek. Koeken worden steeds meegebracht in een koekendoos zonder papiertje. De koeken mogen enkel gegeten worden tijdens de namiddagspeeltijd.

Zo werken we samen respectvol aan het milieu. Hervulbare flesjes met water zijn toegestaan. Op de speelplaats zijn er drinkfonteinen voorzien. Hou de speelplaats rein, gooi geen papier of etensresten op de grond. Wij sorteren het afval in de juiste vuilnisbakken.

Wie opzettelijk schade toebrengt aan het gebouw, de speeltuigen of de aanplantingen zal deze moeten vergoeden.

Zonder uitdrukkelijke toestemming van de leraar mag niemand tijdens de speeltijd de speelplaats verlaten of in de klas blijven. De toezichter kan toelating geven om een bal op straat te halen; ballen op de daken mogen nooit door de leerlingen afgehaald worden.

De kinderen van het 1ste, 2de en 3de leerjaar hebben voorrang op het gebruik van de speeltoestellen in de zandbak bij gezamenlijke speeltijden. Uiteraard wordt er niet met zand gegooid naar elkaar! De kinderen mogen niet in de zandbak als er een rode vlag te zien is.

Als het eerste belteken gaat, stopt het spel onmiddellijk en wordt alles opgeruimd. Het is dan te laat om naar het toilet te gaan. Bij het tweede belteken staat iedereen in stilte in de rij om naar het klaslokaal te gaan. De leerlingen verplaatsen zich in ordelijke rijen en in stilte. Er wordt nooit gelopen in de gang!

13.11 Schoolmateriaal:

Het decreet 'kostenbeheersing' bepaalt dat scholen geen inschrijvingsgeld en bijdragen mogen vragen voor de kosten die zij maken om hun leerlingen de eindtermen te laten halen/nastreven. Vanaf 1 september 2007 stelt de school materiaal kosteloos ter beschikking van haar leerlingen zoals:

- bewegings-, constructie-, leer-, ontwikkelings-, meet-, plannings- en knutselmateriaal.
- handboeken, schriften, werkboeken en –blaadjes, fotokopieën, software
- ICT- en multimediamateriaal
- informatiebronnen, kinderliteratuur
- muziekinstrumenten
- schrijf- en tekengerief
- atlas, globe, kaarten, kompas, geodriehoek, passer en zakrekenmachine
- tweetalige alfabetische woordenlijst
- …

De kinderen gebruiken een stevige boekentas. In rugzakken worden de schoolboeken minder goed beschermd. Schooltassen, boeken en schriften, schrijf- en tekengerei zijn duur en moeten lang meegaan. Behandel ze dus met zorg! De boekentassen hebben een vaste plaats en worden netjes naast elkaar geschikt. Het schoolmateriaal van de medeleerlingen wordt gerespecteerd. Bij schade of vernieling kunnen de ouders verplicht worden tot vergoeding.

Bescherm boeken en schriften met een sobere kaft, merk ze met je naam en je klas zodat men ze direct kan terugbezorgen als je ze ergens vergeet of verliest.

Tijdschriften:
De kinderen kunnen zich vrijblijvend abonneren op de volgende jeugdbladen:

- BOEKENTOPPERS voor 1ste t.e.m. 6de lj. (=1 boekenpakket)
- OKKI voor het 1ste lj (per schooljaar)
- WILD VAN FREEK voor 2de en 3de lj. (per schooljaar)
- NATIONAL GEOGRAPHIC JUNIOR voor 5de en 6de lj. (per schooljaar)

De nodige documentatie ontvangt u aan het begin van het schooljaar. Bij aanvang van een trimester krijgt u een bestellijst waarop u als ouder het gewenste aanduidt.

13.12 Contacten tussen ouders en de school:

De school hecht groot belang aan de intense samenwerking met de ouders. Een goede verstandhouding en samenwerking tussen ouders, leraren en directie zijn belangrijk voor het welslagen van elk kind. Met de volledige steun en de medewerking van de ouders, vertegenwoordigd door een actieve ouderraad, kunnen wij ons opvoedingsproject nog beter realiseren. De ouderraad bestaat uit vertegenwoordigers van de ouders, de leraren en de directie. De ouderraad komt regelmatig samen om in wederzijdse openheid en samenwerking het wel en wee van de school te bespreken. Belangrijk is ook te weten dat de ouders zich steeds tot de ouderraad kunnen richten en dat ze actief participeren in het beleid van de school via de schoolraad.

De ouderraad organiseert en financiert geheel of gedeeltelijk allerlei activiteiten, o.a. voordrachtavonden, sinterklaasfeest, collegefeest, ... De ouderraad is uiteraard ook sterk betrokken bij alle sportactiviteiten die voor ouders en kinderen worden georganiseerd.

Regelmatig ontvangen de ouders het tijdschrift "Nieuwsbrief" met allerlei info over de werking van de school. Ook de website www.sjt-lager.be tracht het bruisende schoolleven op de voet te volgen. Alle mededelingen en briefwisseling worden op de laatste schooldag van de week aan de kinderen meegegeven in een afzonderlijke map (postmap).

Eveneens voorzien wij vele contactmogelijkheden:

- Om ouders en kinderen van het eerste leerjaar vertrouwd te maken met hun nieuwe schoolomgeving plannen wij elk jaar een onthaalmoment voor aanvang van het nieuwe schooljaar.
- In de maand september heeft elk leerjaar een klasvergadering: een informatieavond voor ouders over het leerplan, programma, werkwijze, klassikale afspraken, toelichting bij lessen, huistaken, rapporten en praktische mededelingen.
- In november en in maart organiseren wij de individuele ouderavonden. Deze contactavonden beogen vooral de bespreking van de schoolvorderingen, de betrokkenheid en het welbevinden van elk kind.
- Voor het zesde leerjaar is er tijdens de laatste ouderavond gelegenheid om met de klasleraar en/of CLB de studiekeuze secundair onderwijs te bespreken.

De data van deze ouderavonden worden tijdig meegedeeld.
Buiten deze voorziene contacten is het steeds mogelijk om directie en leerkrachten te spreken. Een kort onderhoud voor of na de lessen kan, indien dit voor de betreffende leerkracht past. Gelieve voor langere besprekingen een afspraak te maken (zie ook rubriek 2).

13.13 Huiswerk - schoolagenda: Wat kunnen ouders doen?

huiswerk = alles wat leerlingen thuis voor school moeten doen, dus zowel taken, lessen, zoekopdrachten,…

Waarom huiswerk?

1. ouders weten wat er op de school gebeurt
2. kinderen kunnen aan papa of mama laten zien wat ze op school doen (interesse tonen)
3. kinderen herhalen, oefenen in wat ze leerden in de klas
4. kinderen leren alleen iets te doen, zonder hulp van de juf of meester

Wat kunnen ouders doen?

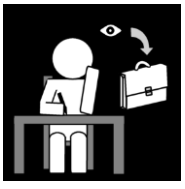
1. nakijken of er huiswerk moet worden gemaakt
2. zorgen voor een rustige, propere werkplek
3. kinderen aanmoedigen
4. de tijd in het oog houden: niet te lang en niet te kort bezig zijn met huiswerk
5. nakijken of het huiswerk is gemaakt en blij zijn als het is gemaakt
6. opvolgen of het huiswerk niet te moeilijk is (klasleerkracht verwittigen, hulp bieden)

Andere tips

1. Hou de boekentas netjes. Alle overbodige papieren en rommel weg!
2. Eerst zeggen wat goed gedaan is, dan pas wat slecht of verkeerd is.
3. Neem tijd om uw kind aan te moedigen en toon interesse!
4. Als het huiswerk te moeilijk is, stop dan en noteer uw bevindingen in de agenda van uw kind.

Voor kinderen van het eerste en het tweede leerjaar

Altijd op hetzelfde moment huiswerk maken: na het eten of na schooltijd of….



Laat het kind zelf vertellen wat het moet doen.
Als hij/zij weet hoe het huiswerk moet gemaakt worden, dan zelf laten doen.
Lukt het niet, schrijf het op het huiswerk of in de agenda.
Ga naast uw kind zitten.
Kijk na of alles is gemaakt.
Indien u het huiswerk samen met uw kind verbetert, gelieve dit dan op het huiswerk te vermelden.

Voor kinderen van het derde en het vierde leerjaar

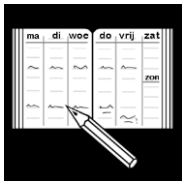
Kinderen al zelf laten kiezen wanneer ze huiswerk maken.
Lukt dit niet dan een vast uur afspreken.
Laat het kind zelf vertellen wat het moet doen.
Het kind alleen laten werken. Niet helpen, niet voorzeggen.
Indien u het huiswerk samen met uw kind verbetert, gelieve dit dan op het huiswerk te vermelden.

Voor kinderen van het vijfde en zesde leerjaar

Controleer af en toe of het huiswerk is gemaakt.
Ga niet naast uw kind zitten.
Help door bv. de les af te vragen.

KIJK DE AGENDA ELKE DAG NA

Schrijf in de agenda alles wat belangrijk is over uw kind.
Kijk elke dag na wat het kind heeft geleerd.
Kijk na wat het huiswerk is. Schrijf op hoelang uw kind eraan heeft gewerkt.
Op het einde van de week zet u een handtekening in de agenda.



Hoe uw kind zelfstandig leert werken

Stap 1 = het kind weet wat hij of zij moet doen
Stap 2 = het kind weet wat er nodig is, wat er eerst moet gebeuren, hoelang het zal moeten werken
Stap 3 = de taak alleen uitvoeren
Stap 4 = controle = deed ik wat er nodig was, nalezen, verbeteren

Hoeveel tijd voor het huiswerk maximum per dag!

Alle dagen wordt er huiswerk gegeven. Niet op woensdag voor het eerste, tweede en derde leerjaar!

eerste leerjaar = 10 minuten
tweede leerjaar = 20 minuten
derde leerjaar = 30 minuten
vierde leerjaar = 40 minuten
vijfde leerjaar = 50 minuten
zesde leerjaar = 60 minuten

13.14 Rapporten - klasindeling - zittenblijven:

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

Hoe rapporteren we:

Op geregelde tijdstippen worden er testen afgenomen. De resultaten ervan worden u via het rapport of rechtstreeks via de kopie of via de schoolagenda meegedeeld.

Het rapport is een schriftelijk verslag van het dagelijks werk, de toetsresultaten, de leer- en leefhoudingen. Hierdoor is het mogelijk de werkzaamheden op school te volgen, te evalueren, bij te sturen en te belonen. Het is van belang dat het rapport geïnterpreteerd wordt in de geest waarin het gegeven wordt, rekening houdend met de mogelijkheden van elk kind. De leerling die afwezig is bij een toets of een proefwerk krijgt het gemiddelde toegekend van zijn overige proeven op dit vak of vakonderdeel tijdens het hele schooljaar, tenzij er een mogelijkheid is om deze toetsen in te halen.

Afspraken:
Het rapport wordt door de ouders gehandtekend en de eerstvolgende schooldag terugbezorgd aan de leraar.

Toelichting bij het evaluatiesysteem en de rapporten wordt gegeven op de klassikale ouderavond.
De klassenraad van de school beslist of uw kind wel of niet kan **overgaan naar een volgende leerlingengroep**.
Wil de school dat uw kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor uw kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor uw kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van het kind.

- De directie beslist in overleg met de klassenraad in welke leerlingengroep een leerling wordt opgenomen.
- De directie beslist in overleg met de klassenraad over het zittenblijven van een leerling.
- De school zorgt voor een degelijke communicatie met de ouders.

13.15 Bewegingsopvoeding:

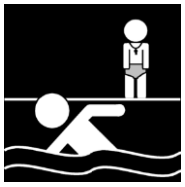
Iedere week krijgen de leerlingen minimum twee uur bewegingsopvoeding (zwemmen en/of lichamelijke opvoeding), gegeven door een bijzondere leermeester.

Turnen
Turngerief: polo met embleem en een sportbroekje worden via de school besteld.
De ouders zorgen zelf voor witte gympjes (liefst zonder veters voor de lln. van het eerste lj.) en kousen.
Het turngerief wordt bewaard op de school in een turnzak. Alles moet genaamtekend worden.

Om vrijgesteld te worden van een les lichamelijke opvoeding of van een L.O.-activiteit, volstaat een briefje van de ouders. Voor een vrijstelling van meerdere lessen is een doktersattest vereist. Deze regeling geldt eveneens voor het zwemonderwijs.

Zwemmen
Voor de zwemlessen zorgen de ouders voor een stevige zwemzak.
Zwemgerief:

- zwembroekje of badpak
- twee handdoeken
- kam of haarborstel
- duikbril (indien uw kind last heeft aan de ogen)
- plastieken zak (voor nat badpak of zwembroek)



Om voetschimmel en wratten te voorkomen is het zeer belangrijk:

- de voetbadjes of -sproeiers met ontsmettingsstof na de zwembeurt te gebruiken
- in de kleedkamers eerst een droge handdoek op de grond te leggen, waarop men blijft staan totdat de voeten afgedroogd zijn en men de kousen en schoenen heeft aangedaan
- grondig de voeten af te drogen, zeker tussen de tenen

Sport op school

Onze school ... een sportieve school!

Sportiviteit en fairplay zijn de belangrijkste doelstellingen.

- In de maanden oktober en mei/juni organiseren wij voor de leerlingen onze jaarlijkse sportdagen.
- Op 2 middagen per week wordt er middagsport voorzien voor leerlingen van de 3de graad. Zij kunnen hiervoor inschrijven voor een bepaalde periode. Per groep/periode worden telkens 15 kinderen toegelaten.
- We doen mee met zoveel mogelijk deelnemers aan allerlei schoolsportactiviteiten.
- Bij alle activiteiten worden wij ruim gesteund en begeleid door de ouderraad. Ieder schooljaar organiseert zij activiteiten voor de kinderen, ouders en leerkrachten. Uitnodigingen hiervoor worden tijdig aan de leerlingen bezorgd.

13.16 Extra-muros activiteiten:

Dit zijn activiteiten die buiten de schoolmuren plaatsvinden. Het streefdoel is dat alle leerlingen aan deze activiteiten deelnemen, daar ze deel uitmaken van het leerprogramma. Ze hebben een onderwijzend en opvoedend karakter en kaderen in het pedagogisch project van de school. Het openluchtklasgebeuren is geïntegreerd in het leerprogramma, waarbij groepswerk, observatiemomenten, sportinitiatie of praktijk centraal staan.

Onze school organiseert openluchtklassen voor:

- 4de leerjaar: bosklassen (jaarlijks vanaf schooljaar 2025-2026)
- 6de leerjaar: bosklassen (jaarlijks vanaf schooljaar 2025-2026)

Het is de bedoeling van de school dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten. Zonder tegenbericht van de ouders neemt elk kind deel aan deze activiteiten. Ouders hebben evenwel het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-muros-activiteiten van een volledige dag of meer, mits zij deze weigering voorafgaand aan de betrokken activiteit uitdrukkelijk schriftelijk kenbaar maken aan de school. Leerplichtige kinderen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten moeten wel degelijk aanwezig zijn op school.

13.17 Na- en buitenschoolse activiteiten:

- De leerlingen van de 2de graad kunnen zich inschrijven per trimester voor sportsnack.
- WIWETER wordt aangeboden aan de leerlingen van het 5^{de} en 6^{de} leerjaar indien er voldoende inschrijvingen zijn.
- Verschillende sportverenigingen (jazz-dance, o.a.) gebruiken onze turnzaal na schooltijd om te oefenen. Wie interesse heeft, kan informatie verkrijgen.
- Collegekampen Zwitserland:
  Onze school organiseert elk jaar (reeds meer dan 50 jaar) een toffe bergvakantie. Geïnspireerd door het "hooggebergte-enthousiasme" van vele medewerkers, bieden wij de kinderen van het 4de, 5de en 6de leerjaar een 11-daags programma aan, waarin avontuurlijke bergtochten in de Alpen afgewisseld worden met ontspannende kampdagen. (periode: begin juli) Meer informatie over deze vrijblijvende zomervakantie wordt via de kinderen bezorgd.

14 LEERLINGENBEGELEIDING: ZORGBELEID

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien.

Elk kind leert anders, elk kind is anders! Wij willen al onze kinderen omringen met de beste zorgen, zodat ze zich maximaal kunnen ontwikkelen. We streven daarbij naar gelijke onderwijskansen voor ieder kind.

Onze school krijgt jaarlijks aanvullende lestijden voor het voeren van een kwaliteitsvol zorgbeleid. Deze lestijden worden aangewend voor meerdere initiatieven:

- preventie en remediëring van ontwikkeling- en leerachterstanden
- begeleiding bij socio-emotionele problemen
- taalvaardigheidonderwijs
- gericht differentiëren in het curriculum.

Zorgbeleid is een opdracht voor het hele schoolteam. Binnen ons team worden een aantal specifieke taken uitgevoerd die het zorgbeleid in onze school richting geven, stimuleren en professionaliseren.

De zorgcoördinator, ondersteund door een zorgteam, coördineert de werking. Deze zorgtaken situeren zich op 3 niveaus:

- coördinatie van zorginitiatieven op het niveau van de school:
  - ✓ De zorgcoördinator is het aanspreekpunt voor zowel leerlingen, leerkrachten, als voor ouders en externe hulpverleners, voor elke zorgvraag.
  - ✓ De verantwoordelijke voor de zorgcoördinatie verzorgt de brugfunctie naar het CLB.
  - ✓ Hij/zij organiseert het intern overleg, beheert het leerlingvolgsysteem, stimuleert de ouderbetrokkenheid en bevordert de communicatie met de ouders en de samenwerking met externen.

- het ondersteunen van het handelen van de leerkrachten:
  - ✓ Met het oog op preventieve en remediërende interventies, zowel met de groep als met individuele leerlingen, coacht en ondersteunt de zorgcoördinator de leerkrachten daadwerkelijk in hun praktijk, b.v. door didactische suggesties, participatie bij de observatie en probleemanalyse of door samen te werken aan het opstellen van een handelingsplan.

- het begeleiden van de leerlingen:
  - ✓ Binnen het zorgbeleid moet er ook aandacht zijn voor de begeleiding en extra ondersteuning van individuele leerlingen. De eerstelijnszorg door de leerkracht en de aanvullende opdrachten van de zorgcoördinator bieden hulp bij het uitvoeren van handelingsplannen, individuele remediëring bij hardnekkige lees-, reken- en schrijfproblemen, training van basisvaardigheden, extra stimulering van motoriek, hulp bij gedragsproblemen, versterken van het welbevinden van de leerling, uitdaging bieden aan leerlingen die er nood aan hebben en dergelijke.

Via alle beschikbare lestijden trachten wij met het volledige schoolteam een continuüm aan zorg uit te bouwen. Onze school pleit voor een geïntegreerde aanpak van zorgbreed onderwijs: zorg is een opdracht voor het hele team! Het aandeel van elk van de partners wordt afgestemd in een globaal zorgbeleid.
Naast de zorgcoördinator werken ook de zorgleraar en de ambulante leraar mee aan het zorgbeleid.

De ervaren zorgleerkracht zal met zijn/haar specifieke deskundigheid eveneens groepsgewijze of individuele begeleiding van de leerlingen ter harte nemen. De klasleerkracht blijft de spilfiguur voor het signaleren, diagnosticeren en begeleiden van leerlingen met leermoeilijkheden.

Deze werking wordt gestuurd door het MDT (multidisciplinair team). Dit team bestaat uit:
- de directie
- de CLB-afgevaardigde
- de zorgcoördinator

- de zorgleraar
- de klasleraar
- de schoolcoach

Het MDO (multidisciplinair overleg) komt minstens trimestrieel samen om de evolutie van de kinderen te bespreken. Vraaggestuurd kunnen er meer MDO's georganiseerd worden. Soms worden de ouders ook uitgenodigd om met het MDT mee te overleggen.

Kinderen met hardnekkige problemen en dieperliggende oorzaken worden soms beter geholpen door gespecialiseerde diensten zoals CLB, revalidatiecentrum, logo, kiné… Dit gebeurt het best in overleg met het MDT. Soms zal de gewone school onvoldoende zorg kunnen bieden voor kinderen met specifieke onderwijsbehoeften. In overleg met de ouders, het MDT en het CLB wordt dan eventueel doorverwezen naar het buitengewoon onderwijs.

Door een leerlingvolgsysteem (LVS) te hanteren, houdt het team zicht op het ontwikkelingsproces van de kinderen. Een LVS is een systeem dat toelaat om, aan de hand van gestandaardiseerde toetsen, de 'schoolse' ontwikkeling van alle kinderen regelmatig en gedurende hun hele schoolloopbaan in kaart te brengen. Voor lezen, spellen en wiskunde nemen we deze proeven af tijdens het 1ste trimester (september) en tijdens het 2de trimester (februari). Door dit zorgverbredingsinstrument kan de school planmatig en systematisch hulp bieden aan de kinderen.

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

In een individueel dossier worden alle gegevens van het kind over de gehele schoolloopbaan geregistreerd. We besteden ook ruime aandacht aan het welbevinden en de betrokkenheid van alle kinderen. Tijdens het MDO worden de beschikbare gegevens geanalyseerd en wordt er eventueel een planmatige behandeling voorgesteld.

Als school zijn wij verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.
Ouders kunnen met hun zorgvragen steeds terecht bij de zorgcoördinator van onze school.
De zorg op onze school wordt dus gedaan door het zorgteam, het CLB en het ondersteuningsnetwerk.

15 ONZE SAMENWERKING MET HET CLB

CLB-Kempen
Centrum voor leerlingenbegeleiding
Vestiging Turnhout
Rubensstraat 170
2300 TURNHOUT
tel. 014 41.64.39
turnhout@vclb-kempen.be

Het CLB helpt.
Vrij CLB Kempen

Vrij CLB Kempen begeleidt in het arrondissement Turnhout
vrije, gemeentelijke en stedelijke scholen
in het basisonderwijs en het secundair onderwijs,
gewoon en buitengewoon onderwijs.

We begeleiden ook centra voor deeltijds leren.

Openingsuren

Het centrum is elke werkdag **open** van 9.00 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 16.30 uur. Je kunt met de onthaalmedewerker van jouw school ook telefonisch of via mail een afspraak maken voor andere gespreksuren. De namen van onze onthaalmedewerkers vind je terug op onze website, bij de contactgegevens van de vestigingen.

Het CLB **sluit** van 15 juli tot en met 15 augustus en tijdens de kerst- en paasvakantie (met uitzondering van twee dagen in de kerst- en paasvakantie).
Tot 15 juli en vanaf 16 augustus is er permanentie voorzien. Je belt best voor een afspraak, zodat de medewerkers je vlot kunnen verder helpen.

Je kunt bij het CLB ook terecht voor een anoniem chatgesprek (clbchat.be) op maandag, dinsdag, donderdag (17u-21u) en woensdag (14u-21u).

We zijn er voor leerlingen, ouders en school. We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kind kan dus gerust los van de school bij ons aankloppen. Je kunt alleen naar het CLB stappen dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

Waarvoor kun je bij ons terecht?

Centra voor leerlingenbegeleiding (CLB) bieden gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen.
Je kunt bij je CLB terecht met heel wat vragen.

Je *kunt* naar het CLB...
- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
- als je kind moeite heeft met leren;
- voor studie- en beroepskeuzehulp;
- als er vragen zijn over je kind zijn/haar gezondheid, lichaam... ;
- als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid;
- met vragen rond inentingen.

Het CLB zal contact met jullie opnemen…
- voor het systematisch contactmoment;
- als de leerling te vaak afwezig is op school (leerplicht);
- wanneer de school leersteun wil aanvragen voor de leerling met specifieke onderwijsbehoeften (GC-verslag);
- voor toegang tot het gemeenschappelijk curriculum met intensieve ondersteuning in gewoon of buitengewoon onderwijs (OV4-verslag);
- voor toegang tot een individueel aangepast curriculum in gewoon of buitengewoon onderwijs (IAC-verslag);

De maatregelen die het CLB instelt ter preventie van besmettelijke ziekten zijn ook verplicht.

De school vraagt het CLB erbij van zodra ze vaststelt dat een leerling uitbreiding van zorg nodig heeft. De school en het CLB zullen dan ook altijd de ouders en de leerling zelf erbij betrekken.

Voor een CLB-tussenkomst is er een uitdrukkelijke toestemming nodig van de ouders als je kind jonger is dan 12 jaar.
De leerlingen ouder dan 12 jaar kunnen dit zelf beslissen.

Op onderzoek: het systematisch contactmoment

1ste kleuterklas	3-4 jaar
1ste lagere school	6-7 jaar
4de lagere school	9-10 jaar
6de lagere school	11-12 jaar

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en verpleegkundige. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs op dezelfde leeftijden.

Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegkundige en de dokter altijd vragen stellen. Je kunt ook met de dokter een afspraak maken op een later tijdstip. De onderzoeken kunnen ook door een andere arts uitgevoerd worden, maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen.
Om ze te krijgen, kunnen de ouders toestemming geven. Als de arts inschat dat de leerling bekwaam is, kan die ook zelf toestemming geven.

		Welke inentingen kun je krijgen?
1ste lagere school	6-7 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
4de lagere school	9-10 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
1ste secundair	12-13 jaar	HPV (humaan papillomavirus): 2 inentingen
3de secundair	14-15 jaar	Difterie, Tetanus, Kinkhoest

CLB-dossier

Als je kind bij ons voor begeleiding komt, dan maken we een dossier. Daarin komt alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

- Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school.
- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim, de privacywetgeving en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag je kind dat meestal, maar hierop bestaan enkele uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Als jouw kind jonger dan 12 jaar is, dan mag je als ouder of voogd het dossier inkijken. Dat geldt niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld, beslist de arts.

Je kunt een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Inkijken gebeurt altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Die kopie is vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Gegevens over jezelf mag je laten verbeteren en aanvullen. Je kunt ook vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

Naar een andere school

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kunt je daartegen verzetten, maar sommige gegevens geven we verplicht door. Het volgende kun je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan. Een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, moet ook worden overgedragen – als er zo'n verslag bestaat.
Als je niet wil dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat, dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school, schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving.

En later?

We houden het dossier van je kind minstens 10 jaar bij op het CLB, te tellen vanaf het laatste systematisch contactmoment. Daarna wordt het vernietigd.

Een klacht?

Heb je een klacht, dan luisteren we daar graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dat garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kun je vragen aan je CLB-medewerker of de directeur van je CLB.

16 Het leersteuncentrum (LSC)

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer.

We kiezen voor duurzame leersteun door in te zetten op leerling-, leerkracht- en schoolniveau. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en de die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.
Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.
De school kan leersteun aanvragen voor leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag en waarbij de leerkracht een leervraag heeft. Het GC-verslag of IAC-verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en de ouders.
De leerondersteuner komt naar de school en werkt samen met de school aan inclusief onderwijs door op zoek te gaan naar kansen en mogelijkheden. Hierbij worden alle partijen betrokken: het leersteuncentrum, de school, de ouders, de leerling, het CLB, de pedagogische begeleidingsdienst en eventueel andere partners. Leerkrachten en ondersteuners gaan samen aan de slag.

Voor algemene vragen over leersteun kan je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Op de website van het leersteuncentrum is een klachtenprocedure voorzien voor ouders.

Onze school is aangesloten bij het Leersteuncentrum Kempen vzw.

Ankerfiguur: Marie Bastiaensen

Contact:
Telefoon : 0472 / 12 36 64
Mail : info@lsc-kempen.be
Website : www.leersteuncentrumkempen.be

17 Website

www.sjt-lager.be