Wegwijs in de Sinte-Maartenschool

Brusselsesteenweg 21

1860 Meise

Informatie en schoolreglement

Uitgave juni 2026

www.sinte-maartenschool.be

oudervriendelijke school

Welkom op onze basisschool!

Welkom ouder

Jullie kozen voor de Sinte-Maartenschool, een gesubsidieerde vrije basisschool.
We zijn blij dat je voor het onderwijs en de opvoeding van jouw kind onze school hebt gekozen.
We danken jou hartelijk voor dat vertrouwen.
Het schoolteam zal zich ten volle inzetten om jouw kind te begeleiden.
Je mag van ons een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten gebaseerd op de talenten van jouw kind.
We hopen goed met jou te kunnen samenwerken.
Bij vragen en problemen staan we klaar om samen naar een oplossing te zoeken.
We hopen dat je jouw kind aanmoedigt om de doelstellingen van onze school na te streven en onze afspraken na te leven.
Met deze brochure willen we jou nuttige informatie aanbieden in verband met onze schoolwerking en het schoolreglement.
We nodigen jou uit de hele brochure aandachtig te lezen; zij verdient jouw aandacht opdat het schoolleven vlot zou verlopen.

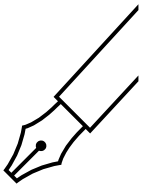
Welkom kleuter
Welkom leerling

We willen je beter leren kennen.
We nemen je graag mee op een boeiende ontdekkingsreis om uit te groeien tot een nieuwsgierige en leergierige tiener en uiteindelijk wereldburger.
We willen samen met jou jouw talenten ontdekken en verder ontplooien, naar jouw verhalen luisteren en we hopen dat onze verhalen jouw leven verrijken.
We hopen dat jij je hier thuis voelt en dat we elkaar ten volle vertrouwen.
We wensen dat je opgroeit in een christelijk geïnspireerde omgeving, dat je openbloeit tot een oprecht gelukkig medemens en dat je helemaal jezelf mag worden.

Fijn dat jij er bent!

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

Rook- en

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 visie en pedagogisch project

Het pedagogisch project van onze school

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool. 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.

Sinds juni 2018 wordt onze school bestuurd door de vzw Ignatius Scholen in Beweging.
De ignatiaanse pedagogie wordt beschreven in 10 bewegingen. Via onderstaande link kan je deze raadplegen:

https://www.cebeco.org/opvoedingsproject/

In juni 2014 werden het nieuwe schoollogo en de vernieuwde visie van onze Sinte-Maartenschool voorgesteld.

Zie hier ons logo.

Wij kozen ervoor om onze schoolnaam te behouden daar hij staat voor meer dan 150 jaar degelijk katholiek onderwijs. Onze naam is dus verwerkt in de nieuwe slogan ‘Sinte-Maarten troef!’, omdat

- ieder kind de kans krijgt om op verschillende vlakken zijn troeven uit te spelen.
- we de kaart van het kind willen trekken om het gedurende de hele basisschool te laten ontwikkelen op zijn tempo en met zijn mogelijkheden.
- we in samenwerking met de ouders in de kaarten van het kind willen kijken om samen het kind zo goed mogelijk te begeleiden en ondersteunen.
- ieder kind uniek is en recht heeft op een joker, die hij mag inzetten wanneer hij dat nodig vindt/heeft.
- in een kaartspel de vier symbolen onmisbaar zijn … en de joker net die extra kaart is die het kind kan spelen wanneer hij het nodig vindt.

Omdat het essentieel is dat eenieder weet waar wij voor staan en opdat je dus bewust met ons op weg kan gaan, hieronder ons pedagogisch project, voorgesteld door de kaartsymbolen.

Harten is troef!
Op onze school is het belangrijk dat ieder kind zich goed voelt. Wij willen een tweede thuis zijn en geborgenheid, warmte en veiligheid bieden. We vormen één leefgemeenschap met aandacht en zorg voor elkaar. We vragen respect voor de regels en afspraken die nodig zijn om dit te garanderen.

Wij willen dat iedereen zich welkom voelt op school en dat de leerlingen groeien door positief bevestigd te worden.
Spelen, plezier maken, oefenen in sociale vaardigheden en tot rust komen zijn sleutelwoorden bij deze troef.

Schoppen is troef!
Ieder kind heeft het recht om te groeien en het zo ver mogelijk te schoppen. Wij geloven in de veranderbaarheid van ieder kind en willen alle ontwikkelingskansen benutten. We willen de leergierigheid en verwondering van leerlingen prikkelen door hen te laten ontdekken, ervaren, beleven en doen. We gaan doelgericht aan de slag op basis van de leerplannen van het Katholiek onderwijsnet, de ontwikkelingsdoelen en minimumdoelen, de actualiteit en de thema's/projecten binnen de school.

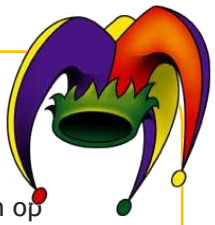
Ruiten is troef!
Wij geloven in en werken met de talenten van de kinderen. Ontdekken waar ze sterk in zijn en dat verder stimuleren om vanuit die kwaliteit te leren vinden wij essentieel. Ook in het maken van keuzes begeleiden we de leerlingen op basis van hun talenten.
Kritisch leren zijn en regelmatig in de spiegel kijken vinden wij een belangrijk proces waar kinderen zich in kunnen oefenen in de basisschool. Iedereen is anders, dat mag en dat kan.
Wij zien elkaar in ieders eigenheid en met ieders mogelijkheden. Samen-leven en samen-werken vraagt respect voor eenieder en voor de afspraken op de school. De Christelijke waarden, met het leven van Jezus Christus als rode draad, vinden wij een troef om samen fijn school te maken.

Klaveren is troef!
Een blik op de wereld …

Ontplooien tot wereldburger met eigen troeven op zak maakt kinderen weerbaar en rijk voor de wereld van morgen. We verruimen het wereldbeeld van de kinderen door contacten met elkaar, multimedia en kennis op alle vlakken.
We zijn een groene school die aandacht heeft voor het milieu en het contact met de natuur wil bevorderen. De kinderen hebben ruimte om te spelen en wij vinden het belangrijk dat ze dagelijks voldoende bewegen.

Een gezonde geest in een gezond lichaam maakt dat leren vlotter gaat.

Joker is troef!
Ieder kind heeft een joker!



Iedereen is anders en heeft andere noden, behoeften. Wij spelen hier op in op cognitief vlak, sociaal-emotioneel vlak en cultureel vlak. Iedere leerling heeft het recht op de tijd en ruimte die hij nodig heeft om zijn leertraject af te werken. We staan open om ieder kind in zijn sterktes en zwaktes te ondersteunen en dit in samenwerking met de ouders, die ons mee in de kaarten van het kind laten kijken en samen met ons de juiste troeven uitspelen opdat het kind kan uitgroeien tot een talentvolle volwassene.

De zorgvisie van onze school

De zorg voor ieder kind is belangrijk. Daarom schreven wij expliciet een zorgvisie uit die op niveau van de leerling, de ouders en het schoolteam duidelijk maakt waar wij naar willen streven.

Joker is troef! Ieder kind heeft er één!

Wij gaan voor een brede zorg met oog voor het totale kind, omdat iedereen anders is en andere noden/behoeften heeft. Ieder kind moet zich goed voelen op school en heeft het recht op de tijd en ruimte die hij nodig heeft om zijn leertraject af te werken. We gaan op een positieve manier aan de slag, zodat het kind alle aangereikte kansen kan benutten.
We geloven in de groei van ieder kind en staan open om tegemoet te komen aan hun ontwikkelingsproces.
We gaan doelgericht en ervaringsgericht aan de slag om via de talenten van ieder kind het leren te stimuleren. We streven naar een samenwerking met de ouders, opdat het kind kan uitgroeien tot een talentvolle volwassene.

We maken dit concreter op drie niveaus:

a) Op niveau van het kind

Aan de hand van enkele uitspraken van kinderen duiden we onze belangrijkste troeven.

"Ik heb een leuke juf, want wij mogen om beurten de logeerbeer meenemen naar huis."
Thuis of in de klas: het is mijn (leef)wereld.

"Als ik later groot ben, dan word ik meester. Dan kan ik verbeteren met geel, want dat is mijn lievelingskleur."
Ik mag fouten maken en leer eruit.

"Ik eet graag chocotuur en mijn broer samali."
Ik mag zijn wie ik ben.
Ik word gezien.

"Ik heb het wel gezien: de juf knipoogde naar Bram."
Ik voel me goed in mijn vel.

Kleuter: "Ik knip in klei, Eva knipt rechte stroken en Khalid knipt een sneeuwman uit."
Leerling derde leerjaar: "In de les Spelling werkt Tom op de computer, Maria in haar werkboekje, Thibault in zijn klimoppertje en Maaike met de juf."
Ieder speelt zijn troefkaart(en) uit waar nodig.

- "Het is mistig. Het kan ook regen zijn die stilstaat."
- Leraar: "Ik heb een fles halfvolle melk mee." Leerling: "Waarom is die fles maar half vol?"
- "Juf, wanneer mag ik op de kilometer (~ weegschaal)."
Ik leer uit concrete ervaringen.

"Ssst, straks hoort het lieveheersbeestje jou. Die vertelt het dan vast verder aan de slak! Die vertelt het dan aan het blaadje van zijn lievelingsboom en dan wordt die misschien droevig als die te weten komt dat hij zijn bladeren zal verliezen."
Ik word geprikkeld, ben verwonderd en groei.

“Ik ben verward: op het bord staat het anders dan ik het heb uitgewerkt.” (een kort gesprekje) ”Ik ben blij dat je bevestigt dat mijn manier van werken ook juist is. Nu ben ik zeker dat ik juist heb gedacht.”

Ik praat met de leraar(en) over wie ik ben, hoe ik me voel, hoe ik werk, welke denkstappen ik neem, waar ik talent voor heb en wat mijn werkpuntjes zijn.

b) Op niveau van de ouders

Via 4 slogans willen we jullie duidelijk maken hoe we samen op weg gaan.

‘Een open deur voor een goed gesprek!’

Wij willen de drempel zo laag mogelijk maken, zodat jullie met grote en kleine bezorgdheden steeds tot bij de groepsleraar, de zorgcoördinator of de directeur kunnen komen. De uitwisseling over het kind helpt ons om een zo volledig mogelijk beeld te krijgen. Jullie zijn immers de experten in het kennen van jullie kind; het schoolteam in het schoolse gebeuren en het leren.

‘Ontwikkelen is meer dan leren.’

Ontwikkelen is steeds een proces van vallen en ook opstaan. Ontwikkelen is leren: experimenteren, ervaren, kansen krijgen en nemen om te ontwikkelen. Leren is woorden gebruiken om de wereld te kaderen. Bij het ontwikkelen speelt de inbreng van eenieder een belangrijke rol en dient ieder kind voldoende weerbaar te zijn voor de wereld van morgen en het bewaken van zijn eigen ontwikkeling.

‘Samen onderweg!’

We rekenen op de ouder(s) van ieder kind om hem/haar samen te begeleiden. Dit engagement vertaalt zich naar jullie toe door het bieden van een veilige en warme thuishaven met aandacht voor en vertrouwen in je kind. Dit vertaalt zich ook naar de leraren toe door samen met jullie de ladder vast te houden waarop het kind klimt en jullie voldoende te informeren: oudercontacten, het Eerste Algemeen Oudercontact, een zorgavond, een schoolrijpheidsavond, een avond rond het secundair onderwijs …

‘Het beste uit ieder kind halen!’

Als school vinden we het belangrijk dat ieder kind krijgt wat het nodig heeft. Voor de ene betekent dit extra uitdaging en/of deelname aan de klimopklas, voor de andere betekent dit extra uitleg en ondersteuning met materiaal, soms een individueel leertraject of specifieke maatregelen voor een leerstoornis. Samen met jullie kiezen we het beste traject voor jouw kind.

c) Op niveau van de groepsleraar – het zorgteam – het schoolteam

We staan als schoolteam achter de volgende stellingen en streven ernaar deze waar te maken.

- Ieder kind is anders en moet zich goed voelen in de klas, op school.
- Ieder kind mag er zijn; de groepsleraar heeft oog voor eenieder.
- We willen ieder kind en zijn (leef)omgeving beter leren kennen.
- De basiszorg van ieder kind ligt in handen van de groepsleraar, die deze zorg ter harte neemt als een goede huisvader/-moeder.
- De groepsleraar is de begeleider van jouw kind en het eerste aanspreekpunt voor ouders.
- Iedere leraar werkt – afhankelijk van de leerstofinhoud - in 3 niveaus: één groep die zonder of met korte instructie meteen zelfstandig aan de slag gaat; één groep die na een klassikale instructie zelfstandig aan de slag gaat en één groep die na een klassikale instructie verder gerichte ondersteuning krijgt. De groepsindelingen zijn variabel doorheen het schooljaar en op basis van de noden.
- Fouten maken mag; je krijgt steeds opnieuw kansen, rekening houdend met jouw draagkracht.
- Elke leraar streeft ernaar kinderen te prikkelen, uit te dagen, ergens verwonderd over te laten zijn.
- Het proces is belangrijker dan het product. We zijn nieuwsgierig naar jouw manier van denken en werken.
- We stimuleren je om aan (zelf)reflectie te doen. Even stilstaan en terugblikken werkt verhelderend.
- Een gesprek? Je kan steeds bij ons terecht.
- Leren van elkaar … ook wij verrijken elkaar en ondersteunen elkaar.
- Media zijn onmisbaar bij het leren en ontwikkelen. We zetten zoveel mogelijk media in.
- Samen kan je meer. De groepsleraar kiest verschillende werkvormen om de doelen te bereiken.
- Wij hebben een specifieke werking voor kinderen met leervoorsprong: iedereen komt naar school om te leren en te werken. Wij streven ernaar deze kinderen te bieden wat ze hiervoor nodig hebben, zowel klasintern als klasextern.

Terug naar overzicht

Integriteitsbeleid vzw Ignatius Scholen in Beweging

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

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

Info

Het pedagogisch credo en de volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

Terug naar overzicht

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

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

vzw Ignatius Scholen in Beweging - Ursulinenstraat 4 – 1000 Brussel
ondernemingsnummer: BE0632 587 280
e-mailadres/website: www.ignatiusscholeninbeweging.be

In onze brochure ‘praktische informatie over onze school’ vind je info over onze school, zoals:

- onze schooluren
- de opvang tijdens de middag, de vakanties, de pedagogische studiedagen
- de voor- en naschoolse opvang
- wie het schoolbestuur is
- wie er in de ouderraad en de schoolraad zit.

Wil je meer weten over onze werking, de schoolkalender, het team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zeker eens een kijkje op onze website www.sinte-maartenschool.be .

Terug naar overzicht

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

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

Op de website van de Vlaamse overheid kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

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

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

Terug naar overzicht

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

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

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs in onze school, GVBa Sinte-Maarten.

Om de schoolorganisatie van het komende schooljaar vlot te laten verlopen, vraagt de school in mei aan iedere leerling om al dan niet te bevestigen of hij/zij op school blijft.

Terug naar overzicht

1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan gaan we met jou in overleg en beslissen we om je kind wel of niet te laten deelnemen aan de taalscreening. Je kind hoeft geen taalintegratietraject te volgen indien op basis van de resultaten blijkt dat het niet voldoende het Nederlands beheerst.

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

*1.4.2 Naar het lager onderwijs (nieuwe toelatingsvoorwaarden vanaf **1 september 2027**)*

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

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

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

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

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

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

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

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

Meer informatie over de beroepsprocedure niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar gewoon lager onderwijs vind je onder 4.5.2.

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

In onze school kiezen wij voor kwaliteitsvol onderwijs met bijzondere aandacht voor de maximale ontplooiing van elk kind. Ieder schooljaar evalueren wij deze organisatie en stellen zo heterogeen mogelijke groepen samen. Er wordt rekening gehouden met een aantal criteria, in het bijzonder om pedagogische en technische redenen.
Het is mogelijk dat we overgaan tot het samenstellen van leeftijdsgemengde klasgroepen.
De school past niveaudifferentiatie toe.

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

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

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

1.4.6 Uitschrijving

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

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

- Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.

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

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

Terug naar overzicht

1.5 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen in het kader van het leerprogramma en om leerlingen te oriënteren in deze boeiende wereld.

Via de schoolkalender bij dit schoolreglement informeren we jou als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien.

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die **korter zijn dan één schooldag**.
Doel: de leerlingen ervaringsgericht laten leren: proeven, ontdekken, zich ontwikkelen op allerlei vlakken …
Aanbod: een sportdag, een culturele activiteit, het bezoek aan een dierentuin, een workshop …

Het aanbod hangt nauw samen met de thema's die in de klas behandeld worden. Daar de school beweging belangrijk vindt, zijn er jaarlijks en bij alle leeftijden sportactiviteiten voorzien.

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.
Doel: een biotoop bestuderen, een stukje België beter leren kennen, de eigen grenzen verleggen, het functioneren in groep verder ontwikkelen …

Aanbod: jaarlijks gaan het vierde en zesde leerjaar gedurende maximaal één week een biotoop ter plaatse verkennen. Het vijfde leerjaar verkent eveneens een biotoop gedurende minimum één dag.

Wij vragen bij de meerdaagse uitstappen om telkens een medische fiche in te vullen. Indien jouw kind bijzondere zorgen nodig heeft tijdens het verblijf, gelieve dan tijdig met de groepsleraar, de leergroepverantwoordelijke en de directeur contact op te nemen.

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.

Zwemmen

De school heeft een contract met de gemeente betreffende het gebruik van het zwembad. Wij respecteren de regels en afspraken die daar gelden. Praktisch betekent dit dat er niet wordt gelopen en dat douchen verplicht is. Enkel een badpak of aansluitende zwembroek zijn toegelaten. Een badmuts is verplicht en dient door de ouders te worden aangekocht. Deze lessen behoren eveneens tot het curriculum en zijn dus verplicht. Alleen om echte gemotiveerde redenen kan hierop een uitzondering gemaakt worden.
Indien de zwemzak is vergeten, wordt er niet naar huis gebeld.
Bij herhaaldelijk vergeten worden de ouders gecontacteerd en wordt er gecommuniceerd via de schoolagenda.
De school betaalt het zwemmen van alle leerlingen, ook het zorgzwemmen voor die leerlingen die extra oefentijd nodig hebben.
Indien nodig vraagt de school hulp van ouders voor het begeleiden van de leerlingen van en naar het zwembad én voor toezicht bij het omkleden en het zwemmen.

Terug naar overzicht

1.6 Rook- en drugsverbod

Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in-en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Ook verdampers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.
Alle drugs zijn verboden op school. Het rook- en drugsverobd geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden.

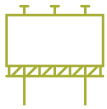
Als je kind het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen. Als je vindt dat het rook- en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directeur.

Het rook- en drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

Terug naar overzicht

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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

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

- Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in de nieuwsbrief, op de website en tijdens feesten op school.
- De ouderraad werkt opbouwend mee aan de school door deze jaarlijks op verschillende manieren te ondersteunen.

Terug naar overzicht

1.8 Exoneratieclausule

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

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

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

Terug naar overzicht

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien.

Onze school voert daarom een beleid rond leerlingenbegeleiding. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen met aandacht voor zijn onderwijsloopbaan, het leren en studeren, zijn psychisch en sociaal functioneren, alsook aandacht voor de preventieve gezondheidszorg.

We werken met een zorgdossier, doen soms genormeerde proeven en hanteren het zorgcontinuüm. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de groepsleraar, de leergroepverantwoordelijke en/of de directeur. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig 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, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.
Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten. We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

Om te weten hoe we als school streven naar kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding voor iedere leerling, neem je best een kijkje op de schoolwebsite www.sinte-maartenschool.be onder de tab ‘zorg op school’.

De school werkt samen met het CLB. De concrete afspraken staan eveneens op de schoolwebsite onder de tab ‘CLB’.

Extra informatie kan steeds bekomen worden bij het schoolteam.

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

2.1.2 Huiswerk

Visie

Een taakje krijgen om thuis aan te denken, uit te voeren of aan te werken komt al voor in de kleuterschool. In dat geval gaat het niet om taakjes op papier, maar om het meebrengen van onder andere themamateriaal.

In de lagere school is er een regelmaat in het geven van taken en lessen met de volgende doelstellingen:

- De geziene leerstof inoefenen, herhalen, verdiepen.
- Themamateriaal meebrengen.
- Iets opzoeken, iets bedenken, iets voorbereiden of een plan opstellen.
- De leerstof automatiseren: lezen, splitsingen, maal- en deeltafels. Dit kan ook via een digitale opdracht.
- Planmatig leren werken: de eigen tijd indelen, het voorziene werk plannen en tijdig uitvoeren.
- Leren leren aan de hand van schema's, herhalingsopdrachten … al dan niet zelf gemaakt met behulp van de leraar.

Afspraken

- Huistaken en lessen worden dagelijks genoteerd in de schoolagenda in de onderbouw. Gelieve deze elke dag na te kijken. In de bovenbouw werken we met een weekplanning.
- Een kind leert huiswerk maken, lessen instuderen en zijn boekentas maken. Gelieve dit ook thuis voldoende te begeleiden.
- Je kind kan zijn huiswerk in de studie maken. Ook in dat geval is het belangrijk dat je als ouder dit samen met hem nakijkt of een les bevraagt.
- Indien je kind zijn/haar schriften of werkboeken thuis vergeet, zal het de nodige informatie noteren en nadien bijwerken. Hiervoor worden geen extra kopieën gemaakt.
- Opgelet: kinderen die nog geen 13 jaar zijn, kunnen alleen gebruik maken van generatieve artificiële intelligentie (AI) onder begeleiding en via het account van de ouders. Kinderen mogen dus zelfstandig geen gebruik maken van AI bij het maken van hun huiswerk.
  Het is op onze school niet nodig om AI in te zetten bij huistaken en lessen.

Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Classdojo voor je kleuter - Schoolagenda van je kind

Afspraken:

- In de kleuterschool communiceren we via Classdojo. Als er briefjes zijn, worden deze in de boekentas gestopt. Classdojo vormt een belangrijk communicatiekanaal tussen de leraar en de ouders. De groepsleraren lichten de werking toe op het Eerste Algemene Oudercontact. Iedere leraar is bereikbaar via zijn e-mailadres.

- Iedere leerling van de lagere school heeft een agenda(mapje). Deze agenda dient dagelijks door jou ondertekend te worden. In de eerste jaren van de lagere school kijkt de leraar deze eveneens dagelijks na; in de hogere jaren worden er dagelijks enkele agenda's nagekeken.
- Vanaf het vierde leerjaar worden huistaken en lessen vaak op voorhand ingeschreven, zodat je kind zijn werk leert plannen. Gelieve dit mee op te volgen.

Terug naar overzicht

2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie met het oog op het bewaken van het leerproces van ieder kind:

- Een kind in evolutie volgt een bepaald leertraject, uitgezet door het katholiek onderwijs in leerplandoelen en gebaseerd op de minimumdoelen. Een deel van deze doelstellingen kan je met behulp van punten evalueren. Een heel deel ook niet. Het inzetten van talenten, vaardigheden en attitudes zijn zeer belangrijk. Ook daar houden wij rekening mee.
- Om jouw kind op te volgen gebruiken wij verschillende instrumenten: genormeerde toetsen, methodetoetsen, toetsen op leerplandoelen, observatiefiches op de leerplandoelen, zelfevaluatiedocumenten, feedbackmomenten … .
- Wij vinden het heel belangrijk om samen met jou en met je kind de ontwikkeling op te volgen. Dit kan tijdens een kindcontact, een oudercontact, een specifiek contact met de leergroepverantwoordelijke en eventueel met externen en het CLB.
- Op het einde van het vierde en zesde leerjaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen Wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

2.2.2 Rapporteren

De school organiseert een vijftal oudercontacten, waarvan er drie voorafgegaan worden door een kindcontact vanaf 3KK. Daarnaast zijn er drie papieren rapporten met resultaten van toetsen en voorafgegaan door een brief van de leraar. De data van de rapporten en oudercontacten vind je terug op de jaarkalender.

Afspraken:

- Wij werken op school met een elektronisch rapport- en zorgsysteem. Op die manier engageren wij ons om je kind zo goed mogelijk op te volgen. Indien je specifieke vragen hebt, gelieve dan contact op te nemen met de groepsleraar.

- Het rapport dien je te ondertekenen. Je hebt tevens de mogelijkheid om iets te noteren bij het rapport, net zoals je kind. Gelieve zorgzaam om te springen met deze documenten en ze na iedere schooldag volgend op de rapportdatum terug af te geven aan de groepsleraar.
- In de eerste weken van het schooljaar organiseert iedere klas een algemeen oudercontact. Alle leraren ontvangen de ouders dan in hun klas en geven een uiteenzetting in verband met de werking, de klasafspraken, het jaarplan enz. Ook de werking van de ouderraad wordt toegelicht. Het is noodzakelijk dat je aanwezig bent.
- Je krijgt gemiddeld vijf keer per jaar de kans tot individueel oudercontact. Indien je sneller contact wenst, staat de leraar je graag te woord na een tijdige afspraak al dan niet via de schoolagenda.
- De leraar kan het nodig achten je sneller uit te nodigen voor een gesprek. Gelieve dan zo spoedig mogelijk een datum en een tijdstip op te geven.
- Sommige leerlingen volgen een individueel traject. In overleg met de ouders wordt op dat moment afgesproken hoe er gerapporteerd wordt. Gesprekken kunnen dan ook frequenter gehouden worden.

Terug naar overzicht

2.3 Getuigschrift basisonderwijs

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de minimumdoelgerelateerde 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 minimumdoelgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald.

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

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op de jaarkalender. De klassenraad komt enkele dagen op voorhand bij elkaar.

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

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

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

Terug naar overzicht

2.4 Met wie werken we samen?

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

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

CLB Pieter Breughel
Brusselstraat 270
1702 Dilbeek
02 569 61 72
dilbeek@clb-net.be
website: www.vclb-pieterbreughel.be

Contactpersoon CLB: Eva Verhasselt, Milly Girardin

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

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

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

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

Wil je meer informatie over de dienstverlening tussen school en CLB kan je één van beiden contacteren.

Het CLB werkt **vraaggestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis, en volgens de principes van het beroepsgeheim. Het CLB is onafhankelijk van de school. Je mag als leerling of ouder rechtstreeks contact opnemen met het CLB. Het CLB zal in dat geval samen met jou en je kind bekijken welke informatie best aan de school wordt bezorgd.

Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel 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, na overleg met de leerling en de ouder(s)
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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

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

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contactmomenten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag* kun je je niet verzetten. Een GC-verslag laat toe dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt met extra ondersteuning. Een IAC-verslag laat toe dat de leerling een individueel curriculum volgt met ondersteuning in gewoon of buitengewoon onderwijs. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen* bijgehouden in IRIS-CLB online.

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- De begeleiding van spijbelgedrag.
- De systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer de onderwijsloopbaan van je kind een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts of verpleegkundige van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen.

Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.

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

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

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum West-Brabant-Brussel. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9. Voor type 4, 6 en 7 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum regio Mechelen-Brussel, vestiging Ganspoel.

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

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

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

2.4.3 Andere school voor gewoon onderwijs

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

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

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

2.4.4 Andere school voor buitengewoon onderwijs

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

Terug naar overzicht

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Als je kind wegens chronische of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. 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 een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Je doet dit door een e-mail te sturen naar directie@sinte-maatenschool.be .

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

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

2.5.2 Bij chronische ziekte

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes …).

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

Terug naar overzicht

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Terug naar overzicht

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

Eerste hulp

- Wie: lid van het schoolteam die de vaststelling doet, indien nodig een nijverheidsmedewerker of leraar met EHBO-opleiding
- Waar: EHBO-lokaal in blok A indien het kind mag verplaatst worden
- Hoe: toedienen eerste zorgen, contact hulpdiensten indien nodig, contact ouder(s), contact groepsleraar en eventueel informeren van broers/zussen

Ziekenhuis: UZ Brussel – Laarbeeklaan 101 - 1090 Jette - 02 477 41 11

Dokter: Groepspraktijk De Monding – Brusselsesteenweg 114 – 1860 Meise - 02 270 20 16

Verzekeringspapieren

- Contactpersoon: secretariaat of directeur
- Procedure: de school vult haar gedeelte in, de arts zijn gedeelte – het ingevulde document wordt ten laatste de dag nadien op school bezorgd – de school dient dit binnen bij IC Verzekeringen – dienst schoolongevallen – Handelstraat 72 – 1040 Brussel – de verzekeringsmaatschappij en de ouders zorgen voor de verdere opvolging en afhandeling van het dossier.

Bemerkingen

Om besmetting van andere kinderen te voorkomen en om elk kind de tijd te gunnen volledig te herstellen, geldt als algemene regel dat een ziek kind niet toegelaten is op school. Het is de plicht van de ouders om de school zo snel mogelijk op de hoogte te brengen i.v.m. de ziekte van hun kind, zodat eventuele voorzorgsmaatregelen kunnen genomen worden voor de klasgenootjes.

Worden niet toegelaten tot de school: kinderen met koorts, met kinderziekten, met ernstige infecties, met een besmettelijke ziekte …

Indien jouw kind luizen heeft, vragen we je de school meteen te verwittigen en een gepaste behandeling op te starten.

Wanneer het kind terug naar school mag komen maar nog medicijnen moet innemen, kan dit enkel op voorwaarde dat de ouders zelf de medicijnen overhandigen aan de leraar met een voorschrift van de dokter. Zonder voorschrift dient een leraar nooit medicijnen toe. Je kan ook altijd een brief afdrukken waarop de dokter invult wat er moet toegediend worden. De brief vind je op de website www.sinte-maartenschool.be (info voor ouders) of op het secretariaat.

Terug naar overzicht

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie op school

Je kind wordt ziek op school

Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en zullen we, indien nodig, vragen om je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken. Als school stellen we geen medische handelingen en stellen wij in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

Je kan de school vragen om je kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig (schriftelijke) informatie op. We baseren ons daarbij op de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of arts. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register.
Je hebt de mogelijkheid om een voorgedrukt formulier door de arts te laten invullen indien de school medicatie moet toedienen. Je vindt het formulier op de website www.sinte-maartenschool.be (info voor ouders).

2.8.2 Andere medische handelingen

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

Terug naar overzicht

2.9 Privacy

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

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de 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 een aantal softwareleveranciers (o.a. Kabas, Scoodle, Informat …). We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

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

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

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

Het (eventuele) tuchtdossier wordt doorgegeven aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en dat daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur.

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op de website, de klasblog, gesloten schoolpagina van Classdojo, … . Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de onderwijsloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming, die we via een digitaal formulier (Office365-Forms) 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 secretariaat@sinte-maartenschool.be .

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.

Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend. Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

Je kind heeft recht op privacy

Terug naar overzicht

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Als ouder heb je hoge verwachtingen voor de opleiding en opvoeding van je kind. Onze school zet zich elke dag in om dat engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. We verwachten dan ook dat je respect opbrengt voor de school en voor het gezag van de leraren en directie. 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.

3.1.1 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 een eerste algemeen oudercontact begin september. Op regelmatige basis geeft de school nieuwsbrieven mee. Lees deze steeds aandachtig. Kijk ook dagelijks het heen-en-weermapje van je kleuter of de schoolagenda van je lagere schoolkind na.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via werkjes (kleuterschool), evaluatieformulieren, toetsen en het rapport.

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. We hechten veel belang aan deze contacten en willen iedere ouder aansporen om aanwezig te zijn. Dit kan fysiek en soms digitaal. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind. Dat doe je via het heen-en-weermapje bij kleuters, de schoolagenda bij de leerlingen van de lagere school of via een telefoontje naar school.

Wij verwachten dat je als ouder je 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 ten aanzien van de evolutie van je kind.

We verwachten dat ouders blijk geven van betrokkenheid bij het schoolgebeuren door met hun kind deel te nemen aan allerlei initiatieven. De ouders tonen ook betrokkenheid bij de ervaringen van hun kind in zijn school- en leefomgeving.

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

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

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

De schooluren met de bijbehorende organisatie vind je terug op de website - praktische informatie over onze school.

Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is, ten laatste om 8.30 uur.

Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij het secretariaat. Wij verwachten dat je ons voor 8.30 uur verwittigt bij afwezigheid van jouw 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 dit aan de overheid. Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met jou en met het CLB: iemand van het CLB is praktisch wekelijks aanwezig op school voor overleg en opvolging van de kinderen. Indien je een gesprek wenst op school kan je dit steeds via de school aanvragen.

Indien je een gesprek wil buiten de school dan kan dit via 02 569 61 72.

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

3.1.3 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.

We rekenen er ook op dat je het voorkomen van pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag ondersteunt.

3.1.4 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

3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

We bieden al onze leerlingen een luisterend oor. Aan kinderen van wie de ouders scheiden, wil de school extra zorg en aandacht geven.
De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders. Wij hopen dat ouders de echtscheidingszaak buiten de school houden. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

Afhankelijk van de regeling tussen ouders zijn er afspraken mogelijk i.v.m. de agenda, brieven, rapport …: de mogelijkheid bestaat om twee mappen te voorzien in de boekentas (één voor elke ouder), de documenten kunnen ook opgestuurd worden via e-mail of via de post (in dat geval brengt de betreffende ouder brieven met adres en postzegel naar de school), de documenten kunnen na een verwittiging opgehaald worden op het secretariaat.

Afspraken in verband met oudercontact: beide ouders zijn verantwoordelijk voor de opvolging van het kind. Wij vragen om zoveel mogelijk samen naar het oudercontact te komen, teneinde de informatie gelijktijdig te horen.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

Terug naar overzicht

3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten - 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. Je kan er dan voor kiezen om van bepaalde (duurdere) diensten of producten geen gebruik meer te maken.

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. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die het product of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

Verplichte activiteiten per klas	**(Richt)prijzen**
zwemmen	betaald door de school
culturele activiteiten	± € 8,00 per act.
ééndaagse schooluitstap	± € 25,00
sportdag(en)	€ 5,00 tot € 15,00
Totaal maxima (per schooljaar aan ouders te vragen voor verplichte activiteiten)	
Kleuteronderwijs: elke leeftijd: max. €55 Lager onderwijs: Elk leerjaar: max. € 110	

Nota: afwezigheid bij (dag)uitstappen en culturele activiteiten: enkel bij het voorleggen van een doktersbewijs dien je niet tussen te komen in de gemaakte kosten voor bus en toegang. Het doktersbriefje dient zo snel mogelijk op school te zijn, liefst de dag van afwezigheid, zodat we de betrokken organisatie(s) op de hoogte kunnen brengen naar facturatie toe.

Niet verplicht aanbod per klas	**(Richt)prijzen**
Middagtoezicht	zie 'praktische informatie'
Tijdschrift(en)/vakantieboek(en)	zie bestellijst
acties, schoolse initiatieven, nieuwjaarsbrieven, Advent- en vastenprojecten, individuele foto's en klasfoto's, schoolse projecten op solidaire basis …	afhankelijk en vrijblijvend

Meerdaagse uitstappen Max. € 560 per kind voor volledige duur lager onderwijs	**(Richt)prijs**
4de leerjaar	€ 280,00
5de leerjaar	Indien er budget is.
6de leerjaar	€ 280,00

Bijdrageregeling diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfactuur vallen	**Prijs**
Maaltijd kleuter (gewoon of veggie)	€ 3,50 + € 1,00 keukendiensten
Maaltijd leerling eerste graad (gewoon of veggie)	€ 4,25 + € 1,00 keukendiensten
Maaltijd leerling tweede en derde graad (gewoon of veggie)	€ 5,00 + € 1,00 keukendiensten
T-shirt voor turnlessen op school	€ 10,00
Badmuts 1e graad (éénmalig)	€ 2,50

<u>Bemerkingen betreffende de maaltijden</u>
Indien jouw kind afwezig is, dien je de school vóór 8.30 u. te verwittigen opdat de maaltijd geannuleerd kan worden. Verwittig je het secretariaat te laat, dan dien je alsnog de maaltijd te betalen.
Heb je een niet-leerplichtige kleuter en ga je voor enkele dagen op vakantie, gelieve dit dan ook tijdig te laten weten.

Indien blijkt dat je misbruik maakt van de mogelijkheid om een maaltijd te annuleren, zal je in de komende bestelperiode geen mogelijkheid meer krijgen om maaltijden te bestellen. Indien er nog openstaande facturen zijn van een voorgaande bestelperiode kan er de volgende periode niet besteld worden.

3.3.2 Wijze van betaling

Ouders krijgen meermaals per schooljaar (met een minimum van drie keer) een schoolrekening – soms voorafgegaan door een bestelformulier.
We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald met duidelijke vermelding van de gestructureerde mededeling.
De betalingstermijn na verzending staat op iedere factuur.

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 gaan enkel in op een vraag om de schoolrekening 50/50 te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

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

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

3.3.4 Recupereren van kosten?

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

Terug naar overzicht

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

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

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school wordt de schoolraad samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door de onderliggende ouderraad en pedagogische raad (zie website). De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens voorgedragen en gekozen door de twee voornoemde geledingen.
De directeur en een lid van het schoolbestuur worden telkens uitgenodigd op de vergaderingen.

3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode. Elke ouder die kinderen heeft op de school kan zich kandidaat stellen voor de ouderraad. Het mandaat in de ouderraad geldt voor vier jaar. Verdere informatie betreffende de samenstelling van de ouderraad vind je terug in hun huishoudelijk reglement. Het bestuur van de ouderraad wordt op de laatste vergadering van het schooljaar op democratische wijze gekozen.

Het doel van onze ouderraad is:

- Een nauwe samenwerking tussen ouders en schoolgemeenschap bevorderen
- De ouders vertegenwoordigen en betrekken bij bepaalde besluitvormingen
- De vorming van leerlingen bevorderen in een christelijk geïnspireerde school

Het verslag van iedere ouderraad wordt steeds gepubliceerd op de website of kan je raadplegen via www.sinte-maartenschool.be (samen onderweg).

3.4.3 Vrijwilligers

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren.
De school doet dit via een informatienota, die de vrijwilliger ondertekent voor aanvang van de taak. De informatienota kan bekomen worden op het secretariaat of via de organiserende leraar.

De school vraagt de ouders, indien zij zelf niet als vrijwilliger optreden maar een andere partij doorgeven, om deze mensen in te lichten en door te verwijzen naar het schoolreglement.

Indien de school rekent op (groot)ouders, geëngageerden of leraren om bij een uitstap in te staan voor het vervoer worden de ouders tijdig verwittigd. Zij dienen schriftelijk toelating te geven en te tekenen voor akkoord. Als iemand zich engageert om met de kinderen te rijden, dan verwacht de school dat je in orde bent met de nodige verzekering(en). De school staat in voor de verzekering van de leerlingen.

De bestuurder staat in voor zijn eigen verzekering, een correct rijbewijs en de schade aan de wagen, toegebracht door eigen handelen. Schade aangebracht door leerlingen kan desgevallend verhaald worden op de familiale verzekering van de leerling die de schade toebracht.

Discretie- en geheimhoudingsplicht wordt ten allen tijde verwacht.

Terug naar overzicht

3.5 Gebruik van (sociale) media

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

Neem je deel aan (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen op school hebben opgesteld (zie 4.3).

Terug naar overzicht

3.6 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.

- De officiële communicatiekanalen van de school tot het verschaffen van noodzakelijke informatie om je kind zo optimaal mogelijk te begeleiden, zijn de volgende:
    - Telefoon 02 269 49 15 of GSM directeur 0473 51 37 36
    - E-mail: secretariaat@sinte-maartenschool.be of directie@sinte-maartenschool.be of voornaam.achternaam@sinte-maartenschool.be (groepsleraren)
- De niet-officiële communicatiekanalen van de school zijn Classdojo en Whatsapp. De ouderraad heeft ook een Facebookpagina. Bij problemen met dit kanaal gelieve contact op te nemen met privacy@sinte-maartenschool.be ;
- In de volgende dringende gevallen kan je telefonisch contact opnemen met de directeur op 02 269 49 15 (tijdens de schooluren) of 0473 51 37 36:
    - Persoonlijke noodsituatie die effect heeft op je kind
    - Situatie van overmacht die effect heeft op je kind;
- De tijdspanne van het versturen van berichten door ouders en schoolpersoneel is een persoonlijke keuze;
- De tijdspanne van het lezen en beantwoorden van berichten door ouders en schoolpersoneel is eveneens drie werkdagen. Tijdens officiële vakantiedagen en de zomervakantie zijn de groepsleraren niet bereikbaar en contacteer je best het secretariaat (secretariaat@sinte-maartenschool.be) of de directeur (directie@sinte-maartenschool.be). Tijdens de zomermaanden volgt een antwoord wanneer het secretariaat opent de laatste tien werkdagen van augustus;
- Wij kiezen voor digitaal communiceren via Classdojo in de kleuterschool en een papieren schoolagenda voor de leerlingen van de lagere school. In een brief of in de schoolagenda wordt vermeld welke taken de leerlingen hebben en tegen welke datum deze moeten afgewerkt zijn of meegebracht worden.
  Soms sturen groepsleraren een extra herinnering digitaal (via mail of Classdojo);

- We kiezen ervoor om de berichtenstroom beheersbaar te houden. Dat betekent
    - dat de directeur enkel mails stuurt met noodzakelijke informatie rond het schoolgebeuren of met een aanbod dat verrijkend kan zijn voor de ouders en het kind,
    - dat de groepsleraren of leergroepverantwoordelijken enkel mails sturen met noodzakelijke informatie rond het klasgebeuren en de begeleiding/opvolging van je kind;
- De wijze waarop en het moment van de start van het schooljaar wordt tijdig aan ouders meegedeeld via een uitnodiging voor de kennismakingsdag, een voorlopige jaarkalender en een brief met schoolbenodigdheden in de lagere school. Tijdens het eerste algemene oudercontact in september ontvangt iedere ouder een klasbrochure met de nodige informatie over het komende schooljaar op school-, klas- en ouderwerkingniveau.

Terug naar overzicht

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

Een afwezigheid van minstens 1 lestijd per halve dag, die door de directie niet als aanvaardbaar wordt geacht, wordt beschouwd als een problematische afwezigheid en kan aanleiding geven tot het verlies van de schooltoeslag.
De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgeven aan de overheid. Leerplichtige kinderen die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag verliezen.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.30 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat op 02 269 49 15. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.3 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.

4.1.4 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 de groepsleraar of het secretariaat. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**
  In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directeur nodig. Je verwittigt de school wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staaft.
  - 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 directeur 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)
      - 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt)

    ! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken. In dit overzicht vind je de data van de feestdagen voor de komende jaren.
  - 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 directeur nodig is**
  Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dat op voorhand met de directeur. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directeur nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het gaat om een afwezigheid wegens:
  - persoonlijke redenen
  - het rouwen bij een overlijden
  - het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben)
  - school-externe interventies
  - trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
  - Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden
  - het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes')

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

4.2 Participatie leerlingenraad

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

In onze school wordt de leerlingeraad samengesteld via verkiezingen. Elke leerling van de derde graad kan zich kandidaat stellen en mag stemmen. Een groep leraren zet zich jaarlijks in om deze leerlingenraad te coachen.

De stem van je kind telt

Terug naar overzicht

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

Afspraken i.v.m. kledij:
Wij vragen verzorgde kledij en aangepast schoeisel. Er mogen geen schunnige teksten op T-shirts of truien staan. Spaghettibandjes en crop tops zijn niet toegelaten. Rokjes en shorts moeten het ondergoed volledig bedekken en een aanvaardbare lengte hebben.

Afspraken i.v.m. hoofddeksels:
Hoofddeksels tijdens de schooluren zijn niet nodig. Indien er toch een hoofddeksel wordt opgezet tegen bijvoorbeeld de zon, vragen wij dit steeds af te zetten in de klas en in de refter. Bij vragen kan je steeds terecht bij de directeur.

Afspraken i.v.m. turnkleding:
Tijdens de turnlessen in de kleuterschool vragen we om vanaf de 2KK turnpantoffels te voorzien en een zakje. De jongste kleuters turnen op hun sokken of blote voeten.
In de lagere school dragen de leerlingen een T-shirt van de school en een donkerblauw/zwart broekje naar keuze. Sportschoenen of turnpantoffels met witte zolen zijn noodzakelijk.

Afspraken i.v.m. zwemkleding:
We houden ons, a rato van het contract met het gemeentelijk zwembad van Meise, aan de afspraken die gelden in het zwembad. Enkel een badpak of aansluitende zwembroek zijn toegelaten. Een badmuts is verplicht. Deze dient door de ouders één keer te worden aangekocht.

Afspraken i.v.m. carnaval:
Wij verwachten dat de verkleding bij onze kinderen “kinderlijk” blijft. Spuitbussen en uitdagende suggestieve attributen zijn verboden.

Wij vragen alles te naamtekenen.

De gevonden voorwerpen worden verzameld in manden in de eetzaal, zowel kledij als brooddozen en dergelijke. Op regelmatige basis worden de spullen uitgespreid en vragen wij via een bericht aan ouders en kinderen om een kijkje te komen nemen. Eén à twee keer per jaar worden de spullen weggeschonken als ze niet zijn opgehaald.

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Slimme apparaten
Het gebruik van slimme apparaten op school is verboden. Indien jouw kind een gsm, smartphone, smartwatch e.d. op zak heeft, dient deze uitgeschakeld te worden binnen de schoolpoorten en in de boekentas, het klaskluisje (derde graad) of op het secretariaat bewaard te worden. Zie 4.3.5.

Opmerking
In de derde graad is er in ieder lokaal een gsm-kluisje voorzien, waarin ’s ochtends de toestellen van de leerlingen vrijblijvend bewaard kunnen worden. Deze kluisjes kunnen op slot. Wanneer het kluisje wordt opengebroken of gestolen is, is noch de leraar noch de school verantwoordelijk.

De school kan niet aansprakelijk en/of verantwoordelijk gesteld worden voor beschadiging of verlies.

Er worden geen slimme apparaten meegenomen op één- of meerdaagse uitstappen.
Op één- en meerdaagse uitstappen geldt het schoolreglement.

Gevaarlijke voorwerpen
Trekbommetjes, wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden zijn verboden op school. Deze worden meteen afgenomen en bij de groepsleraar of de directeur bewaard.
De directeur zal de ouders contacteren en vragen deze voorwerpen op te halen.

Juwelen
Indien kinderen juwelen dragen en/of meebrengen naar school is dit op eigen verantwoordelijkheid. De school raadt het dragen van juwelen af. Deze kunnen beschadigd geraken, verloren gaan of gestolen worden. Ze kunnen ook een gevaar voor het spelende kind vormen.

Zakgeld
De kinderen brengen geen zakgeld mee naar school.

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

Milieubewustzijn

Wij werken dagelijks met de kinderen aan milieubewustzijn. Daarom sorteert onze school onder andere afval en wil dit tot een minimum beperken. Ook het omspringen met water gebeurt met de nodige zorg. Lichtpollutie willen we vermijden en dus doven we de lichten indien mogelijk. Frisse lucht in de lokalen is noodzakelijk en dus verluchten we tijdens de speeltijden. In de winter vragen we om de deuren zo veel mogelijk gesloten te houden, zodat er geen warmteverlies is. In iedere klas is een CO^2-meter aanwezig. De nieuwste gebouwen hebben een luchtcirculatiesysteem en verluchten indien de CO^2-waarden te hoog zijn.

Gelieve daarom je steentje bij te dragen via onderstaande maatregelen.

Verwachtingen naar de ouders:

- Wij verwachten dat iedere leerling die boterhammen eet een boterhamdoos meebrengt naar school, voorzien van zijn naam. Aluminiumfolie, blik en glas zijn verboden. Vershoudfolie wordt terug meegegeven naar huis.
- Wij verwachten dat het gezonde tussendoortje in een doosje met naam zit. Indien mogelijk gesneden. Gelieve papiertjes van individuele verpakkingen te vermijden.
- Een drinkbeker of navulbaar flesje met naam voor iedere leerling is noodzakelijk. Water is te allen tijde beschikbaar. Suikerrijke dranken en frisdranken zijn verboden. Drankverpakkingen met fruitsappen of melk worden afgeraden.
- Enkel wanneer het kadert in een thema van de klas wordt een dier toegelaten op school. Om hygiënische en veiligheidsredenen worden honden niet toegelaten binnen de schoolpoorten. Gelieve de behoefte van jouw hond van het voetpad te rapen (zie gemeentelijk politiereglement).
- Beweging is belangrijk. We dragen op school ons steentje bij. Gelieve ook thuis de nodige beweging voor jouw kind te voorzien. Wij raden aan afspraken te maken omtrent het gebruik van multimedia en het gebruik in tijd te beperken.

Verwachtingen naar de kinderen:

- Afval gooien we in de daarvoor bedoelde vuilbak.
- We drinken water uit een drinkbus of een navulbaar flesje met naam.
- Boterhammen, een tussendoortje of een vieruurtje stoppen we in een afwasbaar doosje met naam.
- We springen zorgzaam om met water.
- We kiezen dagelijks voor een gezond tussendoortje.
- We komen zoveel mogelijk te voet of met de fiets naar school.
- Een gezonde geest vind je in een gezond lichaam. Speel vaak buiten en/of kies een sportieve hobby.

Snoep op school

In onze school is snoepen verboden. De leerlingen brengen een gezond tussendoortje mee tijdens de speeltijden. Gelieve dus ook geen chocoladebereidingen mee te geven. Vermits snoepen op school verboden is, geldt dit ook voor verjaardagen.

Verkeersveiligheid

Verwachtingen naar de ouders: de verkeersregels respecteren; de voetgangers en fietsers in de schoolomgeving steeds voorrang verlenen; we stimuleren het gebruik van de carpoolparking en de vele parkeermogelijkheden rond de school; zich mee met de school engageren tot het vaardig maken van het kind in het verkeer als voetganger en als fietser.

Verwachtingen naar de kinderen: zo veel mogelijk met de fiets of te voet naar school komen, de verkeersregels respecteren, de ouder(s) aanmoedigen tot milieuvriendelijk naar school komen en het respecteren van de verkeersregels.

De school heeft in samenwerking met ouders een werkgroep verkeer, houdt een voetgangersexamen in het vierde leerjaar en een fietsexamen in het zesde leerjaar.
We stimuleren het gebruik van de fiets of het te voet naar school komen. Initiatieven, zoals de verkeersweek, worden tijdig kenbaar gemaakt en behandeld in de klas.

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.

- Verwachtingen naar de ouders: de schoolafspraken naleven, opgenomen in het schoolreglement of kenbaar gemaakt op het schoolterrein; een engagement tot het melden van onregelmatigheden,

- Verwachtingen naar de kinderen: de schoolafspraken naleven, opgenomen in het schoolreglement of kenbaar gemaakt op het schoolterrein; de klasafspraken naleven; een engagement tot het melden van onregelmatigheden in de mate van het mogelijke.

4.3.4 Eerbied voor materiaal

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

Indien je kind in de studie blijft voor het maken van huiswerk is het wenselijk zelf schrijfgerei en kleurpotloden te voorzien.

4.3.5 Slimme apparaten zijn verboden

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

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

- voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
  De school vindt het belangrijk om leerlingen aan te leren waarvoor een slim apparaat kan gebruikt worden en hoe dit het leren/communiceren kan ondersteunen/verrijken. Ook het begrenzen van het gebruik ervan maakt deel uit van dit leerproces.
- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
  De school gaat steeds in overleg met de ouders en andere betrokkenen indien er wordt beslist om een slim apparaat in te zetten als redelijke aanpassing.
- tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat. Dit wordt niet toegestaan.

De afspraak op onze school is dat het persoonlijke slimme apparaat wordt uitgeschakeld bij het betreden van het schooldomein. In de derde graad kan dit apparaat in bewaring worden gegeven bij de klasleraar. Indien een leerling toch een persoonlijk slim apparaat gebruikt, wordt dit tijdelijk in bewaring gegeven bij de directeur of de leergroepverantwoordelijke. De ouder van de leerling kan daar het apparaat ophalen. We vragen ouders om de school te steunen bij het verantwoord omgaan met slimme apparaten en eveneens het gebruik te begrenzen/te verbieden. Het is geen noodzaak om in de basisschool in het bezit te zijn van slimme apparaten.

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

4.3.6 Wapens zijn verboden

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

Terug naar overzicht

4.4 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 of niet. Het is belangrijk om als volwassene grenzen aan te geven, een normen- en waardenbesef bij kinderen te ontwikkelen en te verfijnen. De school hanteert hiervoor een systeem met meldingskaarten en jokertroefkaarten. Meer uitleg kan bekomen worden bij de groepsleraar, de leergroepverantwoordelijke of de directeur.

Elke groepsleraar maakt ook tezamen met zijn leerlingen klasafspraken.

4.4.1 Gedragsregels

Algemeen
Ieder kind op onze school heeft recht op een veilige omgeving om te spelen en te leren.
Indien een leerling fysiek of verbaal agressief is ten opzichte van een medeleerling, een leraar of een externe persoon zal hij/zij verwijderd worden van de speelplaats of uit de klas gehaald worden. Indien het een speeltijd betreft wordt de volgende speeltijd afgenomen en komt de leerling naar het secretariaat. Het systeem van meldingskaarten en jokertroefkaarten treedt in werking.

Gedragsregels

Speelplaats en gangen
Er is een aparte brochure rond de speelplaatswerking. Wij werken niet meer met een schoolbel.
’s Morgens is er een moment van zachte landing, waarbij de kinderen rustig ‘landen’ in de klas. Bij het naar de speelplaats gaan wordt iedere klasrij begeleid door de leraar; er wordt niet gelopen in gangen of op trappen; er wordt op een correcte manier van de trap gestapt. We vragen ten allen tijde rust in de gangen, mede denkend aan de lessen die op dat moment kunnen bezig zijn.
De leerlingen bevinden zich nooit alleen in de klas of de gang. De gangdeuren zijn daarom gesloten wanneer nodig.

Toiletten
Iedereen gaat het liefst naar een propere toiletruimte en zit graag op een propere toiletbril. Wij vragen daarom dat iedere leerling correct gebruik maakt van deze infrastructuur en doorspoelt na iedere toiletbeurt. Spelen in de toiletruimtes is verboden. In de pissijnen is toiletpapier verboden.

Klas
Iedere groepsleraar maakt afspraken voor het klasgebeuren. Deze afspraken dienen gerespecteerd te worden. Qua grondhouding verwijzen we naar de schoolvisie.

Eetzaal
We eten in verschillende shiften, verspreid over twee eetzalen. We zijn telkens met een grote groep kinderen in de eetzaal, daarom gelden er afspraken.

Het eetmoment moet in alle rust kunnen verlopen. Deze afspraken hangen op in iedere eetzaal en worden besproken in de klas.

Er wordt aan de leerlingen gevraagd om in stilte te eten, netjes te zitten en zich beleefd te gedragen. Er zijn toezichters en leraren aanwezig, die het eetgebeuren mee ondersteunen. Het eetmoment verloopt zo aangenaam en door de stilte wordt er niet alleen beter gegeten, maar ook minder gejaagd gegeten.
Wie zich niet aan de afspraken houdt, wordt opgeschreven. Na drie opmerkingen worden de ouders gecontacteerd en volgt er een sanctie. Na nogmaals drie opmerkingen worden de ouders op gesprek gevraagd en wordt er een andere sanctie toegepast.

Turnzaal
Tijdens de turnlessen, die gebeuren in correcte turnoutfit, geldt sportiviteit boven alles. Iedere leerling wordt aangemoedigd samen te werken, zijn kunnen te verfijnen of zijn grenzen te verleggen. Deze lessen behoren tot het curriculum en zijn dusdanig verplicht. Alleen om echte gemotiveerde redenen kan hierop een uitzondering gemaakt worden.
Voor de turnlessen dragen de leerlingen een T-shirt van de school en een donkerblauw broekje naar keuze. Sportschoenen met witte zolen zijn noodzakelijk.

Zwembad
We houden ons, a rato van het contract met het gemeentelijk zwembad van Meise, aan de afspraken die gelden in het zwembad. Er wordt niet gelopen en douchen is verplicht. Deze lessen behoren eveneens tot het curriculum en zijn dus verplicht. Alleen om echte gemotiveerde redenen kan hierop een uitzondering gemaakt worden. Indien de zwemzak is vergeten, wordt er niet naar huis gebeld. Bij herhaaldelijk vergeten worden de ouders gecontacteerd en wordt er gecommuniceerd via de schoolagenda.

Studie
De school organiseert naschoolse opvang voor alle kinderen en ook studie voor leerlingen van de lagere school. Dit studiemoment creëert de mogelijkheid om huiswerk te maken. Hier gelden duidelijke afspraken, die ophangen in de ruimtes waar de studie doorgaat. De eerste helft van de studie gebeurt in stilte. Als ouder betreedt je de studieruimte niet. Je blijft buiten staan en geeft een teken.
Wie zich niet aan de afspraken houdt, wordt opgeschreven. Na drie opmerkingen worden de ouders gecontacteerd en volgt er een sanctie. Na nogmaals drie opmerkingen kan gevraagd worden gedurende een week het kind niet meer in de studie te laten.

Uitstappen
Op stap gaan met een groep vraagt groepsafspraken, die op voorhand gemaakt worden met de betrokken leraren. Voor ieder kind op school is er een fluohesje aanwezig, dat aangetrokken blijft tijdens de uitstap.
Indien een leerling zich niet gedraagt, is het mogelijk dat de ouders worden opgebeld om het kind te komen afhalen. De veiligheid van de groep staat op de eerste plaats.
Bij uitstappen met een bus heeft de school een eigen uitgewerkte procedure. Aan de leerlingen wordt gevraagd zich gepast te gedragen op de bus, een gordel te dragen en niet te eten of te drinken. Bij evacuatie wordt de noodprocedure van de school toegepast.
Het schoolreglement blijft steeds gelden bij één- of meerdaagse uitstappen.

Vieringen en gebedsmomenten
Wij houden minstens vier keer per schooljaar een schoolviering in de kerk van Meise of de polyvalente zaal van de school. Dit kadert in de lessen Godsdienst, wordt daarin voorbereid en is derhalve dus verplicht.
Dagelijks wordt er in de klas gebeden en/of is er een bezinningsmomentje. Wij zijn er ons van bewust dat niet iedereen dezelfde geloofsovertuiging deelt.
Als katholieke school vragen wij deelname aan de lessen Godsdienst en respect tijdens de momenten van bezinnen en vieren.

Rages
Onze school doet niet mee aan commerciële rages in speelgoed, kledij, stickers … . Wij vragen dan ook uitdrukkelijk aan onze kinderen en ouders om hiermee rekening te houden. Bij misbruik hiervan behoudt de school het recht om dit te verbieden.

Verjaardagen
Niemand is verplicht met zijn verjaardag de klasgenootjes iets aan te bieden. Wie dit toch wenst te doen wordt met aandrang verzocht dit heel sober te houden. Een drankje is overbodig; snoepen is verboden.
Het is mogelijk in plaats van eten/drinken een klasattentie mee te brengen. Neem hiervoor contact op met de groepsleraar.
Uitnodigingen voor verjaardagspartijtjes thuis worden niet op school uitgedeeld. Een klassenlijst verdelen wij niet conform de GDPR-wetgeving.

4.4.2 Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag (met inbegrip van het anti-pestbeleid)

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

Anti-pestbeleid
In samenwerking met de ouderraad werd er een werkgroep opgericht bestaande uit ouders en leraren om de pestproblematiek aan te kaarten, op te volgen en initiatieven uit te werken.

Indien je kind gepest wordt, zelf pest of indien je een vermoeden hebt dat jouw kind getuige is van pestgedrag gelieve dan meteen de school te verwittigen: in eerste instantie de groepsleraar, dan de leergroepverantwoordelijke en de directeur. Aarzel niet; indien het over pesten gaat is de kans klein dat dit vanzelf stopt.

Informatie over de signalen, de aanpak … vind je in de folder op ouderniveau of de flyer op kindniveau. Ook op de website werd deze informatie gepubliceerd. In samenwerking met de schoolraad is er ook een werkgroep respect en engagement. Zij maakten protocollen bij ongewenst gedrag van een kind, een ouder of een teamlid. Deze protocollen vind je eveneens op de website.

Een melding kan steeds via een mail naar de groepsleraar, de leergroepverantwoordelijke of via de postbus aan het secretariaat.

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

De school heeft haar eigen opvoedingsplan met een leerlijn van de jongste kleuters tot en met het zesde leerjaar. We werken in dit plan rond gewenst gedrag, normen en waarden.

De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen. Zo is er een gevarieerd speelaanbod, waar leerlingen spelen binnen hun eigen graad. Dagelijks schuiven deze graden door, zodat ze in contact komen met een gevarieerd aanbod op de verschillende speelplaatsen.
Er is een time-outhoek voorzien aan het secretariaat en met sommige leerlingen worden er aparte afspraken gemaakt naar ontprikkelmomenten toe.

Met de gedragsexperten zet de school in op duidelijke klas- en schoolafspraken. Dit beleid wordt het komende schooljaar verder uitgewerkt.

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

De groepsleraar blijft de eerstelijnsverantwoordelijke van het kind. Het is dus wenselijk om eerst deze persoon aan te spreken.

Aanpak en maatregelen

Bij meldingen gaat de school als volgt te werk:
De ontvanger van de melding overlegt met de leergroepverantwoordelijke en/of de directie. Indien nodig overlegt de directie met de afgevaardigd bestuurder en treedt een intern protocol in werking. De betrokken ouders worden gecontacteerd door de school na akkoord van de betrokken leerlingen of tenzij de school de situatie als ernstig beschouwd.

Wij vragen uitdrukkelijk om zelf geen initiatief te nemen als ouder, zodat de school het proces naar best vermogen kan lopen. Het is mogelijk dat dit gebeurt in samenwerking met het CLB en/of externe instanties.

In geval van een melding worden de melder, het slachtoffer en de dader beluisterd. Er wordt verslag gemaakt in het zorgdossier van het kind. De veiligheid van éénieder staat centraal. Leerlingen kunnen ook iets melden zonder dat anderen daarvan op de hoogte zijn of het opmerken. De leerling wordt op voorhand geïnformeerd over wat er exact met de melding zal gebeuren.

De aard van de melding kan een intern protocol in werking stellen, waarbij nauwgezet bepaalde stappen in overleg met het schoolbestuur en eventuele andere instanties genomen worden.

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

Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.3 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met groepsleraar, zorgondersteuner, leergroepverantwoordelijke, directeur, medewerker CLB, medewerker leersteuncentrum …;
- Een time-out:
  je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leraar naar een 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. De school kan, als herstel mogelijk is, de betrokkenen uitnodigen om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan. Bij herhaaldelijk gedrag wordt er een jokerkaart geschreven.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;

- bij een pestproblematiek gesprekken met de klasgroep, de middengroep, de pester, de gepeste, de ouders … ;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO)
  Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

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

4.4.4 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.
De school hanteert hiervoor een **jokertroefkaartensysteem**. Een kind krijgt jaarlijks 5 kansen om zijn gedrag bij te sturen. Een jokertroefkaart wordt gegeven in verschillende situaties: bewuste fysieke of verbale agressie, stelen, grensoverschrijdend gedrag ten aanzien van een leerling/leraar/ouder, herhaaldelijk ongewenst gedrag vertonen na verwittigingen en herstelgerichte maatregelen.

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.5 Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we spreken over directeur, 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 directeur een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs.
Indien de leerling **de vijfde kaart bereikt in het jokertroefkaartensysteem** wordt er een rode kaart uitgereikt. Er wordt dan een tuchtmaatregel toegepast.

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 directeur 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 directeur 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 directeur 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 directeur 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 directeur. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of 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 directeur 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 directeur 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 directeur 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 directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

Terug naar overzicht

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

Vzw Ignatius Scholen in Beweging
campus Sinte-Maarten
Ursulinenstraat 4
1000 Brussel

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 beroep is per aangetekende brief verstuurd.

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

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

2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn.

Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.

3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

   Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

   Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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.

4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs

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

Let op:

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

1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een **overleg** aan bij de directeur. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via directie@sinte-maartenschool.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 directeur vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directeur 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 directeur na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

3 De directeur deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- de directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
- de directeur 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 directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

Het beroep kan je indienen via aangetekende brief:

Vzw Ignatius Scholen in Beweging
T.a.v. het schoolbestuur
campus Sinte-Maarten
Ursulinenstraat 4
1000 Brussel

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

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd.

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

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

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

7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in de digitale schoolkalender op de schoolwebsite. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. 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 of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) toekennen.
Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

Terug naar overzicht

4.6 Klachten

4.6.1 Interne klachtenregeling

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

Heb je een bezorgdheid, een vraag of zit er iets niet goed? Praat er eerst over met de betrokken personen, zoals de (klas)leraar of de zorgcoördinator/leerlingenbegeleider. Vaak geraak je er samen al uit.
Is dat niet het geval, dan kun je rechtstreeks bij de directeur van de school terecht voor verdere hulp. Dit mondeling overleg is een belangrijke en noodzakelijke eerste stap voordat je een overleg kan aanvragen bij het schoolbestuur.
Kom je er na overleg met de directeur niet uit, dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur op schoolbestuur@ignatiusscholeninbeweging.be Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.
Op voorwaarde dat je eerst bovenstaande stappen gevolgd hebt, zal het schoolbestuur met je vragen aan de slag gaan en samen met jou zoeken welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.
Lukt het niet om met het schoolbestuur tot een oplossing te komen, dan kan je je wenden tot klachtencommissie@cebeco.org Deze bemiddelingscommissie, die bestaat uit interne en externe leden, zal enkel een bemiddelende rol opnemen en pogen de standpunten van beide partijen te verzoenen..

4.6.2 Externe commissies

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

Terug naar overzicht