

Welkom op onze basisschool

Beste ouder

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



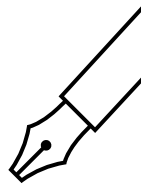
Beste leerling

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



het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het
katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze
school?

Vaste instapdagen voor de
kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en
sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en
synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie
tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of
ongeval

Medicatiegebruik en andere
medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring
tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over
communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

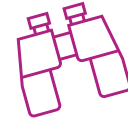
Wat mag en wat niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze identiteit, visie en pedagogisch project



ONZE IDENTITEIT

Katholieke dialoogschool

Sint-Catharina is een katholieke dialoogschool. Met open armen heten we iedereen welkom! Vanuit vele Christelijke waarden worden we geïnspireerd om onze school te organiseren -in een heel diverse maatschappij- tot een plaats waar het fijn is om te zijn/te ontwikkelen/te leren/...

Context

Sint-Catharina is gelegen in het mooie polderdorp Stabroek vlakbij bij de (grote) haven van Antwerpen. Vele families kiezen generatie na generatie voor Sint-Catharina. De school is -direct en indirect- verbonden met veel verenigingen in Stabroek (chiro, parochie, fanfare, ...). Wij zijn -bij wijze van spreken- een grote, gezellige familie. Hierop zetten we in door zorgzaam met onze kinderen om te gaan en in kleine en grotere acties heel gericht te werken aan dit samenhangingsgevoel: o.a. speeltijd activiteiten (spelen met kleuters, spelenkoffer, rollend materiaal, muziek op de speelplaats), open refter, natuurlijke in- en uitstroom, een zeer sfeervol schoolfeest, ruimte voor creatief spel in ons bosje, voorleesactiviteiten, leescontainer, ...

Evolutie

Sint-Catharina is een school met een lange traditie, uiteraard wel in een moderne context. M.a.w. we zijn niet blind voor datgene wat in de wereld om ons heen gebeurt. Hierdoor zijn we ook steeds in evolutie. Vormen van zelfstandig werken, team/co-teachen, vertrekken vanuit de ervaringen, ervaringskansen bieden, thematisch werken, ... klinken hoe langer hoe minder vreemd in de oren. Ook het gebruik van digitale applicaties wordt zorgvuldig geïmplementeerd in de werking. Anderzijds hebben we ook aandacht voor klassieke en traditionele waarden en vorming. Via deze weg geven we traditie, cultuur, kennis, ... door. (=het collectieve geheugen)

Ambitie

Ook in de klassen werken de klasleerkrachten volgens het principe van de zorgzame/goede huismoeder/vader. Hierbij trachten we om steeds het allerbeste uit elk kind naar boven te halen. We werken hiervoor in de zone van de naaste ontwikkeling. Dit doen we door hen uit te dagen, te motiveren, te helpen, ... We leggen de lat hoog voor de kinderen en voor onszelf. Hierdoor trachten we alle kinderen maximaal uit te dagen/te prikkelen. De vorming die we bieden heeft als doel om van al onze kinderen goede mensen te maken. Die zichzelf willen/kunnen inzetten voor een hoopvolle toekomst/betere wereld.

ONZE VISIE

SAMEN:

In een warme leeromgeving zoeken we naar een opbouwende manier van samenwerken met elkaar, waarbij respect, communicatie en betrokkenheid centraal staan. We wakkeren vlammetjes aan om tot een efficiënt en betekenisvol leerproces te komen, met aandacht voor klas- en jaaroverschrijdende activiteiten en projecten die de eenheid en verbondenheid binnen de school versterken. We begeleiden ieder kind in zijn groei naar een creatieve, weerbare, sociale en kritische volwassene, in een sfeer van vertrouwen. Hierbij staan we hand in hand met ouders, leerkrachten, het CLB, het leersteuncentrum VOKAN en andere externe partners. Door taakverdeling en heldere regels en afspraken te maken, bieden we structuur en een gevoel van veiligheid en flexibiliteit, zodat iedereen kan bijdragen aan de groei van elkaar. Samen geven we betekenis aan normen en waarden, met tijd en ruimte voor reflectie en positiviteit, zodat ieder kind zich gedragen voelt.

WARM:

We zorgen voor een veilige sfeer waarin welbevinden en betrokkenheid de basis vormen. Sint-Catharina is een school waar iedereen welkom is en zich thuis mag voelen. We bieden een warm onthaal en werken als een toegankelijk, warm team dat oog heeft voor de leefwereld van het kind en dat ieder kind kansen wil geven om te groeien. Met respect voor ieders eigenheid streven we naar een duidelijke leeromgeving waarin opbouwende feedback centraal staat, zodat kinderen van elkaar leren en sociaal-emotionele ondersteuning krijgen. Door succeservaringen op te bouwen en kinderen het vertrouwen te geven dat ze fouten mogen maken, versterken we het zelfvertrouwen van elk kind. We bevorderen een positieve houding ten opzichte van normen en waarden. We maken van de school een plek waar kinderen zich kunnen uitleven, waarbij zorg en aandacht voor elkaar centraal staan.

GROEIEN:

We geloven in de groeikracht van elk kind. Zo geven we hun stevige wortels om er te kunnen staan in de maatschappij. We streven naar een ontwikkeling die zich richt op hoofd, hart en handen. Onze school wil een veilige haven zijn waar kinderen zich mogen ontplooiën in een steeds veranderende maatschappij. Door aandacht te geven aan persoonsgebonden doelen en differentiatie ondersteunen we de individuele talenten van elk kind. We geloven dat groei voortkomt uit nieuwsgierigheid en een open blik voor diversiteit en actualiteit. Kinderen krijgen kansen om actief te leren en te leven, waarbij we hen ondersteunen met de vaardigheden en kennis die hen stevige wortels geven voor de toekomst. We zorgen voor een balans tussen structuur en ruimte, en bieden flexibele zorg en begeleiding op maat. Het leren vanuit "Zin in Leren, Zin in Leven" helpt ons om kinderen voor te bereiden op een betekenisvolle rol in de maatschappij, waarbij fouten maken en zelfreflectie aangemoedigd worden als essentiële onderdelen van hun groei.

PEDAGOGISCH PROJECT

Wij willen ernaar streven onze leerlingen te begeleiden naar een zo ruim mogelijke zelfontplooiing en een evenwichtige menselijke groei.

Het volgende hebben wij daarbij voor ogen:

Een kind dat leeft met kritiek
leert afkeuren.

Een kind dat leeft met vijandigheid
leert vechten.

Een kind dat leeft met spot
leert schuchter zijn.

Een kind dat leeft met schaamte
leert zich schuldig voelen.

Als een kind leeft met verdraagzaamheid
leert het geduldig zijn.

Als een kind leeft met aanmoediging
leert het zelfvertrouwen.

Als een kind leeft met lof
leert het waarderen.

Als een kind leeft met eerlijkheid
leert het rechtvaardigheid.

Als een kind leeft met veiligheid

leert het vertrouwen.
Als een kind leeft met goedkeuring
leert het van zichzelf houden.
Als een kind leeft met aanvaarding en vriendschap
leert het liefde in de wereld vinden.

In onze school willen wij bewust werken aan een liefdevolle samenleving met begrip en respect voor anderen, waar de christelijke waarden beleefd worden.

In een sfeer van vertrouwen willen we ieder kind begeleiden in zijn groei naar een creatieve, weerbare, sociale, kritische volwassene, die in de hedendaagse multiculturele maatschappij kan functioneren op een positieve manier. Wij willen oog hebben voor de totale ontwikkeling van elk kind en eraan werken met degelijke methoden, aangepast didactisch materiaal, eigentijdse en afwisselende werkvormen, klasgesprekken, kinderforum, aandachtspunten in schoolverband...

Dit willen we realiseren in samenwerking met ouders, CLB (centrum voor leerlingenbegeleiding) en andere buitenschoolse diensten.

Daarom vragen de leerkrachten van de leerlingen...

...respect...

- voor de mening en het karakter van elke medeleerling;
- voor andermans schoolgerei, voor het materiële dat de school ter beschikking stelt, de boeken en banken, de gebouwen.

...inzet...

- om in de klas een sfeer van samenhang te scheppen waaruit iedereen voordeel haalt;
- om de klas, de gangen, de speelplaats en de eetzaal proper te houden zodat de zorg voor de natuur ook op school merkbaar is;
- om een taalvaardige communicatie in algemeen Nederlands te ontwikkelen alsook een hoffelijke houding tegenover leerkrachten en medeleerlingen.

...positief denken en doen...

- bij gebed en vieringen in klas- of schoolverband;
- bij allerlei solidariteitsinitiatieven binnen en buiten de school;
- in het dagdagelijks schoolleven.

1. Werken aan de schooleigen christelijke identiteit :

We werken bewust aan een liefdevolle samenleving waarin we elkaar trachten te begrijpen en ieder mens te respecteren. We beleven christelijke waarden en we leven ze voor. Door met respect in dialoog te gaan met elkaar leren we elkaar beter kennen en begrijpen. Vanuit deze Christelijke waarden heten we iedereen welkom op onze school.

Uit deze reflectie putten we kracht en inspiratie bij onze dagdagelijkse bekommernissen en bij het uitoefenen van een onvoorwaardelijke inzet voor een aangename schoolsfeer en voor de totale ontwikkeling van elk kind.

Hierbij neemt ieder zijn deel van de verantwoordelijkheid op.

We streven ernaar dat de klasgemeenschappen een deel van het geheel uitmaken. Problemen allerhande maken we in de eerste plaats bespreekbaar.

- Bij het onthaal is er individuele aandacht voor elk kind. Lln., ouders, collega 's en directie worden begroet.
Er is contact met de begeleiders van de buitenschoolse opvang.
We bieden een luisterend oor voor de lln., de ouders, ...
- We beoordelen niet de leerlingen, maar wel hun gedrag
- Naar aanleiding van situaties die zich voordoen in de loop van de dag, wordt er aandacht besteed aan de volgende waarden:
 - geen ruzie: Kijken wat ongewenst gedrag uitlokt en inzetten op preventie en bewustwording om dit te voorkomen. Daardoor leren je empathisch op te stellen en een verhaal steeds vanuit 2 kanten te bekijken. Hierbij krijgen kinderen tools aangereikt om het begrip en het meer wenselijk reageren aan te leren. Als leerkracht stellen we ons hierbij zo objectief mogelijk op. We nemen doordachte, constructieve en kordate beslissingen indien nodig.
 - samen delen: het materiaal samen gebruiken, bereid zijn even je beurt af te wachten. Materiaal uitlenen.
 - eerlijkheid: durven uitkomen voor gemaakte fouten, gevonden materiaal aan de eigenaar terugbezorgen.
 - U als leerkracht kwetsbaar durven opstellen.
- Zorgen voor een vertrouwensband tussen leerkrachten en leerlingen
- Leren omgaan met diversiteit: We gaan met verschillen op een positieve en optimistische manier om.
Er is een toename van kinderen uit kwetsbare gezinnen omwille van economische en/of sociale achtergrond (bijv.: de groep anderstalige kinderen uit gezinnen die immigreren vanuit economisch standpunt wordt groter). Het spreekt voor zich dat we ook voor deze kinderen al het mogelijke doen.
- Kinderen stimuleren in hun groei naar een goed mens. Hierbij worden we geïnspireerd door een Christelijke visie die we kennen en herkennen in gebed, liederen, verhalen, gesprekken, vieringen, aandacht voor de zieken,..

2. Werken aan een degelijk en samenhangend onderwijsinhoudelijk aanbod

De ontwikkelingsdoelen voor de kleuterschool en de eindtermen in de lagere school (concreet gemaakt in het zill-leerplanboek) vormen de basis van waaruit met een gerust gemoed kan gewerkt worden.

Het zill-leerplanboek is de leidraad die we hanteren om de ontwikkelingsdoelen en eindtermen te bereiken. Hiervoor worden o.a. methodes en eigen ontwikkeld materiaal gebruikt. Tijdens de verschillende arrangementen maar ook binnen één arrangement focussen we op verschillende velden (bijv. bewegingsopvoeding tijdens het aanleren van de splitsingen door deze te splitsen in een hinkelparcours, begrijpend lezen tijdens een les metend rekenen bij het doornemen van een recept, ...).

In de kleuterschool ondersteunt het hoekenwerk de zo volledig mogelijke invulling van de projectmatig aangebrachte weekthema 's. Minstens 3x per jaar werken alle kleuterklassen tegelijk rond hetzelfde thema.

Deze laatstgenoemde projecten worden stapsgewijs door heel het team voorbereid, uitgewerkt en getoetst aan het ontwikkelingsplan.

Door de gradatie van het gebruik van hoeken- en ontmoetingsfiches in kaart te brengen, wordt de samenhang bewaakt.

De ontwikkeling die we bij alle kinderen nastreven is gericht op de totale persoon (hoofd, hand en handen), niet enkel kennis maar ook vaardigheden (met nadruk op sociale vaardigheden) worden getraind. We leggen hierbij de lat voor iedereen op eigen niveau hoog (binnen de zone van de naaste ontwikkeling).

In de lagere school worden de gebruikte methodes geëvalueerd, per leerjaar bijgestuurd en aan het leerplan getoetst. Over deze bijsturing wordt er op schoolniveau gecommuniceerd. Het zelf ontwikkelde materiaal wordt aan het leerplan gelinkt, geëvalueerd en bijgestuurd daar waar het nodig is.

Een intense samenwerking tussen de parallelklassen en jaarlijkse overlegmomenten tussen de collega 's van aaneensluitende studiejaren, moeten waken over de continuïteit van onze inhoudelijke aanpak.

Bij de invoering van nieuwe methodes worden de onderwijservaringen met de methode doorgegeven naar de aanpalende studiejaren.

Werkgroepen bewaken de initiatieven op schoolniveau. Als er zijn: kinderforum, eucharistievieringen, grootouderfeest, jeugdboekenweek, voorleesweek, advents- en vastenproject, Damiaanactie, kerstmarkt, schoolfeest, milieupolitie, rapportering, werkgroepen voortvloeiend uit het actieplan, Vakoverschrijdende projecten, die verschillende leerplannen aan elkaar linken worden ter implementatie van de leerplannen 2 à 3 keer per schooljaar georganiseerd. Dit kan binnen een leerjaar, binnen een graad, binnen boven- en onderbouw, binnen gans de LS

Buitenschoolse en extra-murosactiviteiten vullen het onderwijsinhoudelijk aanbod aan (sportdagen, netbaltornooi, unihoc, zweminstuif, trefbal, muurklimmen, veldloop, kinderboerderijbezoek, bos- en zeeklassen, theatervoorstellingen, leeruitstappen, sport na school, ...)

Op regelmatige tijdstippen worden tijdens de speeltijd en/of turnlessen spellen en/of spelen aangeboden, aangeleerd.

Logopedisten en kinesisten geven buiten de schooluren, maar binnen de schoolmuren de gepaste behandelingen.

3. Werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak

Leerkrachten willen uitdrukkelijk onderwijzen, ze willen dat bepaalde waarden, technieken, vaardigheden en wetenschappen aan de kinderen worden doorgegeven (=ambitie). Die permanente wil vormt een basis van waaruit op een creatieve manier ontwikkelings- en leerprocessen op gang getrokken worden. De leefwereld van het kind is daarbij zoveel als mogelijk het uitgangspunt. Gestructureerd overleg tussen de parallel collega 's, zorgbegeleiders, leermeesters, ondersteuners (ON), zorgcoördinator, CLB, therapeuten en ouders zijn hierbij onontbeerlijk.

We streven naar zelfstandigheid door te werken aan zelfredzaamheid

- Jassen zelf aandoen en veters knopen
- In alle klassen (behalve bij de 2,5-jarigen) is een takenlijst
- Zelf-ontdekkend leren wordt gestimuleerd door het meebrengen van eigen materialen, zelf wegen, zelf meten ...
- Verschillende werkvormen: differentiatie, hoekenwerk, contractwerk, zelfcorrectie, partnerwerk, groepslezen, duo-lezen, toetsen verbeteren per twee, open-deur in parallelklassen, zelfstandig werk.

• Een onderwerp of project zelfstandig voorbereiden en voorbrengen, alleen of in groep.

• Zelfstandig zorgen voor een propere school (milieupolitie), afval sorteren

Inspraak en inbreng wordt gekanaliseerd via het kinderforum en kindergemeenteraad. Het kinderforum wordt georganiseerd voor een personeelsvergadering, zodat de relevante items kunnen besproken worden. De kindergemeenteraad wordt door de gemeente georganiseerd en in de klas voorbereid. Nadien brengen de vertegenwoordigers ook verslag uit.

Vaste oudercontacten in de kleuterschool (september in groep, november, april en einde schooljaar) evenals de gelegenheid om de juf aan te spreken, elke morgen voor het begin van de lessen bij het afzetten van de kinderen aan de klas.

Vaste oudercontacten in de lagere school (september in groep, November, februari, mei, en einde schooljaar, evenals de overlegmomenten op aanvraag van ouders of leerkracht) moeten zorgen voor open-communicatie-klimaat. In deze communicatie moet het welzijn van het kind centraal staan. Duidelijke afspraken met de ouders omtrent huiswerk zorgen er mee voor dat de visie van ouders en school op dezelfde lijn komen te staan.

Vlotte overgang van lagere naar hogere (kleuter-)klas wordt bevorderd.

- Expliciet hierbij zijn de drie themadagen in juni. Het betreft een uitwisselingsproject tussen derde kleuterklas en eerste leerjaar.
- De inleefdag in het volgende leerjaar op het einde van het schooljaar door heel de school.

Om bepaalde leerprocessen te optimaliseren wordt er een beroep op derden gedaan (lees-, naai-, bib-, verkeersouders, begeleiders bij uitstappen).

Het GOK-beleid richt zich op het opsporen en remediëren van ontwikkelings- en leerachterstanden, de socio-emotionele ontwikkeling en de doorstroming en oriëntering van onze kinderen.

Maandelijks komen de lln. van de LS een moment samen om thema 's, werkpunten rond leefhouding aan te stippen. Op die momenten worden er afspraken, initiatieven vanuit de personeelsvergadering, of vanuit het forum meegedeeld. De jarigen worden hier gevierd.

Op informele momenten worden door de leerkrachten individuele afspraken doorgezegd (straffen, bepaalde uitzonderingstoelatingen, luizenprobleem, ...) Wat laatstgenoemde betreft, bestaat er een gangbare procedure.

Deze momenten staan los van het zorgoverleg en de MDO-momenten die aan het leerlingvolgsysteem gekoppeld zijn (zie planning zorgcoördinator)

4. Werken aan de ontplooiing van ieder kind, vanuit een brede zorg

Centraal staat de hulpvraag van het kind.

Het kind dat in eerste instantie extra ondersteund wordt in de groepscontext en wanneer dit onvoldoende blijkt ook nog eens in de individuele context. De verschillende stappen die hierin worden gezet worden nauwgezet bijgehouden in het zorgdossier. De verschillende fases van het zorgcontinuüm worden hierin opgevolgd.

Dit ondersteunen past in een ruimer kader: het schooleigen zorgbeleidsplan.

De zorgcoördinator heeft hier - omwille van de samenhang en continuïteit - een coördinerende functie. Het bieden van zorg focust zich o.a. op: opsporen en remediëren van ontwikkelings- en leerachterstanden, de socio-emotionele ontwikkeling, de doorstroming en oriëntering van onze kinderen, inzetten op preventie (pré-teaching), ...

3 contexten van het zorgcontinuüm

1. de groepscontext (klas):

De begeleiding van de klasleraar in functie van het ondersteunen van kinderen met specifieke hulpvragen in de klasgroep.

Samen zoeken naar aanpakmogelijkheden voor leerlingen met specifieke hulpvragen.

De klasleraar blijft de spilfiguur.

Voorbeelden:

- *helpen bij het ontwikkelen van differentiatiemateriaal*
- *uitstippelen van individuele leertrajecten*

- *organiseren van vormen van zelfstandig werk*
- *begeleiden van contractwerk*
- *collegiaal overleg rond het voorkomen en aanpakken van probleemgedrag*
- ...

2. De individuele context (leerling):

Begeleiding en/of remediëring van het individuele kind met specifieke hulpvragen voor wie ondersteuning in de klasgroep niet volstaat.

Met eventuele ondersteuning van CLB en/of externe instanties wordt een handelings-gericht onderzoek en een handelingsplan gemaakt.

Hierbij wordt niet voorbijgegaan aan de socio-emotionele ontwikkeling van het kind.

Voorbeelden:

- *individuele remediëringssessies voor een kind met hardnekkige problemen, met aandacht voor de link naar de gevolgde didactiek in de klas*
- *in overleg met de klasleraar een intensieve leertraining combineren met het ontwikkelen van aan individueel leertraject voor deze leerling*
- *indien nodig gesprekken voeren met leerlingen die niet goed in hun vel zitten en feedback geven aan de klasleraar*
- *in samenspraak met de klasleraar een stappenplan ontwikkelen op gebied van werkhouding*
- ...

3. Het schoolondersteunend gebied (school):

Begeleiding en ondersteuning van het schoolteam bij het uitvoeren van het schooleigen zorgbeleidsplan.

In samenspraak met directie en schoolteam worden zorgverbredende activiteiten op niveau van de structurele werking van de school uitgezet. Hierbij wordt de samenhang tussen alle activiteiten maar ook tussen alle participanten bewaard.

Voorbeelden:

- *voorbereiden van mdo (multi disciplinair overleg)*
- *leerlingvolgsysteem coördineren*
- *overgangsbesprekingen*
- *rapportering naar ouders*
- *leerlijnen opstellen i.v.m. werkhouding*
- *werken rond sociale vaardigheden*
- ...

De onderlinge samenhang van deze drie gebieden moet bewaakt worden.

Overlegmomenten tussen de verschillende betrokkenen zijn dan ook heel belangrijk.

Als school kunnen we aan directe hulpverlening doen bij kinderen met specifieke hulpvragen, maar ook preventief werken.

Zorgbreed werken

(vroeg-detectie - begeleiding van ontwikkelingsproblemen bij jonge kinderen)

- *kindvolgsysteem verder ontwikkelen/hanteren*
- *gebruiksvriendelijke fiches ontwerpen*
- *voor de kleuterleidsters een systeem hanteren/maken om kinderen met problemen te signaleren*
- *door boeken, artikels, gesprekken, gerichte observaties, klasbezoeken, nascholingen... onszelf meer verdiepen in de specifieke noden van de kleuterschool*

Zorgverbreding met het buitengewoon onderwijs en ondersteuningsnetwerk als partner.

5. Werken aan de school als gemeenschap en als organisatie

Werken als team brengt verschillende consequenties met zich mee.

Een samenwerking kan niet opgedrongen worden. Het is nodig om als groep een aantal noden en doelstellingen te erkennen. Binnen deze verzuchtingen moet ieder zich kunnen herkennen. Aan nieuwkomers is het belangrijk deze doelstellingen te melden.

Open communicatie is binnen deze organisatie een sleutelwoord. Niet alleen zoals eerder reeds werd beschreven, namelijk met de rechtstreeks betrokken participanten van het pedagogisch project (titularissen, ouders, zorgbegeleider, zorg- en ICT- coördinator, gymleerkrachten, CLB, ON-begeleiding, pedagogische begeleiders, nascholers, logopedische of andere externe begeleiding), maar ook met partijen die ogenschijnlijk niet in de eerste plaats in het plaatje voorkomen (parochie, vrijwillige medewerkers, onderhoudspersoneel, ouder- en participatieraad, plaatselijk comité, feestcomité, ...) Om deze overlegmomenten rendabel te maken moet erover gewaakt worden dat er een continuïteit in terug te vinden is. Dit kan alleen door een planmatige aanpak (timing vooropstellen, verslagen maken ...)

Bovendien behoeden we er ons voor dat het communicatieve aspect niet contra-productief gaat werken.

Binnen deze organisatie moet er voldoende ruimte blijven bestaan waarin elk van de leerkrachten zijn eigen ding kan doen en zich goed voelen. Die verschillende eigen(aardig)heden op zich hebben een verrijkende invloed in het groeiproces van deze aan ons toevertrouwde jonge mensen. We zetten in op verticale en horizontale doorstroming maar met behoud van eigenheid.

Om toekomstgericht te werken moet het nascholingsplan de spiegel van de schoolvisie zijn. Voor ons opvoedingsproject hebben wij duidelijke prioriteiten gesteld. Via de keuze die gemaakt is bij de invulling van ons zorgbeleid, merken we dat wij als schoolgemeenschap aan een zorgzame school timmeren. Dat we deze weg reeds lang ingeslagen zijn, valt op in het overzicht dat terug te vinden is in ons nascholingsplan.

Deze weg is zeker niet de eenvoudigste, maar de uitdaging om op een professionele manier met deze materie om te gaan, blijft ons elke dag dwingen alert te blijven en op een creatieve, positieve, geduldige, constructieve manier te werk te gaan. Bewust van het feit dat deze weg er één zal zijn van vallen en opstaan. Daarom is het zo belangrijk dat ons opvoedingsproject door heel het team gedragen wordt.

De kracht en de wil om hier mee door te gaan vinden we terug in een *beroepsspiritualiteit*, die op vijf niveaus werkzaam is. (citaat uit het opvoedingsconcept)

1. In de persoonlijke beleving en motivatie van de leerkracht.
Je kunt alleen (door)geven wat je bent. De eerste vraag is dan ook : “Wie ben ik zelf in het onderwijs? Waar sta ik zelf? Wie of wat bezielt me?”
2. In de kracht van de pedagogische relatie. Dit is geen zakelijke relatie.
Elk van de leerlingen van harte graag zien en aanvaarden als uniek.
3. In de kennis
4. In de cultuuroverdracht.
5. In de unieke schoolcultuur.

De invloed van de spiritualiteit geeft een school juist dat vleugje dat haar geen bedrijf maakt, maar een gemeenschap waar het om mensen gaat tegenover de grote uitdagingen van de samenleving. Beroepsspiritualiteit wordt hier zichtbaar in basishoudingen zoals solidariteit, verdraagzaamheid, democratie, multicultureel samenleven...

[Terug naar overzicht](#)

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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



De [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.

[Terug naar overzicht](#)

Algemene informatie over de school

Hoe organiseren wij onze school?



De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur. Ons schoolbestuur is:

- KOBA Noordkant vzw:
Nooitrust 4
2390 Malle
- Ondernemingsnummer:
BE0448.528.295
- e-mailadres/website:
geert.desitter@noordkant.be
www.noorkant.be
- RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank:
Ondernemingsrechtbank Antwerpen - afdeling Antwerpen
Bolivarplaats 20 bus 7
2000 Antwerpen

In onze brochure “praktische informatie over onze school” vind je info over onze school, zoals:

- onze schooluren
- de middagopvang
- de voor- en naschoolse opvang
- wie het schoolbestuur is

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zeker eens een kijkje op onze website, www.sint-catharina.be.

[Terug naar overzicht](#)

Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

Nieuwe inschrijving nodig?



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

Doorlopende inschrijvingen op de campus

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

[Terug naar overzicht](#)

Onderwijsloopbaan



Taalscreening niveau Nederlands

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

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, terecht komt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

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.*

Enmaal 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.

[Terug naar overzicht](#)

Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

Goed en eigentijds onderwijs brengt met zich mee dat we regelmatig het klaslokaal verlaten om in de werkelijkheid dingen te gaan waarnemen. Deze bezoeken en uitstappen worden degelijk voorbereid en verwerkt. In principe nemen alle kinderen deel aan de door de school ingerichte buitenschoolse activiteiten. De klasleerkrachten informeren u bij het begin van het schooljaar welke schooluitstappen gepland zijn.



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

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

Het 4^{de} leerjaar gaat op fietsklassen.

Het 6^{de} leerjaar gaat op zeeklassen.

Zwemmen:

Zwemmen is ingeschreven in het lessenrooster. Dat wil zeggen dat alle leerlingen er verplicht aan deelnemen. Kinderen die via medisch attest niet meezwemmen, nemen plaats aan de kant van het zwembad.

Benodigheden voor een zwemles:

- ⇒ twee handdoeken
- ⇒ voor de meisjes een badpak uit één geheel met alleen de voor het aantrekken nodige openingen
- ⇒ voor de jongens een zwembroek
- ⇒ lange haren steeds samenbinden met een elastiekje

Wie iets vergeet in het zwembad, verwittigt bij terugkeer in de school onmiddellijk de directie.

Het zwemmen en het busvervoer worden deels doorgerekend via het maximum-factuur

[Terug naar overzicht](#)

Verboden te roken

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

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

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

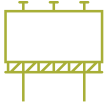
Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directie.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)

Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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

[Terug naar overzicht](#)

Wat mag je van ons verwachten?



Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenbegeleiding

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

- **onderwijsloopbaan**
- **leren en studeren**
- **psychisch en sociaal functioneren**
- **preventieve gezondheidszorg**

Onderwijsloopbaan

Ieder kind is uniek met zijn eigen talenten en achtergrond. De onderwijsloopbaan van ieder kind is een uniek gegeven. We trachten ieder kind hierin zo goed mogelijk te begeleiden.

- Zittenblijven wordt uitzonderlijk toegepast, enkel als we overtuigd zijn van de meerwaarde voor het kind, zullen we er toch voor kiezen.
- Er zijn enkele leerlingen met een schoolse voorsprong. Een jaar overslagen wordt enkel overwogen als we overtuigd zijn van de meerwaarde voor het kind.
- De overstap van K3 naar L1 wordt grondig voorbereid door de leerkrachten en de kinderen van K3 en L1. Jaarlijks wordt er een projectweek georganiseerd waarbij de leerlingen kennis maken met de werking van L1. De leerlingen van L1 krijgen de kans om eens terug te gaan kijken.
- De overstap van L6 naar het secundair komt uitgebreid aan bod in de 3^{de} graad. Verschillende secundaire scholen worden bezocht, leerlingen worden uitgenodigd voor de scholenbeurs, ...
- Van alle kinderen worden jaarlijks genormeerde testen afgenomen. Deze testen peilen naar de vorderingen die de kinderen maken doorheen heel hun schoolloopbaan.
- In het begin van het schooljaar worden overgangsgesprekken georganiseerd tussen de vorige en de nieuwe leerkracht.
- Ouders worden op regelmatige basis uitgenodigd om de vorderingen van hun kind te bespreken tijdens de oudercontacten.
- De leerlingen gaan in gesprek met de klasleerkracht. Ook hier kunnen o.a. hun vorderingen op verschillende vlakken (cognitief, socio-emotioneel, motorisch) worden besproken.
- Via de rapporten worden de leerlingen en hun ouders op de hoogte gehouden (punten, attitudes, ...)
- ...

Schoolse ontwikkeling, leren en studeren

Onze kerntaak bestaat erin om met alle kinderen de decretaal bepaalde eindtermen na te streven. Hiervoor baseren we ons op de ontwikkelingsdoelen voor de kleuterschool en de eindtermen voor de lagere school. ODET zijn vertaald in leerplandoelen (Zill-doelen).

We trachten het leren en studeren van iedere leerling te bevorderen.

Huiswerk



Onze school is een school die huiswerk belangrijk vindt.

1. Samen aan Huiswerk Werken

-Samenwerking met Ouders en Partners:

We streven naar een open communicatie over huiswerktaken met ouders en externe partners zoals logo's, CLB, VOKAN, ... Via Smartschool en de agenda zorgen we ervoor dat ouders op de hoogte zijn van het huiswerk en de voortgang van hun kind.

- Rol van de Ouder:

Ouders worden gevraagd om een ondersteunende rol op zich te nemen door een rustige werkplek te bieden en hun kind aan te moedigen. Actieve correctie of uitleg van de leerstof door ouders is niet nodig; dit gebeurt op school. Bij problemen kunnen ouders ons contacteren, zodat we samen naar een oplossing zoeken.

2. Een Warme en Veilige Huiswerkomgeving

- Veilige Structuur en Flexibiliteit:

Huiswerk wordt helder en gestructureerd aangeboden, met ruimte voor leerlingen om zelfstandig aan de slag te gaan. In de lagere leerjaren kiezen kinderen flexibel wanneer ze hun huiswerk maken, en krijgen ze voldoende ruimte voor rust en vrije tijd. Naarmate ze ouder worden, wordt de frequentie en het niveau van het huiswerk stapsgewijs opgebouwd.

-Positieve Feedback:

Feedback op huiswerk is opbouwend en motiverend. We gebruiken complimenten, stickers en positieve aanmoedigingen om leerlingen te stimuleren. Bij moeilijkheden zorgen we dat leerlingen de stof samen met de leerkracht opnieuw kunnen bekijken en verwerken.

3. Groeien door Huiswerk

- Zelfstandigheid en Verantwoordelijkheid:

Het huiswerk is bedoeld om zelfstandigheid te bevorderen en de eigen verantwoordelijkheid te ontwikkelen. Kinderen leren zelf hun werk te plannen en deadlines te respecteren. In de hogere leerjaren besteden we aandacht aan leerstrategieën om hen voor te bereiden op het secundair onderwijs.

- Groeien met een Brede Blik:

Huiswerk ondersteunt niet alleen cognitieve groei, maar ook sociale en emotionele vaardigheden. Leerlingen krijgen opdrachten die hun creativiteit en kritische denken stimuleren. We moedigen hen aan om nieuwsgierig te zijn en vragen te stellen, zodat ze actief en betekenisvol leren.

4. Consequenties bij Niet-Ingeleverd Huiswerk

- Verantwoordelijkheid Ontwikkelen:

Huiswerk dat niet is ingeleverd, wordt na schooltijd ingehaald. Bij herhaaldelijk niet inleveren, zoeken we samen met ouders naar passende ondersteuning.

- Rapportering en Reflectie:

Structureel niet-inleveren wordt op het rapport vermeld, met een focus op het ontwikkelen van verantwoordelijkheid. We houden ouders goed op de hoogte en gaan het gesprek aan om samen te zoeken naar oorzaken en oplossingen.

Praktische Inzet per Leerjaar

Als algemene richtlijn hanteren we de 10-minuten regel. Deze houdt in dat uw kind per huiswerk-/lesbeurt 10 minuten x het leerjaar werkt aan zijn huiswerk/lessen. Concreet wil dit zeggen dat kinderen van het 1ste leerjaar gemiddeld 1 x 10 minuten werken aan hun huiswerk/lessen per huiswerk/lesbeurt, in het 2de leerjaar 20 minuten, enz.

- Lagere Leerjaren (1-2):

Leesopdrachten en eenvoudige werkbladen die flexibel in de week kunnen worden ingepland.

- Middenbouw (3-4):

Huiswerkopdrachten en lessen per week, waarbij ouders en leerlingen de vrijheid krijgen om een eigen planning te maken.

- Hogere Leerjaren (5-6):

Dagelijks huiswerk en lessen, dat leerlingen leert om taken over meerdere dagen te spreiden en prioriteiten te stellen.

Dit huiswerkbeleid versterkt het gezamenlijke leerproces en sluit aan bij de visie om elk kind op een warme en veilige manier te laten groeien in zelfstandigheid en verantwoordelijkheid.

Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

Agenda van je kind

De schoolagenda een uitstekend hulpmiddel om contact te houden tussen de klastitularis en de ouders. De schoolagenda wordt ook gebruikt om de studie te plannen.

- Vanaf het eerste leerjaar hebben de leerlingen een schoolagenda die elke dag door één van de ouders wordt ondertekend. De controle hiervan gebeurt door de klastitularis.
- Vanaf het 3^{de} leerjaar wordt de agenda per week ingevuld. De leerlingen leren hun werk zelf plannen.

- Vanaf het 3^{de} leerjaar worden de grotere toetsen enkele dagen van tevoren aangekondigd. Kinderen leren hierdoor grotere leerstof gehelen te verwerken, een planning opmaken, herhaling een belangrijke bouwsteen is bij het studeren/memoriseren, ...
- In de hele basisschool worden er verschillende vormen van zelfstandig werk aangeboden. Leerlingen leren zelfstandig hun werk te plannen over meerdere dagen.
- ...

Psychisch en sociaal functioneren

Om goed tot leren te komen is het een pluspunt dat de leerlingen zich goed voelen. Een leerling die zich goed voelt komt makkelijker tot leren. Op vele manieren werken we hier impliciet en expliciet aan.

Op de eerste plaats trachten we om steeds op een positieve manier naar de kinderen te kijken en met hen te communiceren. De manier waarop we naar hen kijken, hoe we hen aanspreken, ... bepaalt voor een groot deel hoe ze zich voelen op school.

We trachten op verschillende manieren en op zoveel mogelijk momenten te zorgen voor een positief klimaat in en buiten de klas (speeltijden, middagpauze, refter, vieren van belangrijke momenten, Sint, carnaval, Pasen, ...).

Kinderen krijgen de kans om datgene waar ze mee zitten bespreekbaar te maken (kind-gesprekken, kringgesprekken, emotie-meter, ...) Er wordt gepeild naar hun gevoelens in klas-/groepsverband (sociogrammen, moodbalk, zelfevaluatie attitude-rapport, ...).

Preventieve gezondheidszorg

Kinderen brengen heel wat tijd door op school. Hiertoe is de school vaak bij de eersten die gezondheids- en/of ontwikkelingsproblemen ontdekken tijdens het uitvoeren van haar taken. De school heeft hierbij een belangrijke signaalfunctie.

De school is ook tussenpersoon voor de organisatie van de vaccinaties en systematische gezondheidscontroles die gebeuren door het CLB (arts en verpleegkundigen).

Als school promoten we ook sterk een gezonde levensstijl (woens- en vrijdag = fruitdagen, gezonde week, vrijdag-loop, Lo-lessen, zwemlessen, fietsvaardigheden trainen, stimuleren gebruik fiets, fietsklassen, ...)



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

[Terug naar overzicht](#)

Leerlingevaluatie



Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingevaluatie:

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 eindterm-gerelateerde 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.

Na 20 juni beslist de klassenraad welk getuigschrift je kind zal krijgen. 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.

Op het einde van het vierde jaar 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 leerlingevaluatie 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.

Rapporteren

De kinderen krijgen vier rapporten per schooljaar.

Via de rapporten worden de leerlingen en hun ouders op de hoogte gehouden van hun punten, attitudes, ...

Beide ouders ondertekenen het rapport. Aan kinderen van gescheiden ouders wordt het rapport één keer meegegeven. Een duplicaat ligt ter inzage in de school en kan eventueel worden afgehaald. Leven de ouders gescheiden, dan krijgt het kind hiervoor voldoende tijd om het rapport terug binnen te brengen.

Tijdens het schooljaar kan er, na afspraak, contact opgenomen worden met de leerkrachten en de directie indien de ouders dit wensen. De uitnodiging tot gesprek kan ook van de school uitgaan.

[Terug naar overzicht](#)

Getuigschrift basisonderwijs



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

Ook leerlingen die een individueel aangepast curriculum volgen, waarbij het curriculum nauw aanleunt bij het gemeenschappelijk curriculum, kunnen in aanmerking komen voor het getuigschrift

basisonderwijs. De klassenraad beslist of de eindterm-gerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald.

Algemene regel is dat de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 30 juni door de school aan de ouders wordt meegedeeld. De datum waarop je de getuigschriften zal uitreiken, deel je mee bv. op de schoolwebsite of in de schoolkalender.

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

Met wie werken we samen?

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

Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

VCLB De Wissel-Antwerpen
Markt 3
2180 Ekeren

Contactpersoon CLB: Linde De Bois
03/542 21 55

Arts CLB: Els Gielis

VCLB De Wissel-Antwerpen
Gagelveldenstraat 54, 2170 Merksem
03/640 38 90

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij. Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

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

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

- Adviserende en coachende rol van het CLB-anker binnen fase 1 van het zorgcontinuüm waarbij het anker advies geeft in onderwijs- en ontwikkelingsbehoeften op niveau leerling, leerkracht en ouder. Het anker kan klasobservaties uitvoeren, kindgesprekken aangaan, etc. als aanvulling van de ondersteuningsbehoefte.
- Het 1^{ste} contact verloopt tussen anker en zorgco binnen een gestructureerd overleg op dinsdag namiddag.
- Dit overleg kan: per mail, telefonisch Adviserende en coachende rol van het CLB-anker binnen fase 1 van het zorgcontinuüm waarbij het anker advies geeft in onderwijs- en ontwikkelingsbehoeften op niveau leerling, leerkracht en ouder. Het anker kan klasobservaties uitvoeren, kindgesprekken aangaan, etc. als aanvulling van de ondersteuningsbehoefte.
- Het 1^{ste} contact verloopt tussen anker en zorgco binnen een gestructureerd overleg op dinsdag namiddag.
- Dit overleg kan: per mail, telefonisch, online of op school gebeuren.
- Informatief wordt het anker via mail op de hoogte gehouden betreffende lopende dossiers, opstart, vragen of bekommernissen op niveau ouders-leerkrachten-leerlingen.
- Ouders worden door de titularis op de hoogte gebracht bij betrokkenheid van het CLB.
- Indien de adviserende en coachende rol van het anker ontoereikend is, bespreekt het anker de noden op het teamoverleg CLB. Een trajecter bekijkt of de vraag wordt opgenomen.
- Zorgco stelt samen met titularis een “leidraad CLB-vraagverheldering” op ter ondersteuning van de bespreking (indien nodig).
- Trajecter start binnen fase 2 van het continuüm. In overleg met de ouders en de school bekijken we welk traject opgestart kan worden.
- Vanuit het CLB (administratie) ontvangt zorgco op regelmatige basis een overzicht met lopende trajecten.
- Het overleg kan online of op school gebeuren.
- Informatief wordt het anker via mail op de hoogte gehouden betreffende lopende dossiers, opstart, vragen of bekommernissen op niveau ouders-leerkrachten-leerlingen.
- Ouders worden door de titularis op de hoogte gebracht bij betrokkenheid van het CLB.
- Indien de adviserende en coachende rol van het anker ontoereikend is, bespreekt het anker de noden op het teamoverleg CLB. Een trajecter bekijkt of de vraag wordt opgenomen.
- Zorgco stelt samen met titularis een “leidraad CLB-vraagverheldering” op ter ondersteuning van de bespreking (indien nodig).
- Trajecter start binnen fase 2 van het continuüm. In overleg met de ouders en de school bekijken we welk traject opgestart kan worden.
- Vanuit het CLB (administratie) ontvangt zorgco op regelmatige basis een overzicht met lopende trajecten.

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

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

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

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

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

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

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB.

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

CLB, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.

- De hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

Leersteuncentrum (LSC)

Het leersteuncentrum (LSC) biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur. Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum VOKAN vzw. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9 en type 4 en type 7. Voor type 6 (visuele beperking) werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum 467 (Windekind - Ganspoel - K.I. Woluwe) De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag, een OV4-verslag of IAC-verslag. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders. De leerondersteuner komt naar de school. Hij/zij kan je kind, de leraar en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn. Voor algemene vragen, onduidelijkheden, onvervulde verwachtingen, ... kan u terecht bij het leersteuncentrum zelf. De contactmogelijkheden staan vermeld op de website: <https://www.vokan.be>

Buitengewone basisschool

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

[Terug naar overzicht](#)

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

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

Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

- TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).



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

Bij chronische ziekte

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directie.

[Terug naar overzicht](#)

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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



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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Info

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

- Eerste hulp wordt geboden door het schoolteam. Als er niemand opgeleid aanwezig is, zal de clb-arts gebeld worden of 112 gecontacteerd indien nodig.
- Iedere interventie wordt genoteerd.
- Verzekering

De schoolverzekering omvat drie domeinen: burgerlijke verantwoordelijkheid, persoonlijke ongevallen en vrijwilligers.

⇒ Burgerlijke verantwoordelijkheid

Als uw kind oorzaak is van een ongeval, waardoor een derde lichamelijke letsels en/of stoffelijke schade oploopt, dan komt de verzekering in uw plaats tussen.

Deze verzekering dekt alle schoolactiviteiten, met inbegrip van de verplaatsingen in groep en onder toezicht, zoals wandelingen, uitstappen en schoolreizen. Deze verzekering dekt echter niet de verantwoordelijkheid van het kind tegenover derden op weg naar en van school. Vele ouders ondervangen terecht deze leemte door het onderschrijven van een polis "Familiale Burgerlijke Verantwoordelijkheid". Deze familiale verzekering dekt ongeveer de ongevallen veroorzaakt aan derden op weg naar en van de school en tijdens het privaat leven.

⇒ Persoonlijke ongevallen

Als uw kind lichamelijke letsels oploopt door bijvoorbeeld te vallen, zonder dat een ander kind dit heeft veroorzaakt, dan betaalt de verzekering.

Deze verzekering dekt naast alle sportactiviteiten ook de lichamelijke letsels die het gevolg zijn van een ongeval op de weg naar en van de school en omvat het gebruik van fiets en auto.

Deze verzekering dekt in geen geval de stoffelijke schade (kleding, fiets, boekentas...) opgelopen bij een persoonlijk ongeval, hetzij op school, hetzij onderweg.

⇒ Vrijwilligers

Verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van de vrijwilliger

De vrijwilliger kan slechts aansprakelijk worden gesteld in geval van opzet, zware fout of vaak voorkomende lichte fout na herhaaldelijke waarschuwingen. Hij/zij handelt steeds te goeder trouw. De vrijwilliger verbindt zich ertoe elk ongeval zo snel mogelijk en uiterlijk binnen de 24 uur te melden aan de personeelsverantwoordelijke van VBS Sint-Catharina.

De verzekeringspolis van de school verzekert de vrijwilliger tegen volgende risico's

- Alle ongevallen die gerangschikt worden onder de categorie 'arbeidsongevallen' of 'beroepsziekten' in het kader van een arbeidsovereenkomst.
- Burgerlijke aansprakelijkheid.

Contactpersoon

- Nicole Jongenelen (Administratief medewerker)

Procedure

- Neem zo vlug mogelijk contact op met het schoolsecretariaat en vraag om een formulier Ongeval-verklaring.
- Laat het "Geneeskundig getuigschrift" invullen door de geneesheer, die de eerste zorgen toedient of toegediend heeft.
- Betaal zelf de rekeningen van geneesheer, apotheker, ziekenhuis. (Vraag aan de apotheker een kopie van het voorschrift.) Bewaar alle formulieren tot alles genezen is. Als de herstelperiode te lang duurt of de rekeningen te hoog oplopen, kan u de reeds betaalde rekeningen binnenbrengen voor een tussentijdse uitbetaling.
- Als uw kind volledig hersteld is, vraagt u bij uw ziekenfonds de normale terugbetalingen en een attest waarop het gedeelte staat dat is terugbetaald.
- Breng alle documenten (ongeval-verklaring, geneeskundig getuigschrift, uitgavenstaat, attest van tussenkomst geneeskundige verstrekkingen door het ziekenfonds en eventuele originele bewijsstukken van andere gemaakte kosten) binnen op het schoolsecretariaat. Deze zal alles

versturen naar de verzekeringsmaatschappij. De verzekering betaalt rechtstreeks uit op uw rekening. Vergeet daarom niet uw rekeningnummer in te vullen op bladzijde 3 van de ongeval-verklaring.

- Bij ernstige ongevallen, waarbij de genezing langer dan twee maanden kan uitblijven, moet de aangifte onmiddellijk na de eerste medische vaststellingen ingezonden worden via de school. Dit geldt eveneens voor kwetsuren aan tanden.
- Bent u in het buitenland verzekerd, kunnen de procedure en terugbetalingsmodaliteiten verschillen. In deze gevallen is het aan te raden u te informeren bij uw ziekenfonds of private verzekeraar.
- **AANDACHT!**
We vestigen er uw aandacht op dat uw kind op school en daarbuiten zelf verantwoordelijk is voor zijn/haar schoolgerief, kleding, fiets en al wat uw kind mee naar school neemt. In geval van materiële schade dient de familiale polis ingeschakeld te worden. De schoolverzekering dekt enkel lichamelijk letsel en brillen.
- De school kan in geval van beschadiging, verlies of diefstal nooit verantwoordelijk gesteld worden. Juwelen, armbanden, kettinkjes, speelgoed en dergelijke kunnen beter thuisgelaten worden.

[Terug naar overzicht](#)

Medicatiegebruik en andere medische handelingen



Gebruik van medicatie op school

Je kind wordt ziek op school

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

Enkel tijdens meerdaagse activiteiten beschikken we over een beperkte voorraad van eenvoudige en gekende medicijnen. Enkel als je vooraf toestemming hebt gegeven en wanneer de omstandigheden dit vereisen, zullen we je kind medicatie toedienen.

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. 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 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 dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

[Terug naar overzicht](#)

Privacy



Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de onderwijsloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen

alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we voor ons beleid op leerlingenbegeleiding.

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

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

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via op de website. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directie.

Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

Als ouder kun je die gegevens - op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om het aan de nieuwe school te melden als je kind een GC-verslag of 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 gaan over de schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen **Bv. Op ons communicatieplatform, smartschool.**

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

Bij het begin van de onderwijsloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via ons toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele onderwijsloopbaan van je kind gelden.

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

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


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

Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

Oudercontacten

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

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

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

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

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

De school begint om 8.50 (poorten open om 8.30) en eindigt ...

- Kleuterschool:
 - o op maandag, dinsdag en donderdag 15.50, op woensdag 11.35 en vrijdag om 15.00.
- Lagere school:
 - o Op maandag, dinsdag en donderdag 15.55, op woensdag 11.35 en vrijdag om 15.00
- Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 9.15 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang.

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

Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar. (Zie ook de engagementsverklaring en infobrochure onderwijsregelgeving.)

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden.

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan 5 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek.

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

Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

Onderwijstaal Nederlands

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

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

[Terug naar overzicht](#)



Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

Afspraken rond informatiedoorstroom

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

- Beide ouders krijgen een persoonlijke login voor de schoolapp.
- Alle digitale communicatie gebeurt naar beide ouders.
- Indien één van beide ouders geen communicatie wenst vanuit de school, wordt dit door deze ouder schriftelijk aan de school kenbaar gemaakt. de agenda: deze wordt door ouders wekelijks getekend
- oudercontacten:
 - o onze uitdrukkelijke wens is om één oudercontact per kind te organiseren.
 - o beide ouders krijgen de uitnodiging en wonen bij voorkeur het gesprek samen bij.
- rapporten mogen 3 weken in het bezit blijven van de leerling, zodat hij/zij in de mogelijkheid verkeert - in geval van gescheiden ouders - het rapport aan beiden te kunnen laten zien.

Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)

Schoolkosten



Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

Verplichte activiteiten of materiaal

K1	<ul style="list-style-type: none"> • Peerdsbos • Cc kapellen (toneel) • Toneel op school 	<ul style="list-style-type: none"> • €12.50 • € 5 • € 5
K2	<ul style="list-style-type: none"> • Peerdsbos • Speeltuin Vrouwenhof • Toneel 	<ul style="list-style-type: none"> • € 12,5 • € 20,00 • € 5,00
K3	<ul style="list-style-type: none"> • Zwemmen €1/zwembeurt • Dierentuin • Speeltuin Vrouwenhof 	<ul style="list-style-type: none"> • € 11.00 • +/- € 15.30 • € 20,00
L1	<ul style="list-style-type: none"> • Zwemmen €1/zwembeurt • Sportdag Peerdsbos • Technopolis doecentrum • Mikerf • Deugeniet <p style="margin-left: 40px;">Toneel cc Kapellen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kronkeldidoe 	<ul style="list-style-type: none"> • € 16.00 • € 16.50 • € 10 + prijs bus • ? • € 9,50 (eigen vervoer) • € 4 (eigen vervoer) <p style="margin-left: 40px;">?</p>
L2	<ul style="list-style-type: none"> • Zwemmen €1/zwembeurt • Uitstap Hidrodoe Herentals <ul style="list-style-type: none"> • Sportdag Peerdsbos • Sportdag Hoevenen • Deugeniet • Misschien toneel als we iets leuks vinden. 	<ul style="list-style-type: none"> • € 19.00 • € 7.60 (inkom) • + bus = TOTAAL +/- € 25.00 • € 6.50 • € 4.00 • ? Zie 1ste lj € 4.00
L3	<ul style="list-style-type: none"> • Zwemmen €1/zwembeurt • Gemeentehuis Stabroek • 2x toneel Kapellen (1xmet bus) • Musical met bus • Sportdag Hoevenen • Ijsje(boeren zuivel) • Antwerpen met bus • Suske en Wiske met auto's • Auteur? 	<ul style="list-style-type: none"> • € 16.00 • €0 • €8+€7 • €26.50 • €3 • €1.50 • Bus €18 • €11 • €4
L4	<ul style="list-style-type: none"> • Zwemmen €1/zwembeurt • 1x film + 2x toneel in Kapellen <ul style="list-style-type: none"> • Sportdag Hoevenen • Sportdag (+ drankje) Brasschaat • IJs schaatsen • Speelgoedmuseum (+ drankje + workshop) met de bus 	<ul style="list-style-type: none"> • € 11.00 • € 12.00 (€ 4.00 per stuk) • € 3.00 • € 8.50 • € 3.00 • € 25.00

	• Musical met de bus	• € 26.50
L5	• Ijsje (Boerenzuivel)	• € 1.5
	• Zwemmen €1/zwembeurt	• € 7.00
	• 2 x toneel Kapellen	• € 8.00 (€ 4 per toneel)
	• Schaatsen Berendrecht	• € 3
	• Jeugdschrijver	• € 7
	• Fiets/fotozoektocht	• € 8
	• Musical	• € 26.50
	• Peerdsbos sportnamiddag	• € 9.50 + bus ?
L6	• Zwemmen €1/zwembeurt	• € 7.00
	• Technomobiel	• € 3
	• Toneel	• € 9.40
	• Schaatsen	• € 3
	• Moretus (2x)	• € 3,40
	• Havenrondvaart + bus	• € 10,40
	• Uitstap Brussel (bus + 2 musea)	• € 30 (onder voorbehoud)

- maximum van € 55 voor het kleuteronderwijs.
- maximum van € 105 voor het lager onderwijs.

Niet-verplicht aanbod

- Niet-verplicht aanbod
- middagtoezicht
- Nieuwjaarbrieven
- Prijs per kopie bij opvraging door ouders van leerling gegevens
- Frietjes + curryworst
- ...
- € 0.75/middag
- € 1.00/brief
- € 0.25/kopie
- € 5

Meerdaagse uitstappen

- 4de leerjaar: Fietsklassen € 220
- 6^{de} leerjaar: Zeeklassen € 260
- Maximum van € 535 voor de volledige duur van het lager onderwijs

Wijze van betaling

Je krijgt 4/5 maal per schooljaar een rekening via smartschool(elektronisch). We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving of cash.

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

schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de directie. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

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

Recupereren van kosten?

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

Bovenstaande afspraak is ook van toepassing op materiaal van de school dat ter beschikking wordt gesteld van de leerlingen. Kosten voor het vervangen van materiaal dat verloren of beschadigd, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

[Terug naar overzicht](#)

Participatie

Schoolraad

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

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

Ouderraad/oudercomité

In Sint-Catharina zijn alle ouders welkom bij oudercomité. De vergaderdata van het oudercomité kan je terugvinden op de planner. De verslagen kan je terugvinden op het intradesk van Smartschool.

Voor het praktische werk en de organisatie van de participatie van ouders aan het schoolleven is er een oudercomité. Deze raad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

Het oudercomité wil een schakel zijn tussen school en thuis. Een goede samenwerking, op basis van wederzijds vertrouwen, tussen directie, leerkrachten en ouders moet de basis vormen voor het gemeenschappelijk doel: de opvoeding van de kinderen. Het oudercomité richt informatieavonden in. Daarnaast organiseert de ouderraad allerlei activiteiten om financiële middelen in te zamelen. Deze middelen worden gebruikt voor projecten die rechtstreeks ten goede komen aan de kinderen: speelplaatsverfraaiing, Sinterklaas, didactisch materiaal, ... U kunt het oudercomité, als spreekbuis van alle ouders, ten allen tijden contacteren. De aanspreekpunten van het oudercomité vindt u in de schoolbrochure.

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school is er geen ouderraad, wel een oudercomité

De oudercomité bepaalt via haar huishoudelijk reglement hoe de samenstelling voor de volgende periode van 4 jaar zal gebeuren. De ouderraad zal je op de hoogte brengen en een oproep doen om je kandidaat te stellen.

Feestcomité

De naam van deze geleding spreekt voor zichzelf. Het verschil met het oudercomité is, dat het feestcomité officieel ook leden die geen kinderen meer op school hebben, maar de school een warm hart (en daad) toedragen.

[Terug naar overzicht](#)

Gebruik van (sociale) media

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

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

[Terug naar overzicht](#)

Afspraken over communicatie

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

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

Volgende afspraken maken we:

- Smartschool is het officieel communicatiekanaal van onze school. Hier vindt u o.a. de praktische info, de jaarkalender, verslagen van het oudercomité en schoolraad, Deze app laat ook toe om berichten te sturen naar de klasleerkrachten of de directie.
- De directie is ook via mail bereikbaar, directie@sint-catharina.be
- Het schoolteam engageert zich om binnen de twee werkdagen te antwoorden op vragen die via een officieel communicatiekanaal werden verstuurd.
- Bij dringende gevallen kan u tijdens de schooluren telefonisch steeds terecht op het secretariaat: 03/568.66.65.
- Wij maken ook gebruik van sociale media om activiteiten in de kijker te zetten, Facebook. Dit is geen officieel communicatiekanaal, berichten verstuurd via deze media worden sporadisch gelezen. Indien u de school wil contacteren, gebruikt u de hierboven vermelde officiële kanalen.
- We trachten de berichtenstroom beheersbaar te houden.

[Terug naar overzicht](#)

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden



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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9.15 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

Voor 5-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Wij kunnen beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter aanvaardbaar is of niet. Als de afwezigheid aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid in het kader van de leerplicht. Dat geldt niet voor de toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs!

Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

Voor niet 5-jarige en dus niet leerplichtige leerlingen in het lager onderwijs gelden dezelfde regels bij afwezigheden als die voor voltijds leerplichtige leerlingen. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook 5-jarige leerlingen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

Gewettigde afwezigheden

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

- **wegens ziekte**
 - Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.

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

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

- **andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

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

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

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

- o 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);
- o school-externe interventies;
- o trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- o [Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden](#);
- o het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

Problematische afwezigheden

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

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

[Terug naar overzicht](#)

Participatie leerlingenraad



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

Helaas is er in onze school geen leerlingenraad. In onze school zijn er wel heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen (bv. leerlingencontacten, kinderparlement, praatronde, ideeënbusje ...)



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)



Gedragsregels

Van de leerlingen wordt verwacht dat ze respect hebben voor elkaar en voor elkaars bezittingen. Orde en wellevendheid wordt van iedereen verwacht in de klas, in de gang, op de speelplaats en in de eetzaal. Een leerling groet en antwoordt volwassenen, leerkrachten en directie op een beleefde manier.

Van de leerlingen wordt eveneens verwacht dat ze zich onthouden van elke daad van pesterijen, geweld of ongewenst seksueel gedrag.

Kleding

De kinderen komen met verzorgde kledij (geen opvallende, excentrieke modellen) en met een verzorgd uiterlijk naar school. We begrijpen hieronder:

- een degelijke lichaamshygiëne
- gewone verzorgde kledij (geen brutale opschriften, geen excentrieke modellen, geen blote-buik of sportkledij van een sportclub)
- sokken (tijdens zomermaanden niet verplicht) en schoenen (aan de hiel gesloten)
- verzorgd kapsel
- geen opzichtige sieraden, geen piercings (met uitzondering van bescheiden oorbellen), geen make-up of tatoeage.

Persoonlijke bezittingen

Wij zijn van mening dat gsm, Smartphone, Ipad, ... niet thuisshoren op onze school. Toch willen we begrip opbrengen voor ouders die hun kind een gsm meegeven voor de weg van en naar de school. Daarom gelden volgende afspraken binnen de school:

- vóór uw kind de schoolpoort binnenkomt, wordt de gsm (Smartphone, Ipad, ...) uitgeschakeld en in de rugzak/boekentas gedaan (waar deze ook de ganse dag blijft zitten)
- wordt uw kind toch gezien met de gsm (Smartphone, Ipad, ...) tijdens de schooluren, wordt deze voor minstens 1 dag bewaard in het bureau van de directie
- Juwelen, uurwerken, armbanden, kettinkjes, speelgoed en dergelijke worden beter thuisgelaten. De school kan in geval van beschadiging, verlies of diefstal nooit verantwoordelijk gesteld worden.

Gezondheid en milieu op school

- Gezond eten
 - o Kauwgom, chips en snoep zijn niet toegelaten, ook niet in de refter. Als uw kind behoefte heeft aan een tussendoortje, kan u een droge koek of fruit/groente meegeven zonder verpakking in een doosje (met de naam van uw kind). Op woensdag en vrijdag is het **fruitjesdag** in de school. Als tussendoortje geeft u enkel fruit of groenten mee (bijvoorbeeld een appel, een stuk komkommer, een wortel, ...).
- Als kinderen jarig zijn, maken we in de klas graag tijd om dit gebeuren feestelijk te vieren. Wij vragen u geen snoep of andere versnaperingen mee te geven. De

kleuterjuffen vragen eventueel wel (vrijblijvend) ingrediënten voor de huishoudelijke activiteit die gekoppeld wordt aan een verjaardag (bloem, fruit, eieren...).

- In de verjaardags-context: Uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes kunnen niet via de school verspreid worden.
- Verwachtingen naar de ouders & kinderen:
 - *Gebruik boterhamdoos*
 - *Gebruik koekendoos*
 - *Gebruik drinkbekers*
- Verwachtingen naar de kinderen:
 - *Papiertjes in de vuilbak*

Verkeersveiligheid

- Wij dringen er ten stelligste op aan dat u en uw kind de verkeersregels zorgvuldig naleven. Enkele punten daaromtrent:
 - Als u uw kind met de wagen brengt of afhaalt, volgt u nauwgezet het verkeersreglement. De kinderen gebruiken de schoolingang via de Meidoornlaan de Chiro of de Dorpsstraat.
 - We doen een oproep om zoveel mogelijk te voet of per fiets naar school te komen. Als uw kind met de fiets naar school komt, let er dan op dat de fiets volledig in orde is en goed onderhouden wordt. Fietsen worden binnen de school netjes in de fietsenstalling op de speelplaats geplaatst.
 - Fietsers rijden niet op de speelplaats. Ze stappen buiten de schoolpoort hun fiets op of af. Tijdens het fietsproject is het dragen van een fietshelm verplicht.
 - Kinderen die te voet gaan, zijn ook weggebruikers. Steek daarom over op de zebrapaden en slechts wanneer het toegelaten is!
 - Tijdens schoolactiviteiten is het gebruik van elektrische fietsen niet toegestaan. Bijv.: om zich tijdens een klasuitstap te verplaatsen, tijdens het inoefenen van de fietsvaardigheden, tijdens de fietsklassen, ...

Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken op school en thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders. Het materiaal blijft eigendom van de school.

Eerbied wordt gevraagd voor natuur en beplantingen op school, eveneens voor de gebouwen en het meubilair. Opzettelijk aangebrachte schade wordt door de ouders vergoed.

Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school als volgt te werk:

Zie website school, tabblad zorg of zie verder in deze brochure bij 'Herstel- en sanctioneringsbeleid'.

Bewegingsopvoeding

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

Benodigheden voor de turnles:

- kleuters: turnpantoffels
- lagere school: witte gympantoffels zonder veters, een zwarte short en een wit T-shirt met het embleem van de school. Lang haar steeds samenbinden met een elastiekje, ook tijdens de zwemles

Alleen het T-shirt wordt via de school besteld.

De kledij wordt in de zak met embleem van de school meegebracht en pas in de school aangetrokken. De turnzak en de kledij moeten met een naam getekend zijn. Om hygiënische redenen wordt de gymkledij regelmatig mee naar huis genomen.

Deze turnzak wordt door de school gratis (1x) aangeboden.

Fietsproject (Woensdag om de 14 dagen krijgen de klassen beurtelings praktische verkeerseducatie, met dank aan onze verkeersouders.)

Benodigheden voor het fietsproject:

- een fiets die volledig in orde is
- fluohesje van de school
- een persoonlijke fietshelm

Onze school neemt ook deel aan sportactiviteiten op woensdagmiddag of tijdens het weekend. Deze activiteiten zijn uiteraard vrijblijvend.

Afspraken i.v.m. zwemmen:

Zwemmen is ingeschreven in het lessenrooster. Dat wil zeggen dat alle leerlingen er verplicht aan deelnemen. Kinderen die via medisch attest niet meezwemmen, nemen plaats aan de kant van het zwembad.

Benodigheden voor een zwemles:

- twee handdoeken
- voor de meisjes een badpak uit één geheel met alleen de voor het aantrekken nodige openingen
- voor de jongens een zwembroek
- lange haren steeds samenbinden met een elastiekje

Wie iets vergeet in het zwembad, verwittigt bij terugkeer in de school onmiddellijk de directie. Het zwemmen en het busvervoer worden deels doorgerekend via het maximum-factuur

Culturele en muzische opvoeding

Wij besteden heel wat aandacht aan de culturele opvoeding van onze kinderen. Hiervoor werkt het schoolteam een jaarplanning uit. Jaarlijks krijgen de kinderen van zowel de kleuterschool als van de lagere school de gelegenheid om één of meer voorstellingen bij te wonen. Ook museumbezoek komt als educatief element aan bod. Deelname in de onkosten voor deze bezoeken worden aangerekend via de leerlingrekening in het kader van de maximumfactuur.

Huiswerk

Het aantal, de omvang en de moeilijkheidsgraad van huistaken en lessen staan in verhouding tot de leeftijd van de leerlingen. Binnen de school zijn hierover afspraken gemaakt zodat de gradatie en de eenvormigheid gewaarborgd zijn, zowel qua timing als qua planning. De opdrachten zijn onontbeerlijk om tot zelfstandigheid te leren komen en kaderen in een degelijke voorbereiding op het secundair onderwijs. Persoonlijk werk wordt altijd afgegeven op de afgesproken dag. Hierbij is opvolging vanuit de ouders wenselijk. Merkt u dat uw kind moeilijkheden heeft met opgegeven taak of les, dan kan u dit melden de volgende dag aan de leerkracht (briefje, agenda).

De leerlingen zijn steeds verplicht de opgegeven lessen te leren. De leerkracht is steeds gerechtigd deze leerstof mondeling of schriftelijk op te vragen. De school organiseert op geregelde tijdstippen schriftelijke (soms mondelinge) proefwerken. Spieken en/of laten spieken, wordt gesanctioneerd.

Agenda van uw kind

Vanaf het eerste leerjaar worden lessen, taken en mededelingen in de schoolagenda genoteerd. We vragen u het agenda **dagelijks** na te kijken en te ondertekenen. Kleine probleempjes of ongeregelde zaken kunnen langs deze weg aan de titularis gemeld worden.

Mededelingen bij de kleuters en in de eerste graad worden per omzendbriefje bekendgemaakt.

Rapporteren over uw kind

De kinderen krijgen vier rapporten per schooljaar

Beide ouders ondertekenen het rapport. Aan kinderen van gescheiden ouders wordt het rapport één keer meegegeven. Een duplicaat ligt ter inzage in de school en kan eventueel worden afgehaald. Leven de ouders gescheiden, dan krijgt het kind hiervoor voldoende tijd om het rapport terug binnen te brengen.

Tijdens het schooljaar kan er, na afspraak, contact opgenomen worden met de leerkrachten en de directie indien de ouders dit wensen. De uitnodiging tot gesprek kan ook van de school uitgaan.

Bibliotheek en tijdschriften

De gemeentelijke bibliotheek ligt op wandelafstand van de school. Op regelmatige tijdstippen gaan de leerlingen van de lagere school daar op bezoek en kunnen zij daar een boek ontlenen. Beschadigingen van deze boeken of verloren materiaal moeten worden vergoed.

Brieven en nieuwskrant

Brieven ontvangt u via mail/smartschool. Wenst u een papieren exemplaar, gelieve dit dan aan de titularis in het begin van het schooljaar mede te delen

Vier tot vijf keer per jaar ontvangt u (digitaal) een nieuwsbrief (het Katrientje). Deze nieuwsbrief brengt u op de hoogte van de gebeurtenissen en activiteiten binnen onze school. In deze krant vindt u o.a. een kalender, info rond projecten binnen de school, belangrijke afspraken, ...

Website

www.sint-catharina.be

Hiermee trachten we onszelf zichtbaar te maken aan de buitenwereld.

Je vindt hier info over de school terug, een kalender, ...

Verloren voorwerpen

Zorg ervoor dat de naam van uw kind vermeld staat op de kleding, boekentas en alle andere schoolgerief. Dat vergemakkelijkt het opzoeken bij eventueel verlies. Verloren voorwerpen worden verzameld op het secretariaat. Daar worden ze één trimester bijgehouden. De directie van de school neemt geen verantwoordelijkheid voor de voorwerpen die aan de leerlingen toebehoren.

Preventiemaatregelen

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

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

Om de veiligheid van de leerlingen en de leerkrachten op school te garanderen enerzijds en te bevorderen anderzijds, werkt de school met een dienst voor preventie en bescherming op het werk.

Tot deze dienst behoren o.a. de directie en de interne preventieadviseurs. De school is eveneens aangesloten bij een externe dienst voor preventie en bescherming op het werk.

Er wordt gewerkt rond 7 welzijnsvelden, nl.: de arbeidsveiligheid, de bescherming van de gezondheid, de psychosociale belasting, de ergonomie, de arbeidshygiëne, de verfraaiing van de arbeidsplaats en het leefmilieu.

De specifieke taken van de preventieadviseurs bestaan hierin: de controle van de speeltuigen en de speelplaats, EHBO op school, de veiligheid van de klaslokalen garanderen, het organiseren van brandevacuaties en nog veel meer. Zij worden hierbij gesteund door een coördinerende preventieadviseur.

Eerbied voor materiaal

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

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

[Terug naar overzicht](#)



Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

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.

Gedragregels en afspraken rond pesten

Pestbeleid

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, reageren we zo:

Wanneer spreken we van pesten?

Kinderen spreken heel snel van pesten, toch is er niet altijd sprake van pesten, maar gaat het soms over ruzie, plagerijen, ...

Deze verschillen trachten we ook te verduidelijken aan onze leerlingen, want kinderen nemen de term “pesten” zeer snel in de mond.

Ruzie

Door ruzie te maken ontwikkelen kinderen hun empathisch vermogen en vormen ze hun sociale vaardigheden. Zowel kinderen als volwassenen maken al eens ruzie. Op een positieve manier ruzie maken, hoort bij de samenleving. Kinderen leren dat niet iedereen met hen akkoord gaat, dat anderen een andere mening hebben, dat ze niet altijd hun zin krijgen. Je zegt wel eens iets wat je niet zo bedoelt maar je hebt de kans je te verontschuldigen. Er is steeds kans op verzoening.

Plagen

Plagen gebeurt spontaan en is speels. Het is van korte duur, het wordt niet gepland en is onschuldig bedoeld. Plagen gebeurt vaak om de beurt, er is geen machtsonevenwicht. Kinderen leren zich assertief op te stellen tegen plagerijen. Bij plagerijen blijf je opgenomen in je vriendengroep. Soms ervaren kinderen plagen als niet leuk. Ze leren het STOP-signaal te gebruiken en de plager moet leren hier rekening mee te houden.

Grensoverschrijdend gedrag

Behandel niemand zoals je zelf niet behandeld wilt worden. Dat is een goed begin, maar niet voldoende. Persoonlijke grenzen verschillen immers. Respect in de omgang is waar het om draait. Dit begrip geeft weer dat het gaat om ‘ongewenst gedrag’ of ‘ongewenste omgangsvormen’, en verwijst ook naar de beleving van het ‘slachtoffer’. Het gaat om het niet respecteren van een persoonlijke grens. Die is per definitie voor iedereen anders, ze is subjectief en ook afhankelijk van de context. Een kus als begroeting kan in familieverband maar daarom nog niet op je werk of iedere morgen in de klas.

Jij alleen kunt dus oordelen (en instinctief weet je dat) of bepaalde gedragingen ongewenst of grensoverschrijdend zijn en anderen moeten deze grens respecteren. Subjectief wil ook zeggen dat sommigen onbewust grenzen overschrijden. Moeilijk? Jazeker! Het vereist duidelijke communicatie,

waarin grenzen van in het begin expliciet worden gemaakt.

Bij kinderen gaat het om een éénmalig feit of iets dat niet frequent gebeurt. Het kan bewust of onbewust voorkomen en er is geen machtsonevenwicht. De gekwetste wordt gesteund door vrienden. De dader is empathisch maar beseft vaak niet het effect van wat hij/zij doet. De gekwetste kan het vaak alleen oplossen of met een ondersteunend gesprek.

Pesten

Bij pesten is er duidelijk een machtsonevenwicht: de ene voelt zich altijd “winnaar” en de andere “verliezer”. Het is de bedoeling iemand te kwetsen (fysiek of emotioneel). Het gaat om één of meerdere kinderen t.o.v. een ander kind gedurende een langere periode. De gepeste wordt vaak niet gesteund en voelt zich geïsoleerd. De pester neemt geen verantwoordelijkheid op voor zijn eigen gedrag en negeert het stopsignaal. Het slachtoffer kan dit niet alleen oplossen en heeft ondersteuning nodig.

Pesten komt meestal voor op momenten dat de klasgroep ontsnapt aan toezicht: in de gang, in de rij op weg naar huis, in de fietsenstalling, ...

Pesten gebeurt op verschillende manieren: met woorden, lichamelijk, stelen en vernielen, cyberpesten, ...

Waarom vertelt een kind thuis niet dat het gepest wordt?

- Het kind schaamt zich.
- Het kind vindt het moeilijk om erover te spreken.
- Ze zijn bang niet geloofd te worden.
- Ze hebben een schuldgevoel, denken soms dat het hun eigen schuld is.
- Het vertellen voelt als klikken.
- Schaamte omdat ze niet voor zichzelf kunnen opkomen.
- Kinderen willen hun ouders niet ongerust maken: ze willen dat jullie TROTS op hen zijn!

Wat doen we binnen onze school?

Op school werken we op 4 verschillende niveaus om het pesten in te dijken.

Werken aan een positief schoolklimaat zorgt voor een positieve sfeer op school, in de klas en onder de kinderen.

Daardoor worden er stevige vriendschapsbanden opgebouwd, leren de kinderen respect te hebben voor elkaar, elkaar te waarderen en trainen ze hun sociale vaardigheden.

Met deze positieve insteek trachten we het pesten tegen te gaan.

Fundamentele preventie

- Positief schoolklimaat: muzische projecten met al de leeftijden door elkaar, speelplaatsactiviteiten, projecten van de leerlingenraad (forum) uitwerken zoals een videoclip bij het nieuwe schoollied,...
- Open communicatie: leerlingenraad, kringgesprekken, brievenbussen,...
- Goede samenwerking: binnen de klas (groepswerk, partnerwerk, ...) maar ook klasoverschrijdend: meter- en peterschap, lagere school werkt projecten uit voor de kleuters zoals de voorleesweek,...
- Werken aan een teamklimaat: meter- en peterschap, samenwerkingsspellen in de klas,...

Algemene preventie

- Belonen en aanmoedigen: beloningssysteem, klasklimaat creëren waar je kan leren uit je fouten, leerlingen aanspreken op hun gedrag en niet op hun persoon, talenten in de kijker,...
- Aandacht voor positieve groepsvorming: in het begin van het schooljaar leerlingen vaak van plaats laten veranderen om een zicht te krijgen op de sociale ladder binnen een klas en zodat de lln elkaar beter leren kennen, groepsopdrachten uitwerken, doe opdrachten tijdens zelfstandig werk,...
- Positief omgaan met ruzie: Lessen sociale vaardigheden: Worden volgens de eindtermen en ontwikkelingsdoelen opgelegd vanuit het ministerie en vakoverschrijdend aangeboden d.w.z. in verschillende lessen.
Maandpuntjes van wellevendheid: respect, goeiedag zeggen, godsdienstigheid,...
- Weerbaarheid vergroten: ik-boodschappen leren uiten, STOP signaal krachtig en duidelijk hanteren, leren reageren indien je niet mag meespelen, leren correct reageren als iemand iets van je weg neemt, leren iemand aan te kijken als je een boodschap overbrengt, ...

Specifieke preventie

- Specifieke initiatieven: Rots en water training (assertiviteit/weerbaarheid)
- Mobiliseren van de middengroep: verantwoordelijkheid van de middengroep vergroten en positief leiderschap introduceren,...
- Gebruik van werkvormen in de klas: groepswerk, partnerlezen, hulp bieden bij lln die iets niet begrijpen of iets niet goed kunnen, talenten in de kijker zetten,...
- Een beleid rond pesten uitwerken: dit beleid is uitgeschreven en staat in ons schoolwerkplan, een infoavond hierrond werd ingericht door de ouderraad en verzorgd door de zorgcoördinator.

Interventie

- Supportgroep methode: anti-pestmethode, leerlingen komen hierbij op gesprek bij de zorgcoördinator in samenspraak met de klastitularis en de desbetreffende leerling. zie link: [leefsleutels](#).
- Kids' skills: ontwikkelen van vaardigheden van onaangepast naar gepast gedrag: zie link: [Ben Furman](#)
- Klastermometer: peilen naar het welbevinden binnen een klasgroep om dan verder aan de slag te gaan
- Bemiddeling: gesprekken tussen kinderen of tussen kinderen en leerkracht,...
- Disciplineren: verschillende tuchtmaatregelen zijn terug te vinden in het schoolreglement
- Weerbaarheid van het slachtoffer vergroten en werken met de pester.

Tips voor ouders en leerlingen

Indien je op één of andere manier met pesten te maken krijgt binnen het gezin is het belangrijk om te communiceren met de school.

Of nu je kind gepest wordt, pest of een meeloper is: al onze kinderen hebben in deze materie ondersteuning nodig.

Zo leren ze wat van hen verwacht wordt en hoe ze uit deze situatie geraken. Wij vragen met aandring de communicatie via de school te voeren en zelf geen kinderen of andere ouders aan te spreken omdat deze boodschappen vaak emotioneel geladen zijn. Indien u graag contact opneemt met een neutrale partij kan u steeds terecht bij onze CLB-begeleider: Linde Dubois. Het telefoonnummer van het CLB vindt u terug in de schoolbrochure. (www.vclbdewisselantwerpen.be)

Praten met je kind

- Maak voldoende tijd vrij voor een gesprek.
- Laat je kind vertellen wat er zich afspeelt en hoe het zich voelt.
- Neem vooral de gevoelens van je kind ernstig.
- Probeer rustig te blijven, ook al is dat moeilijk. Je kind heeft je steun nodig. Tracht niet onmiddellijk slecht te spreken over de tegenpartij.
- Tracht een duidelijk beeld te krijgen van de situatie (gaat het om ruzie/plagen/pesten). Durf ook te relativiseren als dat nodig blijkt. Vanuit de perceptie van het kind ervaart het een conflict vaak als pesten maar is het in werkelijkheid niet zo.
- Wijs op de mooie en sterke kanten van je kind.
- Vraag aan je kind of er op schoolvrienden of klasgenoten zijn bij wie het zich goed voelt.
- Bekijk samen wat wel leuk is op school.
- Vertel aan je kind dat het nodig is om de school in te lichten om het plagen/pesten te laten stoppen.
- Overleg samen met je kind wie de meest geschikte contactpersoon is.
- Bekijk samen wat je de school zeker wil zeggen.
-

Praten met de school

- Stel het gesprek met de school niet te lang uit en contacteer de klasleerkracht, de directie of de zorgcoördinator. Spreek zelf het betrokken kind of de ouders van het kind niet aan.
- Hou je aan de afspraken die je hierover met je kind hebt gemaakt.
- Voer het gesprek met de school liefst persoonlijk: neem telefonisch contact op met de leerkracht of vraag voor een gesprek.
- Probeer rustig te blijven. Druk je bezorgdheid uit en je vertrouwen in de school.
- Vertel wat er aan de hand is met concrete feiten. Verduidelijk hoe je kind zich nu voelt en wat de plagerijen/pesterijen met hem/haar doen.
- Verduidelijk de belangrijkste wens van je kind.
- Vraag de school om eerst en vooral te observeren wat er zich op school rondom jouw kind afspeelt (refter, speeltijd, klas).

- Laat de school de nodige tijd om het probleem stapsgewijs aan te pakken. Heb vertrouwen in de aanpak van de school. Respecteer het sanctiebeleid van de school.
- Maak een nieuwe afspraak om het verdere verloop en de ervaringen van je kind te bespreken. Mogelijk volstaat een telefonisch contact.
- Verwacht niet dat het plagen/pesten van vandaag op morgen opgelost is.
- Indien je na de interventie van de school nog geen fijn gevoel hebt, kan je steeds contact opnemen met Linde Dubois van het CLB.
-

Wat als je kind pest?

- Bespreek het probleem met je kind. Luister naar zijn/haar verhaal.
- Keur pestgedrag af. Onderstreep dat je erop rekent dat je kind de pesterijen niet (langer) steunt.
- Wijs op het verschil tussen plagen en pesten. Motiveer waarom pesten voor jou niet kan.
- Wijs je kind op de negatieve gevolgen van pesterijen op het slachtoffer, op zichzelf en op de (klas)groep.
- Geef je kind de kans om het terug goed te maken en om de schade te herstellen: ga samen na hoe dit kan gebeuren.
- Doe een voorstel aan de school/aan het slachtoffer.
- Druk vertrouwen uit in je kind en reageer positief op elke positieve verandering. Verwoord ook de positieve acties, stel deze goed in het daglicht! Zorg ervoor dat je kind via positieve acties jouw aandacht krijgt.
- Blijf je bewust van jouw verantwoordelijkheid en neem die ter harte.
- Zoek eventueel steun om jouw verantwoordelijkheid goed te blijven opnemen. Het is niet altijd makkelijk om rustig en kalm te blijven en het nodige te doen.
-

Wat als je kind betrokken is als meeloper of toeschouwer?

- Laat je kind vertellen wat er aan de hand is.
- Wijs je kind op de gevolgen van pesterijen, het verdriet van het slachtoffer, de nadelen voor de pestende kinderen en de groep.
- Vertel je kind dat het pesten moet stoppen en dat hij/zij daarbij kan helpen.
- Wijs op het belang van samenwerking en op de noodzaak om peestsituaties bespreekbaar te maken.
- Bekijk met je kind op welke manier hij/zij verantwoordelijkheid zou kunnen opnemen.
- Overleg op welke manier de school op de hoogte kan worden gebracht van een bestaand pestprobleem

- Bespreek met je kind mogelijke manieren om het pesten af te keuren. ‘stop ermee’, ‘pesten is laf, daar doe ik niet aan mee’, ‘ik vind pesten helemaal niet leuk en daarom doe ik er niet aan mee’,
- ‘Nee zeggen’ lukt beter wanneer je het samen doet. Zoek uit welke klas- of groepsgenoten je kind kan aanspreken om hem of haar te steunen.

Wat als de school je contacteert?

- Luister naar wat de school te vertellen heeft. Tracht rustig te blijven en verwerk eerst de boodschap die je krijgt.
- Zeg de school dat je het probleem in elk geval met je kind zal bespreken en dat je na dat gesprek opnieuw contact neemt om verdere afspraken te maken.
- Bespreek thuis het probleem met je kind.
- Vraag aan de contactpersoon op school hoe je als ouder de aanpak van de school kan ondersteunen.
- Maak zo nodig een afspraak met de school om de opvolging en ondersteuning van je kind te bespreken.
- Vraag zo nodig de hulp van de school voor toezicht, begeleiding en opvolging van afspraken.
-

Wat als een andere ouder je toch aanspreekt?

- Luister naar wat de andere ouder te vertellen heeft en blijf er zelf rustig bij.
- Maak duidelijk dat je de pesterijen in ieder geval afkeurt en dat je de bezorgdheid van de andere ouder begrijpt.
- Leg uit dat je het probleem nu eerst en vooral met je kind wilt bespreken om te horen wat er aan de hand is.
- Vertel ook dat je ervoor open staat om het probleem desnoods te bespreken met de school. Een pestprobleem is meestal een groepsgebeuren, dat ook op school moet aangepakt worden.
- Vertel dat verdere communicatie en aanpak via de school verloopt.

Hoe cyberpesten voorkomen?

- Werk in de leefruimte op je PC.
- Zorg als ouder voor veiligheidsinstellingen op de PC. Hiermee voorkom je veel! Beter voorkomen dan genezen.
- Geef NOOIT vertrouwelijke informatie zoals je wachtwoord, adres, telefoonnummer aan iemand anders, zelfs niet als je die persoon vertrouwt.
- Zet nooit zomaar je webcam aan. Degene aan de andere kant kan zonder dat je het weet foto's en filmpjes van je maken en op het internet zetten.

- Open of download geen mails of attachment van mensen die je niet kent. Reageer nooit op spam of kettingbrieven.
- Accepteer niet om het even wie in je contactlijst op MSN.
- Geef nooit het e-mailadres van iemand anders door. Je weet nooit wat die persoon ermee zal doen.
- Blijf altijd beleefd. Doe of zeg niets wat je in het echte leven niet zou doen. Weet dat wat jij grappig vindt, niet altijd als een grap overkomt en kan kwetsen.
- Alles wat je in het echte leven voor jezelf houdt, geef je ook niet prijs op het net.
- Alles wat je in het echte leven niet in iemands gezicht durft zeggen, tik je ook niet op sms, msn, facebook, ...
- Zet nooit informatie over anderen op je eigen website of weblog.
- Informatie die je op het internet zet, blijft er voor een heel lange tijd op staan!
- Getypte tekst heeft geen intonatie en er is geen lichaamstaal hierdoor ontstaan vaak misverstanden.

Klik of tik om tekst in te voeren.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met directie/zoco
- Een time-out:

Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken;

- Een begeleidingsplan:

Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan

mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep
- een bemiddelingsgesprek
- no blame-methode bij een pestproblematiek
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO).
 - HERGO is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur kan een tuchtprocedure uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. De directeur brengt je dan per brief op de hoogte.

Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunende leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- 4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)



Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

T.a.v. de afgevaardigd bestuurder
KOBANoordkAnt vzw
Nooitrust 4,
2390 Malle

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

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, 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 verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

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

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

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De

schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

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

Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

Let op:

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

- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing. Het beroep kan je indienen via aangetekende brief:
T.a.v. de afgevaardigd bestuurder
KOBANoordkAnt vzw
Nooitrust 4,
2390 Malle
- 5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Let op: als het beroep te laat verstuurd is of toekomt, 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;

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, 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 het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

[Terug naar overzicht](#)



Klachtencommissie

Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de directie. Samen zoeken we naar een oplossing. Blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen:

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

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

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

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

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).

Commissie inzake zorgvuldig bestuur

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

[Terug naar overzicht](#)