



### **Centrumschool**

Zandstraat 39  
2980 ZOERSEL  
tel.: 03/312.35.10

### **'t Kievitje**

Molenheide 11  
2980 ZOERSEL  
tel.: 0468/31 54 61

E-mail : [secretariaat@elisazoe.be](mailto:secretariaat@elisazoe.be)

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

2023 – 2024

# **SCHOOLBROCHURE ALGEMENE INFORMATIE OPVOEDINGSPROJECT SCHOOLREGLEMENT**

**Welkom op onze basisschool!**

Beste ouder

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



Beste kinderen

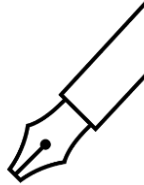
Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooiën, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving, ... Laten we de wereld samen ontdekken!



de directeur en het schoolteam

*(rood = wijzigingen in het schoolreglement)*

# 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. Dit kan schriftelijk, maar ook digitaal gebeuren.

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

- **Algemene informatie over onze school**

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

- **Wat mag je van ons verwachten?**

Hoe begeleiden we je kind?

Evaluatie van de kinderen

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	<b>Error! Reference source not found.</b> 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**

### • **Uitgangspunten van het opvoedingsproject**

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan en deze mee dragen. Hieronder vind je een beschrijving van de uitgangspunten van ons pedagogisch project.

Wij zijn een katholieke school en willen pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en in de christelijke traditie.

Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle pastorale activiteiten aan zoals:

- elkaar ontmoeten in verbondenheid;
- verdieping in de Bijbelse verhalen;
- dienstbare en solidaire inzet voor anderen dichtbij en veraf;
- vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met elkaar en (waar het kan) in verbondenheid met God.

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

### • **De pijlers van ons opvoedingsproject**

We staan allemaal voor de uitdaging om -samen- te kiezen voor een mooie toekomst, voor onze kinderen en voor onszelf.

Vanuit de traditie van de Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar geloven we dat een opvoeding op de maat van morgen opvoeders nodig heeft die getuigen van hoop en leven vanuit het evangelie.

Daarom zien we Jezus als de inspirerende 'pedagoog' en 'het fundament' voor ons project. Zijn leven en werken vormt de rode draad binnen de onderstaande pijlers.

- **Opvoedingsproject Zusters der Christelijke Scholen Vorselaar**



“ Ga en onderwijs.. en leer onderhouden wat ik heb geboden. ”

(leidmotief Lodewijk Vincent Donche, stichter van de congregatie)

- **Inleiding**

We leven in een unieke tijd want de tijd kantelt.  
Daarom is dit bij uitstek een tijd om op te voeden.  
Iedereen is door deze kentering getekend: jong en oud.

We staan dan ook voor de uitdaging - samen - te kiezen voor een nieuwe toekomst.  
Een opvoeding op de maat van morgen heeft opvoeders nodig die getuigen van hoop en die leven vanuit het evangelie.

Lodewijk Donche was zo een man. Hij leefde vanuit een bewegendheid die andere mensen, zelfs tot op vandaag in beweging zet.

Hij werd gegrepen door Jezus Christus en koos onvoorwaardelijk voor een leven in dienst van de armen van zijn tijd.

Hij wilde Jezus nadoen en koos uit het evangelie een zestal basishoudingen als pijlers voor zijn opvoedingsproject en hij beklemtoonde dat opvoeding:

- gericht is op het leven,
- streeft naar de totale persoonsvorming,
- getuigd van een voorkeurliefde voor de zwaksten,
- steunt op een persoon-bevorderende relatie,
- grote zorg betoont voor een eigentijdse geloofsopvoeding,
- kracht haalt uit samenwerking en communio.

Lodewijk Donche was een visionair. Hij had een aanstekelijke visie die hertaald in deze tijd een mobiliserend project aanbiedt.



## **1 Onze opvoeding is gericht op het leven**

Je kind is op zoek naar geluk. Met andere kinderen kijkt het uit naar mensen die de weg tonen naar het goede leven.

Daarom willen wij als opvoeders -zoals jullie thuis doen- hen waarden voorleven waarin we zelf geloven: waarheid, schoonheid, verantwoordelijkheidsbesef, solidariteit, verdraagzaamheid, vrede en rechtvaardigheid.

We willen hen helpen zelf waarden te ontdekken. Onze kinderen moeten immers voelen dat we samen op zoek zijn naar waarden waar iedereen nood aan heeft.

## **2 Onze opvoeding streeft naar totale persoonsvorming**

Om gelukkig te worden heeft uw kind 'hoofd, hart en handen' nodig. We streven er dus naar alle talenten van uw kind te ontdekken en te ontwikkelen.

We proberen onze kinderen vooral te leren hoe ze zelfstandig - nu en later - problemen kunnen aanpakken.

We hopen ze op weg te zetten naar persoonlijk geluk. We wensen ze ook uit te nodigen en voor te bereiden om straks als 'jonge burger' mee te werken aan een meer rechtvaardige samenleving. We beginnen daar mee op het kleine oefenveld van de school.

## **3 Onze opvoeding getuigt van een voorkeurliefde voor de zwaksten**

Alle kinderen -zonder onderscheid van rang of stand, kleur of ras- zijn bij ons welkom.

We merken ook dat kinderen soms lijden aan een vorm van 'moderne armoede': zij zijn arm aan relatiewarmte, arm aan cultuur, arm aan hoop of geluk. Voor deze 'armoede' proberen we ook aandacht te hebben.

Als opvoeders met een voorkeurliefde voor de zwaksten hebben we ook veel oog voor leerzwakke en leervertraagde leerlingen. Voor deze groep zoeken we naar aangepaste leerhulp en begeleiding, zonder onze sterke kinderen te vergeten.

We pogen de 'armen' in de eigen kring van de school te helpen. Tegelijk nodigen we uit oog te hebben voor de weerlozen, de meest kwetsbaren in onze maatschappij en pakken we de uitdaging op om onze kinderen vanuit het evangelie te helpen opkomen voor een eerlijke wereld.

## **4 Onze opvoeding steunt op een persoons-bevorderende relatie**

Om je kind te helpen groeien willen we nabij zijn, het warmte en aandacht bieden. Daarom kiezen we voor een relatiestijl die vrij is van overbodige macht en sterkte.

We spreken een omkeerbare taal zodat kinderen die ons nadoen hoffelijk en tactvol zijn. We geloven sterk in de kracht van de hartelijkheid: kinderen moeten voelen dat we van 'harte' les geven en aanvoelen dat we 'een hart' hebben voor wat hen raakt en bezig houdt.



Deze tijd vraagt echter ook om vastberadenheid in de opvoeding: kinderen hebben nood aan opvoeders die durven neen zeggen en hen durven confronteren met grenzen. Van het kind verwachten we dat het onze 'neen' ook leert aanvaarden en respecteren.

### **5 Onze opvoeding heeft een zorg voor eigentijdse geloofsopvoeding**

In onze school bekennen we kleur. We vinden het jammer dat in deze tijd God in sterke mate doodgezwegen wordt want Hij is voor velen een wegwijzer naar groot en innig geluk.

We geloven dat 'kleine en grote mensen' door eerlijk en goed te leven elkaar veel te bieden hebben. Maar we willen de kinderen die ons worden toevertrouwd ook spreken over de ongeëvenaarde goedheid van God en hen helpen ontdekken hoe het evangelie een verrassende reisgids is naar een rijk en zalig leven.

We proberen dit concreet vorm te geven door onze levensstijl van voorlezen en de cultuur die op onze school voelbaar is.

### **6 Onze opvoeding haalt kracht uit een goede samenwerking**

Zowel schoolbestuur als schoolteam werken dagdagelijks hard om dit opvoedingsproject in praktijk om te zetten.

Vanzelfsprekend rekenen we op de inzet en de goede wil van je kind. Zonder deze 'samenwerking' lukt het ons niet. Gelukkig kunnen we ook rekenen op vele deskundige helpers zoals het CLB en de steun van de lokale gemeenschap.

Vooraf ook hopen wij op jullie bereidheid als ouder en jullie medewerking als oudergroep. Dit levens- en leerproject zal immers maar lukken als we samen streven naar eensgezindheid rond datgene wat 'echt' belangrijk is in de opvoeding van onze kinderen.

## Nawoord

In onze school is er aandacht voor ieder kind, met eigen verwachtingen, talenten, interesses, karakter, gezondheid, tempo, gevoelens, kwaliteiten en beperkingen.

We streven naar een aangenaam en stimulerend leer- en leefklimaat zodat ieder kind, zonder uitzondering, zich thuis kan voelen en alle kansen krijgt om optimaal en harmonisch te ontwikkelen, zodat ieder kind alle kansen krijgt om ... véél te leren ... én gelukkig te worden. Vanuit een voortdurende bekommernis om kwaliteit moet deze opdracht ons motiveren om ons pedagogisch project via een schoolwerkplan om te zetten in concrete, haalbare en verifieerbare praktijkdoelen.

### ● **Onze oproep aan de kinderen**

Goede afspraken .... goede vrienden

*Samenleven met een talrijke groep kinderen op één school is niet zo evident.*

*Er wordt in een grote gemeenschap verwacht dat iedereen rekening houdt met iedereen.*

*Om alles vlot te laten verlopen, zijn heel wat afspraken nodig.*

*De opsomming hiervan zou resulteren in een lange lijst van weetjes voor de kinderen.*

*Wij kiezen er bewust voor om deze lijst niet af te drukken.*

*Wij zijn van mening dat sociale vaardigheden moeten aangeleerd worden.*

*Daarin hebben zowel ouders als andere opvoeders een belangrijke rol te vervullen.*

*Het is een levenshouding, niet samen te vatten in een aantal punten.*

*In het begin van het schooljaar neemt elke leraar de tijd om gemaakte afspraken te overlopen met de kinderen.*

*Tijdens het schooljaar wordt in elke klas tijdens gesprekken ingespeeld op de toestand van het moment.*

*Afspraken maken moet courant gebeuren, we staan hier maandelijks bij stil op de personeelsvergadering.*

*Dat alles niet altijd rimpelloos verloopt, maakt deel uit van het leerproces waarin onze kinderen zich bevinden.*

*Daarom kiezen wij voor permanente evaluatie en remediëring, ook wat sociale vaardigheden betreft.*

## • Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

[Hier vind je de volledige tekst van de engagementsverklaring.](#)

# Algemene informatie over de school



## Hoe organiseren wij onze school?

### Het Schoolbestuur en onze school

vzw OZCS Midden-Kempen  
Oude Molenstraat 11  
2390 WESTMALLE

Afgevaardigd beheerder : Leen Thijs

instellingsnummer : 007765

Bestuur van de instelling : 123398 – VZW OZCS Midden-Kempen te Malle

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs, rekening houdend met de wettelijke voorschriften.

### Onze school is ...

een gemengde basisschool, die behoort tot het gesubsidieerd vrij onderwijs. Onze school behoort tot de vzw Onderwijsinrichtingen Zusters der Christelijke Scholen (OZCS) Midden – Kempen. Ze omvat een basisschool met 3 kleuterklassen en 8 klassen in het lager onderwijs en een aparte vestigingsplaats, 't Kievitje, bestaande uit 2 kleuterklassen, in een heerlijk groene omgeving.

St.-Elisabethschool  
kleuter- en lager onderwijs

Zandstraat 39  
2980 Zoersel  
Tel. 03/312 35 10  
E-mail: [secretariaat@elisazoe.be](mailto:secretariaat@elisazoe.be)  
Website: <http://www.elisazoe.be>

't Kievitje  
kleuteronderwijs  
Molenheide 11 2980 Zoersel  
tel. 0468/31 54 61  
E-mail: [secretariaat@elisazoe.be](mailto:secretariaat@elisazoe.be)

### Scholengemeenschap “Boemerang”

Onze school vormt samen met de vrije basisscholen van Pulderbos (Molenheide 12), Pulle (Kloosterstraat 7), Viersel (Veerstraat 59) en Westmalle (Oude Molenstraat 11) een scholengemeenschap.



## ● **Onze school**

### **DIRECTIE**

Ilse Laenen  
Zandstraat 39  
2980 Zoersel  
Tel. 03/312 35 10  
E-mail: [directie@elisazoe.be](mailto:directie@elisazoe.be)  
Website: <http://www.elisazoe.be>

### **SECRETARIAAT**

Marjan Auwers  
Evelyn Vloemans  
[secretariaat@elisazoe.be](mailto:secretariaat@elisazoe.be)

### ○ **PERSONEEL**

De directeur, de leraren, de kinderverzorgsters, het administratief en ondersteunend personeel en het onderhoudspersoneel vormen samen ons schoolteam.

Het onderwijzend personeel is volgens de opdracht opgesplitst in kleuter- en lager onderwijs. Deze groepen werken samen.

Het organigram presenteert wie in de school en in welke hoedanigheid meewerkt aan de opvoeding en het onderwijs van de kinderen.

Het organogram van het schooljaar 2023-2024 wordt bij het begin van het schooljaar als bijlage toegevoegd aan het schoolreglement

### ○ **SCHOOLUREN**

De lessen beginnen in de voormiddag om 8.40 uur en eindigen om 11.50 uur.

De lessen herbeginnen 's middags om 13.00 uur en eindigen om 15.25 uur.

Op woensdag eindigen de lessen om 11.55u.

Omwille van de drukte en de veiligheid aan de schoolpoorten gaat de kleuterbel een korte periode vroeger dan de bel van de lagere afdeling.

We verwachten iedereen tijdig op school, dus enkele minuten voor het belsignaal van 8.40u. Maak er een goede gewoonte van dat ook uw kleuter tijdig op school is. Veelvuldig te laat komen kan geregistreerd worden als onwettig afwezig.

Wanneer de jongste kleuters voor het eerst naar school komen, is het goed slechts net op tijd te komen. Zij worden na het belsignaal rechtstreeks naar de klas gebracht. Het afscheid is dan zo kort mogelijk.

Het is ook belangrijk bij het einde van de lessen tijdig aanwezig te zijn.

### ○ **VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG**

De school zorgt voor de voor- en naschoolse kinderopvang.

Deze wordt verzorgd door vrijwillige ouders. Kinderen die voor 8.25 uur in de school aanwezig zijn, moeten omwille van de veiligheid naar de opvang.

We vragen dan ook dat de ouders de uren van de naschoolse opvang respecteren.  
Bij onvoorziene omstandigheden wordt de verantwoordelijke van de naschoolse opvang  
verwittigd via het nummer van de na-bewaking (0465/00 72 13)

Wanneer kinderen alsnog na 18u worden opgehaald, wordt een extra vergoeding  
aangerekend.

Kinderen worden nooit alleen achter gelaten op school. Het schoolreglement is ook van  
toepassing tijdens de voor- en naschoolse opvang en tijdens de middagopvang.

1. Voorschoolse opvang:

De voorbewaking begint om 7.30 uur en duurt tot 8.25 uur.

2. Naschoolse opvang:

Zie bijdrageregeling (bijlage) voor de onkosten.

Centrumschool :

De naschoolse opvang begint om 15.40 uur en duurt tot 18.00 uur. Deze wordt  
opgedeeld in 2 beurten. De eerste periode duurt tot 17.00 uur en de tweede tot  
18.00 uur.

Op woensdagmiddag duurt de naschoolse opvang in het centrum van 12.10 uur  
tot 13.00 uur. Indien u na 13u opvang nodig hebt, dan dienen de ouders zich in te  
schrijven bij Ferm.

't Kievitje :

De naschoolse opvang begint na de lestijd en eindigt om 17u30. Op woensdag is  
er geen opvang op het Kievitje. Indien u na deze uren alsnog opvang wenst, dan  
dient u zich te wenden tot de naschoolse opvang van Ferm. (zie hieronder)

3. Avondstudie:

Er is een avondstudie voorzien op maandag, dinsdag en donderdag voor 3L, 4L, 5L en 6L.

Dit is geen bijles, maar een gelegenheid om huiswerk te maken, lessen te leren, te lezen of ander stil werk te verrichten.

De avondstudie gebeurt onder toezicht van een leraar.

De studie begint steeds om 15.40 uur en eindigt voor de kinderen van het derde leerjaar om 16.10 uur. Voor de kinderen van de hogere klassen eindigt de studie om 16.30 uur.

Na de avondstudie kunnen de kinderen terecht in de naschoolse opvang, zonder bijbetaling tot 17.00 uur.

Zie bijdrageregeling (bijlage) voor de onkosten.

**Noodopvang:**

**Het is uiterst nuttig om je kind alvast in te schrijven bij FERM om in orde te zijn mocht je kind in nood opvang nodig hebben. BKO Zoersel - Achterstraat 20 B (in de Vleugel in Sint-Antonius) T 03 420 08 43 (opvang) of T 03 4200 08 44 (secretariaat) of T 070 24 60 41 (helpdesk Ferm) [bko.zoersel@samenferm.be](mailto:bko.zoersel@samenferm.be)**

Bij al deze vormen van extra opvang op school wordt de verantwoordelijkheid voor de kinderen onmiddellijk overgedragen op de ouders bij het afhalen van de kinderen.

Kinderen die de opvang verlaten hebben, kunnen niet terugkeren naar de opvang. Op het moment dat de kinderen uitgescand worden, wordt de verantwoordelijkheid over de kinderen doorgegeven aan de ouders.

Het is bijvoorbeeld niet de bedoeling dat kinderen opnieuw naar de nabewaking gaan wanneer ouders naar een oudercontact komen.

Wanneer kinderen door omstandigheden afgehaald worden door derden (tante, ouders van klasgenoten, ...) wordt de verantwoordelijke van de school op voorhand op de hoogte gebracht door de betrokken ouders.

Uitzonderingen op deze regel kunnen besproken worden.

o **MIDDAGBEWAKING**

Tijdens de middagpauzes is er steeds toezicht voorzien door middagmama's/papa's of leerkrachten.

[Terug naar overzicht](#)

## o 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.

[Voor meer info en correcte data kan je onze website raadplegen.](#)

[Terug naar overzicht](#)

## o 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.

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op de website van de school: [www.elisazoe.be](http://www.elisazoe.be).

De inschrijving stopt enkel wanneer je beslist om je kind van school te veranderen, wanneer je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement (Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug jullie schriftelijk of digitaal akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar) of bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dit geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om het kind op vraag van de ouders studievoortgang te laten



maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van het kind voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Voor een kind met een verslag die een individueel aangepast curriculum (IAC) volgt en waarvan de nood aan aanpassingen tijdens de schoolloopbaan wijzigt, kan het noodzakelijk zijn om opnieuw de redelijkheid van aanpassingen af te wegen. Dit gebeurt op basis van een gewijzigd verslag van het CLB. Indien uit dit overleg blijkt dat de aanpassingen om het IAC te volgen onredelijk zijn, kan de inschrijving ontbonden worden met het oog op het volgend schooljaar. Deze verduidelijking is nieuw vanaf het schooljaar 2022-2023

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool ('t Kievitje of centrumschool) dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar.

[Terug naar overzicht](#)

## ○ Onderwijsloopbaan



### ● Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke kind bij het begin van de leerplicht (5 jaar) een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

### ● Naar het lager onderwijs

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

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Er wordt geen leeftijdsgrens meer bepaald. De huidige regelgeving voorziet dat een gunstig advies van de **klassenraad** kleuteronderwijs of een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs nodig is. De klassenraad is het best geplaatst om een inschatting te maken of het in het belang is van de kleuter om vervroegd toegelaten te worden tot het lager onderwijs.

Kinderen die vervroegd instappen in het lager onderwijs zijn bijgevolg ook leerplichtig en zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid. (zie leerplichtige leerlingen)

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

- **Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs**

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

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

- **Indeling in groepen**

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

Het is **de school** die beslist in welke leerlingengroep de kinderen zullen zitten en hoe de klasgroepen georganiseerd zullen worden.

- **Langer in het lager onderwijs**

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van onze school gunstig advies geeft. Als deze kinderen tijdens het schooljaar van school veranderen, dan kan de nieuwe school het kind niet weigeren op basis van de toelatingsvoorwaarden.

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad nodig. De klassenraad geeft dit advies op jouw vraag of op eigen initiatief.

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

- **Uitschrijving**

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

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

- Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je kind verlaat zelf onze school.

- Je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.
- Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:

ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing;

ofwel op het einde van het huidige schooljaar;

ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

- Je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:

Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.

Het CLB wijzigt het IAC-verslag\* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

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

[Terug naar overzicht](#)



## ○ Schooluitstappen

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

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren (meerdaags)**. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Het overzicht van de schooluitstappen vind je terug in de jaarkalender van de school. De data en kostprijs worden ook tijdig aangekondigd via de nieuwsbrief.

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. Kinderen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

Zwemmen: Wegens sluiting van het zwembad te Pulderbos kunnen er voorlopig geen zwemlessen plaatsvinden. Zodra we op een nieuwe locatie terechtkunnen, wordt de organisatie van de zwemlessen herbekeken.

[Terug naar overzicht](#)

## o **Verboden te roken**



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

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

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

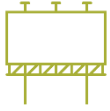
Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directeur.

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



*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*

## o Verkoop, reclame en sponsoring



Onder reclame en sponsoring verstaan we geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen. Na overleg binnen de schoolraad (op 17 juni 2003) werden volgende afspraken i.v.m. reclame en sponsoring gemaakt:

- 1) De reclame moet verenigbaar zijn met het opvoedingsproject van het schoolbestuur en met de pedagogische en onderwijskundige doelstellingen en taken van de school.
- 2) De sponsor moet – naar persoon, bedrijf of organisatie, dienst of product – acceptabel zijn voor de school en haar specifieke opdrachten.
- 3) De reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.
- 4) Sponsoring blijft incidenteel en in verhouding tot het totale schoolbudget van een beperkte orde.
- 5) Door het schoolbestuur of de school verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten mogen niet de naam vermelden van de sponsor en moeten dus vrij zijn van mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks de verkoop van producten of diensten van de sponsor bevorderen.
- 6) Bij een facultatieve activiteit mag enkel medegedeeld worden dat de betrokken activiteit geheel of gedeeltelijk werd ingericht dankzij een gift, een schenking, een gratis of onder de prijs geleverde prestatie van een sponsor die dan bij naam mag genoemd worden.
- 7) In de school mag in geen geval politieke propaganda gevoerd worden.
- 8) De school mag handelsactiviteiten verrichten, voor zover deze geen daden van koophandel zijn – dus eerder sporadisch zijn en geen of slechts een marginaal winstoogmerk beoogd wordt – en voor zover ze verenigbaar zijn met de onderwijs- en opvoedingsopdracht van de school.
- 9) Elke vorm van reclame of sponsoring wordt ingeboekt in de boekhouding (financiële sponsoring) of in de inventaris van de school (giften of sponsoring in natura).

# Wat mag je van ons verwachten?



## ○ Hoe begeleiden we je kind?

### ● **Leerlingenbegeleiding**

Wij hebben de opdracht om voor elke kind in kwaliteitsvolle begeleiding te voorzien. De pijlers van het beleid zijn onderwijsloopbaan, leren en studeren, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg.

Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Sommige kinderen hebben naast de brede basiszorg, op bepaalde momenten nood aan verhoogde of extra individuele begeleiding. Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de zorgcoördinator.

We gaan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn voor je kind. De school kan aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar maar ook ouders kunnen zorgvragen formuleren. Ook dan gaan we steeds 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.

Voor algemene of specifieke vragen over ondersteuning van je kind kan je terecht bij de zorgcoördinator of de CLB-medewerker.

Meer info rond onze zorgwerking vind je op onze website onder de rubriek 'zorg'.

### ● **Preventie**

Onze school neemt het welzijnsbeleid (KB 27 maart 1998) niet alleen ter harte omdat het wettelijk wordt opgelegd en doorgelicht, maar ook om opvoedkundige, beleidsmatige en ethische motieven ,zorg dragen, verantwoordelijkheid nemen voor elkaar, de school, de natuur.

De welzijnswet gaat ervan uit dat het schoolbestuur de eindverantwoordelijke is voor het welzijnsbeleid, maar verwacht dat de taken verdeeld worden onder het volledige schoolteam. Daarin is de rol van de de directeuren essentieel, alsook het advies en de medewerking van de preventieadviseur. Om gestalte te geven aan dit beleid: willen we werken aan een dynamisch risicobeheersing systeem, (bv. Brand-evacuatie-oefeningen) brengt de school veilige elektrische installaties aan zorgen wij voor E.H.B.O.-voorzieningen

willen wij erover waken dat ook de kleuters, leerlingen en ouders voldoende informatie krijgen inzake veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu o.a. via het schoolreglement, bij klassenbezoeken en op oudercontacten worden de leraren aangespoord veilige en gezonde handelwijzen aan te leren, geïntegreerd in de lessen, hetzij via specifieke projecten worden alle leerlingen, leraren, personeelsleden en derden tewerkgesteld in de school, regelmatig gewezen op de bestaande risico's. Bijzondere aandacht gaat daarbij naar de nieuwkomers.

- **Verkeersveiligheid**

De kinderen nemen steeds de kortste en veiligste weg naar school. Zij rijden rechtstreeks naar school of naar huis. Zij volgen hierbij bij voorkeur de veilige fietsroutes van de gemeente Zoersel.

Aan de school volgen zij de aanwijzingen van politie, gemachtigd opzichters en leraren. De ouders dienen eveneens het voorbeeld te geven.

Kinderen steken nooit de Zandstraat over zonder hulp van een volwassene.

Op de speelplaats gaan de fietsers steeds naast hun fiets.

Kinderen wachten nooit buiten de school op hun ouders.

De kinderen nemen afscheid van hun ouders aan de schoolpoort. Ouders parkeren of houden halt op de plaatsen die daarvoor voorzien zijn. Zij dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de veiligheid van alle kinderen.

Er wordt niet geparkeerd, gestationeerd of manoeuvres gemaakt op de kleine parking voor het personeel / leveranciers aan de burelen (Zandstraat). Er is een ruime en veilige parking voorzien aan de Kapelstraat.

Van de ouders wordt ook verwacht dat zij steeds de schoolpoort sluiten, zeker als ze hun kleuter na het belsegnaal naar school brengen.



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

- **Huiswerk**

Huistaken worden daar aangeboden waar ze een zinvolle bijdrage kunnen leveren aan het leerproces. Na bevraging van de kinderen, ouders en leraren hebben we met het team nagedacht over zin en onzin van huistaken en hebben we een huistaakbeleid uitgewerkt. Het is een visie geworden die focust op lessen en huistaken die zinvol zijn en een groeiveld creëren voor vaardigheden die de kinderen kunnen gebruiken tijdens hun ganse schoolloopbaan. We hopen dat ons huistaakbeleid een kwalitatieve injectie betekent voor onze school en elk kind in het bijzonder.

### We streven er naar dat onze kinderen

- regelmatig en zinvol leren werken en een degelijk werkritme opbouwen.
- leren plannen en leren organiseren, o.a. met behulp van het klasagenda werken aan een betere leer- en werkhouding
- de geziene leerstof inoefenen, herhalen of automatiseren.
- verantwoordelijkheid leren dragen.
- huistaken verzorgd leren indienen volgens de afspraken.

### We streven er naar dat de ouders

- meer zicht krijgen op de leerinhouden of – activiteiten van zoon of dochter in de klas.
- kunnen ervaren welke leerstof zoon of dochter al onder de knie heeft of welke leerstof nog niet beheerst wordt.

Doorheen de lagere school werken we aan een geleidelijke overgang van externe, sterke sturing naar meer zelfstandig en planmatig werken.

We willen hierbij niet uit het oog verliezen dat een kind nog voldoende vrije tijd heeft om te spelen en zich te ontspannen.

De wijze waarop wij omgaan met huistaken wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld aan de ouders tijdens de klassikale infoavond.

### Frequentie

- 1<sup>ste</sup> leerjaar: huiswerk wordt op dinsdag en donderdag meegegeven en op maandag afgewerkt terugbezorgd aan de leraar
  - We verwachten dat de kinderen hun woorden, letters, splitsingen, ... vlot kennen. Het is mogelijk dat ze hiervoor dagelijks moeten oefenen.
- 2<sup>de</sup> leerjaar: huiswerk op maandag, dinsdag en donderdag
  - In het tweede leerjaar krijgen de kinderen tot de kerstvakantie op maandag, dinsdag, woensdag en donderdag ook nog de opdracht om thuis te lezen.
  - Vanaf de kerstvakantie wordt het lezen vervangen door het oefenen van de tafels en na de paasvakantie worden de toetsen van de tafels aangekondigd.
- 3<sup>de</sup> leerjaar: 4 dagen een huistaak en vanaf de herfstvakantie wordt 1 taak vervangen door een les)
  - na de paasvakantie: 2 dagen een huistaak – 2 dagen een les
- 4<sup>de</sup> leerjaar: maandag, dinsdag, woensdag en donderdag: 1 huistaak en 1 les
- 5<sup>de</sup> leerjaar: maandag, dinsdag, woensdag en donderdag: 1 huistaak en 1 les  
vrijdag: soms een huistaak en/of een les (dan valt er op een andere dag een les weg)
- 6<sup>de</sup> leerjaar: maandag, dinsdag, woensdag en donderdag: 1 huistaak en/of 1 les  
vrijdag: soms een huistaak en/of een les

In het vierde, vijfde en zesde leerjaar krijgen de kinderen alle taken en lessen voor een ganse week samen op vrijdag aangeboden. De kinderen en de ouders maken dan zelf een planning op zodat de taken op het afgesproken moment kunnen afgegeven worden.



## Differentiatie

Te veel en te moeilijk huiswerk leidt tot spanningen en ondergraaft het zelfvertrouwen van het kind. Wij streven naar een huiswerk op maat, dat van elk kind een gelijkwaardige inspanning vraagt. Waar mogelijk bieden we kinderen die extra zorg nodig hebben een doordachte ondersteuning. Het is dus mogelijk dat niet elk kind hetzelfde huiswerk krijgt. Wij proberen rekening te houden met de niveauverschillen van de kinderen, naar inhoud en werktempo. Wanneer uw zoon of dochter een andere huistaak krijgt, zullen we u hierover informeren.

## Verwachtingen

### Wat verwachten we van de kinderen ?

- De huistaken worden verzorgd, volledig en tijdig ingeleverd.
- De lessen worden volledig ingestudeerd.
- Geef aan welke opdrachten of lessen je moeilijk vindt.
- Vanaf 2L:
  - Als het huiswerk niet gemaakt is, wordt dit extra gemaakt tegen de volgende dag.
  - Is het dan nog niet gemaakt, dan wordt dit tijdens de speeltijd maken.
  - Is het 3 keer niet gemaakt, dan volgt er een nota in de agenda.

### Wat verwachten we van de ouders?

Van de ouders verwachten we dat ze het ABC-principe toepassen waarbij A staat voor duidelijke afspraken thuis, B staat voor bemoedigen en C voor controle. Dit houdt in dat:

- het agenda dagelijks wordt nagekeken en dagelijks/wekelijks ondertekend.
- er wordt nagegaan of alle taken gemaakt zijn en of alle lessen zijn ingestudeerd.
- er wordt gezorgd voor een eigen, rustig plekje waar de kinderen hun huiswerk kunnen maken.
- het niet in orde zijn met de opgegeven taken of lessen wegens onvoorziene omstandigheden of problemen wordt gemeld aan de leraar via het agenda.
- ouders een positieve ingesteldheid en interesse uitstralen ten aanzien van huiswerk.

### Wat verwachten we niet van de ouders?

- Het is niet de bedoeling dat de ouders de oefeningen mee oplossen of een extra, eigen uitleg geven aan de kinderen! (Indien we leerinhouden op een verschillende manier uitleggen aan de kinderen wordt het vaak zeer verwarrend.)

### Wat verwachten we van de leraar ?

- In de klas wordt aandacht besteed aan het juiste gebruik van het agenda.
- Taken en lessen stemmen overeen met de leerstof van de klas.
- Taken kunnen door de kinderen zelfstandig gemaakt worden.

- Taken en lessen zijn gevarieerd en aangepast aan de noden van de kinderen. Voor sommige kinderen worden taken geschrapt, anderen kunnen extra oefeningen of uitbreidingstaken krijgen.
- Taken en lessen worden gecontroleerd en gebruikt bij het remediëren van de leerstof. De leraar geeft de nodige feedback aan de kinderen.

#### **Voorbeelden van opdrachten:**

- Verwerkingsopdrachten: taal- of rekenoefeningen, een les wereldoriëntatie leren
- Opdrachten om een zelfstandige werkhouding aan te kweken: het voorbereiden van een spreekbeurt, het gebruik van studeerstrategieën bij het studeren van de les
- Creatieve opdrachten: een illustratie, een tekening, een kunstwerkje, ... maken
- Specifieke remediëringsoefeningen opgebouwd volgens moeilijkheidsgraad
- Lezen & memoriseren: een boek lezen, tafels of splitsingen oefenen
- ...

#### **De studie**

Vanaf het derde leerjaar kunnen de kinderen gebruik maken van onze studie.

We bieden de kinderen de mogelijkheid om hun taken af te werken en hun lessen te leren in een rustige omgeving.

De studie vindt plaats op maandag, dinsdag en donderdag en begint om 15u40 en eindigt voor de kinderen van het derde leerjaar om 16u10 en voor de kinderen van het vierde, vijfde en zesde leerjaar om 16u30.

Een leraar houdt toezicht en kan de kinderen eventueel op weg helpen. Ze verbetert de huistaken niet.

De ouders van kinderen die in de huiswerkklas hun huiswerk maken, bekijken uiteraard thuis nogmaals het agenda van de kinderen en hun werk.

#### **Bijkomende afspraken**

- Voor trage of zwakkere kinderen kunnen er in samenspraak met de klasleraar en/of de zorgcoördinator speciale afspraken gemaakt worden.
- Wanneer een kind ziek geweest is, is het niet nodig om alle taakjes en lessen in te halen. De juf/meester zal indien mogelijk de belangrijkste leerstof via een broer, zus, buur, ... laten bezorgen. De belangrijkste leerstof wordt met het kind herhaald (door de klasleraar of de zorgleraar).
- Grote toetsen worden in het derde leerjaar ten laatste een week op voorhand gemeld in het agenda. Vanaf het vierde leerjaar worden de toetsen aangekondigd op vrijdag van de vorige lesweek.  
Vanaf het vierde leerjaar wordt er gewerkt met toetswijzers. Deze toetswijzers bevatten een omschrijving van de leerstof die de kinderen moeten instuderen en oefeningen die verband houden met deze leerstof.
- Er worden geen huistaken gegeven op de dag voor een grote toets.

We bedanken alle mensen die meegewerkt hebben aan het ontwikkelen van deze visie. In het bijzonder gaat onze dank naar de ouders en de kinderen, voor het invullen van de enquête in verband met ons huiswerkbeleid.

De resultaten van de enquête gaven aanleiding tot boeiende gesprekken over zin en onzin van huistaken en lagen aan de basis van de gemaakte afspraken.



### Agenda van je kind

Vanaf het 1<sup>ste</sup> leerjaar hebben de kinderen een agenda waarin de huistaken, de lessen en boodschappen aan ouders vermeld worden. Het schoolteam verwacht van de ouders dat zij de agenda dagelijks inkijken en op vrijdag ondertekenen. De leraren kijken wekelijks de agenda van elk kind na en plaatsen een handtekening.

De agenda's (= Kijkwijzers) zijn werkinstrumenten van de kinderen. Ze plannen daar hun taken in, noteren reminders, maken er een eigen planningsdocument van en achteraan de agenda vullen ze individuele zaken rond tijd en ruimte (oriëntatie op de wereld).

In de kleuterschool worden, volgens noodzaak, boodschappen op aparte blaadjes meegegeven in een brieven tasje of in de boekentas.

[Terug naar overzicht](#)

## Evaluatie van de kinderen



- **In de lagere school :**

- Breed evalueren**

Brede evaluatie gaat uit van de groei van kinderen en volgt deze 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.

In alle klassen van onze school maken we gebruik van een groeibord. Dit bord is een instrument om aan (zelf)reflectie te doen. Aan de hand van dit instrument gebeuren observaties, evaluaties, rapporteringen en reflecties. Op het oudercontact wordt dit met de ouders besproken. Op deze manier krijgen wij en jullie een mooi beeld van de evolutie van uw kind van 2.5 tot 12 jaar.

### *Persoonsgebonden ontwikkeling*

■	Socio-emotionele ontwikkeling
■	Ontwikkeling van een innerlijk kompas
■	Ontwikkeling van initiatief en verantwoordelijkheid
■	Motorische en zintuiglijke ontwikkeling

### *Cultuurgebonden ontwikkeling*

■	Ontwikkeling van oriëntatie op de wereld
■	Mediakundige ontwikkeling
■	Muzische ontwikkeling
■	Taalontwikkeling
■	Ontwikkeling van wiskundig denken
■	Levensbeschouwelijke ontwikkeling vanuit RKG

### **We maken volgende afspraken rond de evaluatie van de kinderen:**

#### **Zill : ons doelenrapport**

Katholiek Onderwijs Vlaanderen ontwikkelde reeds in het verleden een visie op kind-evaluatie. Die visie is met de komst van Zill niet echt gewijzigd.

(<https://zill.katholiekonderwijs.vlaanderen/#!/> )

Maar wat was er reeds in het verleden binnen het team afgesproken, wat staat er in ons schoolwerkplan en waar gaan we ons in de toekomst extra op inzetten?

Met onderstaande info nemen we jullie graag mee in deze visie.

#### **Socio-emotionele ontwikkeling**

Ons schoolteam zegt en schrijft dat wij werken aan de totale persoonlijkheidsontwikkeling van de kinderen.

De socio-emotionele ontwikkeling is een belangrijk onderdeel van de totale persoon. We volgen deze ontwikkeling mee op en geven feedback op deze ontwikkeling via het rapport.

Hierbij verwijzen we naar de accenten die gelegd worden binnen ons nieuw leerplan 'Zill'.

Onze rapportering probeert een antwoord te geven op volgende vragen:

- Hoe voelt het kind zich op school, in de klas(groep)?
- Hoe gaat het kind om met anderen?
- Waarin is het kind geïnteresseerd?

- Waarin is het kind goed?
- Op welke manier leert het kind? (schema's, werkplanning, gebruik van informatiebronnen, info verwerking, probleemoplossend denken, ...)
- Welke evolutie merken we wat kennis, vaardigheden en attitudes betreft?

### Ons rapport is een doelenrapport.

**Dit is doelgericht.** De doelstellingen die geëvalueerd werden, worden concreet geformuleerd bij de evaluatie op het rapport en de leerkracht formuleert een evaluatie in de tekst onderaan het rapport. Elk ontwikkelveld binnen Zill is even belangrijk.

Specifiek binnen Zill kan de 'te verwachten leeruitkomst', die bij elk ontwikkelveld en –thema is opgenomen, inspireren om voldoende ambitieus vooruit te kijken bij het evalueren van de kinderen.

We rapporteren aan de kinderen en ouders vanuit verschillende invalshoeken en motieven:

- om evolutie of groei in ontwikkeling te schetsen
- om een beeld te schetsen van het kind
- om te stimuleren
- om te informeren over het behalen van de doelen
- om beslissingen te verantwoorden in het kader van het begeleiden van kinderen, zittenblijven of versnellen, het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs in functie van de vervolgopleiding.

## ● SYNTHESE: Ons doelenrapport volgens het nieuwe leerplan Zill

Communicatie en rapportering doorheen de hele basisschool (vanaf 2,5 jaar) = in dialoog gaan en verslag uitbrengen, mondeling en/of schriftelijk, "het rapport" is hier een onderdeel van.

wat?

- is gebaseerd op Zin in leren! Zin in leven! (= Zill : ons nieuw leerplan)
- is een weerspiegeling van de wijze waarop de school haar onderwijs vorm geeft
- heeft aandacht voor de totale ontwikkeling van het kind
- rapporteert over kennis, vaardigheden, inzichten en attitudes
- vertrekt vanuit een growth mindset

...

waarom?

- om te informeren over het behalen van de doelen
- om evolutie of groei in ontwikkeling te schetsen
- om een beeld te schetsen van het kind
- om te stimuleren
- om beslissingen te verantwoorden in het kader van begeleiding, doorstroming, oriëntering, attestering

...

hoe?

- heeft aandacht voor mondelinge en schriftelijke rapportering
  - is een mix van kwantitatieve en kwalitatieve gegevens
  - heeft aandacht voor formatieve en summatieve evaluatie
- ...

wanneer?

- communiceert permanent
  - rapporteert op geregelde tijdstippen summatief
  - rapporteert 'dagelijks' formatief
  - stelt alle evaluatiegegevens onmiddellijk ter beschikking
  - houdt rekening met de verschillen tussen de kinderen, ouders
- ...

wie?

- betreft kinderen en ouders in de rapportering
  - maakt de rapportering toegankelijk /duidelijk voor iedereen
  - geeft alle betrokkenen kans tot communicatie en feedback
  - geeft het kind de kans om zelf-evaluatiegegevens in te brengen
  - betreft alle betrokkenen in de wijze waarop er gerapporteerd wordt
- ...



- geeft kansen voor de verdere opvolging van het kind en bijsturing van de onderwijsaanpak
- vormt de basis voor oriëntering, doorstroming, attestering
- ...

### Het bewegingsrapport

Het bewegingsrapport van onze school is volledig opgesteld volgens de visie van ons nieuw leerplan Zill.

In dit rapport blikken we terug op de weg waarlangs de vooropgestelde doelen in verband met bewegingsopvoeding werden bereikt. Het rapport is een weergave van proces- en productgerichte evaluatie. Het geeft weer welk bewegingsniveau de leerlingen bereikt hebben op het moment van de evaluatie. De evaluaties komen tot stand via zelfevaluatie, evaluatie door medeleerlingen en evaluaties door de leraar.

De vorderingen die de leerlingen maken, worden steeds besproken met de betrokken leerlingen.

Dit rapport krijgen de leerlingen in december en juni van ieder schooljaar.

### In de kleuterschool :

Ook de kleuterleidsters evalueren leeftijdsgebonden vaardigheden van de kleuters gedurende het ganse schooljaar. Handvaten hiervoor is het Zill-kader.

Zie ook groeibord.

### Bespreking van de kinderen

Zowel in de kleuter – als in de lagere school worden alle kinderen meerderen malen per jaar besproken met de betrokken leerkrachten, de zorgcoördinator, de directeur, externe zorgverleners en de CLB-afgevaardigden.

De samenvatting van deze gegevens wordt aan de ouders meegedeeld via de oudercontacten (en rapporten in de lagere school).

### Rapporteren :

Meermaals per jaar krijgen de kinderen van de lagere school een rapport mee naar huis.

Dit rapport wordt besproken tijdens het oudercontact

Zowel voor kinderen van de kleuterschool als kinderen van de lagere school zijn er verschillende oudercontacten doorheen het jaar gepland.

Zie bijlage : “belangrijke data”

Uiteraard kunnen ouders tussendoor steeds terecht bij de leerkracht

## o **Getuigschrift basisonderwijs**

De klassenraad beslist welke kinderen in aanmerking komen voor een getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindterm-gerelateerde leerplandoelen heeft bereikt.



Als het kind geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze wel een getuigschrift bereikte doelen.

Een kind dat geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze kinderen krijgen ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

### ● **Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift**

Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen.

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

De beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

### ● **Beroepsprocedure**

Indien je als ouder niet akkoord zou gaan met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan je beroep instellen. Die beroepsprocedure vind je terug onder 4.5.2

[Terug naar overzicht](#)



## o Met wie werken we samen?



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

### • Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)


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

Onze school wordt begeleid door

vzw Vrij CLB 1  
hoofdzetel

Mgr. Donchelei 9

2290 Vorselaar

 Tel 014/50 74 00

 [vorselaar@clb-ami1.be](mailto:vorselaar@clb-ami1.be)

 [www.clb-ami1.be](http://www.clb-ami1.be)



**Toegankelijk voor publiek :**

9:00 tot 12:00 u 13:00 tot 16:00u.

Op maandag tot 19 uur.

Als deze openingsuren voor jou echt niet haalbaar zijn, dan zoeken we flexibel naar een afspraak buiten de openingsuren.

**Sluitingperiodes:**

- tijdens de weekends
- tijdens de wettelijke feestdagen
- tijdens de kerstvakantie; min. 2 dagen geopend (zie website)
- tijdens de paasvakantie; min. 2 dagen geopend (zie website)
- tijdens de zomervakantie: gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus
- mogelijk bijkomende sluitingsdagen (bv. brugdagen): zie website

CLB anoniem beschikbaar via  
[www.clbchat.be](http://www.clbchat.be)

VCLB AMi1 vestiging Zoersel  
Bethaniënlei 6B  
2980 Zoersel  
Tel 03/380 38 00

Website [www.clb-ami1.be](http://www.clb-ami1.be)  
Mail [zoersel@clb-mi1.be](mailto:zoersel@clb-mi1.be)

We zijn er voor leerlingen, ouders en school. Gratis. We werken op verschillende vlakken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kind kan dus gerust los van de school bij ons terecht. Je kan terecht bij het CLB dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

#### **Waarvoor kan je bij ons terecht?**

- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
- als je kind moeite heeft met leren;
- voor hulp bij studie- en beroepskeuze;
- als er vragen zijn over de gezondheid van je kind, lichaam... ;
- als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid;
- met vragen over inenting.

#### **Een deel van wat we doen is verplicht**

Je kind moet naar het CLB...

- op medisch onderzoek;
- als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
- voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
- om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen;
- bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar A of B van het secundair onderwijs.

Wanneer de medische onderzoeken zullen plaatsvinden krijgen jullie te horen via de leerkracht en via de nieuwsbrief.

#### **Inenting**

Het CLB biedt gratis inenting aan. Daarbij volgen we het vaccinatieprogramma dat door de overheid is aanbevolen. Om ingeënt te worden moeten de ouders toestemming geven.

#### **Welke inenting kan je krijgen?**

1 <sup>e</sup> leerjaar lagere school ( 6 / 7 jaar)	Polio (kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
5 <sup>e</sup> leerjaar lagere school (10 / 11 jaar)	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
1 <sup>e</sup> leerjaar secundair (12 / 13 jaar)	Baarmoederhalskanker 2x (enkel meisjes)
3 <sup>e</sup> leerjaar secundair (14 / 15 jaar)	Difterie, Tetanus, Kinkhoest

## **CLB-dossier**

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

- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

De CLB-medewerker kan aanwezig zijn tijdens een multidisciplinair overleg, een klassenraad of een cel leerlingenbegeleiding. Relevante informatie, die belangrijk is voor de leerlingbegeleiding door het CLB, kan opgenomen worden in het CLB-dossier.

### **Het dossier inkijken?**

Vanaf 12 jaar mag je kind een gedeelte van dit dossier inkijken. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Is je kind jonger dan 12 jaar, dan mag je als ouder of voogd (een deel van ) het dossier inkijken. Inkijken gebeurt wel altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Je kan vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

### **Naar een andere school**

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kan je daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dat kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag of (indien van toepassing) een kopie van het verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs.

Als je niet wil dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

### **En later?**

We houden het dossier van je kind minstens 10 jaar bij , te tellen vanaf de laatste CLB-tussenkomst. Daarna wordt het vernietigd.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

De begeleiding van spijbelgedrag.

De systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in een onderwijsloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharnierenmomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.

De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek besmettelijke aandoeningen, 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. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

### **Een klacht?**

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



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

- **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 VOKAN vzw. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9 en type 4 en type 7. Voor type 6 (visuele beperking) werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum 467 (Windekind – Ganspoel – K.I. Woluwe)

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag, een OV4-verslag of IAC-verslag. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders.

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

Voor algemene vragen, onduidelijkheden, onvervulde verwachtingen, ... kan u terecht bij het leersteuncentrum zelf. De contactmogelijkheden staan vermeld op de website: <https://www.vokan.be>.

- **Buitengewone basisschool**

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

## • **Vrijwilligers**

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De nieuwe wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilliger verplicht de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen.

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten bij KBC tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten bij KBC tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door de vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar en van de activiteiten. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Een onkostenvergoeding voor de vrijwilliger kan voorzien worden volgens de geldende wetgeving op het vrijwilligerswerk.

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing.

Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem/haar is toevertrouwd.

[Terug naar overzicht](#)

## ○ **Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs**



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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, valt de voorwaarde van 21 opeenvolgende kalenderdagen afwezigheid weg.

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Bij chronische ziekte is 1 aanvraag en 1 medisch attest voldoende om na akkoord tussen de ouders en de school blijvend te kunnen genieten van tijdelijk onderwijs aan huis. Het tijdelijk onderwijs aan huis kan

onder bepaalde voorwaarden ook plaatsvinden op school. (niet tijdens de lessen of middagpauze).

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

Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. We starten met tijdelijk onderwijs aan huis ten laatste in de lesweek die volgt op de week waarin we je aanvraag ontvingen en konden beoordelen.

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

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

[Terug naar overzicht](#)

## o Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Er zijn twee situaties waardoor een kind afwezig kan zijn in de klas of op school door revalidatie tijdens de lestijden:

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



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

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

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

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



- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van het kind 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 het kind, 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 het kind 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 kinderen 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 het kind tijdens de verplaatsingen vallen niet ten laste van de school.

[Terug naar overzicht](#)

## o **Stappenplan bij ziekte of ongeval**

Tijdens lichamelijke activiteiten onder toezicht zijn alle kinderen van onze school verzekerd tegen lichamelijke schade. Kleine ongelukjes worden verzorgd door een leraar. Indien nodig raadplegen we de huisdokter of de dienst spoedgevallen van een ziekenhuis. In dit geval zullen we steeds trachten om eerst met de ouder(s) te overleggen.

Stoffelijke schade wordt niet vergoed en valt ten laste van de ouders zelf of van de familiale verzekering van de eventuele derde.

Op weg van en naar school zijn de kinderen verzekerd tegen lichamelijke letsels, op voorwaarde dat het ongeluk gebeurd is: op de kortste of meest veilige weg tussen de school en thuis binnen de normale tijd die nodig is om die weg af te leggen.

Bij een ongeval waarschuwt u best onmiddellijk de school. Formulieren voor de aangifte van een ongeval zijn te verkrijgen op het secretariaat. De school vraagt uitdrukkelijk dat alle kinderen, hun ouders en hun begeleiders de verkeersreglementen naleven. We verwachten hierbij het nodige respect voor de gemachtigde opzichters en hun opdrachten. Zij zijn aanwezig voor de veiligheid van uw kind(eren)! Iedereen die op vrijwillige basis ten voordele van de school kinderen vervoert, is verzekerd voor stoffelijke schade aan hun voertuig (met franchise).





## o Medicatiegebruik en andere medische handelingen



### • Je kind wordt ziek op school

Wanneer je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een ander 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 raadplegen.

We stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

### • Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt steeds via een formulier dat jij én de behandelende arts van je kind vooraf invullen en ondertekenen. Dit attest bevat de juiste dosering en toedieningswijze

We zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. Het aanvraagformulier kan je vragen aan de leraar of downloaden via de website. (in de rubriek documenten)

### • andere medische handelingen

Wij stellen geen medische handelingen. Wij kunnen en mogen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatiegebruik. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

## ○ Privacy

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



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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Wis@, Questi, Bingel, Scoodle. 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 op onze website. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met [privacy@onderwijsvorselaar.be](mailto:privacy@onderwijsvorselaar.be).

### ● 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 aan de nieuwe school te melden als je kind een **GC-verslag of IAC-verslag\*** heeft. De nieuwe school kan dit **GC-verslag of IAC-verslag\*** raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een IAC-verslag geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school.

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

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

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van kinderen **op onze website**.

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met het secretariaat van de school.

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

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

- **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. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

- **Gebruik van bewakingscamera op onze school**

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden aangeduid met een pictogram. Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft daarbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

# Wat verwachten we van jou als ouder?

## o Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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



## o oudercontacten

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Deze werking wordt toegelicht tijdens de klassikale infoavond van september. Je maakt er kennis met de leraar van je kind en met de manier van werken.

Elk schooljaar voorzien we oudercontactavonden. Deze avonden geven u de gelegenheid persoonlijk te spreken met de mensen die in onze school betrokken zijn bij de opvoeding en het onderwijs van uw kind: klasleraren, turnleraar, zorgcoördinator, kinderverzorger, de directeur, ...

Infoavonden worden ook ingericht om ouders op één of ander domein bijkomende informatie te geven.

- a) Er is steeds een "Kom-kijkdag" op het einde van de grote vakantie. De ouders en de kinderen kunnen dan kennismaken met de nieuwe leraar en de klas.
- b) Bij de start van het schooljaar worden de ouders uitgenodigd tijdens een klassikale ouderavond. De leraren bespreken dan leerjaar gebonden onderwerpen en leggen de aandachtspunten van het komende schooljaar uit.
- c) In de lagere school worden in het eerste trimester (eind november voor de eerste graad of voor de kerstvakantie voor de tweede en derde graad) en begin mei nog individuele oudercontacten gepland.  
In de kleuterschool worden de ouders 2 maal per schooljaar uitgenodigd in november-december, maart-mei, afhankelijk van de leeftijd van hun kleuter.  
(zie schoolkalender)
- d) Natuurlijk kunnen tijdens het ganse schooljaar individuele oudercontacten afgesproken worden wanneer ouders, leraren, therapeuten of de CLB-begeleider dit wenselijk achten.

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind.

We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. We engageren ons om te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van je kind.

Via een aparte brief of via de digitale nieuwsbrief zal u tijdig verwittigd worden van deze contactavonden.

Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan (Zie bijlage : "kalender belangrijke data") Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Natuurlijk kan u tussentijds steeds bij de leerkracht terecht met vragen of bezorgdheden.



### o Aanwezig zijn op school en op tijd komen



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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is.

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

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

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

Veelvuldig te laat komen wordt omgezet in een B-code (= onwettig afwezig) .

Dit is regelgevend en wordt opgevolgd door het CLB.

### **We verwachten dat je de school verwittigt voor 8.30u. bij afwezigheid van je kind.**

De opvolging van de afwezigheden gebeurt door de school, het departement onderwijs en het CLB. Wanneer je kind meer dan 5 halve dagen ongewettigd afwezig is, wordt een begeleidingsdossier opgestart door de school, in samenwerking met het CLB omwille van problematische afwezigheid van je kind. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding.

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



### o Individuele leerlingbegeleiding



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 kinddossier. 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 leerkracht en de zorgcoördinator. We gaan dan samen met u 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 u. 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 of verzet tegen te tekenen. We gaan wel met u in overleg

bekijken hoe we dit organiseren. Daarbij zullen we aangeven wat je van ons kunt verwachten en wat wij van u 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.



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

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren ons ertoe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze kinderen 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](#)

## ○ Ouderlijk gezag

### ● **Neutrale en open houding tegenover beide ouders**

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



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

### ● **Afspraken rond informatiedoorstroom**

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. We streven er naar om ook gescheiden ouders, tegelijkertijd te zien bij oudercontacten.

### ● **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 kind weigeren als ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

[Terug naar overzicht](#)

## o **Schoolkosten**

### ● **Overzicht kosten - bijdragelijst**



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

Voor scholen van het gesubsidieerd basisonderwijs kan geen direct of indirect inschrijvingsgeld gevraagd worden. Evenmin kunnen er bijdragen worden gevraagd voor materialen die gebruikt worden om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven.

Het Vlaams Parlement heeft een lijst vastgelegd met materialen die kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven. Je kind is verplicht de eraan verbonden activiteiten te volgen.

### ● **Wijze van betaling**

Ouders krijgen ongeveer maandelijks een rekening van de school via mail. (Hou jullie spam in de gaten a.u.b.) . De betalingen gebeuren via POM.

De kosten van uitstappen, middagtoezicht, voor- en naschoolse opvang, tijdschriften... worden samengebracht in een maandelijks rekening. De betaling gebeurt via bankoverschrijving.

We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na factuurdatum.

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

Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben. De facturen kunnen op één van de volgende wijzen betaald worden: Onze facturen zijn voorzien van het gekend overschrijvingsformulier met OGM-nummer maar eveneens van QR-code zodat u vlot kan betalen met uw smartphone.

1. U kan ons uw mailadres bezorgen en dan sturen wij u de factuur digitaal door. Dit gaat via POM (Peace of Mind). Deze mail is voorzien van een betaalknop om rechtstreeks over te gaan tot betaling.
2. Ook betaling via domiciliëring is een optie hiervoor kan u de nodige documenten bekomen via het secretariaat.

### **Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden? (Conflictenbeheer)**

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze.



Wij 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, zal de school verdere stappen ondernemen.

Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing.

Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling).

Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

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

[Terug naar overzicht](#)

## o Participatie

### • Schoolraad



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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad is een overlegorgaan tussen ouders, personeel en vertegenwoordigers uit de lokale gemeenschap. Deze raadsleden krijgen informatie over en inspraak in het dagelijks onderwijsgebeuren van de school. In onze school wordt de schoolraad samengesteld uit verkozen vertegenwoordigers van ouders en de personeelsleden. De leden van de lokale gemeenschap worden gecoöpteerd door de twee genoemde geledingen.

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De schoolraad bestaat uit :

- De voorzitter :
- De directeur: Mevr. Ilse Laenen
- Het personeel : Dhr. Patrick Hufkens  
Mevr. Evi Van Pachtenbeke  
Mevr. Heidi Leys
- De ouders :  
Mevr. Hanne De Ruyck  
Dhr. Wim Hens
- Lokale gemeenschap : Mevr. Annemie Van Pelt  
Mevr. May Verelst  
Dhr. Dirk Haest

- **Oudercomité**

Het oudercomité is een groep actieve ouders met een hart voor de kinderen en hun school. Het oudercomité ondersteunt de school op financieel en materieel vlak en heeft een luisterend oor voor de vragen en de noden van de ouders.

Dankzij het oudercomité kan de school vele initiatieven nemen die het schoolgebeuren ondersteunen.

Door uw kind in te schrijven in onze school wordt u meteen ook lid van onze oudervereniging.

Het oudercomité is samengesteld uit:

Voorzitter:

Secretaris:

Penningmeester:

Andere leden: ledenlijst ligt ter beschikking op het secretariaat.

Bij het begin van het schooljaar wordt er volgens de afspraken in het huishoudelijk reglement een verkiezing georganiseerd om een nieuw bestuur te vormen. De samenstelling ervan wordt via de "Nieuwsbrief" en het schoolreglement (via onze website) aan alle ouders meegedeeld.

In onze school wordt het oudercomité samengesteld via rechtstreekse kandidaatstelling door en uit de ouders.

Naast of met het oudercomité bieden nog vele andere vrijwilligers zich aan als leesouder, zwembegeleider, begeleider bij klasuitstappen, ...

Onze school heeft geen ouderraad, wel een oudercomité. De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. Een ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur. Ze bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

Onze school heeft wel een schoolraad waarin een geleding ouders zetelen.

[Terug naar overzicht](#)

## ○ Gebruik van (sociale) media

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

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



[Terug naar overzicht](#)

## o Afspraken over communicatie

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

### 1. Ons contacteren

Elke leerkracht heeft een e-mailadres van de school. Dit e-mailadres krijgen jullie in het begin van het schooljaar. Dit is het officiële communicatiekanaal van de school. (Sociale media, whatsapp, ... zijn geen officiële communicatiekanalen.)

Dringende berichten van ouders tijdens de week:

- contacteer de school telefonisch tussen 8u00 en 16u30 (woensdag tot 12u15). Het secretariaat brengt de klasleerkracht zo spoedig mogelijk op de hoogte in geval van ziekte, te laat komen, ... Klasleerkrachten hebben immers geen tijd om berichten te lezen wanneer ze aan het lesgeven zijn. (03 312 35 10)
- buiten de schooluren stuurt u een e-mail naar de klasleerkracht of het secretariaat naargelang de aard van de vraag.  
We streven ernaar om e-mails binnen de 48u te beantwoorden.

Niet dringende berichten van ouders:

- voor vragen over uw kind, het bezorgen van ziektebriefjes, het maken van een afspraak, enz. mag u de klasleerkracht aanspreken aan de rij of contacteren via e-mail.
- voor vragen rond afwezigheden, ongevallen, verzekeringsdocumenten, schoolfoto's, adreswijzigingen, problemen met ontvangen van e-mails, enz. mag u een e-mail sturen naar het secretariaat : [secretariaat@elisazoe.be](mailto:secretariaat@elisazoe.be)
- voor vragen rond facturen mag u een e-mail sturen naar het secretariaat
- voor specifieke zorgvragen kan u terecht bij de zorgleerkracht : [zorgklas@elisazoe.be](mailto:zorgklas@elisazoe.be) (in cc met klasleerkracht)
- voor andere vragen kan u steeds terecht bij de directie: [directie@elisazoe.be](mailto:directie@elisazoe.be)

We verwachten niet dat berichten die verstuurd worden in het weekend of in een vakantie gelezen zijn voor maandagochtend volgend op het weekend of vakantie.

Ouders en personeel hebben het recht te deconnecteren van het internet tijdens het weekend en de vakantie.

In noodsituaties kan u steeds contact opnemen met de directie: [directie@elisazoe.be](mailto:directie@elisazoe.be)

### 2. Andere communicatiemiddelen

- Nieuwsbrief
- Website

### 3. Instagram

De instagrampagina van onze school wordt gebruikt voor PR-gerelateerde zaken te delen en om activiteiten in de kijker te zetten.

# Wat verwachten we van je kind?

## o 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 klasgroep.



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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 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. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

### • Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

### • Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

### • Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

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

### • Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

## Gewettigde afwezigheden

Voor kinderen in het lager onderwijs en voor leerplichtige kleuters in het kleuteronderwijs gelden volgende gewettigde afwezigheden:

- **Wegens ziekte**

- Is je kind meer dan 3 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. Dit dient op voorhand aangevraagd te worden.

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

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor deze 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 staft.

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

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

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

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

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

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

Soms kan je kind om een andere reden uitzonderlijk 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').

Opgelet: Wij kunnen en mogen 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](#)

## o Participatie leerlingenraad

Jaarlijks kunnen de kinderen van de lagere school na onderling overleg en via een klasvertegenwoordiger, voorstellen formuleren om het leven op school aangenaamer te maken. De bijeenkomst wordt georganiseerd in het tweede trimester. De zorgcoördinator en de directeur wonen de vergadering bij, maken verslag op, bespreken de voorstellen tijdens de personeelsvergadering en koppelen dit terug naar de verschillende klassen.



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

## o Wat mag en wat niet?

### Gedragsregels

Bij begin van het schooljaar werken we in elke klas rond onze 4 schoolregels en herwerken we dit naar specifieke klasregels :



**We lossen problemen samen op**  
**We zorgen goed voor onze spullen**  
**We zijn aardig voor elkaar**  
**We zijn rustig in de klas**

Ik doe niet aan een ander wat ik zelf niet graag heb dat men aan mij doet.

Ik probeer vriendelijk te zijn tegen de andere kinderen.

Vechten, ruzie maken of pesten doe ik niet.

Op school gaan we op een respectvolle manier om met elkaar en met de materialen. We gebruiken een beleefde taal tegenover iedereen.

Anderen aanzetten om iets fout te doen doe ik niet.

Als ik onbeleefd was of iemand pijn deed, verontschuldig ik me spontaan.

Eerlijk en behulpzaam zijn, wordt erg gewaardeerd bij ons op school.



## Kleding

We verwachten dat de kinderen naar school komen met verzorgde kledij waarbij ouders een onderscheid maken tussen vakantiekledij en schoolkledij. Kinderen die bijvoorbeeld een te korte short, te kort T-shirt, een T-shirt dat te weinig beschermt tegen de zon dragen, kunnen hierover een opmerking krijgen.

De school verwacht ook dat de kinderen schoenen of sandalen dragen die voldoende veilig zijn om vlot te kunnen spelen op school. Schoenen, slippers en aanstekers die niet sluiten aan de hiel of geen riempje hebben achter de voet, kunnen we niet toestaan omwille van de veiligheid tijdens het spelen, bij het stappen op trappen, ...

De school rekent hierbij op de verantwoordelijkheid van de ouders en de directeur oordeelt wanneer de normen overschreden worden.

We vragen uitdrukkelijk dat de kinderen van de lagere school de turnkledij van de school dragen. De prijzen van het turnbroekje en het T-shirt worden achteraan in deze brochure vermeld.

Van de kinderen van de lagere school verwachten wij dat zij goede sportschoenen dragen. De sportschoen heeft bij voorkeur veters, maar een sluiting met een klittenband voldoet ook, zolang de voet maar stevig in de schoen zit. De sportschoen moet wel een zool hebben die geen strepen op de sportvloer achterlaat. De vijfjarige kleuters dragen turnpantoffels tijdens de turnlessen. Voor de kleuters is het dragen van "gemakkelijke kledij" gewenst.

## Gezondheid

In onze school werken we aan een gezonde levensstijl waarbij voldoende beweging, respectvol omgaan met elkaar en een gezonde evenwichtige voeding de bouwstenen zijn. Om deze bouwstenen kracht bij te zetten, worden verschillende acties op touw gezet en afspraken gemaakt. We organiseren o.a. middagsport, voeren een antipestbeleid en stimuleren de kinderen om gezonde eetgewoonten aan te nemen. Ouders kiezen best voor gezonde tussendoortjes.

Daarom laten we bijvoorbeeld koeken met chocolade, snoepjes, chips, kauwgom, koolzuurhoudende frisdranken, ... beter thuis.

De school beslist zelf wanneer er bij een uitzonderlijke activiteit eens afgeweken wordt op bovenstaande.

Op school stimuleren we het eten van fruit en groenten en het drinken van gezondere dranken: **woensdag = fruitdag**, gezonde picknick/ontbijt, enkel water als drankaanbod tijdens de voor- en namiddag, ... .

### Woensdag = fruitdag

Daarnaast bevatten de lespakketten van alle leerjaren gezondheidsprojecten die sensibiliserend en stimulerend werken op het vlak van beweging, sociale vaardigheden en gezonde voeding.

Leraren, ouders en kinderen werken zo samen aan een gezondere manier van leven.

## Afval

De school voert een actief afvalbeleid. Afval wordt zo veel mogelijk vermeden op school. We stimuleren het gebruik van brooddozen, hervulbare drinkbussen, herbruikbare koekendoosjes, ... . Het afval dat toch aanwezig is op school wordt gesorteerd. We voorzien sorteermogelijkheden voor gft-afval, papier en karton, batterijen, inktpatronen, kurk en restafval. Op de speelplaats worden groene containers voor GFT en rode containers voor restafval geplaatst. Lege batterijen worden verzameld op het secretariaat. Het gebruik van blik is niet toegestaan op school, het gebruik van brik wordt afgeraden om afval te vermijden.

## Energie

We streven naar een energiezuinige school. We hebben aandacht voor het sluiten van deuren, doven van de lichten, verantwoorde temperaturen in de klas, efficiënt waterverbruik, ... .

## Erbied voor materialen

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

## Pestgedrag

Wanneer er zich op school zorgen zijn in verband met pestgedrag proberen we de principes van de "No blame-methode" toe te passen. Dit is een niet-bestrafende, responsabiliserende methode voor het omgaan met pestgedrag. Niemand wordt beschuldigd, maar medeleerlingen worden verantwoordelijk gesteld om ervoor te zorgen dat een doelwit zich opnieuw goed voelt op school. De kracht van de methode ligt in het feit dat er een positieve groepsdynamiek gecreëerd wordt.

Deze methode bestaat uit 7 stappen die we met de betrokken kinderen doorlopen:

- Stap 1: Gesprek met het slachtoffer
- Stap 2: De betrokkenen worden samengebracht
- Stap 3: Het probleem wordt uitgelegd
- Stap 4: De verantwoordelijkheid wordt gedeeld
- Stap 5: De groep formuleert voorstellen
- Stap 6: De groep gaat aan de slag
- Stap 7: Een gesprek met elk kind apart

[Terug naar overzicht](#)

## o 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.

Je kind heeft recht op een veilige omgeving



### • Begeleidende maatregelen



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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

### Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan. De school hanteert hiervoor de No-blame-methode.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de groep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;

- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO).

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

## • **Ordemaatregelen**

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

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

## • **Tuchtmaatregelen**

*Let op: wanneer we spreken over de 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 kind in het lager onderwijs.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

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

In uitzonderlijke situaties kan de 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.
  - o 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 kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. **Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie.**
- 2 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.
- 3 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 beslissing de beroepsmogelijkheden.

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (**vakantieperiodes tussen 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 groep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan de ouders.

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

[Terug naar overzicht](#)

## ○ **Betwistingen**

### ● **Beroepsprocedure definitieve uitsluiting**

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

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

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

Aan de voorzitter van het schoolbestuur  
vzw OZCS Midden –Kempen  
Oude Molenstraat 11  
2390 WESTMALLE

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

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.
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

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. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

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

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

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

*Let op:*

- *Wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).*
- *Wanneer we spreken over de 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, een **overleg** aan bij de directeur. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek via mail aanvragen (directie@elisazoe.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 dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. 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 directie.**
  
- 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.

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 de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via een aangetekende brief:

Aan de voorzitter van het schoolbestuur  
vzw OZCS Midden – Kempen  
Oude Molenstraat 1&  
2390 WESTMALLE

- 4 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs.

Let op: als het beroep te laat verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk 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 naar het schoolbestuur.



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 betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 5 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.
- 6 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging 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.
- 7 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.
- 8 De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)

## ○ Klachten

### ● Klachtencommissie

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

Je kunt je klacht indienen:

via de webapplicatie [klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen](https://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen) of;

via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel.

De klachtencommissie kan je klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden voldoet. De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren.

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

- **Commissie inzake leerlingenrechten**

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

- **Commissie inzake zorgvuldig bestuur**

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur ([www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur](http://www.agodi.be/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).

---

*Bijlagen:*

---

1. Planning 2023 - 2024
2. Bijdragelijst ouders 2023-2024
3. Organigram 2023-2024

# Planning 2023-2024

Kom-kijkdag	Woensdag	30-08-23  Centrumschool 18.30-19.30  't Kievitje 19.00- 20.00
Eerste schooldag	Vrijdag	01-09-23
Infoavond 1 <sup>ste</sup> & 2 <sup>de</sup> lj	Maandag	04-09-23
Infoavond LS 3 <sup>de</sup> & 4 <sup>de</sup> lj & KS C2, C3 & K2/K3	Dinsdag	05-09-23
Infoavond LS 5 <sup>de</sup> & 6 <sup>de</sup> lj & KS C1 & K1	Donderdag	07-09-23
Klasfoto's	Donderdag	14-09-23
Fiets 2daagse 4 LO		28-09-23 tot 29-09-23
Pedagogische studiedag	Maandag	02-10-23
Pedagogische studiedag	Woensdag	18-10-23
Herfstvakantie		30-10-23 tot 03-11-23
Facultatieve verlofdag	Maandag	04-12-23
Sint op school	Dinsdag	05-12-23
Kerstvakantie		25-12-23 tot 05-01-24
Info avond nieuwe kleuters	Donderdag	18-01-24
Pedagogische studiedag	Woensdag	24-01-24

Krokusvakantie		12-02-24 tot 16-02-24
Pedagogische studiedag	Woensdag	06-03-24
Paasvakantie		01-04-24 -12-04-24
Vormsel	Zaterdag	13-04-24
Natuurklassen 3LO		29-04-24 tot 30-04-24
Dag van de arbeid	Woensdag	01-05-24
1 <sup>ste</sup> communie	Zaterdag	04-05-24
O.H.Hemelvaart	Donderdag	09-05-24
Brugdag	Vrijdag	10-05-24
Pinkstermaandag	Maandag	20-05-24
Elisazoefeest	Zaterdag	25-05-24
Facultatieve verlofdag	Vrijdag	07-06-24
Afscheid C3	Vrijdag	28-06-24
Afscheid K3	Dinsdag	25-06-24
Afscheid 6 <sup>de</sup> leerjaar	Dinsdag	25-06-24
Laatste schooldag	Vrijdag	28-06-24 (halve dag)
Zomervakantie		01-07-24 – 31-08-24

## Kostenraming ouderbijdrage 2023-2024

---

<b>Schoolbestuur :</b> Vzw OZCS Midden – Kempen Oude Molenstraat 11 2390 Westmalle	<b>School :</b> St.-Elisabethschool Zandstraat 39 2980 Zoersel	't Kievitje Molenheide 11
---------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------	------------------------------

De school voorziet het nodige materiaal waarmee in de klas gewerkt wordt. Bij de aanvang van het schooljaar vragen we u enkele spullen aan te schaffen die ook thuis gebruikt zullen worden.

Onderstaande diensten / voorwerpen worden door het secretariaat op de schoolrekening gezet. (behalve de drankkaarten). De rubriekaanduiding vindt u ook op de schoolfactuur terug.

### Pedagogische activiteiten en meerdaagse uitstappen :

Onder deze pedagogische activiteiten vallen onder andere kosten verbonden aan : het zwemmen, leeruitstappen, culturele activiteiten, ...

Voor pedagogische activiteiten die kaderen in het behalen van de eindtermen, kan de school per schooljaar de volgende maximumbedragen aanrekenen :

Kleuteronderwijs : 55 euro

Lagere school : 105 euro

Meerdaagse uitstappen: 520 euro (voor de volledige schoolloopbaan)

Het totale bedrag dat gependeed wordt aan deze activiteiten ligt uiteraard veel hoger. De school en vooral ook de ouderraad dragen hierin hun steentje bij.

Via de nieuwsbrief of via een afzonderlijk briefje krijgt u steeds een gedetailleerd overzicht van de reële kosten van de verschillende activiteiten.

Voor meerdaagse uitstappen zal de school gedurende de volledige schoolloopbaan van uw kind maximaal 520 euro aanrekenen.

Deze maximumbedragen staan los van de onkosten voor drank, koek, voeding, voor- en /of naschoolse opvang en abonnementen enz.

### Geplande activiteiten schooljaar 2023-2024

#### Kleuterschool

KLAS	ACTIVITEIT	KOSTPRIJS (raming)
Kleuterschool	Theater Heksje Mimi	€7,00
Kleuterschool	Fundag	€30,00
Kleuterschool	Theater Rien Magic	€2,50

## Lagere school

KLAS	ACTIVITEIT	KOSTPRIJS (raming)
L2A + L2B	Bokrijk	€28,00
L1A + L1B + L2A + L2B	Guy's Verteltent (theater)	€7,00
L4	Fiets-tweedaagse	€50,00
L2A+L2B	Heemkundig museum	€0,60
L1A + L1B + L2A + L2B	Sportdag Zandhoven	€5,00
Lagere school	Theater Rien Magic	€2,50
L3	Natuurklassen (met overnachting)	€90,00
Lagere school	Sportdag	€20,00
L3	Suske en Wiske museum	€25,00
L4	Zoo Van Antwerpen	€26,00
L1A + L1B + L2A + L2B	Hidrodoe + ?	€24,00

## Sportkledij : (enkel voor de kinderen van de lagere school)

- Turnbroekje : 12,5 euro
- Turntruitje : 9,5 euro

## Speeltijd / refter (facultatieve onkosten)

Tijdens de middagen kunnen de kinderen van de lagere school ook gebruik maken van drankjes van de school. Via een geautomatiseerd systeem wordt de code van het betrokken kind gescand tijdens de middag en komt het drankje van uw kind rechtstreeks op de schoolrekening.

- Water kost 0,50 euro
- Fruitsap, chocomelk kost 0,70 euro

## Abonnementen: (facultatief)

- Zonnekind (1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> lj): 47,00 euro/jaar
- Bobo 42,50 euro/jaar
- Leesfan 1 25,00 euro/jaar
- Leesfan 2 25,00 euro/jaar
- Zonnestraal (3<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> lj) 47,00 euro/jaar
- Zonneland (5<sup>e</sup> en 6<sup>e</sup> lj) 47,00 euro/jaar
- Vlaamse Filmpjes (5<sup>e</sup> en 6<sup>e</sup> lj) 47,00 euro/jaar
- Klap (3<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> lj) 25,00 euro/jaar
- National Geographic tijdschrift 42,50 euro/jaar
- National Geographic + 52,50 euro/jaar
- Wild van Freek 42,50 euro/jaar

## Toezichten : (facultatief)

Vorbewaking 7u30-8u25	1 euro/beurt (vanaf 3 <sup>e</sup> kind : 0.5 euro)
Woensdagmiddag 11u55-13u	1.5 euro /beurt (vanaf 3 <sup>e</sup> kind : 0.75 euro)
Nabewaking tussen 15u40-17u	1.5 euro (vanaf 3 <sup>e</sup> kind 0.75 euro)
Nabewaking tussen 17u-18u	1 euro per begonnen half uur (vanaf 3 <sup>e</sup> kind 0.4 euro)
Avondstudie :	1.5 euro/dag

## Andere (facultatief)

- Nieuwjaarsbrieven 1,5 euro /stuk

Alle prijzen van de facultatieve kosten zijn richtprijzen, gebaseerd op de prijzen van het vorige schooljaar. Ze kunnen in de loop van het schooljaar aangepast worden.

# Organigram 2023-2024 St. Elisabethschool Zoersel

