

Ik droom dat ik ...
gezien, aanvaard en
gewaardeerd word.

Ik droom dat ik
me ergens thuis voel,
samen met anderen de handen uit
de mouwen kan steken,
ik iets mag betekenen voor anderen.

‘Dat droom ik ook!’,
zei het kind.

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

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

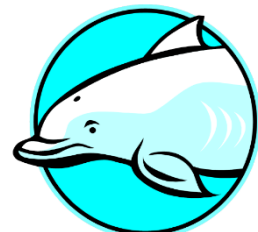
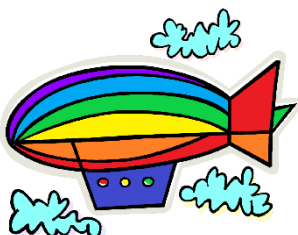


Beste leerling

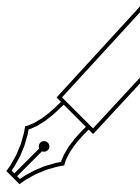
Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooien, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving, ... Laten we de wereld samen ontdekken!



Mevrouw Elke en het schoolteam



ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Rook-en drugsverbod

Verkoop, reclame en sponsoring

Exoneratieclausule

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

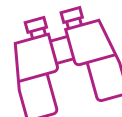
Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten



Ons schoolverhaal

Jezus vertelde over het koninkrijk van God.

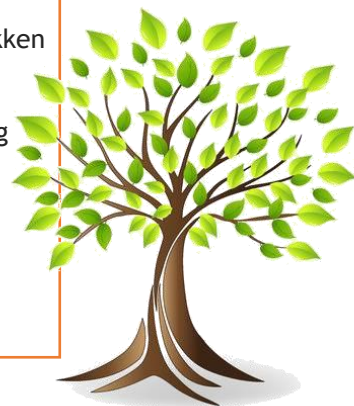
Hij nam een piepklein zaadje in zijn hand.

"Het koninkrijk van God is als een mosterdzaadje. Het is heel klein als je het zo ziet. Maar als je het in goede grond plant en veel water en licht geeft, dan wordt het een hele grote mosterdboom, hoog en met wel honderd takken. In de takken nestelen vogels zich en in zijn schaduw zoeken mens en dier beschutting.

Het koninkrijk van God begint net zo klein als dat mosterdzaadje. Maar als we goed zorg dragen voor elkaar, dan wordt het goede nieuws steeds meer verspreid. Zo wordt de wereld steeds beter.

En zoals mens en dier uitrusten in de schaduw van de mosterdboom, zo kunnen wij dan uitrusten in de liefde van God."

Mc 4, 31-32

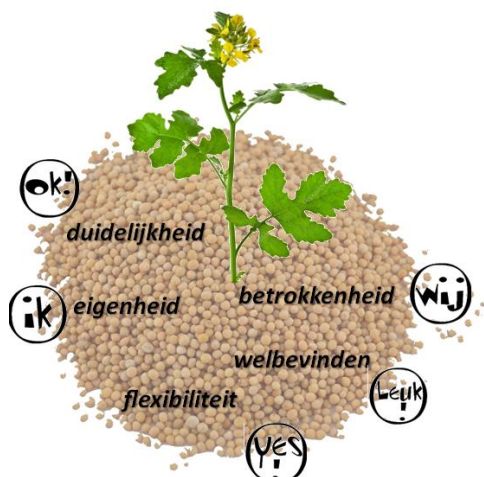


Het verhaal van het mosterdzaadje past bij wat belangrijk is voor onze school.

In het allerkleinste zien we alle mogelijkheden. Als een goede tuinman willen we de mogelijkheden en de talenten van elk kind helpen ontwikkelen.

Eigenheid, betrokkenheid, flexibiliteit, duidelijkheid en welbevinden zijn voor ons het licht, het water en de vruchtbare grond die 'ONZE zaadjes' op een persoonlijke manier goed doen groeien.

We dromen dat onze kinderen eens de grote boom mogen worden uit het verhaal.



Eigenheid

Ik ervaar dat ik mezelf mag zijn.
Mijn talenten zijn de moeite waard.



Betrokkenheid

Ik mag voelen en beleven.
Door het leren op school wordt mijn leven nog boeiender.



Flexibiliteit

Ik kijk op een positieve en kritische manier.
Ik ga op een creatieve manier om met mijn kansen.



Duidelijkheid

Ik sta eerlijk in het leven.
Ik ga op een respectvolle manier om met anderen, met de omgeving, met de natuur.



Welbevinden

Ik leer met mijn gevoelens om te gaan.
Ik uit ze op een respectvolle manier.

Vrije basisschool
Sint-Catharinacollege

wil graag,
met kinderen,
leerkrachten,
ouders,
en het schoolbestuur,
een zorgzame tuinman zijn.

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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



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

1 Algemene informatie over de school



1.1 Hoe organiseren wij onze school?

Schoolbestuur:

Het Sint-Catharinacollege wordt in opdracht van de bisschop van Gent beheerd door de vzw Diocesaan Schoolcomité Denderstreek-Zuid.

- voorzitter: Geert Flamand
- adres: Collegestraat 11, 9500 Geraardsbergen
- ondernemingsnummer: 0415.824.152
- e-mailadres: geert.flamand@skynet.be
- RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Oudenaarde

Schoolstructuur:

De GVB “Sint-Catharinacollege De Zeppelin” heeft 2 vestigingsplaatsen:

De hoofdschool + administratie: **De Zeppelin**
Gemengd kleuter- en lager onderwijs
Boelareststraat 1
9500 Geraardsbergen
www.sintcatharinacollege.be
scholengroepA@scg.be
Tel: 054/41.41.40

De vestigingsplaatsen: **De Springplank**
Gemengd kleuter- en lager onderwijs
Onkerzelestraat 154
9500 Geraardsbergen
Tel: 054/41.00.34

De Dolfijne School
Gemengd kleuter- en lager onderwijs
Idegemplein 36
9506 Geraardsbergen
Tel: 054/50.33.72

Schoolinfo:

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

- onze schooluren,
- de middagopvang,
- de voor- en naschoolse opvang,
- de jaarkalender,
- het lerarenteam.

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

[Terug naar overzicht](#)

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



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

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool? Dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs in onze school. Dit geldt ook voor de vestigingsplaatsen onderling.

[Terug naar overzicht](#)

1.4 Onderwijsloopbaan



1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

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

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

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

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

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

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

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

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

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

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

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

Wanneer je beroep verworpen wordt door het schoolbestuur, kan je kind niet doorstromen naar het gewoon lager onderwijs.

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

Indien je kind van een andere school komt en daar de beslissing kreeg dat hij of zij moet overzitten, dan houden wij ons aan deze beslissing.

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep 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 leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

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

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

1.4.6 Uitschrijving

** Let op: wanneer 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.

1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Dit schooljaar organiseren we de volgende schooluitstappen:

- **Schoolreis voor alle leerlingen, 1 dag**
- **Openluchtklassen 6^{de} leerjaar met 4 overnachtingen**

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

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

Afspraken i.v.m. zwemmen:

We vinden het zeer belangrijk dat de kinderen de zwemlessen meevolgen.

Vanaf de derde kleuterklas maken de kleuters kennis met oefeningen “watergewenning”.

De zwemlessen worden gegeven door de leerkracht bewegingsopvoeding of door de klastitularis.

De leerkracht bewegingsopvoeding en de klastitularis dragen passende zwemkledij (zwembroek of badpak).

In elk leerjaar van de lagere school krijgen de kinderen de kans om mee te zwemmen. Zwemmen is een uitgelezen manier om de groepssfeer nog verder op een positieve manier uit te werken.

De leerlingen van de lagere school gaan acht opeenvolgende beurten zwemmen. Onze kleuters uit de derde kleuterklas krijgen minstens één zwembeurt tot maximum vijf zwembeurten watergewenning vanaf het derde trimester.

Hierbij dragen ze een badpak en eventueel een badmuts.

Wie niet mag zwemmen moet een door de ouders of dokter geschreven attest meebrengen.

Niet-zwemmers gaan evenwel mee met de klasgroep naar het zwembad.

Op de rekening vind je dus uiteraard enkel het bedrag van de (eventuele) busrit.

De leerlingen van het 2de leerjaar gaan gratis zwemmen en genieten van gratis busvervoer naar het zwembad.

Uiteraard houden wij ons ook aan de regels van het huishoudelijk reglement van het Gaversbad.



1.6 Verboden te roken

Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in- en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers ...

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

Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden. Het drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

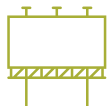
Als je kind het rook - en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

Als je vindt dat het rook -en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden bij de directie.

Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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

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

- de verplichte onderwijsactiviteiten of leermiddelen zijn vrij van reclame.
- alle onderwijsactiviteiten zijn vrij van reclame, behalve als het enkel gaat om een verwijzing naar het feit van de tussenkomst van een persoon of een organisatie (sponsoring).

- de reclame en sponsoring zijn kennelijk verenigbaar met de taken en doelstellingen van de school.
- de reclame en sponsoring brengen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang.

[Terug naar overzicht](#)

1.8 Exoneratieclausule

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

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

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

[Terug naar overzicht](#)

2 Wat mag je van ons verwachten?



2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen wij door vanuit de persoonsgebonden ontwikkeling voor elke leerling actief in te zetten op leren en studeren, onderwijsloopbaanbegeleiding, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg. Via ons zorg - en gelijke kansenbeleid besteedt elke leerkracht bijzondere zorg aan de ontwikkeling en begeleiding van leerlingen die kansen dreigen te missen door hun maatschappelijke kwetsbaarheid of hun specifieke onderwijsbehoeften. Zowel ouders, leerlingen als het hele schoolteam worden hierbij betrokken en werken vanuit hun perspectief hieraan mee.

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met je na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar? Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

We zullen in overleg met je 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 ingaan op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgen en naleven.



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

2.1.2 Huiswerk

Onze zorg voor alle kinderen reikt verder dan de schoolmuren. Ook voor het huiswerk dragen we zorg voor alle kinderen. Hoe we dit doen kan je lezen in de visie op huiswerk. Deze visie is gegroeid uit de enquête die je als ouders invulden, uit onderling overleg met alle collega's en onder leiding van de pedagogische begeleidingsdienst van het Bisdom Gent.

Wat verstaan we onder huiswerk ?

Alles wat thuis door de kinderen voor school wordt gedaan: een taak, een les, een leesopdracht, zoekwerk, ... met andere woorden: "huiswerk".

Opzoekingswerk kan leiden tot een samenwerking tussen ouders en kind, wat ook een grote waarde heeft. We moeten ervoor zorgen dat elk kind de mogelijkheid heeft om het opzoekingswerk te doen. We zorgen ervoor dat de kinderen die thuis niet beschikken over de noodzakelijke informatiebronnen in de klas hun taak kunnen uitvoeren.

Voor het eerste leerjaar ligt voor thuiswerk de klemtoon op het lezen in het leesboek, het oefenen met de leeskaarten, het oefenen met basiswoorden, ... kortom: alle oefeningen die de leesvaardigheid bevorderen.

We nemen ons voor om het thuiswerk zo gevarieerd mogelijk te maken en we zorgen ervoor dat alle leergebieden evenwichtig verdeeld zijn.

Indien leerlingen door omstandigheden de kans niet hebben om hun thuiswerk onder goede omstandigheden te maken, zal op het MDO (Multi Disciplinair Overleg) naar interne of externe oplossingen gezocht worden.

Waarom geven we thuiswerk?

- Nagaan in hoeverre kinderen de leerstof zelfstandig kunnen verwerken.
- Verworven inzichten inoefenen.
- Ouders informeren over de leerinhouden.
- Om kinderen te leren plannen.

Voor de eerste en de tweede graad laten we het kind oefenen wat hij of zij nog niet goed kan. Wij begrijpen hieronder: het verdiepen van vaardigheden die in de klas zijn aangeleerd maar die het kind nog niet ten volle onder de knie heeft. Voor de kinderen en de ouders kan dan een voorbeeldoplossing worden toegevoegd.

Het thuiswerk zelf krijgt geen quotering door de leerkracht!

In geen geval wordt thuiswerk gegeven dat het kind niet aankan!

De frequentie en tijdsduur van het thuiswerk kan je terugvinden in de brochure 'schoolinfo', deze kan je terugvinden op onze website: www.sintcatharinacollege.be

Voor vragen over het thuiswerk van je kind kun je terecht bij de klasleerkracht.

Onze visie over thuiswerk en ons huiswerkcharter kan je terugvinden de infobundel van elke vestiging. In bijlage 2 vind je ook een algemeen afgesproken huiswerkcharter die binnen de scholengemeenschap werd afgeklopt.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

De schoolagenda is enerzijds een communicatiemiddel tussen school en gezin en anderzijds een studie- en werkinstrument dat onze leerlingen moet helpen bij het organiseren en plannen van hun studiewerk.

Ze vormt een leidraad voor de ouders om informatie te krijgen over de lessen en taken die hun kinderen moeten verwerken. In de schoolagenda noteren de leerlingen of de leraar: huiswerk, lessen, mededelingen aan ouders, klas- en schoolafspraken.

De schoolagenda wordt in de klas steeds begeleid ingevuld voor de klassen uit de onderbouw.

De leerkracht kijkt elke dag de schoolagenda na. De ouders paraferen dagelijks de schoolagenda en ondertekenen deze wekelijks.

[Terug naar overzicht](#)

2.2 Leerlingenevaluatie



2.2.1 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

Alle observaties, vorderingen en resultaten worden bijgehouden in een klasoverstijgend kindvolgsysteem. Op die manier kan de leerkracht rekening houden met de ontwikkelings- en leerhistoriek van het kind op school.

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

2.2.2 Rapporteren

We vinden het belangrijk aandacht te besteden aan de verschillende disciplines van het nieuwe leerplan Op.Stap Leerroutes: Nederlands en communicatie, wiskunde, wetenschappen en techniek, aardrijkskunde, geschiedenis, muzische vorming, lichamelijke opvoeding en motoriek, ICT, Frans en Rooms Katholieke Godsdienst. Daarnaast geven we ook de nodige aandacht aan een gezonde en veilige levensstijl, leren leren en sociaal en emotioneel leren.

Na een leerstofonderdeel kan een toets volgen. Bij oudere kinderen (vanaf het vierde leerjaar) worden grotere leerstofgehelen getoetst, bv. bij de ontwikkeling van het wiskundig denken worden dikwijls gebruik gemaakt van de methodetoetsen (synthesetoetsen). De afspraak wordt ook gemaakt dat elk rapport samen met de klasleerkracht besproken wordt. Een meer specifiekere uitleg vind je terug in het voorwoord van het rapport.

We gaan ervan uit dat elk rapport ondertekend aan de klastitularis wordt terugbezorgd.

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

Ook leerlingen die een individueel aangepast curriculum volgen, waarbij het curriculum nauw aanleunt bij het gemeenschappelijk curriculum, kunnen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. De klassenraad beslist of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald.

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

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op de schoolkalender.

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.4 Met wie werken we samen?



2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

** 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.*

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

Naam: Vrij CLB Ninove, vestiging Geraardsbergen
Adres: Vierwindenstraat 1a
9500 Geraardsbergen
Tel: 054/33.90.19
E-mail: ninove@vrijclbninove.be
Website: www.clbninove.be
Contactpersoon CLB: marie-anne.denhaerynck@clbninove.be
Arts CLB: Carine Tavernier
Medische vragen: ilse.jolly@clbninove.be

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

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

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

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. De concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB worden later toegevoegd.

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

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

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

- bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren;
- ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen; Na overleg met de leerling en ouder(s).
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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

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

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

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

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

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

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie

weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Vlaamse Ardennen. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9, type 4 en type 7. Voor type 6 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum Spermalie - de Kade.

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

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

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

2.4.3 Andere school voor gewoon onderwijs

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

De school maakt gebruik van de taalheldklas en we doen dit op een andere vestigingsplaats dan onze drie bestaande vestigingen. Onderstaand wat administratieve info:

Locatie taalheldklas: Kunstacademie Geraardsbergen (Grotestraat 20A, 9500 Geraardsbergen) in samenwerking met vestiging De Zeppelin (Boelarestraat 1, 9500 Geraardsbergen).

Leerlingen die het Nederlands onvoldoende beheersen om het reguliere onderwijsaanbod te kunnen volgen, kunnen worden opgenomen binnen de geïntegreerde werking van een taalheldklas.

De taalheldklas richt zich in het bijzonder op anderstalige leerlingen die vanaf het tweede leerjaar nieuw instromen in het Vlaamse onderwijs, ongeacht hun verblijfsstatus. Ook leerlingen die reeds in onze school zijn ingeschreven, kunnen na beslissing van de klassenraad worden opgenomen in een taalheldklas wanneer zij over onvoldoende basiskennis van het Nederlands beschikken om het reguliere onderwijsprogramma op een passende manier te kunnen volgen.

Wanneer we merken dat er onvoldoende leerlingen in aanmerkingen komen voor de taalheldklas, dan kunnen wij er als school ook voor kiezen om op een geïntegreerde manier te werken met deze leerlingen op de vestiging waar ze ingeschreven staan.

De taalheldklas heeft tot doel de leerling zo snel mogelijk de nodige Nederlandse taalvaardigheid en schoolse competenties bij te brengen, zodat een succesvolle integratie in het reguliere onderwijs mogelijk wordt. De klassenraad van de taalheldklas beoordeelt op basis van de evolutie, de onderwijsbehoeften en de taalontwikkeling van de leerling wanneer de overstap naar het reguliere onderwijs verantwoord is.

De deelname aan de taalheldklas is tijdelijk en duurt in principe maximaal één schooljaar. Wanneer de klassenraad van oordeel is dat een langere periode noodzakelijk is om de leerling voldoende voor te bereiden op het reguliere onderwijs, kan de deelname worden verlengd tot maximaal twee schooljaren.

De school streeft ernaar dat leerlingen die een taalheldklas hebben gevolgd, bij het verlaten van het basisonderwijs over dezelfde doorstroomkansen beschikken als leerlingen die het reguliere onderwijs hebben gevolgd.

Wanneer een leerling wordt opgenomen in een taalheldklas, worden de ouders hiervan tijdig op de hoogte gebracht. De school informeert de ouders tevens over de doelstellingen, de werking, de concrete afspraken en de praktische organisatie van de taalheldklas.

Bij de beoordeling van de bereikbaarheid van de taalheldklas wordt het criterium van de redelijke afstand in acht genomen. Hierbij wordt rekening gehouden met de afstand tussen de betrokken vestigingsplaats van de school en de leslocatie waar de taalheldklas wordt georganiseerd. De afstand tussen de verst gelegen vestigingsplaats van onze school en de leslocatie van de taalheldklas bedraagt 8,9 km.

Daarnaast wordt bij de organisatie van de taalheldklas het beginsel van de vrije keuze van het onderwijsnet gerespecteerd. De toepassing van de regeling inzake de taalheldklas mag geen afbreuk doen aan de vrije onderwijskeuze van de ouders.

2.4.4 *Andere school voor buitengewoon onderwijs*

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

[Terug naar overzicht](#)

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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



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

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

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

2.5.2 Bij chronische ziekte

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directie.

[Terug naar overzicht](#)

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

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

- Eerste hulp
 - Elk personeelslid heeft de EHBO-cursus gevolgd
- Ziekenhuis
 - ASZ Geraardsbergen
- Dokter
Huisarts, spoedarts of dichtstbijzijnde dokter
- Verzekeringpapieren
 - Bij het secretariaat of bij een personeelslid

[Terug naar overzicht](#)

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

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

Alleen voor meerdaagse uitstappen kan er met het advies van de CLB-arts een beperkte hoeveelheid medicatie voorzien worden: vb. Paracetamol. Om deze te kunnen toedienen dient er **ALTIJD** een toestemmingsformulier van de wettige vertegenwoordiger gegeven te worden.

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

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

2.8.2 Andere medische handelingen

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

Het schoolbestuur kan nagaan of iemand bereid is om binnen het kader van bekwame helper handelingen op basis van een instructie of opleiding te stellen. Niemand kan verplicht worden om bekwame helper te worden.

[Terug naar overzicht](#)



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

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

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Informat en Questi. 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 l 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 www.sintcatharinacollege.be

Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directie.

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

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

Als ouder kun je die gegevens - op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om het aan de nieuwe school te melden als je kind een GC-verslag of IAC-verslag* heeft en de inhoud ervan toe te lichten. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag* raadplegen via IRIS-CLB online.

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

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op de schoolwebsite en de facebookpagina van de school.

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 ons 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 de directie.

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

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

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

2.9.5 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.

Je kind heeft recht op privacy



[Terug naar overzicht](#)

2.9.6 Artificiële intelligentie (AI)

Tijdens een les op school kan een leraar toestemming geven aan je kind om gebruik te maken van een (generatieve) AI-tool. Het gebruik zal steeds onder deskundige begeleiding van de leraar plaatsvinden in overeenstemming met de gebruikersvoorwaarden van de aanbieder van de AI-tool. Leerlingen mogen op school geen eigen account aanmaken voor een generatieve AI-tool.

Meer info rond AI vind je in onze visietekst van ons ICT beleid op onze website.

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

oudercontacten

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat jullie zicht hebben op de werking van onze school. Daarvoor plannen we het volgende:

- we plannen bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Jullie kunnen er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken;
- we organiseren doe-mee momenten waarbij jullie een bepaald onderwijsarrangement daadwerkelijk kunnen meevolgen;
- we willen jullie op geregelde tijdstippen informeren over de evolutie van je kind;
- we zijn steeds bereid tot een persoonlijk gesprek;
- we verwachten dat jullie zich engageren om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact;
- we engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien jullie niet op de geplande oudercontactmomenten kunnen aanwezig zijn;
- we verwachten dat jullie met ons contact opnemen bij vragen of zorgen ten aanzien van je kind;
- wij engageren ons om met jullie in gesprek te gaan over je zorgen en vragen ten aanzien van de evolutie van je kind.
- als jullie zich zorgen maken over je kind of vragen hebben over de aanpak dan kunnen je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar, met de zorg-coördinator/zorgleerleraar en/of met de directie.

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

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

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

De school begint om 08.30 uur en eindigt om 15.05 uur. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het algemeen secretariaat. We verwachten dat je ons voor 08.15 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

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



Individuele leerlingenbegeleiding



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

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

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



Onderwijstaal Nederlands



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

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

3.2 Ouderlijk gezag



3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

- Afspraken in verband met de agenda, brieven, ...;
- Afspraken in verband met oudercontact: zie individuele brieven die meegegeven worden aan de leerlingen.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)

3.3 Schoolkosten



3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die je moet maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Je kan er dan voor kiezen om van bepaalde (duurdere) diensten of producten geen gebruik meer te maken.

Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die het product of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad. Het huishoudelijk reglement voor de binnenschoolse opvang krijg je toegestuurd ter kennisname (met ondertekenen) wanneer je hier gebruik van maakt. Ook de schoolkostencode van de stad Geraardsbergen vind je in bijlage 1 van dit schoolreglement.

Verplichte activiteiten of materiaal

Verplichte activiteiten of materiaal	prijs
Kleuterzwemmen 3^e kleuterklas: 1 zwembeurt (Idegem en Geraardsbergen - 5 zwembeurten (Onkerzele)	02,00 euro (Idegem & Geraardsbergen) 10,00 euro (Onkerzele)
Zwemmen lager - DZ: 1^{ste} + 3^{de} + 4^{de}: 4 zwembeurten - DZ: 5^{de} + 6^{de}: 8 zwembeurten - DDS: 1^{ste} + 3^{de} + 4^{de}: 4 zwembeurten - DDS: 5^{de} + 6^{de}: 8 zwembeurten <i>De kinderen van het 2^{de} leerjaar zwemmen gratis.</i> We kunnen voor de zwemlessen nog eventuele vervoerskosten aanrekenen indien er geen fiets - of oudervervoer mogelijk is. De kinderen van DS gaan te voet naar het zwembad 8 zwembeurten en betalen enkel inkom voor het bad.	08,00 euro 16,00 euro 08,00 euro 16,00 euro 16,00 euro
Turn T-shirt (1 ^{ste} leerjaar en nieuwe leerlingen) -> gratis) Het Oudercomité van DS schenkt de T-shirts voor het 1 ^{ste} leerjaar DS.	8,00 euro

Niet-verplicht aanbod

Niet verplicht aanbod per klas	prijs
Melk	0,50 euro
Soep	1,00 euro
Middagmaal kleuters	4,00 euro
Middagmaal lager	5,00 euro
Oog voor lekkers (tutti frutti)	30 weken gratis
Voor- en naschoolse opvang (7u - 18u)	0,50 euro per begonnen kwartier Bij niet verwittigen door de ouder dat het gaat later zijn: 5,00 euro per begonnen kwartier

Meerdaagse uitstappen

Meerdaagse uitstappen	prijs
Meerdaagse uitstap voor de 6 ^{de} klas: bosklassen Indien uw kind niet meegaat, is het wel verplicht op school aanwezig te zijn	270,00 euro

Er wordt een bijdrage gevraagd voor:

- Activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Voor deze categorie dient de school een scherpe maximumfactuur te respecteren. Deze bedraagt 55,00 euro voor de kleuters en 110,00 euro voor de kinderen van de lagere school.
- Meerdaagse uitstappen. Voor deze categorie dient de school een maximumfactuur van 560,00 euro per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.
- Diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfactuur vallen. Voor deze categorie worden de kosten opgenomen in een bijdrageregeling. Deze bijdrageregeling wordt besproken in de schoolraad en wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld aan de ouders. De kosten die aan de ouders worden doorgerekend moeten in verhouding zijn tot de geleverde prestatie.

3.3.2 Wijze van betaling

Ouders krijgen 6 maal per schooljaar een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte.

In De Zeppelin betalen de ouders ook op voorhand een maaltijd - of soepkaart.

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

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

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

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dat niet mogelijk

blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag. We werken sinds 1 september 2026 met een morele deurwaarder, MyTrustO, die de opvolging zal doen van openstaande rekeningen.

PROCEDURE voor betaling van de rekening

1. Onze schoolrekeningen zijn onmiddellijk betaalbaar en uiterlijk binnen de 14 kalenderdagen na de factuurdatum.
2. Betwistingen aangaande de schoolrekening moeten aangetekend gemeld worden uiterlijk binnen de 8 kalenderdagen na de factuurdatum.
3. Indien je niet tijdig de schoolrekening betaalt dan zal betaling gevorderd worden conform Boek XIX 'Schulden van de Consument' van het Wetboek van Economisch Recht (WER), zoals hieronder nader bepaald.

Elk bedrag dat niet betaald is op de vervaldag zal, na het versturen van een 1ste (gratis) herinnering en na het verstrijken van een termijn van 14 kalenderdagen, verhoogd worden met:

- een forfaitaire vergoeding, ter dekking van de kosten van de minnelijke invordering, die als volgt wordt berekend:

Als het verschuldigde saldo lager dan of gelijk aan € 150 is:	€ 20
Als het verschuldigde saldo tussen € 150,01 en € 500 is:	€ 30, vermeerderd met 10 % van het verschuldigde bedrag op de schijf tussen € 150,01 en € 500
Als het verschuldigde saldo hoger dan € 500 is:	€ 65, vermeerderd met 5 % van het verschuldigde bedrag op de schijf boven € 500

- de van toepassing zijnde verwijlntrest, die niet hoger mag zijn dan de intrest tegen de referentie-intrestvoet vermeerderd met acht procentpunten bedoeld in artikel 5, tweede lid, van de wet van 2 augustus 2002 betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties (artikel XIX.4, eerste lid, 1° WER - <https://financien.belgium.be>)

De termijn van 14 kalenderdagen begint bij een verzending van de 1ste herinnering:

- 1) op papier: de 3de werkdag na de verzending
- 2) digitaal (bv e-mail): de kalenderdag na de verzending.

Per jaar is de 1ste herinnering voor 3 schoolrekeningen kosteloos. Voor iedere bijkomende 1ste herinnering in dat kalenderjaar kan daarenboven een administratieve kost aangerekend worden van 7,50 €, vermeerderd met de op het ogenblik van de verzending geldende portokosten.

4. Bij niet tijdig nakomen van onze kant van onze hoofdverbintenis is dezelfde schadevergoeding, zoals vermeld in artikel 3 hierboven, door ons aan de consument verschuldigd.
5. Enkel de rechtbanken van de woonplaats van de consument zijn bevoegd, tenzij de wet expliciet anders bepaalt.

Bij onbetaalde schoolrekeningen, kunnen er geen warme maaltijden aangekocht worden. Bij betalingsmoeilijkheden kan je contact opnemen met de directeur.

3.3.4 Recupereren van kosten?

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

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de gelden die geschonken zijn door de organisaties en ouders integraal terugbetalen.

[Terug naar overzicht](#)

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad



- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De leden van de ouder- en personeelsgeleding worden door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

Leden schoolraad:

Voorzitter	Lien De Feyter liendefeyter@hotmail.com
Oudergeleding	Karliën Clerebaut Paulien De Rick Maëlle Geldof
Personeelsgeleding	Elke Vanhaelen Jari Bauwens Barbra Demedts Stefanie Eggermont Hilde Leirens
Lokale gemeenschap	Thomas Daneels

3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

[Terug naar overzicht](#)

3.5 Gebruik van (sociale) media



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

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

[Terug naar overzicht](#)

3.6 Afspraken over communicatie



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

Deconnectie:

Ouders kunnen niet verwachten dat onderwijzend personeel de dag zelf nog antwoord geeft.

Digitale communicatie voor ouders en externen:

- Wat vind je terug op welk kanaal:
 - De website: www.sintcatharinacollege.be
 - Wettelijke en belangrijke info
 - Informatie over de school
 - Praktische zaken
 - Foto's van het klas- en schoolleven
 - Visie en beleid van de school
 - Smartschool: <https://asccg.smartschool.be>
 - Individueel contact tussen ouders, leerlingen en school
 - Je mag een antwoord verwachten binnen de twee werkdagen
 - Bij dringende zaken best telefonisch contact: 054/41.41.40
 - E-mail: je persoonlijk e-mailadres
 - Facturen
 - Mailverkeer met externen (logo, kiné,...)
 - Facebookpagina
 - Foto's van het klas-en schoolleven
- Welke kanalen gebruiken wij niet:
 - Berichten die via Messenger, Whatsapp, sms e.a. niet vermelde gebruikte kanalen worden verzonden, zullen niet beantwoord worden.

Smartschoolcharter voor leerlingen 3^{de} graad

- Raadpleeg Smartschool wanneer de leraar dit aangeeft via de agenda of de planning
- De leraar antwoordt binnen de twee werkdagen

- Op Smartschool wordt altijd schooltaal gebruikt. Dit wil zeggen correcte Nederlandse taal. Geen sms-taal, chattaal of andere talen.
- Smartschool mag enkel gebruikt worden voor schoolaangelegenheden.
- Bij technische problemen waardoor je de taak via Smartschool, of Kabas niet kan maken, noteert een ouder dit in de agenda met een paraaf bij.

[Terug naar overzicht](#)

4 Wat verwachten we van je kind?



4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag verliezen.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.15 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.3 Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

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

4.1.4 Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

Gewettigde afwezigheden

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

- **Wegens ziekte**

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

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

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

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

! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken. In [dit overzicht](#) vind je de data van de feestdagen voor de komende jaren.

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

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

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

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

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

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

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

4.1.5 Problematische afwezigheden

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Participatie leerlingenraad



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

In onze school wordt de leerlingenraad samengesteld via verkiezingen. Elke leerling kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

Kinderen komen in een verzorgde kledij en met een verzorgde haartooi naar school.

Bij het dragen van T-shirts of topjes zorgen we ervoor dat er geen blote buik of borsten te zien zijn.

Er worden geen opzichtige oorringen gedragen, noch door meisjes, noch door jongens. Behalve oorringen wordt er op onze school geen enkele andere vorm van piercing toegestaan. Neptatoeages en tatoeages mogen niet zichtbaar zijn.

Het dragen van schmink of make-up door de leerlingen is op school is niet toegestaan. We verwachten van onze leerlingen een verzorgde uitstraling die past binnen het pedagogisch kader van onze school.

Binnen het schooldomein gelden afspraken rond het dragen van hoofddeksels. Omwille van de pedagogische en levensbeschouwelijke eigenheid van onze school en met het oog op een neutrale schoolomgeving zijn religieus geïnspireerde hoofddeksels, waaronder een hoofddoek, niet toegelaten binnen het schooldomein.

Hoofddeksels die uitsluitend worden gedragen omwille van bescherming tegen weersomstandigheden zijn wel toegestaan. Zo mogen leerlingen van de lagere school tijdens koude winterdagen een muts dragen op de speelplaats. Bij warm of zonnig weer is het dragen van een pet of ander beschermend hoofddeksel op de speelplaats toegestaan. Deze hoofddeksels worden enkel gedragen wanneer de weersomstandigheden dit verantwoorden en worden binnen de schoolgebouwen steeds afgezet, tenzij hiervoor een specifieke afspraak of medische noodzaak geldt.

Bij uitstappen / extramurosactiviteiten gelden dezelfde afspraken die hierboven beschreven staan. Jassen, sjaal, muts, turngerief en zwemzak zijn best naamgetekend.

De allerkleinsten brengen best een onderbroekje mee in de boekentas, want een ongelukje is soms vlug gebeurd. Reservekledij voor de kleutertjes mag ook op school blijven.

Vaste schoenen en sandalen geniet onze voorkeur boven slippers (veiligheid).

De directie of leerkracht kan erop wijzen dat dit ongepast is.



4.3.2 *Persoonlijke bezittingen*

Breng geen waardevolle voorwerpen mee naar school (juwelen → niet verzekerd).

Om zo weinig mogelijk de aandacht af te leiden voor wat op school essentieel is, worden voorwerpen vreemd aan het schoolleven, zoals elektronisch speelgoed en luxespelletjes, **thuis** gelaten.

Een springtouw, knikkers, een zachte bal, bikkels en een springelastiek mogen **op eigen verantwoordelijkheid** meegebracht worden naar de school.

De leerkracht van toezicht houdt uiteraard een oogje in het zeil.

Het gebruik van een GSM door de leerlingen is niet toegestaan.

In uitzonderlijke gevallen kunnen de kinderen hun GSM 's morgens afgeven aan de klastitularis. Ze krijgen die 's avonds terug mee naar huis. In geen enkel geval mag de GSM door de kinderen bijgehouden worden (noch in hun boekentas, noch in hun jassen, noch op de speelplaats). We staan als school niet in voor het vergoeden bij diefstal.

Het is ook verboden volgend materiaal mee naar school te brengen: multimedia-apparatuur, wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden.

4.3.3 *Gezondheid en milieu op school*

Schoolacties

Onze school wil onze kinderen milieubewust opvoeden.

Dit gebeurt gedurende de ganse schooldag en meer specifiek tijdens lessen die zich vooral richten naar het milieu. Gedurende het schooljaar zijn er ook bepaalde projecten die specifiek gericht zijn naar een goed milieu (bezoeken aan ons natuurschap De Helix, ...)

Verwachtingen naar de ouders

Gebruik van boterhamdoos: wij vragen uitdrukkelijk aan onze ouders de boterhammetjes mee te geven in een brooddoos. Dit is veel milieuvriendelijker dan boterhammen in aluminiumfolie of versheidsfolie te verpakken.

We promoten het drinken van water. Daarom kunnen de kinderen van thuis een waterfles of een drinkbus met water meebrengen.

Voor onze tussendoortjes houden we het gezond: een stuk fruit of een groente is dan ook een heerlijke opkikker.

Wat te doen bij verjaardagen :

Ook wij willen ons steentje bijdragen om onze school afvalarmer te maken.

Vanaf september 2019 zullen er in elke school 2 verjaardagboxen zijn.

In deze boxen zitten bekers, vorkjes, lepeltjes, borden en servetten. Telkens er een verjaardag gevierd wordt, zullen de leerkrachten deze verjaardagboxen gebruiken.

Jullie hoeven dus geen bekertjes, papieren bordjes, servetten, e.d. mee te geven bij een verjaardag.

Vanuit onze preventiedienst wordt er gevraagd om voorverpakt gebak mee te geven aan jouw jarige.

Zelfgebakken taartjes kunnen we niet meer toelaten.

Deze maatregel is genomen om de voedselveiligheid en allergieën van alle leerlingen te waarborgen. Voorverpakt gebak is gemakkelijker te controleren en te identificeren, wat de veiligheid ten goede komt.

Een klein geschenkje meegeven voor de klasgenootjes mag, maar is zeker niet verplicht.

Verwachtingen naar de kinderen

We verwachten dat de duidelijk gemaakte afspraken correct worden nageleefd (zie bovenaan).

Milieubewust leven gebeurt tijdens de ganse dag door.

Onze kinderen worden hierop ook meermaals attent op gemaakt (bv. opruimen van speelplaats, sorteren van afval, ...)

Preventiemaatregelen

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

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

4.3.4 Eerbied voor materiaal

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

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

4.3.5 Slimme apparaten zijn verboden

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

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

- voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
- tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat.

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

Duidelijke gedragsregels rond AI-gebruik

Slimme apparaten zijn ten allen tijde verboden op school en voor het maken van taken of het leren van lessen. Dit verbod geldt voor alle slimme apparaten.

Uitzonderingen zijn enkel toegestaan wanneer een leerkracht dit schriftelijk en expliciet vermeldt voor een specifieke taak, les of project. In dit geval zal de leerkracht duidelijk aangeven, welk apparaat is toegestaan en voor welk doel.

4.3.6 Wapens zijn verboden

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

[Terug naar overzicht](#)

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid



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

4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

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

- Gesprek met de kinderen
- Gesprek met het volledige leerkrachtenteam
- Opzetten van No-Blame methode (in samenwerking met het CLB)



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

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

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

Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken. Bij de start van het schooljaar werken we rond de gouden weken om duidelijke gedragen afspraken te maken binnen ons klas -en schoolgebeuren.

De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen. We zetten in op sterk klasmanagement en bij mogelijke risicosituaties proberen we alternatieve activiteiten aan te bieden voor leerlingen tijdens pauzes en speeltijden.

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

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

Onderstaand beschrijven we concreet hoe we te werk gaan bij meldingen en hoe we dit opvolgen.

Aanpak en maatregelen

Bij meldingen gaat de school als volgt te werk:

In de eerste plaats kijkt de persoon bij wie het gemeld werd met de klasleerkracht en de zorgcoördinator en/of directie hoe we deze melding kunnen aanpakken. Dit gebeurt heel discreet. We proberen de problematiek goed in te schatten. Leerlingen kunnen ten allen tijden meldingen doen bij een leerkracht of vertrouwenspersoon (zowel verbaal, op papier of via Smartschool) waardoor dit heel discreet kan gebeuren zonder dat andere leerlingen daarvan op de hoogte zijn of dit opmerken.

Na de melding van ouder of leerling geven we meteen aan hoe we de opvolging naar hen zullen communiceren. Dit kan via een gesprek (indien nodig op afspraak), telefonisch of via Smartschool.

Op basis van de onderzochte feiten zullen er mogelijks consequenties volgen voor de betrokken leerling en kan er geopteerd worden om een herstelgesprek te organiseren. De ouders van de betrokken leerling zullen op de hoogte gebracht worden van de maatregel/consequentie.

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

We verwachten dat leerlingen meewerken aan een zorgzame schoolomgeving en grensoverschrijdend gedrag melden. Ouders worden gevraagd tijdig signalen door te geven en de schoolaanpak constructief te ondersteunen.

Als we melding krijgen van grensoverschrijdend gedrag of pesten dan laten we dat weten aan de ouders van de leerling die met het gedrag te maken krijgt. We informeren hen ook over onze verdere aanpak. De ouders van leerlingen die zelf grensoverschrijdend gedrag stellen of zelf pesten, informeren we naar gelang de situatie dat vraagt. Zo kan het vanuit een niet confronterende aanpak gebeuren dat we de ouders van de leerling die pest niet inlichten. Bij een confronterende aanpak

lichten we ouders mogelijk op een later moment in. Ons doel is altijd dat het grensoverschrijdend gedrag en pesten stopt. We verwachten hierbij dat ouders vertrouwen hebben in de professionaliteit van de school om met deze delicate situaties om te gaan.

Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. De school kan, als herstel mogelijk is, de betrokkenen uitnodigen om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO).

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

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

4.4.3 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.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB of van het ondersteunende leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- 4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.
- 5 Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

VZW Diocesaan Schoolcomité Denderstreek-Zuid
Collegestraat 11
9500 Geraardsbergen

of

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

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

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;

- Het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op: als het beroep niet aan deze 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. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3e dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

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

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

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

Let op:

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

Het beroep kan je indienen via een aangetekende brief gericht aan:

VZW Diocesaan Schoolcomité Denderstreek-Zuid
Collegestraat 11
9500 Geraardsbergen

of

Wanneer de school open is, kun je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum je het hebt ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

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

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

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

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

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

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

- 9 De beroepscommissie zal:
- het beroep onontvankelijk verklaren of
 - de betwiste beslissing bevestigen of
 - het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC - verslag) toekennen.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)

4.6 Klachten



4.6.1 Interne klachtenregeling

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

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

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

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn VZW Diocesaan Schoolcomité Denderstreek-Zuid, Collegestraat 11, 9500 Geraardsbergen . Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

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

4.6.2 Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de Commissie voor Leerlingenrechten. Meer info: <http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten>.

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

[Terug naar overzicht](#)

Schoolkostencode Geraardsbergen Basisonderwijs

1. Het schoolteam (schoolbestuur, schooldirectie, zorgcoördinatie & schoolraad) zoekt steeds naar de voordeligste manier om haar pedagogisch project te realiseren.
 - *Binnen de wettelijke grenzen van de maximumfactuur engageert het schoolteam zich om voortdurend de aangerekende kosten te bekijken in functie van een betere beheersing en/of mogelijke daling van de totale kostprijs. De vragen die steeds moeten worden gesteld zijn:*
 - *Is deze kost zinvol? Kan het niet goedkoper?*
 - *Kan hetzelfde doel worden bereikt op een voordeliger manier?*
 - *Zijn er onrechtstreekse kosten die niet in rekening gebracht worden?*
 - *Kwaliteitsvol onderwijs hoeft niet duur te zijn. We zijn creatief.*
2. De schoolkostencode maakt deel uit van het schoolreglement en wordt dus voorgelegd aan en bekrachtigd door de schoolraad (ingevolge het participatiedecreet van 2 april 2004 onder artikel 21.7.a).
3. Voor alle activiteiten, zowel binnen als buiten de schooluren, mag de financiële bijdrage nooit uitsluiting in de hand werken. Alle kinderen/leerlingen moeten kunnen deelnemen.
 - *De school bepaalt zelf haar kostenbeleid en hoe ze tegemoet komt aan ouders die financieel niet in staat zijn aan activiteiten te participeren (zelfs niet met een vrijetijdspas). De vragen die steeds moeten worden gesteld zijn: kan er een tussenkomst worden voorzien voor iedereen of alleen voor die ouders die het moeilijk hebben, of een combinatie van beide?*
 - *De school kan een beroep doen op extra middelen via een actie, een sponsor, een bedrijf, een solidariteitsfonds...*
 - *Het schoolteam moet zich heel goed bewust zijn van onrechtstreekse kosten voor ouders bij activiteiten (bv. kledij om te kunnen deelnemen aan een sportdag, aan carnaval, aan toneel...)*
4. Het schoolteam mag de leerling nooit betrekken in de problematiek van de onbetaalde schoolrekening. De schoolrekening is een transactie die tussen de school en de ouders plaats vindt.
 - *Bij voorkeur gebeurt de communicatie over de schoolrekening digitaal (via het schoolplatform of via e-mail) rechtstreeks met de ouders.*
 - *Indien deze communicatie toch op papier plaats vindt (bv. wegens onvoldoende toegang van ouders tot digitale media), dan moet het onder gesloten enveloppe en geadresseerd aan de ouders - zo valt de communicatie onder het briefgeheim.*
5. Individuele aspecten van de schoolrekening worden met de grootste discretie behandeld.

Het is onvermijdelijk en zelfs noodzakelijk dat een aantal mensen in de school op de hoogte zijn van de problemen in sommige gezinnen: de directie, de zorgcoördinator en/of de financieel verantwoordelijke van de administratie. Delicate gegevens moeten door iedereen discreet en respectvol worden behandeld.
6. Het schoolteam deelt bij aanvang van een schooljaar de kostprijs van het nieuwe schooljaar aan de ouders mee via het schoolreglement. Zij maakt een raming, rekening houdend met volgende onderdelen:

- Materialen die strikt noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen zijn kosteloos. Zie <https://onderwijs.vlaanderen.be/lijst-met-gratis-materiaal>. Hier moeten ouders niets voor betalen.
- Voor materialen en activiteiten die niet strikt noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen bestaat de maximumfactuur:
 - o Voor materialen en activiteiten binnen de schooltijd bestaat de scherpe maximumfactuur. Deze wordt uitgedrukt in kosten per schooljaar. Voor activiteiten buiten de schooltijd bestaat de minder scherpe maximumfactuur. Deze wordt uitgedrukt in kosten per cyclus, dus voor de volledige duur van het lager onderwijs.
 - o De bedragen voor beide soorten maximumfactuur worden jaarlijks aangepast. Het juiste bedrag voor het lopende schooljaar kan je steeds vinden op <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/schoolkosten-maximumfactuur-en-bijdrageregeling-in-het-kleuter-en-lager-onderwijs>

7. De school biedt de ouders de mogelijkheid tot gespreide betaling aan.

De school heeft oog voor de optimale spreiding van de kosten. Dit is afhankelijk van schoolbeleid en gezinssituatie.

8. In het schoolreglement wordt vermeld welke stappen school en ouders moeten zetten in geval van betalingsmoeilijkheden.

De communicatie met de ouders verloopt via de directie of een vertrouwenspersoon van de school. Er wordt steeds samen gezocht naar een voor beide partijen aanvaardbare oplossing.

9. Het schoolteam engageert zich om te werken aan positieve beeldvorming over (kans)arme gezinnen. Een ervaringsdeskundige kan een waardevolle inbreng hebben bij een meer positieve beeldvorming.

- *Vorming over de achtergrond van deze kinderen/leerlingen kan heel wat misverstanden oplossen wanneer leerkrachten en andere betrokkenen leren signalen van ouders en kinderen juist te interpreteren.*
- *Scholen of scholengroepen/scholengemeenschappen kunnen een werkgroep schoolkosten organiseren i.s.m. de schoolraad en/of externe partners (bv. vzw Schulden op School).*

10. Scholen houden rekening met de vrijetijdspas en passen de afspraken toe.

- *Aan de ouders met een vrijetijdspas wordt uitgelegd wanneer en waarvoor de vrijetijdspas kan gebruikt worden en welke de voordelen ervan zijn op school.*
- *De scholen helpen mee met de toeleiding naar de vrijetijdspas, bv. bij het inschrijvingsgesprek.*
- *De vrijetijdspas die uitgereikt wordt door de stad Geraardsbergen is alleen bedoeld voor leerlingen die gedomicilieerd zijn in Geraardsbergen. Maar ook andere gemeenten reiken een vrijetijdspas uit. Maak ouders van buiten Geraardsbergen attent op die mogelijkheid indien zij er recht op zouden kunnen hebben.*

11. De scholen en het welzijnswerk werken nauw samen rond flankerend armoedebeleid, via het samenwerkingsverband van Huis van het Kind.

Nuttige links

<https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/schoolkosten-maximumfactuur-en-bijdrageregeling-in-het-kleuter-en-lager-onderwijs>

Website van de Vlaamse overheid met een overzicht van alle informatie over schoolkosten in basis- en secundair onderwijs.

<https://www.onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/kosten-en-schooltoelagen/wat-kost-naar-school-gaan/in-het-kleuter-en-lager-onderwijs/vragen-en-antwoorden-over-schoolkosten>

Vragen en antwoorden over schoolkosten in het kleuter- en lager onderwijs.

<https://www.groeipakket.be/nl/participatieipeslagen#Schooltoeslag>

Alle info over de schooltoeslag, die deel uitmaakt van het Groeipakket.

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

SOS Schulden Op School vzw pleit voor een menswaardige omgang met onbetaalde schoolrekeningen. Deze aanpak legt de nadruk op preventie, dialoog en verantwoordelijkheid.

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

Het beroep ervaringsdeskundige in armoede en sociale uitsluiting ontstond vanuit de vaststelling dat er een kloof is tussen mensen in armoede en de samenleving. Mensen in armoede kunnen ons het best vertellen wat er nodig is om aan armoedebestrijding te doen.

<https://www.kindengezin.be/cijfers-en-rapporten/cijfers/kansarmoede/>

Kansarmoederegistratie door Kind en Gezin.

Tijdens hun contacten met gezinnen gaan de verpleegkundigen en gezinsondersteuners van Kind en Gezin na of er signalen zijn van kansarmoede op 6 domeinen. Het gaat om het maandinkomen van het gezin, de opleiding van de ouders, het stimulatieniveau van de kinderen, de arbeidssituatie van de ouders, de huisvesting en de gezondheid. Wanneer een gezin zwak scoort op 3 of meer criteria, spreken we over kinderen die in kansarmoede leven.

Op deze website vind je alle cijfers, van het Vlaamse niveau tot het gemeentelijke niveau.

<https://kinderarmoedefonds.be/>

Het Kinderarmoedefonds zet zijn schouders onder innovatieve en langlopende projecten die de uitsluiting van kansarme kinderen en hun gezinnen tegengaan en die een meerwaarde of aanvulling bieden op de bestaande diensten en projecten. Het fonds wordt beheerd door de Koning Boudewijnstichting.

De focus van deze projecten ligt op gezinnen met jonge kinderen (0 - 3 jaar). Zo wil het Kinderarmoedefonds die kinderen al bij de start van hun leven meer mogelijkheden bieden, hun ouders ondersteunen en de uitsluiting van deze gezinnen tegengaan.

http://www.armoede-in-zicht.be/documents/de_school_en_haar_rekening.pdf

Armoede Inzicht is een gezamenlijk project van het Vlaams Netwerk van Verenigingen waar Armen het Woord nemen en Welzijnszorg vzw.

Armoede Inzicht wil via vorming kortsluitingen tussen armen en niet-armen bloot te leggen en op die manier werken aan een duurzamere dialoog. Samen met mensen in armoede bouwden we hieromtrent expertise op.

<http://steunpuntsono.be/portfolio/studiekosten-in-het-basisonderwijs/>

Dit rapport omvat de resultaten van een grootschalige studiekostenbevraging die in het schooljaar 2017-2018 afgenomen werd. De studiekosten worden in totaal en naar verschillende kostenrubrieken besproken, waarna de resultaten vergeleken worden met het vorige studiekostenonderzoek (2005-2006). Verschillen in studiekosten naar schoolkenmerken en leerjaar worden ook aangehaald. In een laatste hoofdstuk geven we een overzicht van de studiekosten binnen de indeling van het decreet kostenbeheersing.

Huiswerk Charter

Huiswerk beschouwen we als alle werk dat leerlingen thuis moeten doen voor de school opgegeven door leraren. We verwachten dat er goed nagedacht wordt of huiswerk zinvol is en of dit een effect heeft op leren, zorgt het voor leerwinst? De kwaliteit van het huiswerk is belangrijker dan de hoeveelheid. Hoe jonger de kinderen hoe beter het is om vele, gevarieerde, korte en gefocuste taken te geven. (10 minuten lezen, enkele sommen, ...)

Waarom huiswerk?

- Eindtermen: leren leren. Kinderen leren om hun werk te plannen, zelf verantwoordelijkheid te dragen voor het opgegeven werk, de zelfstandigheid bevorderen.
- Leerlingen van de 3de graad voorbereiden op het middelbaar onderwijs door leermethodieken in de klas aan te leren en hen daar thuis zelfstandig mee aan de slag te laten gaan.

We zorgen ervoor dat huiswerk :

- duidelijk is; iedereen begrijpt de taak, de kopieën zijn duidelijk, eenvoudige instructietaal.
- motiverend is; er is een link met de leefwereld van de leerlingen, er volgt snel feedback van een leraar of verbetermodel, er is variatie in soorten huiswerk, we gaan met het huiswerk in de klas aan de slag. Er worden geen bundels huiswerk meegegeven in de vakanties.
- haalbaar is; het kind kan het alleen, mag vragen stellen over het huiswerk, het kind heeft de nodige hulpmiddelen, groepswork na school wordt afgeraden.
- ouderneutraal is; ouders moeten enkel positief aanmoedigen, ze moeten het huiswerk zelf niet verbeteren, ouders kunnen steeds vragen stellen op gepaste tijden, er zijn alternatieven als er thuis geen pc en/of internet is.
- relevant is; er is een link met de leerstof, er wordt gewerkt aan leren plannen, er is een opbouw in zelfstandigheid, het mag geen inhaalwerk uit de les zijn.
- op maat is; alle kinderen leveren een gelijkwaardige inspanning met een haalbare opdracht die verschillend kan zijn van kind tot kind. We hanteren een maximale tijdslimiet. Dit wordt schooleigen ingevuld en is gebonden aan het leerjaar.
- niet op punten staat.

Wat kunnen ouders van de school verwachten?

- Ouders krijgen meer zicht op wat hun kind op school leert. Kinderen brengen een stukje school mee naar huis.
- Tijdens vakanties worden er geen verplichte werkbundels meegegeven.

Wat verwacht de school van de ouders?

- Het kind heeft een rustig huiswerkplekje, er staat bijv. geen tv in de buurt te spelen.
- Vaste momenten bieden structuur aan het kind, bijv. onmiddellijk bij thuiskomst, of na kwartiertje ontspanning, Veiligheid, voorspelbaarheid en structuur bieden aan kinderen, verhogen de kansen dat huiswerk gemaakt wordt én dat dit op een aangename manier kan verlopen.
- Samen met het kind de agenda overlopen.
- Checken of de taak gemaakt, de les geleerd is.
- Positieve houding, interesse en betrokkenheid naar de school tonen.
- Aanmoedigen en stimuleren om aan het huiswerk te beginnen, aansporen verzorgd te werken, luisterend oor zijn bij luidop lezen. cfr. voetbalploeg "Als ouders mag je niet in de val trappen om zelf het veld op te lopen. De ouder is de supporter die aan de zijlijn blijft staan."
- Indien er vragen zijn over het maken van het huiswerk, verwachten we dat de ouders de school contacteren. Elke school bepaalt zelf waar ouders terecht kunnen met hun vragen. vb. Dit kan via een nota op het huiswerk zelf of via de agenda. Wanneer ouders een gesprek wensen, kan er een afspraak gemaakt worden.