



GO! basisschool Veltwijck Ekeren

2025-2026

Onze school	3
Schoolteam	3
PPGO!	3
Neutraliteit	3
Schoolbestuur	4
Scholengemeenschap Centrum	4
Informatieveiligheid	4
Leersteuncentrum	5
pedagogisch project van de school	6
CLB	7
Onderwijsloopbaanbegeleiding in GO! scholengroep Antwerpen	7
Inschrijving	8
Inschrijvingen volgend schooljaar	8
Inschrijving en toelatingsvoorwaarden	8
Keuze levensbeschouwelijke vakken	9
Vorrangsregeling	10
Weigering om in te schrijven	10
Verandering van school	10
Regelmatige leerling	10
Leerplicht en geregeld schoolbezoek	10
Leerlingengegevens	10
Jaarkalender	11
Organisatie van de schooluren en vakantieregeling	11
Voor- en naschoolse opvang	12
Activiteiten extra muros	12
Vrijstelling om levensbeschouwelijke redenen	12
Participatie	13
Leerlingenraad	13
Ouderraad	13
Schoolraad	13
Engagementsverklaring	14
Begeleiding en evaluatie	15
Begeleiding en evaluatie in het kleuteronderwijs	15
Begeleiding en evaluatie in het lager onderwijs	15
Begeleiding en evaluatie	18
Studieloopbaan	19
Inzagerecht, recht op toelichting en kopierecht evaluatiegegevens	19
Leersteuncentrum	20
Vlaamse toetsen	20
AI in het onderwijs	20
Taalbeleid	22
Screening van de onderwijstaal	22
Specifiek taaltraject	22
Afspraken	23
Verbod op het gebruik van slimme apparaten	23
Beeldopnamen op de school	23
Reclame en sponsoring	23
Kledij, orde, voorkomen	23
Lokale leefregels	24
noodprocedure niet opgehaalde schoolkinderen	25
Efficiënt connecteren en disconnecteren	25
Gebruik Google for Education en aanvullende services	25
Afwezigheden	26
Problematische afwezigheid	26
Aanwezigheden	26
Afwezig wegens ziekte	27

Afwezig tijdens de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school	27
Afwezig om één van de volgende redenen	27
Afwezig met toestemming van de school	28
Tijdelijk onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs	28
Afwezigheid wegens revalidatie tijdens de lestijden	29
CLB	30
Het begeleidende centrum voor leerlingenbegeleiding	30
De werking van het CLB	30
Leerlingenbegeleiding door het CLB	31
Verplichte leerlingenbegeleiding	31
Preventieve gezondheidszorg	32
Opdrachten rond verslaggeving voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (decreet Leersteun)	32
Opdrachten rond verslaggeving	32
Verandering van school en CLB	34
Multidisciplinaire dossier en klachtenprocedure	34
Onderwijskiezer en CLBch@t	35
Veiligheid en gezondheid	36
Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)	36
Voeding, dranken en tussendoortjes	36
Verkeersveilige schoolomgeving	36
Ziekte, ongeval, medicatie en bekwame helper	37
Roken	37
Alcohol en drugs	38
Welbevinden	38
Vrijheidsbeperkende maatregelen	38
Brandveiligheid	38
Schoolkosten	39
Schoolkosten	39
Betaling schoolkosten	40
Fiscaal attest buitenschoolse opvang	40
Financiële verrichtingen	40
Subsidies stad Antwerpen	41
Betwistingen en klachten	42
Algemene klachtenprocedure	42
Beroepsprocedure tegen het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs	43
Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	45
Schoolverzekeringen	46
Schoolverzekeringen	46
Leefregels	47
Ordemaatregelen	47
Preventieve schorsing	47
Tuchtmaatregelen	47
Regels bij tuchtmaatregelen	48
4 lademodel	48
Info	52
Smartschool	52
Aandachtspunten	52
Bijlagen	55
overzicht te ondertekenen bijlagen	55
Medische fiche	56
Levensbeschouwelijk onderricht voor leerplichtige kleuters	59

Onze school

Schoolteam

Ons schoolteam bestaat uit:

- de directeur: Simon Ruys
- het beleids- en ondersteunend personeel: de administratief medewerker, de zorgcoördinator, de ICT-coördinator
- het meesters-, vak- en dienstpersoneel
- de leerkrachten: de titularis, de leermeesters lichamelijke opvoeding en godsdienst/zedenleer, e.d.
- het paramedisch personeel

PPGO!

Ons doel is leerlingen optimale ontwikkelingskansen bieden en ze begeleiden zodat zij kunnen opgroeien tot gelukkige, zelfstandige, verdraagzame, creatieve en positief kritische jongeren in een diverse samenleving.

Hoe wij dat doen, wordt bepaald door het pedagogisch project van het GO! (PPGO!). Het PPGO! heeft een pluralistische grondslag. Het beantwoordt aan de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en vooral aan het Verdrag over de Rechten van het Kind.

Het PPGO! beschrijft de grondbeginselen, de waarden en algemene doelstellingen van het GO!

Het vormt de grondslag voor het pedagogisch handelen. Het biedt een referentiekader waarbinnen het handelen vorm krijgt en waaraan het kan worden afgetoetst, maar tegelijk en meer verdergaand wil het PPGO! ook een dynamiserende richtingwijzer zijn om het handelen te inspireren.

Het is de basis om binnen het net op een gelijkgestemde manier vorm te geven aan een tweevoudige kernopdracht: de individuele en persoonlijke ontwikkeling van leerlingen begeleiden en ondersteunen enerzijds, en bijdragen aan het samenleven in diversiteit en harmonie anderzijds. De individuele en de maatschappelijke dimensie van het opvoedingsproject worden op die manier onlosmakelijk met elkaar verbonden als een geïntegreerde uitdaging en opdracht.

Om onze doelstellingen te bereiken, stemmen wij onze beleidsvisie af op ons pedagogisch project. Binnen dit kader ontwikkelt onze school haar eigen schoolwerkplan.

De scholen van het GO! zijn democratisch. Alle belanghebbenden worden betrokken bij het beleid en bij de uitvoering van de beleidsbeslissingen. Wij trachten dat in de hand te werken door te informeren, te coördineren en inspraak te geven. Dit zijn drie fundamentele begrippen in de beleidsvisie van het GO! in het algemeen en van onze school in het bijzonder.

Neutraliteit

Om ons pedagogisch project te kunnen realiseren is het in onze school niet toegelaten levensbeschouwelijke kentekens te dragen. Het verbod geldt voor alle zichtbare levensbeschouwelijke kentekens. Het verbod is van toepassing tijdens alle onderwijsactiviteiten, zowel binnen als buiten de schoolmuren. Enkel tijdens het levensbeschouwelijke vak mogen de aanwezige leerlingen zichtbaar levensbeschouwelijke kentekens dragen.

De school controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding een sanctie opleggen overeenkomstig de leefregels.

Schoolbestuur

De scholengroepen en de Raad zijn de inrichtende macht van het Gemeenschapsonderwijs (ook 'het GO!' of 'GO!' genoemd).

Het GO! wordt geleid en beheerd op drie niveaus die elkaar aanvullen, maar elk hun eigen bevoegdheden hebben.

Op het lokale niveau worden de scholen bestuurd door een directeur, bijgestaan door een adviserende schoolraad die verplicht wordt samengesteld (zie verder "Samenstelling van de schoolraad").

Op het tussenniveau zijn er 26 scholengroepen met heel wat bevoegdheden. Zij worden bestuurd door een algemene vergadering, een raad van bestuur, een algemeen directeur en een college van directeurs.

Wij behoren tot:

GO! scholengroep Antwerpen

Algemeen directeur: Mevrouw Danielle Van Ast

Thonetlaan 106A

2050 Antwerpen

Telefoon: +32(0) 3 360 82 90

E-mail: secretariaat@GO-antwerpen.be

Website: www.GO-antwerpen.be

Op het centrale niveau zijn de Raad en de afgevaardigd bestuurder van het GO! bevoegd.

Het Gemeenschapsonderwijs

Willebroekkaai 36

1000 BRUSSEL

Telefoon: (02)790 92 00

Fax: (02)790 92 01

E-mail: info@g-o.be

Website: <http://www.g-o.be>

Scholengemeenschap Centrum

Onze school behoort tot scholengemeenschap Basisonderwijs Centrum van GO! scholengroep Antwerpen.

Tot deze scholengemeenschap behoren volgende scholen:

GO! Muzische BS K'DO	Schildersstraat 41	2000 Antwerpen
GO! BS VONK!	Lamorinièrestraat 231	2018 Antwerpen
GO! BS De Pijl	Pijlstraat 2	2060 Antwerpen
GO! BS Terra	Slachthuislaan 60	2060 Antwerpen
GO! STEM BS De Trampoline	August van de Wielelei 136	2100 Deurne
GO! BuBaO De Sprong	August van de Wielelei 136	2100 Deurne
GO! Freinetschool De Pientere Piste	Ruggeveldlaan 375	2100 Deurne
GO! BS Kadee	Frank Craeybecklaan 24	2100 Deurne
GO! KS Het Notendopje	Veldstraat 80	2110 Wijnegem
GO! BS Plantijntje	Plantin en Moretuslei 163	2140 Borgerhout
GO! BS Het Laerhof	Laarsebaan 100	2170 Merksem
GO! BS Op Dreef	Melgesdreef 113	2170 Merksem
GO! BS Veltwijck	Veltwijcklaan 235	2180 Ekeren

Directeurs Coördinator BaO:

Francine Nooyens

Thonetlaan 106A

2050 Antwerpen

francine.nooyens@GO-Antwerpen.be

Steven Bastiaensen

Thonetlaan 106A

2050 Antwerpen

steven.bastiaensen@GO-antwerpen.be

Informatieveiligheid

Wij verwerken persoonsgegevens in overeenstemming met de bepalingen van de algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

Bij vragen kan je terecht bij de data protection officer (DPO) van de scholengroep via privacy@go-antwerpen.be of op het e-mailadres dpo@g-o.be.

Leersteuncentrum

Leersteuncentrum

Onze school is aangesloten bij leersteuncentrum:

Leersteuncentrum GO! Antwerpen
Ruggeveldlaan 471
2100 Deurne

Directeur: Hilde Swinnen

Het leersteuncentrum biedt leersteun wanneer je in onze school bent ingeschreven met een verslag gemeenschappelijk curriculum (GC-verslag), een verslag individueel aangepast curriculum (IAC-verslag) of een OV4-verslag.

pedagogisch project van de school

Een school waar jouw kind zich goed voelt

Wij vinden het belangrijk dat onze leerlingen zich goed voelen, zich thuis voelen in onze school. Gelukkige kinderen gaan graag naar school en krijgen zo de beste kansen om goed te leren. Bij ons krijgen de kinderen ook inspraak: de leerlingenraad vergadert samen met de zorgcoördinator en de directie.

Wij streven ernaar een aangename, vlotte sfeer te creëren op basis van wederzijds respect en trachten de leerlingen op een kindvriendelijke manier te begeleiden.

Behalve leren moeten onze kinderen ook met hun vriendjes kunnen spelen. Dankzij de groene omgeving, ons groot speelveld met speeltuin en de nabijheid van park Hof de Bist, kunnen wij onze leerlingen ook op dit vlak veel bieden.

Een school waar elk kind uniek is

De zorg en bekommernis voor uw kind staan centraal, van de kleuterklas tot het zesde leerjaar.

De leerkrachten nemen de tijd om elk kind op zijn of haar niveau te volgen en te begeleiden.

Wij vinden dat ieder kind uniek is, een eigen persoonlijkheid heeft. In elk kind ontdekken wij een eigen talent. Wij waarderen het creatieve, sportieve, wiskundige, taalvaardige, sociale, muzische,... talent. Enerzijds hebben wij aandacht voor de hoogbegaafde leerling en bieden hem extra uitdaging aan. Anderzijds worden leerproblemen onmiddellijk aangepakt.

Een school met eigentijdse werkvormen

Onze school volgt de nieuwste onderwijsmethodes.

De vernieuwde werkvormen verhogen de betrokkenheid bij de lessen en zorgen voor betere leerresultaten. De leerkrachten scholen zich geregeld bij om jouw kind het beste te geven.

Tijdens hoeken- en contractwerk wordt het zelfstandig leren en plannen veelvuldig geoefend. Tijdens projectwerk leert jouw kind zelfstandig allerlei informatiebronnen te hanteren.

Met het oog op een vlotte overgang naar het middelbaar onderwijs stimuleren wij 'leren leren'. Hierbij vinden we het van essentieel belang dat er een goede verhouding heerst tussen werkdruk en slaagkansen.

Een school waar jouw kind zelfstandig leert werken

In onze basisschool wordt uw kind goed voorbereid op de moderne informatiemaatschappij. Wij vinden het onze taak om jouw kind zelfstandig zijn weg te leren vinden in de maatschappij van nu en morgen. Kinderen leren zelfstandig werken en kritisch omgaan met informatie. Zij krijgen de kans initiatieven en verantwoordelijkheid te nemen, hun mening te leren formuleren en te motiveren.

Een school waar de totale persoonlijkheid van jouw kind belangrijk is

Behalve het verwerven van kennis, besteden we aandacht aan het ontwikkelen van vaardigheden zowel op sociaal en emotioneel, als op cultureel, creatief en psychomotorisch vlak.

Hierbij leggen we nadruk op het ontwikkelen van een positief zelfbeeld, het stimuleren tot zelfstandigheid. In de totale ontwikkeling van het kind vinden wij het uiterst belangrijk dat onze leerlingen respect hebben voor elkaar in de ruimste zin. Zich hoffelijk en beleefd kunnen gedragen, zowel binnen als buiten de school, is een streefdoel.

Wekelijks reflecteren de kinderen van het lager samen met de klasleerkracht over hun gedrag. Aan de hand van wandplaten verwoorden de kinderen of ze al dan niet een ster voor een bepaalde attitude verdienen. Tijdens het kringgesprek worden tips en werkpunten besproken.

In onze school bieden we kwaliteitsonderwijs op hoog niveau

Een hoog niveau is pas geloofwaardig wanneer je aan alle kinderen, op basis van hun mogelijkheden, het maximum hebt kunnen bieden en met hen het maximum hebt kunnen bereiken.

Wanneer ouders tevreden zijn en hun kinderen zich harmonisch en evenwichtig ontplooiën tot persoonlijkheden, dan heeft de school kwaliteit en niveau bereikt.

Onze basisschool kan met fierheid de vergelijking met iedere andere school doorstaan!

Ouders en school, een hechte tandem voor jouw kind

Enerzijds is er de oudervereniging, anderzijds heb je de schoolraad, democratisch verkozen door alle ouders, bestaande uit 3 ouders, 3 leerkrachten en 2 gecoöpteerde leden uit het sociaal en cultureel milieu. De schoolraad adviseert de directeur en het team bij het bepalen van het beleid.

Door alle ouders zoveel mogelijk te betrekken heerst er een band van wederzijds vertrouwen en respect.

Ons ultieme doel is de optimale ontwikkeling van elk kind. De school spant zich hier maximaal voor in en erkent daarbij de ouders als volwaardige partners. We behandelen elke ouder met evenveel respect en elke ouder heeft evenveel recht op informatie en participatie.

In ruil verwachten we van ouders dat ze de onderwijskundige opdracht van de school respecteren en het pedagogisch project van de school onderschrijven. Ouders, kind en school nemen gezamenlijk hun rol op om dit te helpen realiseren, zodat het kind zijn talenten optimaal kan ontwikkelen. Ouders zijn de eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kind en de school eerbiedigt dan ook de rechten van elke ouder.

CLB

Onze school werkt samen met het GO! CLB Antwerpen.

Het adres van de hoofdzetel het CLB:

GO! CLB Antwerpen
Ruggevelddaan 471
2100 Deurne

Directeur: Britt Dehertogh

Tel 03 232 23 82

E-mail directie@clb-antwerpen.be

De volgende teamleden bedienen onze school:

Voornaam (naam)	Functie	Telefoonnummer	E-mailadres
Tess Van der Straten	anker	0498 14 83 56	tessvanderstraten@clb-antwerpen.be

I

Onderwijsloopbaanbegeleiding in GO! scholengroep Antwerpen

Het pedagogisch project van het GO! gaat in Scholengroep Antwerpen net een tikkeltje verder.

Wij begeleiden je kind in zijn onderwijsloopbaan om de juiste studiekeuze te leren maken door:

- **de horizon van je kind te verruimen en spelenderwijs de wereld te leren kennen.**
Het krijgt gaandeweg steeds meer inzichten in de maatschappij, in beroepen en functies en verkent veel meer mogelijkheden dan waar oorspronkelijk aan gedacht werd - zonder vooroordelen en met een breed perspectief;
- **het zelfconcept van je kind te verhelderen.**
Kinderen leren bewust en kritisch nadenken over zichzelf. Ze leren hun eigen talenten en mogelijkheden kennen maar ook hun grenzen en beperkingen;
- **de keuzevaardigheid van je kind te versterken.**
Goed kiezen vereist inzicht in zichzelf en de wereld als voorbereiding op de verdere loopbaan.

Natuurlijk willen wij jou als ouder bij dit proces nauw betrokken houden, jij kent je kind beter dan wie ook. Je biedt het alle dagen een nieuw stuk van de wereld aan en je wordt elke dag geconfronteerd met keuzemogelijkheden waarbij je ongetwijfeld het beste wil voor je kind. Wij werken graag met jou samen!

Inschrijving

Inschrijvingen volgend schooljaar

Aanmeldingen en Inschrijvingen gebeuren in de periodes conform de centrale tijdslijn en vastgelegd door het Lokale Overlegplatform (LOP).

Meer info hierover kun je op het secretariaat bekomen of via <https://meldjeaan.antwerpen.be>.

Zonder tegenbericht stromen onze leerlingen, naargelang hun schoolresultaten, automatisch door naar het volgende schooljaar.

Voor de overgang van kleuter- naar lager onderwijs dient er geen nieuwe inschrijving te gebeuren.

Geldigheidsduur van de weigeringslijst

Voor de instappers – geboortjaar 2023 - wordt de volgorde van de weigeringslijst gerespecteerd tot en met 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft.

Voor oudere kinderen wordt deze volgorde gerespecteerd tot en met de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft.

Concreet voor Meldjeaan2025 (inschrijvingen schooljaar 2025-2026):

- De lijst met geweigerde leerlingen van mja2025 moet worden gevolgd tot 30 juni 2026.

Wat na de 5e schooldag van oktober (voor alle groepen behalve instapklas)?

Het behoort tot de autonomie van het schoolbestuur om te beslissen hoe men omgaat met de bestaande weigeringslijst na de 5e schooldag van oktober.

De school gebruikt de weigeringslijst verder maar volgt daarbij niet langer de volgorde van de weigeringslijst. De school schrijft in vrije plaatsen eerst kinderen van de wachtlijst in die behoren tot de voorrangsgroepen: broers en zussen en kinderen van personeel en dit uiterlijk tot laatste schooldag van december 2025. Zijn er dan nog vrije plaatsen dan schrijft de school verder chronologisch in. In geboortejaren/leerjaren met vrije plaatsen, zonder weigeringslijst, schrijft de school de eerstvolgende leerling in die zich aanmeldt en aan de inschrijvingsvoorwaarden voldoet.

Inschrijving en toelatingsvoorwaarden

Om in onze school ingeschreven te worden, moet je kind op de instapdatum voldoen aan de toelatingsvoorwaarden.

Om wachtrijen aan de schoolpoorten te vermijden, wordt in Antwerpen gewerkt met een aanmeldingsprocedure. Meer info vindt u op: meldjeaan.antwerpen.be

In het kleuteronderwijs

Je kind moet de leeftijd van twee jaar en zes maanden bereikt hebben om op één van de specifieke instapdata die de overheid bepaald heeft toegelaten te worden om aanwezig te zijn op school.

Instapregeling tweeënhalfjarige kleuters

Kleuters mogen ingeschreven worden vanaf de datum waarop ze de leeftijd van 2 jaar en 6 maanden bereiken.

Instapdata:

- de eerste schooldag na de zomervakantie;
- de eerste schooldag na de herfstvakantie;
- de eerste schooldag na de kerstvakantie;
- de eerste schooldag van februari;
- de eerste schooldag na de krokusvakantie;
- de eerste schooldag na de paasvakantie;
- de eerste schooldag na het weekend van Hemelvaart.

Vanaf de leeftijd van drie jaar mag je kind op elk tijdstip instappen.

Zindelijkheid

Onze kleuteronderwijzeressen bieden de kleuters een professionele begeleiding in hun ontwikkeling. Dit betekent dat zij de ganse schooldag met opvoedkundige taken bezig zijn en niet met het vervangen van luiers en zindelijk maken van kleuters. We hebben dus graag dat kleuters zindelijk zijn als ze naar school komen. Uiteraard hebben wij er alle begrip voor dat het voor de kleuter de eerste dagen even wennen is en ongelukjes mogelijk zijn.

In het lager onderwijs

Leerlingen waarvan nog niet vaststaat dat ze voldoen aan de toelatingsvoorwaarden worden onder ontbindende voorwaarde ingeschreven in het lager onderwijs. Indien de klassenraad lager onderwijs na de start van het schooljaar een negatieve beslissing neemt over de toelating tot het lager onderwijs, moet de school voor het kleuteronderwijs waar de leerling vorig jaar les volgde, verplicht de leerling in overcapaciteit inschrijven.

Een leerling die vijf jaar is vóór 1 januari van het lopende schooljaar en die het voorafgaande schooljaar ingeschreven was in een erkende school voor Nederlandstalig kleuteronderwijs, wordt toegelaten in het lager onderwijs mits een gunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs. Bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands, kan de klassenraad van het lager onderwijs de leerling toelaten mits het volgen van een taalintegratieproject. Bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van andere redenen, kan de klassenraad van het lager onderwijs de leerling toelaten.

Een leerling die vijf jaar is vóór 1 januari van het lopende schooljaar en die het voorafgaande schooljaar niet was geschreven in een erkende school voor Nederlandstalig kleuteronderwijs, kan toegelaten worden door de klassenraad van het lager onderwijs. De klassenraad van het lager onderwijs beslist of de leerling toegelaten wordt in een regulier traject en/of taalintegratietraject.

Een leerling die zes jaar is vóór 1 januari van het lopende schooljaar én die ten minste het voorgaande schooljaar ingeschreven was in een erkende school voor Nederlandstalig kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 290 halve dagen aanwezig is geweest, wordt toegelaten in het lager onderwijs mits een gunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs. Het advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs wordt uiterlijk 30 juni meegedeeld aan de ouders. Indien er geen advies gegeven wordt op uiterlijk 30 juni, wordt er uitgegaan van een gunstig advies voor de leerling. Bij een ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs wordt de leerling toegelaten mits het volgen van een taalintegratieproject.

Een leerling die zes jaar is vóór 1 januari van het lopende schooljaar én die ten minste het voorgaande schooljaar ingeschreven was in een erkende school voor Nederlandstalig kleuteronderwijs, maar gedurende die periode niet ten minste 290 halve dagen daadwerkelijk aanwezig is geweest, wordt toegelaten tot het lager onderwijs mits gunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs. Bij een ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands, kan de klassenraad van het lager onderwijs de leerling toelaten mits het volgen van een taalintegratieproject. Bij een ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van andere redenen, kan de klassenraad van het lager onderwijs de leerling toelaten.

Een advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs wordt ten laatste op 30 juni van het lopende schooljaar meegedeeld. Een advies van de klassenraad van het lager onderwijs wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk 10 schooldagen na de eerste schooldag van september of 10 dagen na de inschrijving. In afwachting van de mededeling is de leerling onder opschortende voorwaarden ingeschreven. Bij overschrijding van de termijn is de leerling ingeschreven.

Een leerling die zes jaar is vóór 1 januari van het lopende schooljaar en die het voorgaande schooljaar niet was ingeschreven in een erkende school voor Nederlandstalig kleuteronderwijs, kan toegelaten worden door de klassenraad van het lager onderwijs. De klassenraad van het lager onderwijs beslist of de leerling toegelaten wordt in een regulier traject en/of taalintegratietraject.

Voor alle leerlingen die zeven jaar geworden zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar gelden de bovenstaande voorwaarden niet.

Ingeval van een verslag dat toegang verleent tot het buitengewoon onderwijs

Beschikt je kind over een verslag, dan moet je dit bij de inschrijving afgeven, zodat de school het overleg kan opstarten met jou, het CLB en de klassenraad. Je kind wordt dan voorlopig ingeschreven onder ontbindende voorwaarden. Na het overleg wordt je kind ofwel uitgeschreven wegens onredelijkheid van de aanpassingen ofwel definitief ingeschreven. De beslissing over het volgen van een gemeenschappelijk of individueel aangepast curriculum, wordt uiterlijk zestig kalenderdagen na de start van de lesbijwoning genomen.

Mocht na de inschrijving blijken dat je kind op het moment van de instap in de school over een verslag beschikte waarvan de school niet op de hoogte was, dan wordt de inschrijving van je kind automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Indien beslist wordt dat de aanpassingen onredelijk zijn, dan wordt je kind ofwel één maand na deze beslissing uitgeschreven ofwel op het einde van het schooljaar.

Als je kind eenmaal definitief is ingeschreven in onze school, blijft het ingeschreven voor de hele duur van de schoolloopbaan, tenzij

- je kind in de loop van het schooljaar definitief uit de school wordt uitgesloten (specifiek voor het lager onderwijs);
- je zelf een andere school kiest;
- je niet akkoord gaat met het gewijzigd schoolreglement (uitschrijving op het einde van het schooljaar);
- je kind beschikt over een verslag en wordt uitgeschreven op het einde van het schooljaar wegens onredelijkheid van aanpassingen na wijzigende noden tijdens de schoolloopbaan van je kind (wijziging van het verslag).

Maximumcapaciteit

Om de veiligheid van de leerlingen te verzekeren en onze kinderen optimaal te laten genieten van de infrastructuur, zien we ons genooddacht de maximumcapaciteit van de klassen vast te leggen. De leerlingen moeten voldoende “fysische en psychische ruimte” hebben in de klaslokalen en in het schoolgebouw. Wij hanteren hiervoor maxima voor de hele school en per leerjaar, waarbij rekening wordt gehouden met de materiële capaciteit van de lokalen, de speelplaats, de refter en de turnzaal.

De maximumcapaciteit werd door de raad van bestuur van GO! scholengroep Antwerpen vastgesteld.

Keuze levensbeschouwelijke vakken

Onze school is pluralistisch en eerbiedigt elke overtuiging, daarom is er een keuze uit niet-confessionele zedenleer, katholieke godsdienst, protestantse godsdienst, orthodoxe godsdienst, Israëlitische godsdienst, anglicaanse godsdienst en islamitische godsdienst.

Bij de inschrijving vul je een keuzeverklaring in. Indien gewenst kun je deze keuze wijzigen. Wie van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken vraagt in de school een nieuw keuzeformulier aan en bezorgt het vóór 30 juni van het lopende schooljaar aan de directeur. De nieuwe keuze geldt dan vanaf de eerste schooldag van het volgende schooljaar.

Vorrangsregeling

(Plus)broers en (plus)zussen van reeds ingeschreven leerlingen in onze school hebben inschrijvingsvoorrang op alle andere nieuwe leerlingen bij de inschrijving voor het daaropvolgende schooljaar.

Voor de start van de inschrijvingsperiode word je ingelicht wanneer en hoe je van deze voorrangsregeling gebruik kunt maken.

Weigering om in te schrijven

Als je kind het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief uit de school werd verwijderd, kan de school weigeren om je kind opnieuw in te schrijven.

Verandering van school

De beslissing om van school te veranderen ligt uitsluitend bij de ouders .

Je kunt je kind van school veranderen tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni. Bij de inschrijving in de nieuwe school deel je mee waar je kind ervoor was ingeschreven. De nieuwe school brengt de oude school op de hoogte, zodat die je kind kan uitschrijven.

Bij een nieuwe inschrijving in het lager onderwijs kan een instaptoets afgenomen worden en kunnen volgende documenten gevraagd worden, dit om het niveau en de beginsituatie zo goed mogelijk te bepalen:

- het laatste rapport en het door de school uitgebracht advies. Het advies van de vorige school wordt opgevolgd!
- de laatste schriften, werkjes ...

Regelmatige leerling

Je kind is een regelmatige leerling wanneer het voldoet aan de toelatingsvoorwaarden en slechts in één school is ingeschreven.

Wanneer je kind in het lager onderwijs zit of als zes- of zevenjarige in het kleuteronderwijs, moet het deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor je kind of zijn leergroep worden georganiseerd, tenzij je kind wettelijk is vrijgesteld of gewettigd afwezig is.

Wanneer je kind als vijfjarige in het kleuteronderwijs zit moet het minimaal 290 halve dagen aanwezig zijn en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor je kind of zijn leergroep worden georganiseerd.

Leerplicht en geregeld schoolbezoek

Leerplicht

Voor de minderjarige is er leerplicht gedurende de periode van dertien jaren die aanvangt op 1 september van het kalenderjaar waarin het kind vijf jaar wordt.

Regelmatig schoolbezoek

Als ouder ben je verplicht erop toe te zien dat je kind vanaf het begin van de leerplicht geregeld de school bezoekt. Onder regelmatig schoolbezoek verstaan we het volgen van alle lessen en activiteiten die in het leerplan voorkomen, eventuele vrijstellingen uitgezonderd (bv. een vrijstelling voor zwemmen wordt slechts toegestaan als er belangrijke medische redenen zijn die gestaafd worden door een medisch attest).

De leerplicht is bedoeld om je kind alle kansen te geven zich te ontplooiën. Een geslaagde schoolloopbaan is ook het resultaat van de samenwerking tussen de directeur, de leerkrachten, de ouders en de leerlingen.

Leerlingen die niet aan een- of meerdaagse buitenschoolse activiteiten deelnemen (bos-, zeeklassen) zijn tijdens die periode (verplicht) op school aanwezig. Je kunt de deelname van je kind aan een activiteit extra muros weigeren maar dan moet je dit vooraf schriftelijk aan de directeur melden.

Leerlingengegevens

De school verwerkt krachtens wettelijke bepalingen bepaalde persoonsgegevens van je kind. Indien de school andere persoonsgegevens van je kind of de gezinssituatie verwerkt omwille van organisatorische redenen, word je als ouder hierover ingelicht.

Als je kind van school verandert, worden de gegevens over je kind automatisch overgedragen, tenzij je je daartegen verzet , na inzage van de stukken. Enkel de gegevens in verband met de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan worden overgedragen. De school doet dat uitsluitend in het belang van de betrokken leerling. Gegevens over schending van leefregels worden nooit overgedragen.

Je kunt inzage krijgen in de over te dragen gegevens als je er expliciet om verzoekt en je hebt het recht om toelichting te krijgen. Je kunt een kopie van de gegevens verkrijgen. Na inzage van de stukken kun je je tegen de overdracht van bepaalde documenten verzetten, behalve indien de regelgeving de overdracht verplicht stelt.

Inzage recht

Je hebt het recht de volgende documenten in te kijken:

- het individuele leerlingendossier dat alle relevante informatie over je kind bijhoudt; wij vragen wel dat je hiervoor een afspraak met de directeur maakt. Dit recht vervalt als het beroepsgeheim dit niet toelaat of als er zeer ernstige tegenindicaties zijn;
- de verbeterde schriftelijke kopijen van toetsen, huistaken, proeven en examens van je kind;
- in voorkomend geval het individueel aangepast curriculum dat in overleg met jou is opgemaakt.

Als je kind beschikt over een verslag van het CLB (verslag voor een individueel aangepast curriculum in het gewoon onderwijs of voor toegang tot het buitengewoon onderwijs), dan is de school bij verandering van school verplicht dit bekend te maken en over te dragen aan de nieuwe school.

Jaarkalender

Organisatie van de schooluren en vakantieregeling

Schooluren:

Voor de kleuterschool:

- 8.30u - 10.10u: Lessen
- 10.10u-10.30u: speeltijd
- 10.30u - 12.10u: Lessen
- 12.10u - 13.30u: Middagpauze + speeltijd
- 13.30u - 15.10u: Lessen

Voor de lagere school:

- 8.30u - 10.10u: Lessen
- 10.10u-10.30u: speeltijd
- 10.30u - 12.10u: Lessen
- 12.10u - 13.10u: Middagpauze + speeltijd
- 13.10u - 14.00u: Lessen
- 14.00u - 14.20u: Speeltijd
- 14.20u - 15.10u: Lessen

Onze school voldoet aan de wettelijke bepalingen:

Op school volgen leerlingen per schoolweek 28 lestijden les op onze school.

Op onze schooldagen starten de lessen om 8.30u en eindigen ze om 15.10u

De school voorziet toezicht:

- 15 minuten voor de eerste les 's morgens: 08.15u-08.30u
- 15 minuten na de laatste les 's avonds: 15.10-15.25u

Graag verwijzen we je voor meer informatie naar volgende link:

onderwijs.vlaanderen.be/nl/schooljaar-schoolweek-schooldag-in-basisonderwijs

Hierna vind je de wettelijke vakantieregeling voor het schooljaar 2025-2026.

Bijkomend richt de school nog 2 facultatieve vakantiedagen in (die kunnen opgesplitst worden in halve dagen) en 1 en een halve dag pedagogische studiedagen voor de leraars (die eveneens kunnen opgesplitst worden in halve dagen). De school kan bijkomende pedagogische studiedagen inrichten na goedkeuring door het Agentschap voor Onderwijsdiensten (AgODi).

De volledige regeling voor het komende schooljaar krijg je in juni van het lopende schooljaar en vind je, samen met alle praktische info, steeds terug op de schoolwebsite.

- Herfstvakantie: van 27 oktober tot en met 2 november 2025
- Wapenstilstand: 11 november 2025
- Kerstvakantie: van 22 december 2025 tot en met 4 januari 2026
- Krokusvakantie: van 16 februari 2025 tot en met 22 februari 2026
- Paasvakantie: van 6 april tot en met 19 april 2026
- Dag van de Arbeid: 1 mei 2026
- Hemelvaart: 14 en 15 mei 2026
- Pinkstermaandag: 25 mei 2026
- Zomervakantie: van 1 juli tot 31 augustus 2026

Voor- en naschoolse opvang

De school organiseert de voor- en naschoolse opvang. De schoolafspraken zijn ook van toepassing tijdens deze opvang.

Voorbewaking van 7.00 u. tot 8.15 u.

Gratis opvang van 8.15 u. tot 8.30 u.

Kinderen die voor 8.15 u. alleen op school toekomen, moeten zich aanmelden in de betalende opvang. Wachtende kinderen aan de schoolpoorten of fietsenstallingen zijn niet toegelaten.

Nabewaking van 15.25 u tot 18.15 u.

Gratis opvang van 15.10 u. tot 15.25 u. (woensdag van 12.10 u. tot 12.25 u.)

Kinderen die niet opgehaald worden voor 15.25 u. (op woensdagen voor 12.25 u.), stromen automatisch door naar de naschoolse betalende opvang.

Betalende opvang van 15.25 u. tot 18.15 u. (woensdag van 12.25 u. tot 18.15 u.)

Koek en drank

Om 16.00 u. houden de kinderen een gezamenlijk vieruurtje met eigen drankje, koek of fruit. Water is steeds gratis te verkrijgen op school.

Tarief: € 1,15 per begonnen half uur De vergoeding van deze extra opvang wordt betaald via de schoolfactuur (met detailweergave). We registreren elke deelname via het schooleigen scan-systeem.

Ouders houden zich eraan hun kind ten laatste om 18.15 u. op te halen. Indien ouders wegens een onverwachte gebeurtenis niet tijdig aanwezig kunnen zijn, wordt de begeleider door de ouders tijdig telefonisch verwittigd op het nummer: 0468 24 64 98. Vanaf 18.15 u. bedraagt het tarief € 10,00 per begonnen uur.

De prijs wordt jaarlijks vastgelegd. Bij wanbetaling of bij slecht gedrag van de leerling mag deze niet meer gebruik maken van de opvang.

De ouders verkrijgen jaarlijks een fiscaal attest/attest belastingsvermindering kinderopvang voor alle betaalde opvangprestaties voor alle kinderen jonger dan 14 jaar.

Onze school engageert zich om tegemoet te komen aan de basisvoorwaarden voor kwaliteit die worden bepaald door de stad Antwerpen. Deze basisvoorwaarden gaan over een minimum opvangaanbod, veiligheid, maximum aantal kinderen per begeleider, inclusie en voorwaarden voor opvangpersoneel." Meer informatie vind je op: <https://www.antwerpen.be/binnenschoolseopvang>

Activiteiten extra muros

Onze school organiseert jaarlijks een aantal activiteiten die tot doel hebben de leerstof op een levendigere wijze aan te bieden. Het kan gaan om studie-uitstappen, stages, theater- of filmvoorstellingen, gezamenlijke bezoeken aan musea, enz. Het is de bedoeling om zo veel mogelijk kinderen aan de activiteit extra muros te laten deelnemen. Leerplichtige leerlingen die niet deelnemen aan een buitenschoolse activiteit, moeten gedurende die periode op school aanwezig zijn. De school organiseert vervangende activiteiten voor deze leerlingen. Indien je beslist om je kind niet mee te laten gaan op een buitenschoolse activiteit van een (of meer) volledige dag(en), dan moet je dat vooraf en schriftelijk meedelen aan de directeur van de school. Niet deelnemen aan de activiteit extra muros is bijgevolg geen gerechtvaardigde afwezigheid.

De activiteiten die volledig buiten de schooluren vallen, zijn geen activiteiten extra muros.

Je kind neemt medicatie of heeft medische noden? We verkennen graag met jou en je kind de mogelijkheden om je kind optimaal te laten deelnemen aan de extra muros en schoolvervangende activiteiten.

Zie rubriek "Veiligheid en gezondheid" voor meer over medicatietoediening en innamen van medicatie.

Vrijstelling om levensbeschouwelijke redenen

Als je op grond van religieuze of morele overtuigingen bezwaar hebt dat je kind één van de aangeboden erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer volgt, dan kun je kiezen voor een vrijstelling. Ook niet-leerplichtige leerlingen in het lager onderwijs, maken een keuze tussen één van de aangeboden erkende godsdiensten, niet-confessionele zedenleer of een vrijstelling.

De keuze voor een vrijstelling dien je in bij de directeur binnen de acht kalenderdagen te rekenen vanaf de dag van inschrijving of uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar als je keuze voor een vrijstelling een verandering van keuze is.

Als je kind vrijgesteld is van de verplichting om les te volgen in één van de erkende godsdiensten of de niet-confessionele zedenleer, dan moet je kind de vrijgekomen lestijden gebruiken voor de eigen ethische vorming en de ontwikkeling van de persoonlijke identiteit, voor de groei in menselijke waarden en voor het uitbouwen van een eigen levensovertuiging met respect voor de grondwettelijke beginselen en voor de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder.

Je kind mag tijdens deze lestijden niet van school wegblijven.

Participatie

Leerlingenraad

In elke lagere school kan een leerlingenraad opgericht worden. De oprichting is verplicht wanneer ten minste tien procent van de leerlingen van de leeftijdsgroep elf- tot dertienjarigen erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie leerlingen betreft.

In onze leerlingenraad zetelen vertegenwoordigers van de klassen van het eerste tot en met het zesde leerjaar. De leerlingen worden in de klas op democratische wijze verkozen. De leerlingenraad komt samen om onderwerpen te bespreken, die hen aanbelangen en kaderen binnen het klas- en schoolgebeuren. Het recentste verslag van de leerlingenraad wordt steeds uitgehangen aan het raam van het directiebureau.

Leerlingen, die deel uitmaken van de leerlingenraad, kunnen voor meningen die zij als lid van de leerlingenraad uiten, geen tuchtsancties oplopen.

De leerlingenraad kan op vraag van de schoolraad aan deze laatste een advies uitbrengen over de aangelegenheden waarvoor de schoolraad adviesbevoegdheid heeft. Zij kan ook op eigen initiatief een advies uitbrengen voor zover het buiten de bevoegdheid van de schoolraad valt en enkel betrekking heeft op de leerlingen. Zij heeft over hun activiteiten en standpunten een informatie- en communicatieplicht ten behoeve van alle leerlingen.

Ouderraad



Onze oudervereniging is samengesteld uit tal van enthousiaste ouders. Onthoud dat elke ouder lid is van deze vereniging. De agenda wordt medegedeeld via een online communicatieplatform of via oudervereniging@veltwijck.be.

Jaarlijks worden verschillende vergaderingen gehouden en tal van activiteiten georganiseerd. Alle opbrengsten hiervan worden volledig in de school geïnvesteerd en komen zo ten goede aan alle kinderen.

Schoolraad

Onze directeur wordt bijgestaan door de schoolraad die verplicht wordt samengesteld uit:

- 3 leden verkozen door en uit het personeel;
 - Mevr. Britta Baele
 - Mevr. Nathalie Michielsens
 - Mevr. Sarah Van den Broek
- 2 leden gecoöpteerd uit de lokale sociale, economische en culturele milieus;
 - Dhr. Dries Van Gool
 - Mevr. Marianne Stranger
- 3 leden verkozen door en uit de ouders;
 - Mevr. Kathleen Deckers
 - Mevr. Marijke Gyselaers
 - Mevr. Anja van Boxel
- de directeur van de school.
 - Dhr. Simon Ruys

Het mandaat van de schoolraad duurt 4 jaar en startte voor de huidige schoolraad op 1 april 2025.

Engagementsverklaring

Dit is een geheel van wederzijdse engagementen die de school en de ouders aangaan. Het gaat over engagementen in verband met je aanwezigheid op het oudercontact, de voldoende aanwezigheid van je kind op school, de individuele begeleiding van je kind als leerling en je houding tegenover het Nederlands, onze onderwijstaal.

Onze school engageert zich ten aanzien van de volgende thema's.

Een instemming met het schoolreglement betekent dat je ermee akkoord gaat om daarin constructief mee te werken.

Oudercontact

We organiseren geregeld oudercontacten op school die we al van bij het begin van het schooljaar aankondigen. We verwachten van de ouders dat ze zich engageren om op het oudercontact aanwezig te zijn. Voor ons is dit immers een belangrijk moment om je te informeren. Kun je niet op het oudercontact aanwezig zijn, dan engageert onze school zich om naar een andere mogelijkheid te zoeken en een oplossing te bedenken.

Voldoende aanwezigheid

Je engageert je om ervoor te zorgen dat je kind tijdig op school is, of je verwittigt de school tijdig als je kind om een of andere reden niet aanwezig kan zijn.

De school engageert zich om bij problematische afwezigheden samen met ouders te zoeken naar oplossingen (zie onderdeel 'Problematische afwezigheid').

Individuele leerlingenbegeleiding

We engageren ons om in overleg met jou als ouder de individuele begeleiding van de leerling uit te tekenen. Je wordt duidelijk geïnformeerd over wat de school aanbiedt en wat de school van je kind verwacht. De school verwacht dat je ingaat op haar vraag tot overleg om actief mee te werken aan de vormen van individuele leerlingenbegeleiding die ze aanbiedt en om de gemaakte afspraken na te leven. Wij verwachten ook dat je met ons contact opneemt als we vragen hebben of ons zorgen maken over de leerling en engageren ons ertoe om daarover samen in gesprek te gaan.

Onderwijstaal

Onze school erkent en respecteert de anderstaligheid van sommige ouders en leerlingen. We stellen alles in het werk voor een goede communicatie. Je hebt gekozen voor Nederlandstalig onderwijs. De keuze voor een Nederlandstalige school impliceert dat je je kind aanmoedigt om Nederlands te leren.

Onze school verwacht dan ook een positief engagement tegenover de onderwijstaal. Onze school zal anderstalige ouders en leerlingen bijgevolg stimuleren om deel te nemen aan naschoolse en buitenschoolse Nederlandstalige activiteiten en/of initiatieven.

Taalachterstand

Wij verwachten van de ouders dat zij zich positief opstellen tegenover bijkomende inspanningen die onze school levert om de taalachterstand van leerlingen weg te werken.

Begeleiding en evaluatie

Begeleiding en evaluatie in het kleuteronderwijs

Observeren

In het kleuteronderwijs verzamelt en registreert de leerkracht systematisch informatie over het leer- en ontwikkelingsproces van je kind door het goed te observeren. Op die manier kan de leerkracht de ontwikkeling van je kind op de voet volgen.

Begeleiden

In het aanbod van activiteiten zal de leerkracht rekening houden met de gegevens die hij via observatie verzameld heeft. Met andere woorden, hij stemt de begeleiding af op de noden en de behoeften van je kind. Daardoor krijgt je kind alle kansen om zich naar eigen aanleg optimaal te ontwikkelen.

Speciale begeleiding

Mocht er zich in de loop van het jaar bij jouw kind een probleem voordoen, dan wordt jij daarvan gewaarschuwd. Jouw zoon of dochter krijgt dan extra aandacht; in de klas worden er ondersteunende maatregelen genomen. Als speciale zorg door professionals of door gespecialiseerde diensten noodzakelijk blijkt, dan wordt dit vooraf samen met jou en het centrum voor leerlingbegeleiding besproken.

Informatie en communicatie

Als ouder blijf je steeds op de hoogte van de ontwikkeling van jouw kind en de gebeurtenissen in de school door onder meer:

- Smartschoolberichten.
- een infoavond begin september, 3 oudercontacten, thematische infoavonden (bv. overgang secundair onderwijs, overgang K3-L1,...);
- informele contacten met de kleuteronderwijzers of andere leden van het schoolteam. Na schooltijd zijn alle leerkrachten aanwezig tot 15.25 u. (woensdag tot 12.25 u.). Ook dan staan zij jou graag te woord.
- **het heen-en-weerschriftje** : Het 'heen en weer'-schriftje zit in de boekentas van uw kleuter en wordt dagelijks door jou gecontroleerd op nieuwe info. Indien je zelf een berichtje hebt voor de kleuterjuf dan kan je dat hier ook in noteren.
- **themabrieven en schriftelijke mededelingen** van de kleuteronderwijzers, het zorgteam, het secretariaat of de directie worden je digitaal bezorgd via Smartschool. Een papieren versie kan je bekomen na een schriftelijke aanvraag via het secretariaat.
- contacten met het centrum voor leerlingenbegeleiding.
- werkjes van kleuters (knutsel- en schilderwerkjes, tekeningen, speelwerkbladen, versjes en liedjes...).
- het mededelingenbord aan de schoolpoort, affiches aan de ramen.
- e-mails, schoolwebsite: www.veltwijck.be.

Participatie

Je kan rechtstreeks betrokken worden bij het klasgebeuren door bijvoorbeeld mee te werken aan activiteiten.

- leesouder of -grootouder (begeleiden van leesgroepjes)
- fruitouder of -grootouder ('fruit schillen' voor de kinderen – elke woensdag van 8.30 u. tot 9.20 u.);
- uitstapouder of -grootouder (afspraken kan u terugvinden in de uitstappen fiche)
- zwemouder of -grootouder
- pedagogische leeruitstappen begeleiden (op vraag van de klasleerkracht) en/of begeleiden van het zwemmen
- hulp bij allerlei projecten: op vraag van het schoolteam via digitale communicatie
- ...

Begeleiding en evaluatie in het lager onderwijs

Evalueren

Onder 'evalueren' verstaan we het beschrijven en beoordelen van de leerprestaties en de vorderingen van je kind. Het gaat daarbij niet alleen om kennis en vaardigheden, maar ook om gedragingen en houdingen als inzet, zelfstandigheid, initiatief, nauwkeurigheid, zorg en orde, sociaal gedrag, volledigheid, studiehouding, 'leren leren' ...

Onze visie omtrent eindtoetsen:

Voor de kinderen tot en met de tweede graad (L1 t.e.m. L4) biedt het evalueren van alle leergebieden in één toetsenperiode volgens het schoolteam weinig meerwaarde noch voor leerlingen noch voor de leerkrachten. Het gevaar van leren-voor-de-test is hoog en bijgevolg stellen we ons ook vragen over de duurzaamheid van het geleerde. De toetsen bieden slechts een momentopname binnen een specifieke toetssituatie.

Om het leerproces en de ontwikkeling van jouw kind goed te kunnen begeleiden evalueren de leerkrachten breed en permanent. Dagelijks werk, observaties van leerprocessen, gespreide toetsen, klasgesprekken... geven de leerkrachten een breed beeld van de reeds ontwikkelde vaardigheden en kennis.

Voor de kinderen in de derde graad (L5 en L6) voorzien de leerkrachten beperkte toetsenperiodes, vooral met het oog op het leren verwerken van een grotere hoeveelheid 'leerstof' en het leren verbanden leggen tussen onderdelen binnen en tussen verschillende leergebieden. Dit uiteraard in combinatie met brede en permanente evaluatie gedurende het ganse schooljaar.

De toetsenperiode in juni wordt bewust beperkt gehouden en kadert binnen de doelen 'leren leren'. Met andere woorden: de leerkracht helpt de kinderen hun leren (en hier ook hun studeren) te ontwikkelen. Via allerlei begeleidende maatregelen wordt gezorgd voor een minimum aan 'examenstress'.

Onze visie omtrent werkboekgebruik:

Voor een uitgeverij is het interessant om een dikke methode uit te brengen, met prachtige werkbladen, liefst met een a, b, c en d werkboek, met computersoftware en veel remediërmateriaal. Uitgeverijen brengen dan ook boeken uit voor de verschillende onderwijsnetten. De nieuwste methodes zijn dus over het algemeen erg overladen... en ze maken de boekentassen van de kinderen er niet lichter op.

Als school kopen we bewust bepaalde nieuwe methodes aan. Verwacht echter niet als ouder dat een werkboek helemaal ingevuld zal zijn. Sommige lessen zijn herhalingslessen of komen beter aan bod in andere methodes of vallen gewoon weg.

De leerkrachten maken een gerichte keuze in het aanbod van werkboeken, op basis van de leerplannen.

Onze visie omtrent huiswerk

1. Introductie:

Na bevraging van het schoolteam (via enquête) en uitwerking op een teamvergadering, werd er op schoolniveau een beleidslijn inzake huiswerk uitgetekend.

2. Onze visie op huiswerk

Huiswerk ligt in het verlengde van het leerproces dat in de klas is gestart. Het is geschikt om vaardigheden uit de klas toe te passen buiten de schoolse context. Bijvoorbeeld: zelfstandig werken en leren.

Omwillen van de verschillende doelstellingen die we met huiswerk willen bereiken, beperken we ons niet alleen tot het opgeven van een taal- of rekenoefening of het leren van een les. Huiswerk is een middel om bepaalde leerstof extra te oefenen, te automatiseren en bepaalde leerstof vast te leggen. Ook andere opdrachten die een onderzoekende houding bevorderen komen aan bod (binnen wereldoriëntatie en muzische vorming). Zich een leer- en werkhouding aanmeten is daarbij essentieel. We vinden het belangrijk dat kinderen zelfstandig leren werken.

Leerkrachten maken qua huiswerk steeds een inschatting op basis van de gemiddelde leerling en de sterkte van de klasgroep. Daarom wensen we binnen de dagdagelijkse werking wel een zekere flexibiliteit aan te wenden om in te spelen op de noden van de kinderen.

Bij het huiswerk is het niet de kwantiteit die telt maar de kwaliteit. Huiswerk moet zinvol zijn.

Huiswerk vormt een brug tussen school en thuis. Ouders zien waarmee hun kind bezig is en de leerkracht krijgt zicht op de leerevolutie van leerlingen.

Voor kinderen is het belangrijk dat de ouders betrokkenheid en interesse tonen voor het schoolleven van hun kind. Dit is van essentieel belang voor de motivatie van het kind, wat op zich heel belangrijk is om tot leervorderingen te komen.

2.1 Het doel van huiswerk op onze school:

- Het automatiseren en het herhalen van leerstof
- Brug vormen tussen de klaswerking en thuissituatie (wat doet mijn kind, wat kan de leerling thuis al toepassen?).
- Opzoekwerk en pré-teaching (onderwerpen verkennen voor ze in de klas aan bod komen)
- Leren Leren en zelfstandig werken
- Signaleren van hiaten: na verbetering kan de leerkracht bepaalde leerstof onderdelen herhalen (klassikaal/individueel).

2.2 Wanneer krijgen onze leerlingen een huistaak?

1ste leerjaar tot 3de leerjaar: De huistaken/toetsen worden op een vaste weekdag ingeschreven. Dit steeds een week op voorhand.

4de leerjaar tot 6de leerjaar: De huistaken worden verspreid doorheen de schoolweek opgegeven. Toetsen worden steeds een week op voorhand gecommuniceerd zodat de leerling dit goed kan inplannen.

We streven ernaar om woensdag en het weekend zoveel mogelijk te vrijwaren van huistaken, echter kan dit zeker in de hogere leerjaren wel afwijken omwille van (herhalings)toetsen. In het 1ste leerjaar is het tevens ook noodzakelijk om met regelmaat de verworven letters thuis voldoende te herhalen (september/februari).

2.3 Hoe lang werkt een gemiddelde leerling aan een huistaak()?*

Op schoolniveau bekijken we de leerstofhoeveelheid/tijdsbesteding vanuit het perspectief van instructiejaar en herhalingsjaar.

- 1ste leerjaar: 20 minuten per dag
- 2de leerjaar: 20 minuten per dag
- 3de leerjaar: 20-30 minuten per dag
- 4de leerjaar: 20-30 minuten per dag
- 5de leerjaar: 40 minuten per dag
- 6de leerjaar: 40 minuten per dag

Indien noodzakelijk zal de leerkracht ook beslissen om gedifferentieerd huiswerk te voorzien.

(*) Zoals in de visie vermeld, is dit gebaseerd op de gemiddelde leerling met een gemiddeld tempo en leerstofinzicht.

3. Engagement van de leerkracht:

De leerkrachten controleren dagelijks het schoolagenda. De leerkrachten geven huiswerk dat bij de geziene leerstof aansluit en zowel qua inhoud als structuur duidelijk is voor de leerlingen. Verder zorgen ze ervoor dat dit binnen de opgegeven richtlijn qua tijdslimiet haalbaar is.

De leerkrachten zorgen ervoor dat het huiswerk telkens wordt verbeterd. Dit kan door de leerkracht zelf, klassikaal of met behulp van een correctiesleutel. De leerkrachten geven mondelinge of schriftelijke feedback over het huiswerk en gebruiken deze resultaten binnen het verdere lesgeven.

Tijdens de infoavond bij aanvang van het schooljaar lichten de leerkrachten de afspraken betreffende huiswerk toe aan de ouders. Indien er gedurende het schooljaar moeilijke lesonderdelen zijn wordt er ook ingezet op een goede communicatie.

4.Engagement van de leerling:

De leerling zorgt ervoor dat alle huistaken genoteerd staan in het schoolagenda. Bij twijfel over een opdracht wordt er allereerst door de leerling zelf aan de leerkracht uitleg gevraagd.

Elke leerling zorgt ervoor dat alles wat nodig is in de schooltas zit. Het huiswerk wordt netjes en verzorgd gemaakt tegen de afgesproken datum.

Wat als het huiswerk niet gemaakt is?

- We vragen de reden en bekijken samen wat ervoor kan zorgen om dit te vermijden.
- We noteren dit in het agenda van de leerling.
- We moedigen de leerling aan om in orde te zijn.
- We geven het kind uitstel tot de volgende dag of laten het huiswerk tijdens een geschikt moment maken.
- Indien het kind het huiswerk al verschillende malen vergat te maken, zal de leerkracht de ouders uitnodigen voor een gesprek hierover/ aanspreken aan de schoolpoort.

Als de leerling het huiswerk niet tot een goed einde kan brengen, vragen wij dit steeds te vermelden in het agenda.

5.Wat verwacht de school van de ouders?

De leerlingen ondersteunen bij het huiswerkproces door het aanbieden van:

5.1 Een VEILIGE omgeving:

- Vast moment: Kinderen hebben nood aan regelmaat. Elke dag op ongeveer hetzelfde uur starten met huistaken en lessen stimuleert de gewoontevorming.
- Vaste plaats: Het kind heeft best een eigen plaats om te studeren. Deze plaats hoeft niet groot te zijn, wel stil en rustig. Werken met tv of radio aan is niet aan te raden. Om het huiswerk te maken is voldoende verlichting noodzakelijk.

5.2 Een ONDERSTEUNENDE omgeving:

- Toon interesse in de huistaak en moedig je kind aan.
- Samen met je kind de opdrachten in de agenda overlopen.
- Bevragen: Weet mijn kind wat de opdracht is?
- Stimuleren tot nadenken door open vragen te stellen.

5.3 Een CONTROLLERENDE houding

- Respecteren van de opgegeven tijd (niet urenlang aan een taak werken).
- Controleren of het huiswerk gemaakt is.
- Aanzetten tot zelfcontrole en evaluatie = Is alles ingevuld?
 - Heb je netjes en verzorgd gewerkt?
 - Heb je de taak goed uitgevoerd?
 - Vond je het moeilijk of gemakkelijk? Waarom? Vond je het leuk?

5.4 Een RAPPORTERENDE omgeving

- Het melden van moeilijkheden bij het maken van huiswerk door:
 - Een kruisje naast de oefening te zetten.
 - Via de schoolagenda.
 - Persoonlijk aan de leerkracht
 - De school verwacht niet van de ouders dat ze zelf de leerstof uitleggen of dat de ouders zelf de huistaak maken.

Middelen

De leerkracht verzamelt de nodige gegevens door te observeren en aan de hand van toetsen, individuele opdrachten, klasgesprekken.

In de derde graad leggen de leerlingen proeven af over grotere leerstofgehelen om zich voor te bereiden op het evaluatiesysteem van het secundair onderwijs.

Rapporteren

Vier keer per schooljaar wordt er een rapport uitgereikt in de lagere school.

Het rapport geeft een overzicht van de ontwikkelingen en resultaten van uw kind voor een bepaalde periode in verband met :

- de leergebieden die in de leerplannen zijn opgenomen
- het welbevinden (hoe kinderen zich voelt)
- de manier waarop uw kind in groep omgaat (sociale vaardigheden)
- gedrag, werkhouding en manier waarop uw kind het leren aanpakt (leren leren)
- de talenten en interesses

Je ondertekent het rapport en geeft het terug mee naar school.

Het rapport is een belangrijk contact tussen jou en de school. Tijdens de ouderavonden geven de klasleerkrachten extra informatie over de vorderingen van uw kind.

Het doel van ons schoolrapport is dat je duidelijke informatie krijgt over de prestaties en vorderingen van jouw kind. Het geeft een beeld van wat jouw kind al kan en kent. Hierbij vergelijken we nooit de ene leerling met de andere.

Voor Nederlands, wiskunde, WO, in de derde graad ook Frans wordt een cijfer vermeld naast een normscore. Voor

andere onderdelen wordt er niet met punten maar op andere manieren geëvalueerd: met smileys, met grafiekjes, tekstjes, ...

De vakken met toelichtingen van de (klas)leerkrachten zijn heel belangrijk. Hierin vind je duiding bij de cijfers en evaluaties. Hierin vind je tips, aandachtspunten en tips waar je samen met je kind trots op kan zijn.

De leerkrachten, zorgcoördinator en directie zijn steeds bereid om extra informatie te geven over de vorderingen. Aarzel niet om een bijkomende afspraak te maken.

Informeren

Waar kan je nog aanvullende inlichtingen vinden over de vorderingen van jouw kind?

- in de schriften en/of kaften
- in de toetsen die je na afwerking van een leerstofgeheel ter ondertekening meekrijgt
- in het klasboek, hét communicatiemiddel tussen onze school en jullie, de ouders. Wij vragen jou dit klasboek minstens eenmaal per week te ondertekenen
- in de resultaten van huiswerken. Het huiswerk is een zelfstandig uit te voeren opdracht om de les in te oefenen of een volgende les voor te bereiden
- in de contacten met het centrum voor leerlingenbegeleiding
- in het gesprek met de leerkracht(en) tijdens de oudercontacten of na een aangevraagde afspraak,

Begeleiden en remediëren

Jouw kind wordt permanent begeleid. De klassenraad zal op geregelde tijdstippen de schoolvorderingen en het gedrag van jouw kind bespreken. Ook het centrum voor leerlingenbegeleiding kan hierbij betrokken worden.

Het gewoon basisonderwijs is in principe verantwoordelijk voor het onderwijs aan alle leerlingen. Het moet door voortdurende aandacht en verbreding van de zorg zoveel mogelijk leerlingen blijvend begeleiden. Het werkt hiervoor samen met het CLB en de ouders en doet, in het bijzonder voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, gepaste en redelijke aanpassingen, waaronder het inzetten van remediërende, differentiërende, compenserende of dispenserende maatregelen naargelang de noden van de leerling.

Mochten er zich problemen voordoen, dan zal in eerste instantie de leerkracht trachten te helpen. Jouw kind kan ook voor hulp doorgestuurd worden naar een zorgcoördinator of naar het centrum voor leerlingenbegeleiding. Uiteraard wordt je als ouder over dit alles ingelicht via onder meer het oudercontact, een mededeling, het rapport....

Naargelang de noden van je kind bieden wij je kind redelijke aanpassingen aan, waaronder remediërende, differentiërende, compenserende en/of dispenserende maatregelen (REDICODIS). De school doet dit gefaseerd en dynamisch volgens het zorgcontinuüm (en ook volgens de noden van de leerkrachten van je kind):

- brede basiszorg – basismaatregelen voor alle leerlingen/groepen van leerlingen
- verhoogde zorg - extra maatregelen voor een individuele leerling waarvoor geen leersteun nodig is
- uitbreiding van zorg - specifieke maatregelen voor een individuele leerling waarvoor leersteun gevraagd kan worden
- zorg op maat - specifieke maatregelen en aangepast curriculum (OV4: licht aangepast curriculum & IAC: sterk individueel aangepast curriculum)

De school biedt deze begeleiding op de verschillende begeleidingsdomeinen: leren en studeren, onderwijsloopbaanbegeleiding, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg.

Participatie

Je kan rechtstreeks betrokken worden bij het klasgebeuren door bijvoorbeeld mee te werken aan activiteiten.

Begeleiding en evaluatie

Met de leerlingenevaluatie verzamelen we betrouwbare informatie over de schoolse ontwikkelingen van je kind. Het gaat hierbij zowel om kennis, vaardigheden als houdingen (zoals bijvoorbeeld inzet, nauwkeurigheid, werkhouding, ...).

Deze informatie verschaft ons een zicht op het huidige leer- en ontwikkelingsproces en geeft ons aanknopingspunten om dit proces verder optimaal te begeleiden. Als school hebben we immers de opdracht om voor kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te zorgen. We doen dit door je kind te begeleiden zowel op het vlak van schoolse vaardigheden als op vlak van sociaal-emotionele ontwikkeling, gezondheid, studiekeuze.

We zorgen voor een 'brede basiszorg' waarbij de leerkrachten door goed les te geven en te differentiëren alle kinderen zo ver mogelijk proberen te krijgen in hun leer- en ontwikkelingsproces. Kinderen voor wie deze basiszorg niet voldoende is, krijgen extra ondersteuning ('verhoogde zorg').

Wanneer nog intensere begeleiding nodig is, doen we een beroep op het CLB (zie hoofdstuk CLB).

Van de ouder verwachten wij in ruil daarvoor een positief engagement. In het belang van je kind engageer jij je als ouder er toe aanwezig te zijn op het oudercontact.

Studieloopbaan

Eindbeoordeling - getuigschrift basisonderwijs

Op het einde van het lager onderwijs kan de klassenraad beslissen het getuigschrift basisonderwijs aan een leerling uit te reiken. Krachtens art. 53 van het decreet Basisonderwijs oordeelt de klassenraad op een gemotiveerde wijze of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, heeft bereikt om het getuigschrift basisonderwijs te verwerven. Er bestaat geen minimumleeftijd om het getuigschrift basisonderwijs te behalen.

De klassenraad van het basisonderwijs kan, op het moment van de beslissing over de uitreiking van het getuigschrift basisonderwijs, bepalen dat leerlingen die aan het eind van het basisonderwijs de minimumdoelen Nederlands niet afdoende bereikt hebben, verplicht wekelijks 3 lessen extra Nederlands moeten volgen in de ontvangende secundaire school, bovenop de wekelijkse lessentabel. De klassenraad kan deze drie uur opleggen zowel aan leerlingen die het getuigschrift behalen als aan leerlingen voor wie de klassenraad beslist dat zij het getuigschrift niet krijgen.

Behaalt je kind het getuigschrift niet, dan levert de klassenraad een gemotiveerde verklaring af waarin de schooljaren vermeld staan die je kind in het lager onderwijs gevolgd heeft, een motivatie waarom het getuigschrift basisonderwijs niet werd gehaald, met inbegrip van aandachtspunten voor de toekomst.

Vervroegd in het lager onderwijs starten

Je kan je kind dat 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar alleen inschrijven in het lager onderwijs nadat het wordt toegelaten door de klassenraad en na kennisneming van en toelichting bij het advies. In dit geval wordt van je kind verwacht dat het deelneemt aan alle onderwijsactiviteiten die voor je kind of zijn leer groep worden georganiseerd, tenzij je kind wettelijk is vrijgesteld of gewettigd afwezig is.

Een jaartje langer in het kleuteronderwijs

Je kan als ouder beslissen om je 6 jarig kind nog in het kleuteronderwijs te laten doorbrengen en pas het daarop volgende schooljaar met lager onderwijs te starten. Je bent wel verplicht hierover vooraf het advies van de klassenraad in te winnen. In dit geval wordt van je kind verwacht dat het deelneemt aan alle onderwijsactiviteiten die voor je kind of zijn leer groep worden georganiseerd, tenzij je kind wettelijk gewettigd afwezig is.

Zittenblijven in het niveau kleuteronderwijs of in het niveau lager onderwijs

De school beslist welke leerling er in het basisonderwijs overgaat en welke blijft zitten (behalve bij de overgang van kleuter naar lager zijn er uitzonderingen zoals hierboven uiteengezet).

De beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou bezorgd, en vervolgens mondeling toegelicht. De school verstrekt hierbij ook informatie over de begeleidende maatregelen tijdens het volgende schooljaar.

Verlengd verblijf in het lager onderwijs

Wanneer je kind 14 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar, kan het nog één schooljaar het lager onderwijs volgen na gunstig advies van de klassenraad. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad neem je als ouder daaromtrent een beslissing. Wanneer je kind 15 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan het niet meer toegelaten worden tot het lager onderwijs.

Zodra je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft verworven, kan het niet langer de lessen in de lagere school blijven volgen, tenzij na toelating door de klassenraad.

Indien een kind dat reeds een getuigschrift basisonderwijs heeft verworven of dat 14 jaar wordt voor 1 januari, toelating kreeg om nog een schooljaar lager onderwijs te volgen en tijdens het schooljaar van school verandert naar een andere school, dan kan die school de leerling niet weigeren op basis van toelatingsvoorwaarden.

Inzagerecht, recht op toelichting en kopierecht evaluatiegegevens

Op het oudercontact krijg je de nodige toelichting over de (evaluatie)gegevens die betrekking hebben op je kind. Maar je kan ook een afspraak maken om toelichting te krijgen over (verbetering van) huistaken of over andere leerling specifieke gegevens van je kind. Je hebt het recht om deze stukken in te kijken.

Indien er echter gegevens van een derde kind betrokken zijn, heb je toegang tot deze gegevens via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage. Mocht je na de toelichting nog een kopie wensen van de leerling gegevens, die enkel op jouw kind betrekking hebben, zal je die krijgen. Je verkrijgt deze kopieën persoonlijk. Je moet ze dus vertrouwelijk behandelen en mag ze niet verspreiden. Je engageert je dan ook om de kopieën niet openbaar te maken en enkel te gebruiken in de privé sfeer voor de schoolloopbaan van je kind.

Inzagerecht

Je hebt het recht de volgende documenten in te zien:

- het individuele leerlingendossier dat alle relevante informatie over je kind bijhoudt. Wij vragen je wel dat je hiervoor een afspraak met de directeur maakt. Dit recht vervalt als het beroepsgeheim dit niet toelaat of als er zeer ernstige tegenindicaties zijn.
- de verbeterde schriftelijke kopieën van toetsen, proeven en examens van jouw kind.
- de resultaten van je kind op de Vlaamse toetsen (feedbackrapport).

Leersteuncentrum

Decreet leersteun

Het decreet leersteun trad vanaf 1 september 2023 in werking voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften in het gewoon onderwijs.

Het leersteundecreet gaat voor kwaliteitsvol onderwijs voor alle leerlingen.

Dat is de ambitie van het decreet leersteun en het bijbehorende nieuwe leersteunmodel. Elke leerling moet zich optimaal kunnen ontwikkelen met een maximale leerwinst. Leersteun moet bouwen op een stevig fundament van brede basiszorg en verhoogde zorg en het leersteuncentrum helpt de leerkrachten om dit te realiseren.

Leersteun voor wie dat nodig heeft

Scholen hebben recht om leersteun aan te vragen om leerkrachten te ondersteunen bij de begeleiding van leerlingen met een GC-verslag (verslag gemeenschappelijk curriculum), IAC-verslag (verslag individueel aangepast curriculum) of OV4-verslag (verslag opleidingsvorm 4).

Vast aanspreekpunt voor school en ouders: het leersteuncentrum

Leersteuncentra leveren leersteun voor alle types. Scholen kiezen vrij met welk leersteuncentrum ze samenwerken, wij kozen voor GO! Leersteuncentrum Antwerpen.

Vlaamse toetsen

De Vlaamse toetsen werden ontwikkeld door een onafhankelijk universitair steunpunt en focussen op een selectie van inhoud voor Nederlands en wiskunde. De Vlaamse toetsen hebben als primair doel om de interne kwaliteitszorg van scholen te ondersteunen en de onderwijskwaliteit te versterken.

De Vlaamse toetsen worden in het vierde leerjaar en in het zesde leerjaar van het basisonderwijs afgenomen. De Vlaamse toetsen gaan na in welke mate de leerlingen de minimumdoelen bereiken. De meting in het vierde leerjaar is een beginmeting om in het zesde leerjaar leerwinst te kunnen meten. De Vlaamse toetsen van het vierde leerjaar zijn niet bepalend voor de studievoortgang van de leerlingen.

De resultaten van je kind op de Vlaamse toetsen zijn ter beschikking van jou en je kind. Wens je het gedetailleerd toetsinzagerapport in te zien dan kan je kosteloos inzage in Brussel aanvragen. Deze toetsinzage is mogelijk tot uiterlijk 15 september.

AI in het onderwijs

Wat verstaan wij onder Artificiële Intelligentie?

Artificiële intelligentie (AI) verwijst naar systemen die, op basis van door mensen bepaalde doelen, in staat zijn beslissingen te nemen en voorspellingen te doen die invloed kunnen hebben op reële of virtuele omgevingen. AI kan, zolang het veilig en ethisch gebruikt wordt, bijdragen aan leerprocessen. Maar er zijn ook risico's, zoals afhankelijkheid of het verminderen van kennis en vaardigheden door overmatig gebruik.

Onze doelstellingen & opzet

Ons doel is om Artificiële Intelligentie (AI) op een verantwoordelijke, duurzame en effectieve manier te integreren in onze schoolwerking, waarbij zowel ethische als juridische conformiteit met de regelgeving in de EU AI Act en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) wordt beoogd. We streven ernaar om AI op een manier te integreren die leerkrachten, schoolmedewerkers en leerlingen effectief ondersteunt in hun werk en leerproces. Tegelijk zorgen we ervoor dat het gebruik van AI milieubewust, veilig, ethisch verantwoord en in overeenstemming met de regelgeving gebeurt, zodat het welzijn van alle leerlingen en personeelsleden centraal staat. Met AI willen we o.a. gepersonaliseerd leren bevorderen, administratieve lasten verlichten en de digitale geletterdheid van leerlingen vergroten.

AI neemt ook binnen het onderwijs een steeds prominentere plaats in. Een zorgvuldige integratie van AI verbetert leerprocessen, verlaagt de werkdruk van leerkrachten en versterkt digitale vaardigheden bij zowel leerlingen als leerkrachten. Voor onze leerkrachten kan AI ondersteunend werken voor administratieve en repetitieve taken, waardoor meer focus op kerntaken zoals lesgeven en leerlingbegeleiding mogelijk wordt. Daarnaast biedt het de mogelijkheid om les- en remediërmateriaal sneller te ontwikkelen en te verdiepen.

We verbinden ons ertoe om uitsluitend gebruik te maken van systemen en toepassingen waarvan we weten dat ze voldoen aan de geldende lokale, nationale en Europese regelgeving, inclusief de EU AI act en de AVG. We maken hier enkel gebruik van als na grondig onderzoek is gebleken dat de risico's aanvaardbaar zijn.

AI-gebruik op school

De school gebruikt een lijst van goedgekeurde AI-systemen die voldoen aan de EU AI Act en de AVG en zijn beoordeeld op pedagogische meerwaarde, veiligheid en naleving van regelgeving.

Generatieve AI is toegelaten als het wordt gebruikt:

- als taalassistent (grammatica- en spellingscontrole van een tekst);
- als initiële zoekrobot, op voorwaarde dat de leerling de inhoud verifieert en onderbouwt met wetenschappelijke bronnen, en blijk geeft van een kritische, productieve en creatieve ingesteldheid;
- als basis om een creatief proces te starten;
- om visuele opdrachten te herwerken;
- als vertaler bij vertaalopdrachten of taken in een andere taal dan het Nederlands

Je gebruikt AI op een verantwoorde manier door:

- Geen persoonlijke of gevoelige informatie in AI-systemen in te voeren.
- AI enkel voor educatieve doeleinden in te zetten.
 - Je volgt het AI gebruikskader van de school, waarbij je kan aantonen welke (deel)taken door AI zijn uitgevoerd.
 - Je mag AI gebruiken voor gepersonaliseerde leerervaringen en extra ondersteuning, zoals intelligente

tutorsystemen, volgens de afspraken hierover met de school en jouw leerkrachten.

- Je bent je bewust van ethische implicaties van het gebruik van AI door:
 - Kritisch te evalueren of de gegenereerde output correct en betrouwbaar is.
 - Zelf verantwoordelijk te blijven voor hoe je de output van AI gebruikt in opdrachten of taken.
 - AI niet in te zetten met het oog op het benadelen of kwetsen van anderen.
 - Het ecologische effect van AI-gebruik mee te nemen bij beslissingen.
 - Bij twijfel altijd te overleggen met een leerkracht.

Scholen hebben de mogelijkheid om het al dan niet gebruik van AI te verifiëren door bevraging en toelichting van/door de leerling of door reproductie. Aan de leerlingen kan bijvoorbeeld worden gevraagd om daarbij te beschrijven hoe en waar generatieve AI werd ingezet. We verwachten ook van hen dat ze het gebruik van AI vermelden en specifiek welke bronnen ze gebruikt hebben. Leerlingen die dat eerlijk en volgens de regels doen, mogen daar niet negatief op beoordeeld worden.

De algemene regel in het onderwijs van wat als plagiaat (en dus fraude) wordt beschouwd, blijft ook gelden voor generatieve artificiële intelligentie.

Onder meer wordt als plagiaat beschouwd:

- het letterlijk overnemen, ook in vertaalde vorm, van een tekst of van de structuur van een tekst, tabellen, data, enz. zonder bronvermelding;
- het parafraserend overnemen van een substantieel deel van de inhoud van een tekst (bv. de redenering, de argumentatie), zonder bronvermelding;
- het door anderen laten schrijven van een tekst of een substantieel deel ervan ('ghost writing') zoals dit o.m. blijkt uit de mondelinge toelichting of de verdediging van de leerling.

In geen enkel geval zijn dus toegelaten: letterlijke overnames van teksten of inhoud zonder adequate bronvermelding, en de inzet van tools met als resultaat dat een juist oordeel over de competenties door de leerkrachten onmogelijk wordt of wordt belemmerd, bijvoorbeeld met parafraseertools die plagiaat maskeren.

Naargelang van de fase in het leerproces kan het gaan van een absoluut verbod van het gebruik van generatieve AI, over een begeleid proces waarbij AI onder begeleiding wordt geïntegreerd, tot een gedocumenteerde toelichting op welke manier ze de output van AI-tools hebben verbeterd en hebben kunnen inzetten.

Voor inbreuken op het gebruik van generatieve AI kunnen leerlingen niet terugvallen op een argumentatie dat ze in een specifieke situatie niet waren verwittigd dat het gebruik niet was toegestaan.

Taalbeleid

Screening van de onderwijstaal

Alle vijfjarige kleuters (met uitzondering van de anderstalige nieuwkomers) zullen in oktober en/of november de KOALA-test moeten afleggen. Deze taaltest gaat na in welke mate het kind de schooltaal begrijpt. Wanneer een slecht resultaat op de test de eerdere bevindingen van de leraar bevestigt, zal er een taaltraject op maat voor het kind worden aangeboden.

De KOALA-test kan ook afgenomen worden bij kleuters met een IAC-verslag. Er zijn geen bindende gevolgen. Via het zichtbaar maken van het taalverwervingsniveau en eventuele leerachterstanden kan de school meer gericht inzetten op specifieke noden om de taalontwikkeling te versterken.

Specifiek taaltraject

Als je kind de onderwijstaal onvoldoende kent, dan voorziet de school in een taaltraject dat aansluit bij de beginsituatie en de specifieke noden van je kind.

Wanneer kinderen naar school gaan, komen zij in een nieuwe sociale omgeving terecht waar het Nederlands de dominante taal is. Bij de inschrijving van de kleuter of een leerling lager onderwijs peilen we dan ook naar het niveau van taalbeheersing.

Deze eerste kennismaking kan leiden tot een afspraak voor een intakegesprek. Via dit gesprek willen we een vertrouwensrelatie opbouwen en via de ouders informatie verkrijgen die noodzakelijk is voor het optimaal vormgeven van het onderwijs van ieder kind. Mogelijk wordt hierbij een tolk ingezet.

In het kleuteronderwijs doen leraren al wat binnen hun mogelijkheden ligt om peuters en kleuters die het Nederlands niet beheersen een gevoel van veiligheid en geborgenheid te geven. Taalontwikkeling staat hierbij centraal. Het is immers via het geleidelijk beheersen van die, voor het kind, nieuwe taal, dat het greep op de (school)wereld krijgt en zo de basis legt voor verdere ontwikkeling.

Peuters en kleuters verwerven taal op een heel natuurlijke wijze. Via een rijk aanbod en heel veel interactie met accent op spreken verruimen kinderen hun woordenschat. Voorwaarde voor die natuurlijke verwerving is het welbevinden in de nieuwe omgeving. We gebruiken hiervoor de GO4ty!, een lijst van 40 woorden die de basis vormt waarop anderstalige instappende peuters en kleuters verder kunnen bouwen in hun woordenschatontwikkeling.

Alle vijfjarige kleuters (met uitzondering van de anderstalige nieuwkomers) zullen in oktober en/of november de KOALA-test moeten afleggen. Deze taaltest gaat na in welke mate het kind de schooltaal begrijpt. Wanneer een slecht resultaat op de test de eerdere bevindingen van de leraar bevestigt, zal er een taaltraject op maat voor het kind worden aangeboden.

De verzamelde informatie wordt aangewend om te bepalen in welke klas de leerling opgenomen wordt. In onze school wordt ervoor gekozen om leerlingen zoveel mogelijk in de klas van dezelfde leeftijd te zetten. Vooral de sociaal-emotionele aansluiting bij leeftijdgenoten vinden we erg belangrijk en vormt een voorwaarde om gemotiveerd bij te leren.

Het zorgteam en de klastitularis bepalen welke maatregelen kunnen genomen worden om taalachterstand weg te werken. We betrekken en informeren de ouders over het traject dat we de leerling aanbieden.

Dit geldt voor een zesjarige leerling die in het voorgaande schooljaar was ingeschreven in het Nederlandstalig kleuteronderwijs of voor een leerling die het voorgaande schooljaar niet was ingeschreven in het Nederlandstalig kleuteronderwijs.

De opvang van anderstaligen kan centraal, semi-geïntegreerd of volledig geïntegreerd georganiseerd worden:

- Centrale opvang
De anderstalige nieuwkomer wordt voltijds opgevangen in een onthaalklas. Dit kan voor maximum één schooljaar. De centrale opvang kan binnen de school zelf of in samenwerking met andere scholen van de scholengemeenschap georganiseerd worden;
- Semi-geïntegreerde opvang
De anderstalige nieuwkomer wordt gedurende een beperkt aantal uren apart ondersteund, maar de rest van de tijd volgt hij / zij de lessen in de reguliere klas. Uiteraard is er afstemming tussen de aanpak in de onthaalklas en de reguliere klas;
- Volledig geïntegreerde opvang
De anderstalige nieuwkomer volgt de lessen in de reguliere klas.

Afspraken

Verbod op het gebruik van slimme apparaten

In onze school geldt een verbod op slimme apparaten. Het verbod geldt niet alleen voor het gebruik van smartphones maar ook voor het gebruik van andere slimme apparaten zoals smartwatches, tablets, ... en voor GSM's die niet met WIFI of andere mobiele netwerken kunnen verbinden. De school kan zelf de onderwijsdoelen bepalen waarvoor slimme apparaten toch gebruikt mogen worden.

Een uitzondering kan worden voorzien voor:

- onderwijsdoelen binnen de lestijd;
- leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of omwille van medische redenen;
- extra-murosactiviteiten (dit kan mits toestemming van de directie of zijn afgevaardigde (bv. leerkrachten)

Maatregelen

Als de leerkracht misbruik in de klas en/of op het schooldomein vaststelt, kan hij/zij een ordemaatregel nemen, bv. je kind opdragen om de gsm te overhandigen tot op het einde van de les(dag) of je kind tijdelijk verwijderen uit de les.

Beeldopnamen op de school

Wij kunnen tijdens verschillende evenementen in de loop van het schooljaar beeldopnamen (foto's of video) laten maken. We kunnen die beeldopnamen gebruiken voor onze communicatiekanalen (schoolwebsite, sociale media, ...) of om onze publicaties te illustreren.

Als de leerlingen niet herkenbaar zijn worden beeldopnamen niet als een persoonsgegeven beschouwd. Dat zijn bijvoorbeeld beeldopnamen genomen vanop de rug of waarbij het gezicht door middel van lensfocus of beeldbewerking onherkenbaar is gemaakt. Dergelijke beeldopnamen kunnen wij maken en gebruiken zonder toestemming van de ouders.

Beeldopnamen waarop leerlingen herkenbaar zijn zullen wij alleen maken, bewaren en gebruiken als wij daarvoor over de uitdrukkelijke toestemming beschikken. (zie toestemmingsformulier als bijlage).

Uit een toestemming om gefilmd of gefotografeerd te worden, volgt geenszins de toestemming om dat beeldmateriaal ook te publiceren.

Wij zullen beeldopnamen alleen publiceren, als wij daarvoor over de uitdrukkelijke toestemming beschikken (zie toestemmingsformulier als bijlage).

De toestemming voor het gebruiken van beeldmateriaal kan steeds ingetrokken worden. Je kan je ook steeds verzetten tegen het gebruik van 1 of meerdere specifieke opnamen. Hiervoor neem je contact op met de directeur.

Vanaf de leeftijd van 12 jaar kunnen de leerlingen zelf hun toestemming geven met het maken of gebruiken van beeldopnames en kunnen zij zich hier zelf ook tegen verzetten.

Een pasfoto voor louter intern administratief gebruik door de school valt niet onder deze regeling.

Reclame en sponsoring

Reclame en sponsoring zijn, na overleg met de schoolraad, toegestaan binnen onze school, voor zover ze niet onverenigbaar zijn met de onderwijskundige en pedagogische taken van de school en voor zover ze de geloofwaardigheid, betrouwbaarheid, objectiviteit en onafhankelijkheid van onze school niet schaden.

Leermiddelen en onderwijsactiviteiten die bedoeld zijn om de eindtermen te bereiken, blijven vrij van reclame.

Kledij, orde, voorkomen

Onze school waardeert persoonlijke smaak en overtuiging, maar het mag geenszins de bedoeling zijn om te provoceren, de goede zeden te schenden, te schofferen, te beledigen of de vrijheid van anderen te belemmeren. Noch de eigen veiligheid of gezondheid, noch die van anderen mag in het gedrang komen. Wanneer de directie van mening is dat bepaalde kledij of kentekens niet gepast zijn in het kader van het voorgaande kan zij een verbod hierover uitspreken.

In sommige lessen is, ter wille van de hygiëne en/of veiligheid, aangepaste kledij noodzakelijk. Soms zullen haarnetjes, badmutsen, of beschermkledij aangewezen of zelfs verplicht zijn. Anderzijds zal de directeur of de betrokken leerkracht, naargelang de situatie, het dragen van hoofddeksels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes en dergelijke verbieden als de hygiëne of de veiligheid dit vereist (bijvoorbeeld in de lessen lichamelijke opvoeding, bij sport en zwemmen, e.d.)

Leerlingen dragen kledij aangepast aan het weer. Het soms onvoorspelbare Belgische weer vereist tot en met de paasvakantie een jas. Een regenjasje in de boekentas is noodzakelijk tijdens de maanden mei en juni. Strandkledij en -slippers horen niet thuis op school, die zijn ook niet zo veilig voor geschaafde tenen en zonnebrand! Gelieve op zonnige dagen een pet of zonnehoedje te voorzien alsook zonnecrème ter bescherming.

Lokale leefregels

Algemeen:

- leerlingen vertolken hun eigen mening tegenover leeftijdgenoten, leerkrachten, bezoekers op een respectvolle manier.
- leerlingen tonen eerbied en wellevendheid.
- leerlingen hanteren een verzorgd taalgebruik.
- leerlingen en ouders volgen de richtlijnen van directeur en personeel op.
- leerlingen houden zich aan de aangewezen, afgebakende speelruimtes.
- leerlingen verplaatsen zich rustig in groep zowel binnen als buiten de school en vormen op de afgesproken tijdstippen een rustige rij.
- leerlingen tonen respect voor de school en de schoolomgeving.

In de klas:

- letten leerlingen op hun spreek- en luisterhouding;
- werken leerlingen aandachtig;
- verplaatsen leerlingen zich rustig;
- werken leerlingen ordelijk en net in en op de tafels, in de boekentassen, de kasten, ...
- ruimen leerlingen de speel- en werkhoeven correct op na de activiteiten;
- hebben leerlingen respect en zorg voor eigen materiaal, dat van de anderen en voor het materiaal in de klas en in de school;

Op de speelplaats:

- houden de leerlingen zich aan de gemaakte afspraken en speelplanning;
- gebruiken de leerlingen de vuilnisbakken correct;
- respecteren de leerlingen de begrenzing;
- hebben de leerlingen respect voor beplanting en spelmateriaal;
- reageren de leerlingen gepast op het belsemaal;
- vormen de leerlingen rijen na het eerste belsemaal;
- keren de leerlingen tijdens de speeltijd niet terug naar de klas;

In het toilet (plasbeleid)

- bevinden de leerlingen zich bij voorkeur voor de start van de speeltijd of na vraag aan de toezichthoudende leerkracht;
- spelen de leerlingen niet;
- gebruiken de leerlingen de toiletten netjes;

In de bus

- gebruiken de leerlingen de veiligheidsgordel
- hebben de leerlingen al dan niet een vaste plaats;
- gedragen de leerlingen zich tijdens de rit rustig;
- houden de leerlingen zich aan de afspraken bij het in- en uitstappen

Bij het begin en einde van de lessen en activiteiten:

- komen de leerlingen in rij binnen en verlaten de leerlingen in rij het klaslokaal onder begeleiding van de leerkracht;
- gebeurt de verplaatsing tot aan de rijen voor voetgangers, fietsers, opvang onder leiding van een leerkracht;
- brengen of halen de ouders de kleuters en/of kinderen van de lagere school via de ingang van de Pinksterbloemlaan of Veltwijcklaan. De kleine poortjes dienen als begrenzing gerespecteerd te worden door de ouders van de lagere school. Kleuters worden door de ouders begeleid tot aan de speelplaats en nemen dan kort afscheid van elkaar (**zie Kus&GO!**).
- wordt de toegang tot de klassen na de schooluren niet toegestaan. Huiswerk of andere spullen vergeten, is niet in orde;
- stappen leerlingen niet uit de wagen aan de schoolpoort. We hebben als school de luxe een grote openbare parking voor de deur te hebben, gelieve deze parking reglementair te gebruiken en het verkeer niet onnodig op te houden;
- houdt een gemachtigd toezichter het verkeer tegen om veilig over te steken om 8.15 u. en 15.10 u. Ouders en leerlingen volgen de richtlijnen van de gemachtigd toezichter op;
- zorgen we samen voor een veilige schoolomgeving;
- gebruiken leerlingen de voorziene fietspaden van en naar school correct om bij eventuele ongevallen een beroep te kunnen doen op de schoolverzekering;

Tijdens de opvang (georganiseerd door de school of onder verantwoordelijkheid van de school)

- worden de kinderen volgens leeftijd opgedeeld en verdeeld;
- gelden eveneens de schoolafspraken;

Tijdens buitenschoolse activiteiten

- gelden eveneens de schoolafspraken;

noodprocedure niet opgehaalde schoolkinderen

Door het ondertekenen van dit schoolreglement/huishoudelijk reglement van de opvang, geef je als ouder/voogd toestemming aan de school om de procedure voor niet-opgehaalde schoolkinderen toe te passen, wanneer je kind niet op tijd wordt opgehaald in de opvang en er niet tijdig een geschikte oplossing kan gevonden worden. Je geeft ook toestemming om noodzakelijke informatie over je kind door te geven aan de noodopvang. Je kind wordt in dat geval overgebracht naar een locatie voor noodopvang. De school hangt aan de schoolpoort uit naar welke locatie voor noodopvang je kind wordt gebracht. Indien je deze informatie niet kunt terugvinden, de school en/of opvangbegeleider niet te bereiken valt en je ongerust bent, kan je bellen naar het nummer 101. Geef aan de school door wie je kind in noodsituaties mag komen ophalen, de school zal deze informatie doorgeven aan de noodopvang die je kind enkel met deze personen zal laten meegaan. Deze persoon zal zich ook moeten legitimeren bij het ophalen van je kind. De eventuele kosten die verbonden zijn aan de procedure, vallen ten laste van de ouder/voogd.

Efficiënt connecteren en disconnecteren

Leerlingen, ouders en school vormen in de meest ideale situatie een sterke verbinding die ervoor zorgt dat talenten kunnen ontwikkelen, de totale persoonlijkheid de kans krijgt om zich te vormen, elk individu zich breed kan ontwikkelen en dat we vreedzaam kunnen samenleven in een voortdurend veranderende samenleving. Digitalisering heeft ervoor gezorgd dat onderwijsprofessionals, leerlingen en ouders op elk mogelijk moment mekaar kunnen contacteren.

Afspraken rond digitale communicatiemiddelen in ons onderwijs zijn dan ook belangrijk, met als doel deze te kunnen inzetten om zowel onze leerkrachten als leerlingen en ouders te ontlasten; niet te belasten. We willen met goede afspraken zorgen voor zowel een warme connectie als ook een recht op disconnectie dat rekening houdt met de kernwaarden van het GO!: respect, gelijkwaardigheid, eerlijkheid, betrokkenheid, openheid en engagement.

Graag geven we hier de afspraken mee die we hanteren in onze communicatie met u als ouder:

- De communicatie van en naar ouders gebeurt in eerste instantie via Smartschool.
- We werken er aan om binnen 2 schoolwerkdagen te antwoorden op een bericht (via Smartschool of mail) of u te laten weten dat een antwoord langer op zich zal laten wachten.
- Heeft u sneller een antwoord nodig, neem dan telefonisch contact op met de school op het nummer 03/645.10.33 of spreek de persoon rechtstreeks aan bij het brengen of halen van uw zoon/dochter.
- Berichten via het afgegeven kleuterschriftje of de agenda in de lagere school worden overdag door de leerkrachten gelezen en daar waar het kan ook beantwoord.
- Afwezigheden van leerlingen of veranderingen (nabewaking, ophalen door andere persoon, later toekomen of vroeger vertrekken,...) worden telefonisch doorgegeven op het nummer 03/645.10.33, of per mail/Smartschool aan het secretariaat.
- Tijdens weekends en vakantieperiodes worden berichten gelezen ten laatste aan de vooravond van de herstart van de schoolweek, ook daar geldt het antwoordrecht binnen 2 schoolwerkdagen.
- Gelieve in klassen met een duobaan het bericht naar beide leerkrachten te versturen, zo zijn ze beide op de hoogte.
- We hanteren de uren 7u30 en 18u30 voor het versturen/ontvangen van berichten. Berichten verstuurt na 18u30 worden beschouwd als verstuurd de eerstvolgende dag. De melding "Uitgesteld versturen" maakt hier automatisch gebruik van.
- Na een afwezigheid wegens ziekte geeft u het eigen geschreven briefje of doktersattest mee naar school.

We faciliteren maximaal jouw toegang tot digitale communicatiemiddelen.

Gebruik Google for Education en aanvullende services

Voor het gebruik van Google for Education en de aanvullende Google services, door leerlingen onder de 18 jaar, geeft u door ondertekening van het schoolreglement toestemming om deze voor educatieve doeleinden te gebruiken.

[Aanvullende informatie](#)

Afwezigheden

Problematische afwezigheid

We vragen dat alle leerlingen (ook de kleuters) tijdig aanwezig zijn (5 minuten voor het belsignaal), zodat alle activiteiten op tijd kunnen beginnen. Bij laattijdige aankomst noteert de leerkracht dit in de agenda van je kind. Als dit zich meermaals voordoet, neemt de directeur contact op met de ouders. Leerlingen die te laat komen missen een belangrijk deel van de leerstof en storen het klasgebeuren.

Onze school beschouwt het als haar taak om het algemeen welbevinden van je kind te waarborgen. Als wij vaststellen dat je kind spijbelt/ en of regelmatig te laat komt, dan neemt de directie (telefonisch of via de schoolagenda) contact op met jou. Desgevallend kan er een stappenplan worden opgemaakt.

Wanneer je kind ongewettigd afwezig blijft, zal de school samen met het CLB helpen om het probleem op te lossen.

Een twijfelachtig medisch attest of en niet verantwoorde afwezigheid worden steeds beschouwd als problematische afwezigheden.

Van zodra je kind 5 halve schooldagen ongewettigd afwezig is, moeten wij het begeleidende CLB inschakelen en wordt een begeleidingsdossier opgemaakt.

Problematische afwezigheden hebben tot gevolg dat je kind zijn statuut van regelmatige leerling kan verliezen. In het zesde leerjaar betekent dit dat je kind geen getuigschrift basisonderwijs meer kan krijgen. Het is ook mogelijk dat de schooltoelage wordt ingetrokken.

Het aantal problematische afwezigheden dat je kind in de loop van het schooljaar heeft opgebouwd, wordt overgedragen als je kind van school verandert. Het is niet mogelijk om je hiertegen te verzetten.

In onze school beschouwen we een afwezigheid problematisch vanaf 15 minuten te laat komen.

Aanwezigheden

In het kleuteronderwijs is het wenselijk dat je (tijdig) de leerkracht informeert over de afwezigheid van je kind.

Een vijfjarige kleuter dient minimaal 290 halve dagen aanwezig te zijn. Voor de berekening van dat aantal kunnen de afwezigheden die door de directeur als aanvaardbaar geacht worden, meegerekend worden.

Zes- of zevenjarigen die langer in het kleuteronderwijs blijven, of een vijfjarige die vervroegd instapt in het lager onderwijs, moet zijn afwezigheden wettigen volgens dezelfde regels als in het lager onderwijs.

Een afwezigheid kan om verschillende redenen gewettigd zijn. Het kan echter nooit de bedoeling zijn dat aan ouders toestemming wordt gegeven om vroeger met vakantie te vertrekken of om later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt immers dat een leerling op school is van 1 september tot en met 30 juni (uitgezonderd in de schoolvakanties).

Afwezig wegens ziekte

Verklaring door de ouders

Als je kind niet langer dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek is, dan volstaat een gedateerde verklaring die je als ouder(s) ondertekent.

De ouders kunnen maximum viermaal per schooljaar een zelf geschreven ziektemelding indienen (behalve bij chronisch zieke kinderen).

Medisch attest

Een medisch attest is nodig:

- als de ziekte van je kind langer dan drie opeenvolgende **kalenderdagen** duurt, ook bij verlenging;
- als je in hetzelfde schooljaar al viermaal een zelf geschreven ziekteverklaring hebt ingediend voor een ziekteperiode van telkens drie of minder **kalenderdagen**.

Wanneer bezorg je het medisch attest of de verklaring aan de school?

- bij terugkomst op school (in geval van korte afwezigheid);
- of door het medisch attest naar de school te zenden (per post, fax, of een e-mail met het gescande ziekteattest toegevoegd als bijlage).

Wanneer is een medisch attest twijfelachtig?

Als de rechtsgeldigheid van het medisch attest van je kind twijfelachtig is, beschouwen we de afwezigheid als ongewettigd.

Een medisch attest is twijfelachtig als:

- het attest zelf de twijfel van de arts aangeeft wanneer deze een dixit-attest uitschrijft ;
- de uitreikingsdatum van het attest buiten de ziekteperiode van je kind valt;
- de begin- en/of einddatum van de afwezigheidsperiode op het medisch attest ogenschijnlijk vervalst werd;
- het attest een reden vermeldt die niets met de medische toestand van je kind te maken heeft zoals de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, familiale redenen, ...

Bij een twijfelachtig medisch attest kan de school contact opnemen met de CLB-arts van de school. De CLB-arts kan dan contact opnemen met de behandelende arts om het dossier van je kind te bespreken of aan te kaarten. Rekening houdend met de deontologische artsencode kunnen beide artsen het dossier verder opvolgen.

Afwezigheid bij chronische ziekte

Als je kind door een medische behandeling verschillende keren afwezig is, volstaat één medisch attest met de verschillende data. Ook als je kind chronisch ziek is en niet voor elke afwezigheid een doktersconsultatie nodig heeft, kan één medisch attest volstaan. Dit gebeurt steeds in samenspraak met de CLB-arts. Als je kind dan effectief als gevolg van de chronische ziekte afwezig is, volstaat een attest van jou als ouder.

Afwezig tijdens de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school

De huisarts moet je kind een "medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school" meegeven zodat de school kan uitmaken in welke mate je kind wel of niet kan participeren aan deze lessen.

Blijft je kind langdurig afwezig tijdens de lessen LO, dan kan de klassenraad eventueel een aangepast lesprogramma geven. Als je kind om medische redenen bepaalde oefeningen of het geheel van het vak LO, dat tenslotte tot de basisvorming behoort, niet kan volgen, blijft je kind verplicht om op zijn minst de cursus theoretisch te beheersen op de wijze waartoe de vakleraar beslist.

Afwezig om één van de volgende redenen

Bij een afwezigheid van rechtswege bezorg je een ondertekende verklaring of een officieel document aan de directeur of de groepsleraar. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum- en de vermoedelijke einddatum.

Het gaat om volgende gevallen:

- om een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont (enkel dag van begrafenis zelf);
- omdat de school onbereikbaar of ontoegankelijk is door overmacht;
- omdat de leerling onderworpen is aan maatregelen opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
- omdat de leerling opgeroepen of gedagvaard is voor de rechtbank;
- om feestdagen te beleven die eigen zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging;
- om als topsportbelofte deel te nemen aan sportieve manifestaties (geen trainingen, wel wedstrijden, toernooien of manifestaties); deze afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. De unisportfederatie dient een document af te leveren waaruit blijkt dat de leerling effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dit document is geldig voor één schooljaar en dient eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd te worden.

Afwezig met toestemming van de school

Is je kind om een andere reden dan de hiervoor vermelde redenen afwezig, dan kan dit alleen na akkoord van de directeur en na overhandiging van een verklaring van de betrokken personen en/of een officieel document. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.

Bij het toestaan van dergelijke afwezigheden zal de directeur rekening houden met het belang van de leerling en met het belang van de schoolgemeenschap.

Voorbeelden van afwezigheden die de directeur kan toestaan:

- een rouwperiode na de begrafenis van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad of van een persoon die onder hetzelfde dak woont;
- om de begrafenis bij te wonen van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad in het buitenland;
- voor actieve deelname aan culturele en/of sportieve manifestaties, andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben;
- om persoonlijke redenen, in echt uitzonderlijke omstandigheden; de directeur dient vooraf akkoord te gaan, bv. time-out;
- afwezigheid als gevolg van een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting en waarbij de school motiveert dat zij de leerling niet kan opvangen, wordt een gewettigde afwezigheid.
- een afwezigheid gedurende maximaal 6 lestijden per week (verplaatsing inbegrepen) voor deelname aan topsporttraining tennis, zwemmen en gymnastiek, en zulks nadat de school voor de betrokken topsportbelofte een dossier heeft opgemaakt dat een aantal verplichte elementen bevat (gemotiveerde aanvraag ouders, verklaring sportfederatie aangesloten bij de Vlaamse sportfederatie, akkoord van de directie).
- In uitzonderlijke situaties voor kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners, om de ouders te vergezellen tijdens hun verplaatsingen (de zgn. 'trekperiodes') ;
- omwille van revalidatie tijdens de lestijden na ziekte of ongeval of voor leerlingen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven. (De directeur kan hierover alleen een beslissing nemen wanneer de school beschikt over een uitgebreid dossier. Wat dit dossier dient in te houden zal de school je in voorkomend geval laten weten).

Tijdelijk onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Voor alle leerlingen, ook alle kleuters is onderwijs aan huis mogelijk wanneer zij een relatief lange periode gedurende het schooljaar op school afwezig zijn wegens ziekte of ongeval, zodat de leerling tijdelijk onmogelijk of minder dan halftijds de lessen kan volgen.

Als je kind aan de voorwaarden voor tijdelijk onderwijs aan huis of synchroon internetonderwijs voldoet, zal de school de ouders wijzen op dit recht.

Om aanspraak te maken op tijdelijk onderwijs aan huis moet de leerling aan een aantal voorwaarden voldoen:

Meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig op school wegens ziekte of ongeval of indien de leerling chronisch ziek is. Chronisch ziek wil zeggen dat de leerling een terugkerende behandeling krijgt van ten minste zes maanden en daardoor elke keer opnieuw een korte tijd niet naar school kan (chronisch zieke kinderen hebben recht op vier uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid).

- Bij schoolhervatting, maar hervat binnen een termijn van 3 maanden, dan geldt er geen wachttijd, maar gaat het recht op tijdelijk onderwijs aan huis onmiddellijk in.
- De afstand tussen de school/vestigingsplaats en de verblijfplaats van de leerlingen is ten hoogste 10 kilometer.
- De ouders moeten de vraag voor onderwijs aan huis schriftelijk indienen en een medisch attest voorleggen. De aanvraag gebeurt door middel van een formulier dat door de school ter beschikking wordt gesteld.
- Als je kind opgenomen is in een ziekenhuis, een preventorium of een voorziening voor residentieel verblijf waaraan een type 5-school verbonden is, wordt de thuischool tijdelijk ontslagen van de verplichting om onderwijs aan huis te organiseren.

Als je kind tussen twee behandelingen of tijdens een herstelperiode na de opname niet naar school kan, zal de thuischool aansluitend onderwijs aan huis organiseren.

De school zal de ouders van frequent en langdurig zieke kinderen individueel informeren over het bestaan en de mogelijkheid van synchroon internetonderwijs. Wanneer je kind ouder is dan 5 jaar kan het van synchroon internetonderwijs genieten bij een langdurig geplande afwezigheid van 4 weken, of bij frequente geplande afwezigheden van minimaal 36 halve dagen. Synchroon internetonderwijs dient door de ouder(s) te worden aangevraagd via [vzw Bednet](#)

Afwezigheid wegens revalidatie tijdens de lestijden

De directeur van een school kan een leerling toestaan om afwezig te zijn wegens revalidatie tijdens de lestijden. De revalidatie moet worden uitgevoerd door bij wet gemachtigde hulpverleners.

De regelgeving onderscheidt twee situaties:

1. Afwezigheid omwille van revalidatie na ziekte of ongeval (die niet behoort tot situaties die vallen onder b.), gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen. Daartoe is een verklaring van de ouders nodig waaruit blijkt waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden. Er moet ook een medisch attest zijn waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijken. Uit het advies van het centrum voor leerlingenbegeleiding (na overleg met de klassenraad en de ouders) moet blijken waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden. De directeur verleent toestemming om afwezig te zijn voor de periode die in het medisch attest werd vermeld;

2. Afwezigheid gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen voor de behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose. Een bewijs van deze diagnose moet terug te vinden zijn in het revalidatiedossier voor deze leerling op school. Indien dit voor specifieke diagnoses omwille van privacy (persoonsgegevens betreffende de gezondheid) niet mogelijk is, kan het bewijs geleverd worden op basis van een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgelegd in een officiële diagnose zoals omschreven in artikel 5, 4° van het BVR tot vaststelling van de operationele doelen van het CLB.

Dit besluit voorziet in een vierledige procedure waarbij vooral het advies van het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders belangrijk is. Het advies van het CLB moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daar geen antwoord op kan geven. Het advies moet ook aangeven dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. De school moet met de revalidatieverstrekker een samenwerkingsovereenkomst opstellen over de wijze waarop de informatie daarover wordt uitgewisseld. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directeur van de school en aan het centrum van leerlingenbegeleiding (met inachtneming van de privacywetgeving). De toestemming van de directeur moet jaarlijks vernieuwd worden en wordt gemotiveerd op basis van het evaluatieverslag.

In uitzonderlijke omstandigheden en na gunstig advies van het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders, kan de maximumduur van 150 minuten voor leerplichtige kleuters uitgebreid worden tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen.

Het begeleidende centrum voor leerlingenbegeleiding

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding van de GO! scholengroep Antwerpen werkt samen met jouw school.

Het adres van de hoofdzetel van ons CLB:

GO! CLB Antwerpen

Ruggevelddaan 471

2100 Deurne

Tel: 03 232 23 82

E-mail: info@clb-antwerpen.be

Website: <http://www.clb-antwerpen.be>

De werking van het CLB

Wat doet een centrum voor leerlingenbegeleiding?

Samen met de school willen we ervoor zorgen dat je kind zich goed voelt op school en daarbuiten. Zo willen we de slaagkansen van je kind verhogen. Niet alleen op school, maar ook in het latere leven.

We bekijken samen met jou als ouder hoe het CLB precies werkt. We geven ook meer uitleg over het Decreet rechtspositie minderjarige in de jeugdhulp, de deontologische code van de CLB's en het beroepsgeheim.

Als we in de tekst over ouders spreken, dan bedoelen we de ouder(s), eventueel de opvoedingsverantwoordelijke(n).

Hoe werkt het CLB? Enkele principes

In onze samenwerking met de school en jij als ouder moeten we met een aantal principes rekening houden. Je vindt [hier](#) onze belangrijkste regels.

Decreet rechtspositie minderjarige in de jeugdhulp

In de jeugdhulp hebben minderjarigen rechten, zoals recht op inspraak, recht op informatie, e.d. Al deze rechten staan vermeld in het Decreet betreffende de rechtspositie van de minderjarige in de integrale jeugdhulp van 7 mei 2004.

Meer informatie vind je in de volgende brochures:

- voor leerlingen: [Je rechten tijdens onze begeleiding](#)
- voor ouders: [Decreet Rechtspositie van de Minderjarige in de Integrale Jeugdhulp](#)

Deontologische code CLB

CLB-medewerkers moeten een deontologische code respecteren. Een deontologische code omvat regels en richtlijnen. Elk CLB-personeelslid gebruikt ze om professioneel te handelen.

De volledige [Deontologische code voor de CLB-medewerker](#) vind je op [go-clb.be](#), -> [Ouders] -> [De deontologische code].

Beroepsgeheim

Zonder het beroepsgeheim is hulpverlening niet mogelijk. Je moet er zeker van kunnen zijn dat jij en jouw kind aan het CLB-team dingen in vertrouwen kunt vertellen.

Meer informatie over het beroepsgeheim van CLB-medewerkers kan je [hier](#) vinden.

Voor schoolpersoneel (leerkrachten, leerlingenbegeleiders, e.a.) geldt het ambtsgeheim. Zij moeten discreet met gegevens omgaan, maar moeten wel een aantal dingen melden aan de directeur, aan collega's, aan de politie, enzovoorts.

Leerlingenbegeleiding door het CLB

Het CLB werkt op verschillende manieren voor de leerlingen.

Onze werking bestaat uit twee soorten begeleiding:

- de vraaggestuurde begeleiding;
- de verplichte begeleiding.

De school en het CLB maken afspraken over hoe ze samenwerken.

Vraaggestuurde begeleiding

Een deel van onze begeleiding is vraaggestuurd. Dat wil zeggen dat jij als ouder of de school ons iets vraagt. Soms wachten we die vraag ook niet af en stellen we zelf al begeleiding voor. We doen dat als we na een gesprek met de school merken dat je kind bijvoorbeeld leermoeilijkheden heeft of dat je kind niet goed in je vel zit en de huidige zorg van de school ontoereikend is.

Onze vraaggestuurde begeleiding draait rond [vier grote thema's](#).

Natuurlijk kun je ook met andere vragen bij ons aankloppen.

Onze vraaggestuurde begeleiding is een 'vrijwillige' begeleiding. Elke bekwame minderjarige mag (tenzij bij een gerechtelijke beslissing) zelf beslissen of hij hulp wil of niet. Is hij niet bekwam, dan beslis jij als ouder.

Meer info over bekwaamheid is hier te vinden.

- [voor basisonderwijs](#)
- [voor ouders](#)

Onze begeleiding is handelingsgericht!

Wij werken 'handelingsgericht'. Meer info is [hier](#) te vinden.

Verplichte leerlingenbegeleiding

Voor sommige vormen van begeleiding hebben we geen toestemming van jou, je kind en/of de school nodig. Dan is medewerking verplicht.

Het gaat meer bepaald om begeleiding in het kader van:

- [de controle op de leerplicht](#);
- [de signaalfunctie en de consultatieve leerlingenbegeleiding door het CLB](#);
- de preventieve gezondheidszorg.

Preventieve gezondheidszorg

Een goede geestelijke en lichamelijke gezondheid is belangrijk voor een vlotte schoolloopbaan. De preventieve gezondheidszorg wil de gezondheid, groei en ontwikkeling bewaken, bevorderen en beschermen. We willen hiermee tijdig problemen voorkomen.

Het CLB doet dit onder andere via de CLB-consulten (vroeger: medische onderzoeken). Verder helpt het CLB om de verspreiding van besmettelijke ziekten te voorkomen en biedt het basisvaccinaties aan.

CLB consulten

Het CLB-consult of medische onderzoek is altijd gratis en heeft als doel om de groei en ontwikkeling op te volgen en eventuele risico's vroeg op te sporen. Indien je dat wenst of indien we als CLB denken dat dit nodig is kunnen we ook een individueel CLB-consult doen.

Het CLB-consult is verplicht, maar je kan je wel verzetten tegen de uitvoering hiervan door een specifieke CLB-medewerker.

Meer info over de CLB-consulten is hier te vinden:

- [voor leerlingen](#)
- [voor ouders](#)

Besmettelijke ziekten

Besmettelijke ziekten verspreiden zich gemakkelijker op plaatsen waar mensen dicht bij elkaar leven. De school is zo'n plaats. Soms moet de CLB-arts maatregelen nemen om de verspreiding van een besmettelijke ziekte op school te helpen voorkomen.

Heeft je kind of iemand van jouw gezin een besmettelijke ziekte waarvoor een meldingsplicht bestaat (deze kan je vinden op [deze website](#)), dan moet die informatie snel tot bij de CLB-arts komen. Dit kan op drie manieren:

- je meldt het aan de schooldirecteur die dan verder het CLB informeert
- je informeert zelf het CLB
- jouw huisarts verwittigt het CLB

Bij vragen of bezorgdheden in verband met infectieziekten die niet op bovenstaande website vermeld worden, mag ook steeds contact worden genomen met het CLB.

Je moet meewerken aan de maatregelen die men neemt om te helpen voorkomen dat sommige besmettelijke ziekten zich op school verspreiden. Men noemt deze maatregelen ook profylactische maatregelen.

Vaccinaties

Gratis vaccinaties moeten je kind beschermen tegen ernstige infectieziekten. Het CLB vaccineert enkel na toestemming van de ouder, voogd of de leerling als die handelingsbekwaam is.

Bij elk CLB-consult wordt nagekeken of je kind alle aanbevolen vaccinaties gekregen heeft. Voor vaccins die ontbreken, bieden we je kind een gratis vaccinatie aan.

Voor sommige vaccins is een herhalingsdosis nodig. Zo bouwt je kind voldoende en langdurige bescherming op.

Meer informatie over de vaccinaties is hier te vinden:

- [informatie over de werking van het CLB rond vaccinaties](#)
- [Informatie over basisvaccinaties](#)

Opdrachten rond verslaggeving voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (decreet Leersteun)

Uiteraard streven we ernaar dat elke leerling het gewone leerprogramma (gemeenschappelijk curriculum) volgt en zo een getuigschrift of diploma behaalt.

Als een leerling echter moeilijkheden ondervindt om het gewone leerprogramma te volgen, heeft deze recht op aanpassingen (zoals remediërende, differentiërende, compenserende en dispenserende maatregelen). De aanpassingen moeten wel redelijk en haalbaar zijn voor de school.

Wanneer blijkt dat de aanpassingen van de school niet volstaan om het gewone leerprogramma te volgen of onredelijk zijn voor de school, kunnen de leerling, ouders, school en het CLB samen bekijken of extra ondersteuning nodig is via [het decreet leersteun](#).

Ben je niet tevreden?

- Een klacht over het wel of niet opstellen van een GC-verslag wordt door het betrokken CLB behandeld. Ben je ontevreden over het al dan niet opstellen van een IAC-verslag of een OV4-verslag? Dan verwijzen we je graag naar de [Vlaamse bemiddelingscommissie](#) voor een bemiddeling na contact met het eigen CLB
- Wanneer je niet tevreden bent over aanpassingen op school voor jouw kind met specifieke onderwijsbehoeften, dan kan je beroep doen op [onafhankelijke bemiddeling door een ander CLB](#)

Meer info kan je [hier](#) vinden.

Opdrachten rond verslaggeving

Inleiding

Het doel van onderwijs is bij elke leerling maximale vooruitgang te realiseren. We streven ernaar dat elke leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt. Het gemeenschappelijk curriculum bevat de leerdoelen die we bij iedere leerling willen bereiken. Het gaat over alles wat je kind moet kennen en kunnen om een diploma of studiebewijs te krijgen. Leerlingen die een gemeenschappelijk curriculum volgen en hiervoor slagen, hebben recht op een getuigschrift of diploma. Als er bij een leerling iets in de weg zit om die maximale vooruitgang te maken en het gemeenschappelijk curriculum te volgen, dan heeft deze leerling recht op aanpassingen (meestal STICORDI-

maatregelen) die het hem mogelijk maken om dat doel wél te bereiken. De aanpassingen moeten wel redelijk of haalbaar zijn voor de school.

Meestal ontstaan stimulerende en/of compenserende en/of remediërende en/of dispenserende maatregelen (STICORDI-maatregelen) om het gemeenschappelijk curriculum te kunnen volgen. Soms is er ondersteuning vanuit een leersteunnetwerk nodig om die aanpassingen redelijk of voldoende te maken voor het schoolteam. Soms zijn de aanpassingen onredelijk of onvoldoende om het gemeenschappelijk curriculum te kunnen volgen. In dat geval kan de leerling de leerdoelen van het gemeenschappelijk curriculum niet behalen. Alle partijen (school, ouder(s), leerling, CLB, ...) overleggen hier samen over. Het CLB kan beslissen dat er nood is aan een individueel aangepast curriculum (IAC) in het gewoon onderwijs. Na die beslissing kan men ook onmiddellijk voor buitengewoon onderwijs kiezen (zie ook verder: buitengewoon onderwijs).

Ondersteuning voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften in het gewoon onderwijs: hulp vanuit een leersteunnetwerk

Scholen voor gewoon onderwijs en scholen voor buitengewoon onderwijs brengen de expertise samen in een leersteunnetwerk om leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften en de leraren(teams) die met deze leerlingen werken, te ondersteunen.

Ondersteuning vanuit een leersteunnetwerk: wegens specifieke onderwijsbehoeften in het gewoon onderwijs of bij terugkeer uit het buitengewoon onderwijs

Binnen het GO! meldt een school voor gewoon onderwijs alle ondersteuningsnoden aan bij het leersteunnetwerk.

Na het doorlopen van de stappen van een handelingsgericht diagnostisch traject (verder: HGD-traject), kan een leerling mogelijk aanspraak maken op deze leersteun:

1. De leerling zit in het gewoon onderwijs. Na overleg tussen school, ouders, leerling en CLB besluit men dat de leerling en de leerkracht extra expertise van het leersteunnetwerk bovenop STICORDI-maatregelen nodig hebben.
2. De leerling volgde les in het buitengewoon onderwijs en keert terug naar het gewoon onderwijs.

Gewoon onderwijs met ondersteuning vanuit het leersteunnetwerk

- Indien na het doorlopen van een HGD-traject van het CLB blijkt dat er nood is aan ondersteuning van het leersteunnetwerk, in combinatie met compenserende of dispenserende maatregelen binnen het gemeenschappelijk curriculum, kunnen leerlingen leersteun krijgen. Het CLB maakt een 'IAC-verslag' op. Het CLB maakt dit document op in samenspraak met school, ouders, leerling en eventuele anderen. Hierover kun je meer informatie krijgen bij het CLB.
- Indien tijdens het doorlopen een HGD-traject van het CLB blijkt dat de nodige aanpassingen onredelijk of onvoldoende zijn voor het volgen van het gemeenschappelijk curriculum, wordt na akkoord van de ouders, een 'verslag' opgesteld. Met dit verslag kan de leerling een individueel aangepast curriculum volgen binnen het gewoon onderwijs (en kan de leerling en het leerkrachtenteam ook leersteun krijgen vanuit het leersteunnetwerk) of kan de leerling de overstap maken naar het buitengewoon onderwijs. Een leerling met een 'verslag' wordt in een gewone school ingeschreven onder ontbindende voorwaarde. Hierover kun je meer informatie krijgen bij het CLB.

Leersteun na terugkeer uit het buitengewoon onderwijs

- Als een leerling terugkeert uit het buitengewoon onderwijs en nog steeds een geldig 'IAC-verslag' heeft, wordt de leerling ingeschreven in het gewoon onderwijs onder ontbindende voorwaarde. De school doorloopt dan een procedure. Hierover kan je meer informatie krijgen bij de school en bij het CLB.
- Na terugkeer uit het buitengewoon onderwijs kan een leerling leersteun krijgen als dit nodig zou zijn en de leerling voldoet aan de wettelijke voorwaarden. De regelgeving bepaalt wie daarvoor in aanmerking komt. Het CLB gaat na of de school en de leerling leersteun nodig hebben, en of deze leersteun wel voldoende is voor leerling en schoolteam. Het CLB bespreekt dit met ouders en school tijdens een 'handelingsgericht diagnostisch traject'.
- Als de leerling het gemeenschappelijk curriculum kan volgen en er is bijkomend nood aan ondersteuning vanuit het ondersteuningsnetwerk en de leerling voldoet aan alle criteria, stelt het CLB een 'gemotiveerd verslag' op. Het CLB doet dat in samenspraak met school, ouders of leerling en anderen. Dit gemotiveerd verslag is nodig om de extra ondersteuning te krijgen.
- Als de leerling het gemeenschappelijk curriculum niet kan volgen, blijft het 'IAC-verslag' bestaan. De school kiest er dan voor om na overleg met CLB en ouders en leerling een individueel aangepast curriculum (IAC) uit te tekenen. Ze maakt daarbij leerdoelen op maat van de leerling, om hem zo ver mogelijk in zijn ontwikkeling te krijgen. Een getuigschrift behalen is niet de eerste prioriteit, maar is ook niet uitgesloten. Ook deze leerlingen kunnen ondersteuning krijgen vanuit het ondersteuningsnetwerk. Dit kan op basis van het reeds bestaande 'verslag'.

Het CLB wisselt het (gemotiveerd) verslag uit met de school én de ondersteuner die je zal begeleiden. De uitwisseling verloopt digitaal op een veilige manier via het IRIS-platform. De toegang tot het (gemotiveerd) verslag voor de huidige school stopt als je je kind inschrijft in een andere school.

Buitengewoon onderwijs

Soms besluiten school, ouders en CLB dat de aanpassingen die een leerling nodig heeft om het gemeenschappelijk curriculum in het gewoon onderwijs te kunnen volgen, niet volstaan of onredelijk zijn. Zij doen dat altijd na een 'handelingsgericht diagnostisch traject'.

Men besluit dan om de leerling een recht op toegang tot het buitengewoon onderwijs toe te kennen.

Buitengewoon onderwijs volgen is een recht. Het kan slechts heel zelden verplicht worden. Terugkeren uit het buitengewoon onderwijs naar het gewoon onderwijs is altijd mogelijk. Soms zijn er bijzondere voorwaarden aan verbonden.

Het **buitengewoon basisonderwijs** is verdeeld in verschillende types. In elk type zijn er bijzondere aandachtspunten.

Meer informatie over scholen die buitengewoon onderwijs organiseren vind je via [onderwijskiezer](#).

Verandering van school en CLB

De leerling is niet langer ingeschreven in de school. Welk CLB begeleidt de leerling?

Als je kind van school verandert (bv. bij overgang van lager naar secundair onderwijs) blijven we bevoegd en verantwoordelijk om je kind te begeleiden. Dat blijft zo tot je kind in een nieuwe school met een ander CLB is ingeschreven.

Ook als je kind uitgesloten werd van school, blijven we beschikbaar voor je kind tot je een nieuwe school gevonden hebt voor je kind. Bij het zoeken naar een nieuwe school moet je als ouder wel actief meewerken.

Multidisciplinaire dossier en klachtenprocedure

Hier vind je meer informatie over het dossier van je kind en de klachtenprocedure.

Het multidisciplinaire dossier

Het CLB houdt van iedere leerling een multidisciplinair dossier bij. Dit persoonlijk multidisciplinair dossier bevat alle gegevens over de begeleiding van het CLB. Ook de resultaten van de medische onderzoeken worden hierin bijgehouden.

Wil je meer weten over volgende onderwerpen?

- Wat staat er in het dossier van je kind?
- Wie krijgt nog toegang tot het dossier van je kind naast het CLB-team?
- Wat gebeurt er met het dossier van je kind als het van school verandert?
- Mag het CLB gegevens aan anderen bezorgen?
- Worden de gegevens uit het multidisciplinaire dossier vernietigd?

Meer informatie vind je in de folder '[Je dossier in het CLB](#)'. Natuurlijk kun je ook terecht bij een CLB-medewerker.

Mag het CLB gegevens aan anderen bezorgen?

Het CLB en zijn medewerkers mogen enkel in het belang van de leerling gegevens uit het multidisciplinaire dossier aan anderen bezorgen. Dat is slechts in een aantal gevallen mogelijk. Voor onze samenwerking met de school mogen we bijvoorbeeld wel gegevens doorgeven, maar dan enkel die gegevens die de school nodig heeft om je kind op een passende manier te begeleiden. We gaan dit ook op voorhand met jou, of met de bekwame leerling, bespreken. Bij het doorspelen van de gegevens houden we rekening met onze werkingsprincipes (zie: Het CLB en zijn werkingsprincipes).

Toegang van het CLB team tot het dossier

Sommige gegevens kunnen - in het belang van betrokkenen - voor bepaalde CLB-medewerkers ontoegankelijk gemaakt worden. Men doet dat op verzoek van de bekwame minder- of meerderjarige leerling. Het verzoek kan ook komen van ouders en opvoedingsverantwoordelijken. Zij verzoeken dan in eigen naam of in naam van de niet-bekwame minder- of meerderjarige leerling. Soms maakt men de gegevens ontoegankelijk om de rechten van 'derden' te vrijwaren. En het kan ook gebeuren dat een CLB-medewerker in uitzonderlijke gevallen ambtshalve geen toegang meer heeft.

Wie is de eindverantwoordelijke voor het dossier?

De 'eindverantwoordelijke' voor de gegevens in het dossier ligt bij de directeur van het CLB. Voor het verwerken van persoonsgegevens die de gezondheid betreffen, ligt de eindverantwoordelijkheid bij de verantwoordelijke beroepsbeoefenaar in de gezondheidszorg van het centrum.

Informatieplicht in verband met het multidisciplinaire dossier

De CLB-directeur moet ervoor zorgen dat jij op de gepaste wijze over het dossier van je kind wordt geïnformeerd.

Als er, na overleg met het CLB, 'betwisting' is over de verwerking van de persoonsgegevens van je kind kan men zich wenden tot de:

Vlaamse Toezichtcommissie

Koning Albert II Laan 15
1210 Brussel
+32 (0)2 553 20 85

contact@toezichtcommissie.be

Klachtenprocedure

Voor klachten over het CLB gelden dezelfde bepalingen als die voor de school. Ze zijn opgenomen in de zogenaamde "algemene klachtenprocedure" van het schoolreglement.

Onderwijskiezer en CLBch@t

CLBch@t

Wil je praten over hoe je kind zich voelt op school of thuis? Heb je vragen over de studie(keuze), de gezondheid, het welbevinden of het medisch onderzoek van je kind? Je kan gratis en anoniem bij het CLB terecht voor informatie, ondersteuning en/of gerichte doorverwijzing.

Je kan met elke vraag terecht op CLBch@t. Je krijgt er een anoniem chatgesprek met een CLB-medewerker. De medewerker zal met je kind kijken hoe je best geholpen wordt.

Meer informatie vind je ook via clbchat.be

Onderwijskiezer

Op de website van [Onderwijskiezer](#) vind je actuele en betrouwbare informatie over het volledige onderwijslandschap, gefinancierd door de Vlaamse Gemeenschap. Bovendien is er een beschrijving van honderden beroepen, opleidingen, filmpjes,... Er zijn ook vragenlijsten beschikbaar waarmee leerlingen hun belangstelling of studiehouding kunnen verkennen.

De vraagmodule kan je gebruiken als je met een vraag zit over onderwijs (studierichtingen, overgangen, modernisering, studierendement ...) en in de moeilijke woordenlijst worden heel wat termen die gebruikt worden binnen de onderwijswereld verduidelijkt.

Veiligheid en gezondheid

Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)

Kinderen die op school een ongeval hebben, pijn krijgen of onwel worden, worden dadelijk verzorgd door de klastitularis of door de toezichthoudende leerkracht en eventueel naar het secretariaat gebracht voor verdere verzorging.

Is er een dokter nodig, dan word je steeds onmiddellijk telefonisch verwittigd, zodat je zelf met je kind naar de dokter of het ziekenhuis kan gaan. Wij wachten je dan op op de telefonisch afgesproken plaats. Ben je niet in de mogelijkheid om naar school te komen, dan zal de school verder het nodige doen.

Enkel in levensbedreigende situaties of noodzakelijke urgente medische bijstand doet de school een beroep op een ambulance.

Bij een ongeval op school kan je terecht bij de EHBO-verantwoordelijken : Simon Ruys, Pauline Snoeks, Tom Peeters, Yali De Greef.

Het EHBO-lokaal op school bevindt zich in de eetzaal.

Besmettelijke ziekten moeten zo vlug mogelijk gemeld worden aan het CLB of de directeur.

Voeding, dranken en tussendoortjes

Gezondheidsbeleid

Op school hebben we aandacht voor het fysiek, het psychisch en het sociaal welbevinden van de leerlingen en het schoolteam (voeding en dranken, beweging, middelengebruik, welbevinden, veiligheid, hygiëne, eerste hulp, relationele en seksuele vaardigheden, ...).

Daar we als school een gezonde levensstijl aan onze kinderen willen bijbrengen, eten de kinderen tijdens de ochtendspeeltijd enkel fruit. In de namiddag is een droge koek, een stuk fruit of een boterhammetje toegelaten. Geef enkel water in een drinkenbus mee naar school. Softdrinks zoals cola, limonade, ... sport- en energiedranken worden niet toegelaten. Zorg ervoor dat jouw kind geen snoep (chocolade, chips, snoepjes, ...) en zeker geen kauwgom meebrengt naar school.

Bij ons op school wordt er **permanent gratis water aangeboden**.

Op woensdag voorziet de school fruit voor elke leerling via het OOG voor lekkers project. In afwachting van de toegewezen subsidie zal dit voor een periode van 10 of 20 weken zijn.

Verkeersveilige schoolomgeving

Leerlingen worden gestimuleerd om op een duurzame manier naar school te komen: te voet, met de fiets of met het openbaar vervoer. De volgende afspraken gelden op school:

- Fietsenstalling:
 - Kleuters kunnen hun fietsen parkeren tussen de 2 poorten aan de kleuter-ingang.
 - De leerlingen van de lagere school parkeren hun fietsen, steps ... op de voorziene plaatsen aan de fietsenstalling achter het reftergebouw of aan de fietsenstalling aan de ingang aan de Pinksterbloemlaan. Een slot wordt aangeraden.
- Parkeren in de omgeving van de schoolpoort wordt zoveel mogelijk vermeden, zodat de zwakke weggebruikers meer ruimte krijgen om zich comfortabel en veilig te bewegen. Parkeerplaatsen bevinden zich aan de ingang van Hof De bist.
- Een gemachtigd opzichter helpt leerlingen de straat over te steken en veilig de schoolpoort te bereiken.
- Bij elke verplaatsing in klas- en schoolverband brengen de leerlingen een fluohesje mee. Bij verplaatsingen per fiets voorziet de leerling ook een fietshelm.

Ziekte, ongeval, medicatie en bekwame helper

We verkennen graag met jou en je kind de mogelijkheden om optimaal deel te nemen aan het onderwijs en de schoolactiviteiten. De medische fiche in bijlage informeert ons over de specifieke noden van je kind. Medicatie toedienen op school is slechts één van de redelijke aanpassingen. Het CLB informeren wij, als school, van bij de start. Het CLB kan indien nodig bijvoorbeeld de behandelende arts contacteren en informatie vertalen naar de schoolcontext.

Medicatie-toediening en toezicht op de inname van de medicatie door je kind zijn specifieke, verpleegkundige handelingen. Naast medicatie-toediening is het soms nodig om andere verpleegkundige handelingen uit te voeren op school. Wettelijk staat omschreven wat kan en mag als school. Hierbij is het belangrijk dat we onderzoeken wie het best geplaatst is om de medicatie toe te dienen of de verpleegkundige handelingen te stellen.

Vanuit ons medicatie- en zorgbeleid wensen wij hierover de volgende afspraken te maken met jou:

Medicatie-toediening door de school en toezicht op de inname van medicatie op school

Om medicatie toe te dienen op school, of om toezicht te houden op de inname van de medicatie op school, is een voorschrift nodig van de behandelende arts of verpleegkundige, of een instructie van de apotheker. Zo heeft de school de belangrijkste gegevens over jouw medicatie, zoals de naam, dosering, bewaarmethode en toedieningswijze van de medicatie, en de duur van de behandeling.

Voor de medicatie-toediening en het toezicht op inname van medicatie geldt ook het volgende:

- Het personeelslid dat toezicht houdt, voert het voorschrift van de dokter of verpleegkundige, of de instructies van de apotheker stipt en correct uit;
- Het personeelslid registreert de inname van de medicatie. Deze informatie wordt bewaard op school en is vertrouwelijk.
- Het toezichthoudende personeelslid kan nooit verantwoordelijk gesteld worden voor eventuele bijwerkingen die je kind, als leerling, ondervindt.
- Als je kind zelfstandig medicatie inneemt, doet het dit op eigen verantwoordelijkheid.
- Als je kind onzorgvuldig omspringt met deze medicatie (bv. verspreiden onder andere leerlingen op school), valt dit onder het sanctiebeleid van de school.

Andere verpleegkundige technische handelingen

Voor andere verpleegkundige technische handelingen stemmen wij, als school, graag af met jou en je kind. De uitvoering van deze taken vertrekt steeds vanuit wederzijdse vrijwilligheid. Een aandachtspunt voor onze school is het behouden van de kwaliteitsvolle continuïteit in de ondersteuning van je kind, als leerling. Om dit te faciliteren zijn er een aantal voorwaarden om af te wegen als school.

Bepaalde verpleegkundige handelingen mogen, gelet op de complexiteit, enkel uitgevoerd worden door een personeelslid indien deze door de behandelende arts/verpleegkundige werd opgeleid tot een 'bekwame helper'. Enkel dan mag deze bekwame helper deze verpleegkundige handeling stellen. Daarbij gelden de volgende voorwaarden:

- De behandelende arts/verpleegkundige heeft vooraf een evaluatie van de situatie, de gezondheidstoestand en verpleegkundige zorgnoden uitgevoerd;
- De behandelende arts/verpleegkundige heeft de bekwame helper opgeleid of een instructie gegeven in de handelingen die van toepassing zijn;
- De behandelende arts/verpleegkundige heeft een beschrijving/protocol van de handeling en de inhoud/data van de opleiding of instructie bezorgd; en heeft voor de leerling een attest opgemaakt.

Sommige verpleegkundige handelingen zijn van een simpele aard. Hiervoor is het niet vereist om een bekwame helper in te schakelen. Een personeelslid kan deze uitvoeren zolang jij of je kind toestemming hebben gegeven. Je kan altijd in gesprek gaan met ons om na te gaan hoe, en onder welke voorwaarden, wij jou hierin kunnen ondersteunen.

Melding van een besmettelijke ziekte

Een besmettelijke ziekte moet zo snel mogelijk gemeld worden aan de school. De contactpersoon van de school contacteert het CLB over de verder te nemen stappen.

Roken

Er geldt op onze school en op alle vestigingsplaatsen een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten zoals de e-sigaret, de shisha-pen, heatsticks, ... Het rookverbod geldt zowel voor personeel, leerlingen, ouders, internen en bezoekers. Dit verbod geldt ook binnen een perimeter van 10 meter aan alle in- en uitgangen van onze school en vestigingsplaatsen.

De school controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding een sanctie opleggen overeenkomstig de leefregels van de school.

Het GO! schaarst zich achter 'Generatie Rookvrij' en ijvert ervoor dat ook buiten de schoolpoort en tijdens activiteiten buiten de vestigingsplaats (bijvoorbeeld tijdens verplaatsingen naar (sport)activiteiten, extra-murosactiviteiten, ...) jongeren rookvrij kunnen opgroeien. Gezien de norm voor het GO! rookvrij is, maakt de school vooraf duidelijk afspraken omtrent het rookgedrag. Als er dan toch al rookmomenten voorzien worden, dan moet dit gecontroleerd gebeuren, afgebakend in de tijd en uit het zicht van de niet-rokers. De school controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding optreden overeenkomstig de leefregels van de school.

Alcohol en drugs

Het bezit, gebruik, onder invloed zijn, dealen en delen van alcohol en illegale drugs zijn niet toegelaten op school.

- De regelgeving alcohol en drugs heeft betrekking op alle leerlingen. Ook derden die de school betreden zijn eraan onderworpen.
- Het reglement is van toepassing op de school en in de nabije omgeving van de school. Het geldt ook als leerlingen zich tijdens de schooluren tussen de vestigingsplaatsen verplaatsen.
- Tijdens extra activiteiten zowel binnen als buiten de school geldt de algemene regel.

De school controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding een sanctie opleggen overeenkomstig de leefregels.

Welbevinden

Het welbevinden van leerlingen op school is een fundamentele voorwaarde voor gunstige leerprocessen en een beschermende factor tegen risicogedrag.

Respect

Het pedagogisch project 'samen leren samenleven' benadrukt de nood om respectvol om te gaan met elkaar. Op school heerst een klimaat van verdraagzaamheid, openheid en respect ten aanzien van de diversiteit in seksuele geaardheid, genderidentiteit, religie, huidskleur, beperkingen, cultuur, enz.

Geweld, pesterijen en grensoverschrijdend (seksueel) gedrag

Onze school wil de integriteit beschermen van de leerlingen die ons zijn toevertrouwd. Situaties van (vermoedelijk) (seksueel) misbruik en geweld worden met zorg behandeld. Leerlingen met vragen, problemen of noden kunnen terecht bij de zorgcoördinator, een vertrouwenspersoon of het CLB.

Leerlingen die toch onrespectvol gedrag stellen, zowel online als offline, kunnen hiervoor gesanctioneerd worden. Dit past in het kader van het ruimere pestactieplan.

Zorg en leerlingenbegeleiding

Leerlingen met zeer specifieke individuele noden kunnen met problemen, vragen of twijfels terecht bij de leerkrachten, een vertrouwenspersoon of de zorgcoördinator(en).

Participatiecultuur

Participatie op school bevordert het welbevinden. In het onderdeel 'participatie' lees je alles over de betrokkenheid van leerlingen en ouders bij ons schoolbeleid.

Vrijheidsbeperkende maatregelen

De school engageert zich om een positief leer- en leefklimaat te creëren en maakt hierover duidelijke afspraken. Maar soms loopt het toch eens moeilijk en is het gedrag van je kind een storende of bedreigende factor voor zichzelf en de andere leerlingen en/of leerkrachten. Als de school het noodzakelijk vindt om een vrijheidsbeperkende maatregel te nemen om de veiligheid te herstellen of te bewaren, dan gebeurt dit onder strikte voorwaarden zoals opgenomen in de geldende regelgeving.

Vrijheidsbeperkende maatregelen zijn alle maatregelen die een beperking van keuzevrijheid en/of contact met de buitenwereld van de leerling inhouden. Twee voorbeelden zijn de afzondering en fixatie. Afzondering en fixatie zijn enerzijds toegespitst op het bewaren of het herstellen van de veiligheid, en anderzijds zijn ze gericht op het garanderen en optimaliseren van de ontwikkelingskansen. Deze maatregelen worden uitzonderlijk toegepast en worden nooit ingezet als strafmaatregel.

Brandveiligheid

GO! basisschool Veltwijck is een brandveilige school.

- We houden minstens 2 keer per jaar een brandevacuatie-oefening.
- We hebben een centraal alarmsysteem voor brand.
- Een noodkoffer met duidelijke afspraken die de evacuatieprocedure vlot laat verlopen.
- Evacuatieplannen en een centrale verzamelplaats.

Schoolkosten

Schoolkosten

In het GO! betaalt u geen inschrijvingsgeld voor uw kind, noch bijdragen voor kosten die nodig zijn om ontwikkelingsdoelen na te streven of de eindtermen te behalen. De materialen die hiervoor nodig zijn, krijgen de leerlingen kosteloos in bruikleen. Ze blijven eigendom van de school. Worden de materialen beschadigd of raken ze zoek, dan worden ze op uw kosten vervangen.

Lijst met materialen en voorbeelden

Bewegingsmateriaal	ballen, touwen, (klim)toestellen, drieluik,...
Constructiemateriaal	karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen,...
ICT-materiaal	computers inclusief internet, tv, radio, telefoon, tablets...
Informatiebronnen	(verklarend) woordenboek, (kinder)krant, jeugdcyclopedie, handboeken, schriften, werkboeken en blaadjes, fotokopieën, software, documentatiecentrum, cd-rom, dvd, klank- en beeldmateriaal
Kinderliteratuur	prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips,...
Knutselmateriaal	lijm, schaar, grondstoffen, textiel,...
Multimediamateriaal	audiovisuele toestellen, fototoestel, cassette recorder, dvd-speler,...
Muziekinstrumenten	trommels, fluiten,...
Planningsmateriaal	schoolagenda, kalender, dagindeling,...
Schrijfgerei	potlood, pen,...
Tekengerief	stiften, kleurpotloden, verf, penselen,...
Leer- en ontwikkelingsmateriaal	spelmateriaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, materiaal voor sociaal emotionele ontwikkeling
Meetmateriaal	lat, graadboog, geodriehoek, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer, weegschaal,...
Atlas - Globe - Kaarten - Kompas - Passer - Tweetalige alfabetische woordenlijst - Zakrekenmachine	
....	

Toch kan onze school niet voor alle kosten instaan. Voor bepaalde activiteiten waaraan uw kind deelneemt, zijn wij genoodzaakt een minimale bijdrage te vragen.

Als bijlage volgt een lijst van de ouderbijdragen die onze school tijdens het schooljaar kan aanrekenen.

Met vragen en opmerkingen kunt u terecht bij : Pauline Snoeks (administratief medewerker) en Simon Ruys (directeur).

Deze lijst vermeldt de verschillende kostencategorieën die deel uitmaken van de bijdrageregeling:

- De scherpe maximumfactuur: dit zijn bijdragen voor eendaagse uitstappen en voor activiteiten waaraan de klas deelneemt (bv. bezoek aan tentoonstelling, toneel- of theatervoorstelling, workshops, sportactiviteiten tijdens de onderwijstijd, e.d.). Ook de zwembeurten behoren tot deze categorie (behalve het één jaar verplicht aan te bieden gratis zwemondericht). Per schooljaar mag de school voor dit soort activiteiten aan de ouders een bijdrage vragen van 55 euro voor de kleuters en 110 euro in het lager onderwijs. De stad Antwerpen ondersteunt scholen om tussen te komen in de kostprijs van klasactiviteiten en andere schoolkosten voor gezinnen die het moeilijk hebben. Deze tussenkomst wordt door de directie verleend als korting op de schoolfactuur voor rechthebbende leerlingen. Het basisonderwijs mag de ondersteuning gebruiken voor een tegemoetkoming in de kosten die via de schoolrekening wordt aangerekend voor Klasactiviteiten inclusief vervoer tijdens de schooluren ter ondersteuning van de leerloopbaan in functie van het behalen van de eindtermen/ontwikkelingsdoelen en andere kosten die onder de maximumfactuur vallen
- De minder scherpe maximumfactuur: dit zijn bijdragen voor alle vormen van meerdaagse uitstappen binnen de onderwijstijd. Het gaat om de GWP's zoals bos-, zee-, boerderij-, plattelandsklassen, e.d. Voor dit soort activiteiten mag de school in de kleuterafdeling aan de ouders geen bijdrage meer vragen (dus 0 euro) en in de lagere school nog slechts 535 euro voor de volledige duur van het lager onderwijs. Stad Antwerpen ondersteunt leerlingen uit de 2de en 3de graad lager onderwijs en leerlingen uit vergelijkbare groepen uit het buitengewoon lager onderwijs zodat ze doorheen hun schoolloopbaan tegen verminderd tarief op meerdaagse uitstap kunnen gaan en zo samen een unieke ervaring kunnen beleven. De ondersteuning bedraagt 18 euro per nacht per leerling. Elke leerling wordt ondersteund voor maximaal 12 nachten gedurende de ganse schoolloopbaan van de leerling in het lager onderwijs (2de en 3de graad) en met een maximum van 4 nachten per klas per schooljaar." Ook heel wat mutualiteiten bieden een financiële tegemoetkoming aan bij meerdaagse uitstappen.

Wij vragen aan de ouders een bijdrage voor het organiseren van middagtoezicht. Het bedrag werd door de Raad

van Bestuur van GO! scholengroep Antwerpen bepaald op €0,50 per middag op basis van de reële kostprijs. U krijgt hiervoor één keer per jaar een fiscaal attest dat je kan bijvoegen in de belastingaangifte.

Ten slotte vermeldt de lijst de diensten die de school vrijblijvend aanbiedt, alsook een raming van de kostprijs ervan. We denken hierbij aan toezicht, warme maaltijden, drankjes, leerlingenvervoer, activiteiten op woensdagnamiddag, e.d. De kostprijs die de school hiervoor aanrekent moet in verhouding staan tot de geleverde prestaties.

Zwemmen:

De toegang kost €1 per leerling. De kostprijs van de verplaatsing per bus wordt in september gecommuniceerd (inbegrepen in de maximum factuur).

De leerlingen van het eerste leerjaar zwemmen gratis en betalen enkel de busverplaatsing.

Enkel bij een gewettigde afwezigheid wordt de zwembeurt niet aangerekend. Komt een kind wel naar school maar kan het om een bepaalde reden niet meezwemmen, dan is een doktersbriefje of toestemming van de directeur vereist.

Betaling schoolkosten

De vader, de moeder, de voogd, de meerderjarige persoon aan wie het kind is toevertrouwd, verbinden zich er hoofdelijk toe om alle kosten, vermeld in de bijdrageregeling van het schoolreglement van hun kind(eren) te betalen. De ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot de betaling van de schoolfactuur, dit wil zeggen dat beiden kunnen aangesproken worden om de volledige factuur te betalen. Voor bepaalde activiteiten waaraan je kind deelneemt, zijn wij genoodzaakt een minimale bijdrage aan de ouders te vragen. (zie ook maximumfactuur)

Door het ondertekenen van het schoolreglement ondertekenen de ouders tevens een schuldbekentenis. Hierdoor verbinden zij zich ertoe de bedragen die aan de school verschuldigd zijn te vereffenen.

Bij wanbetaling wordt er eerst een herinneringsbrief gestuurd door de school.

Daarna volgt een tweede en tevens laatste herinneringsbrief.

Wordt ook aan deze herinnering geen gevolg gegeven, dan contacteert de directie de ouders bij voorkeur telefonisch en nodigt ze uit voor een gesprek.

Wanneer op basis van dit gesprek (of bij weigering tot gesprek) blijkt dat alle andere pogingen tot schuldbemiddeling geen resultaat opleveren, beslist de directeur :

- of de federale overheidsdienst economie (FOD-economie) wordt ingeschakeld;
- of een gerechtsdeurwaarder kantoor ingeschakeld wordt. In dit **uitzonderlijke** geval wordt de onbetaalde vordering overgedragen aan een gerechtsdeurwaarder kantoor met het oog op gerechtelijke inning.

De hieraan verbonden kosten worden gedragen door de schuldenaar.

In geval van betwisting of een gerechtelijke invordering zijn enkel de Antwerpse rechtbanken bevoegd.

Fiscaal attest buitenschoolse opvang

Wie de opvang betaalt, krijgt een attest op naam.

Betaalt een derde partij bv. grootouder in naam en tot kwijting van de ouder, dan kan de ouder toch het attest op naam krijgen.

Betalen de ouders elk een deel van de kosten voor buitenschoolse opvang, dan krijgen ze elk een attest met een verschillend volgnummer voor het betaalde bedrag.

De school vraagt voor het opmaken van het attest het rijksregisternummer van de rechthebbende op.

Financiële verrichtingen

Alle geldverrichtingen, uitgezonderd sponsorverkoop zoals wafeltjes, activiteiten van de oudervereniging ... , worden betaald via overschrijving. Per schoolkind wordt er een gedetailleerde schoolfactuur opgemaakt dat binnen een bepaalde termijn betaald dient te worden.

Voor een vlotte verwerking van de overschrijvingen, hierbij nog enkele aandachtspunten bij het betalen van de factuur:

- Geen bedragen overschrijven vooraleer de factuur is meegegeven met uw kind.
- Een schoolrekening is per kind, graag deze ook apart betalen.
- Vermeld steeds de gestructureerde mededeling.

Bij vragen of opmerkingen eerst even informeren op het secretariaat vooraleer de rekening te betalen.

Uitstappen, ook zwembeurten, worden enkel niet aangerekend mits een doktersbriefje.

Informeer u ook bij uw ziekenfonds. Sommige mutualiteiten geven een tussenkomst voor zowel eendaagse als meedaagse uitstappen. Deze formulieren lopen over een kalenderjaar. Bezorg ons het document na de uitstap en wij vullen dit in op voorwaarde dat de rekening volledig betaald is.

Subsidies stad Antwerpen

Ondersteuning sociaal beleid

Onze school tekent in op het Sociaal fonds voor het schooljaar 2024-2025. Dit is een ondersteuning voor scholen om tussen te komen in de kostprijs van klasactiviteiten en andere schoolkosten voor gezinnen die het moeilijk hebben met het betalen van de schoolrekeningen. Deze tussenkomst wordt door de directie verleend als korting op de schoolfactuur voor de rechthebbende leerlingen.

In het basisonderwijs mag de ondersteuning gebruikt worden voor tegemoetkoming in de kosten die via de schoolrekening worden aangerekend voor:

- klasactiviteiten inclusief vervoer tijdens de schooluren ter ondersteuning van de leerloopbaan in functie van het behalen van de eindtermen/ontwikkelingsdoelen;
- andere kosten die onder de maximumfactuur vallen.

Ondersteuning meerdaagse uitstappen

De stad Antwerpen ondersteunt leerlingen uit de 2de en 3de graad lager onderwijs, en leerlingen uit vergelijkbare groepen uit het buitengewoon lager onderwijs, zodat ze doorheen hun schoolloopbaan tegen verminderd tarief op meerdaagse uitstap kunnen gaan en zo samen een uniek ervaring kunnen beleven.

De ondersteuning bedraagt € 18,- per nacht per leerling. Elke leerling wordt ondersteund voor maximaal 12 nachten gedurende de ganse schoolloopbaan van de leerling in het lager onderwijs (2de en 3de graad) en met een maximum van 4 nachten per schooljaar.

Hiernaast zijn er nog andere vormen van financiële ondersteuning mogelijk, zoals de tussenkomst die sommige ziekenfondsen toekennen of de sociale centra (OCMW).

Meer info kan je vinden op: <https://www.klasopstap.be/sociaalfonds>

Betwistingen en klachten

Algemene klachtenprocedure

Een klacht ?

Ben je niet tevreden over de werking van de school rond een bepaald aspect ? Of heb je bedenkingen bij een concrete handeling of beslissing van een personeelslid van de school ? Dan kun je overwegen om een klacht in te dienen.

In principe kan iedere belanghebbende dergelijke klacht indienen.

Waar kun je met een klacht terecht ?

De eerste stap bestaat erin om de klacht rechtstreeks aan de **directeur** van de betrokken school of instelling te bezorgen en samen te zoeken naar een oplossing.

Lukt dit niet en kom je na overleg met de directeur niet tot een akkoord - of handelt de klacht over het optreden van de directeur zelf - dan kun je vervolgens formeel een klacht indienen bij de **algemeen directeur** van de scholengroep: mevrouw Danielle Van Ast, secretariaat@go-antwerpen.be.

Ben je niet tevreden over het resultaat van de klachtenbehandeling of de geboden oplossing door de algemeen directeur dan kun je tot slot eventueel een klacht indienen bij de **Vlaamse Ombudsdienst**, Leuvenseweg 86 , 1000 Brussel, telefoonnummer 1700 - gratis, elke werkdag van 9 tot 19 uur.

De afgevaardigd bestuurder van het GO! is enkel bevoegd voor klachten in verband met de administratieve diensten van het GO!. Voor klachten in verband met een school, instelling of scholengroep kun je terecht bij de betrokken directeur of algemeen directeur. Heb je vragen over de toepassing van de diverse procedures dan kun je dit aankaarten via klachten@g-o.be

Hoe dien je een klacht in ?

Klachten kunnen gemeld worden **via brief of e-mail**.

Volgende gegevens mogen zeker niet ontbreken bij de klachtmelding:

- jouw contactgegevens (naam, adres, telefoonnummer of mailadres);
- een feitenrelaas - wat is er precies gebeurd en wanneer;
- de naam van de school waar de feiten zich voordeden als je een klacht indient bij de algemeen directeur van de scholengroep.

Anonieme klachten zullen doorgaans zonder gevolg blijven.

Hoe verloopt de behandeling van een klacht ?

Binnen een termijn van 10 kalenderdagen ontvang je in principe een ontvangstmelding.

Indien de klacht niet wordt behandeld omdat deze niet ontvankelijk is conform de bepalingen van het Vlaams klachtendecreet, zal je daarvan op de hoogte worden gebracht.

Als de klacht wel ontvankelijk is, volgt er een onderzoek naar de gegrondheid van de klacht. Het onderzoek start met een gesprek bij de algemeen directeur of diens afgevaardigde. Je wordt, na het afronden van het onderzoek, per mail op de hoogte gebracht van het resultaat van dit onderzoek.

We streven ernaar om de klacht af te ronden binnen een termijn van 45 kalenderdagen vanaf het ogenblik waarop de klacht de betrokken directeur of algemeen directeur heeft bereikt.

Als je een klacht indient tegen een bepaalde beslissing, betekent dit evenwel niet dat deze beslissing automatisch wordt uitgesteld of ingetrokken.

Welke klachten worden niet behandeld ?

De volgende klachten moeten niet behandeld worden:

- een klacht die betrekking heeft op feiten waarover reeds eerder een klacht is ingediend en die al behandeld werd;
- een klacht die betrekking heeft op feiten die langer dan 1 jaar voor de indiening van de klacht hebben plaatsgevonden;
- een klacht over een feit dat het voorwerp uitmaakt van een gerechtelijke procedure of waarvoor een jurisdictioneel beroep is ingediend (o.a. Raad van State);
- een beroepschrift tegen het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs (inhoudelijke aspecten);
- een beroepschrift tegen een definitieve uitsluiting (inhoudelijke aspecten);
- een kennelijk ongegronde klacht
 - een klacht waarvoor je als klager geen belang kunt aantonen
 - een anonieme klacht
 - een klacht over het algemeen beleid en regelgeving van de Vlaamse overheid

Dien je toch dergelijke klacht in dan is de kans zeer groot dat deze zal worden afgewezen en als niet ontvankelijk zal worden verklaard.

Specifieke procedures

Voor een aantal specifieke klachten kun je terecht bij een welbepaald orgaan of een daartoe bevoegde organisatie of commissie. Je dient er een afzonderlijke klachten- of beroepsprocedure te volgen.

Voor beroepschriften tegen het niet toekennen van een getuigschrift of een definitieve uitsluiting is een georganiseerde administratieve beroepsmogelijkheid voorzien. Deze procedures kun je terugvinden in het schoolreglement en dien je nauwgezet op te volgen en te doorlopen (focus op inhoudelijke aspecten). Klachten over het verloop van dergelijke procedures kunnen wel worden ingediend bij de directeur of algemeen directeur van de school of scholengroep (bijvoorbeeld te lange behandeltermijnen, geen antwoord op briefwisseling, onvoldoende informatieverstrekking).

Klachten die betrekking hebben op de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de **Commissie Zorgvuldig Bestuur**. Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (o.a. kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

Bij een niet gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de **Commissie inzake leerlingenrechten**.

Heb je een klacht in verband met toegang tot het buitengewoon onderwijs dan kun je terecht bij de **Vlaamse Bemiddelingscommissie**.

Voor klachten in verband met discriminatie kun je terecht bij het **Vlaams Mensenrechteninstituut**.

Beroepsprocedure tegen het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs

Je wordt als ouder geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

Bezwaar

De beslissing van de klassenraad om een getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen, kan door jou worden betwist.

Binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend), volgend op de dag waarop de beslissing van het niet-uitreiken aan de ouders wordt kenbaar gemaakt, kan je als ouder deze beslissing betwisten, een persoonlijk gesprek aanvragen met de directeur of zijn afgevaardigde, om je bezwaren kenbaar te maken. Als de mogelijkheid tot overleg, de wijze waarop en de termijn waarbinnen dit moet worden aangevraagd, niet wordt vermeld bij de kennisgeving van de beslissing van de klassenraad, gaat de termijn om het overleg aan te vragen pas vier maanden na de kennisgeving in. De datum van het gesprek wordt je schriftelijk meegedeeld.

Het overleg zelf vindt plaats binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend) volgend op de dag waarop het is aangevraagd. De datum van het gesprek wordt schriftelijk meegedeeld aan jou.

Tijdens het overleg kan je als ouder het dossier inkijken en wordt uitgelegd waarom de beslissing genomen werd. Van dit overleg wordt een schriftelijk verslag gemaakt.

Na het overleg zijn de volgende scenario's mogelijk:

- Als ouder ben je ervan overtuigd dat de klassenraad de juiste beslissing heeft genomen en je trekt de betwisting in.
- De directeur of zijn afgevaardigde beslist om de klassenraad opnieuw te laten samenkomen, waarna de klassenraad beslist om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
- De directeur of zijn afgevaardigde beslist om de klassenraad niet opnieuw te laten samenkomen.

Je neemt als ouder kennis van de beslissing van de klassenraad per aangetekende brief of tegen ontvangstbewijs.

Het gaat ofwel om de oorspronkelijke beslissing van de klassenraad ofwel om de beslissing van de klassenraad die opnieuw is samengekomen. Als je als ouder de beslissing niet in ontvangst neemt op de voorziene datum, beschouwen we de beslissing als ontvangen op die datum en begint de beroepstermijn te lopen.

De school wijst jou als ouder schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep.

Beroep

Tegen eindbeslissingen over het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan je als ouder in beroep gaan.

Belangrijk: De mogelijkheid tot beroep ontstaat pas, nadat via overleg met de directeur of zijn afgevaardigde, geprobeerd is om constructief tot een oplossing te komen.

Als na het overleg met de directeur of zijn afgevaardigde, of nadat de klassenraad opnieuw is samengekomen, de betwisting blijft bestaan, kan je als ouder schriftelijk (gedateerd en ondertekend; met omschrijving van de feiten en het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren) beroep instellen bij de algemeen directeur binnen een termijn van drie dagen na het in ontvangst nemen van de beslissing. In deze termijn worden zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend. Het beroep kan ingesteld worden ofwel tegen de oorspronkelijke beslissing van de klassenraad (die niet opnieuw is samengekomen) ofwel tegen de herziene beslissing van de opnieuw samengekomen klassenraad.

Je stelt het beroep in met een aangetekende zending: op die manier kan je bewijzen dat je het beroep tijdig hebt ingediend. Als bij de kennisgeving van de beslissing de mogelijkheid tot beroep, de wijze waarop het beroep moet worden ingediend, en de beroepstermijn niet wordt vermeld, gaat de termijn om het beroep in te dienen pas vier maanden na de kennisgeving in.

Je richt het beroep schriftelijk (per aangetekend zending of eventueel tegen ontvangstbewijs) aan de Algemeen Directeur, Danielle Van Ast, Thonetlaan 106A te 2050 Antwerpen.

De brief bevat:

- datum

- omschrijving van de feiten
- omschrijving van het voorwerp van beroep
- motivering van de ingeroepen bezwaren
- handtekening van een ouder of voogd.

Om de procedure zo vlot mogelijk te laten verlopen, vragen we je om tegelijkertijd een kopie van deze brief te bezorgen aan de directeur van de school. Dat kan per post, maar liefst via e-mail.

De algemeen directeur stelt de beroepscommissie samen en roept deze zo snel mogelijk samen. Deze bestaat uit interne leden en externe leden. De voorzitter van de beroepscommissie wordt door de algemeen directeur aangeduid onder de externe leden.

Vermoeden van deskundigheid

De beroepscommissie gaat uit van het vermoeden van deskundigheid van de leraren en de klassenraad. Het vermoeden van deskundigheid van leraren en klassenraden gaat er, tot eventueel bewijs van het tegendeel, van uit dat leraren:

- tijdens het schooljaar, de vereiste leerstof volledig en bekwaam hebben onderwezen;
- je vorderingen correct hebben geobserveerd en geëvalueerd tijdens het schooljaar;
- examens of proeven hebben opgesteld die representatief zijn voor de effectief onderwezen leerstof naar leerinhoud zowel als moeilijkheidsgraad;
- examens of proeven objectief en vakkundig hebben verbeterd en aan de hand van een valide puntenspreiding over de leeronderdelen gequoteerd om over de bereikte kennis en vaardigheden te rapporteren.

Wanneer je van oordeel bent dat er m.b.t. een evaluatiebeslissing onwettelijk werd gehandeld, is het aan jou omdat te bewijzen, en niet aan de leraren of de klassenraad, om het tegendeel te bewijzen.

Vermoeden van deskundigheid weerleggen

Om het vermoeden van deskundigheid te weerleggen moeten je als ouder, met concrete argumenten kunnen aantonen dat de leraar en/of de klassenraad niet deskundig gehandeld heeft. In dat geval zal de klassenraad en/of de interne beroepscommissie in de motivering moeten ingaan op jouw argumenten.

Als je als ouder van oordeel bent dat de school tijdens het schooljaar niet of onvoldoende communiceert en/of begeleidt, dan moet je zelf tijdig reageren en hierover met de school in gesprek gaan.

Beslissing van de beroepscommissie

Elk lid van de beroepscommissie is stemgerechtigd en is aan discretieplicht onderworpen. Bij stemming is het aantal stemgerechtigde interne leden gelijk aan het aantal stemgerechtigde externe leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van de beroepscommissie doorslaggevend.

Je wordt als ouder door de beroepscommissie gehoord. Ook de leden van de klassenraad kunnen worden gehoord. De beroepscommissie zetelt binnen de 20 kalenderdagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend).

De beroepscommissie neemt één van de volgende beslissingen:

- de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid wegens laattijdig indienen of het niet voldoen aan de vormvereisten;
- de bevestiging van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs;
- het toekennen van het getuigschrift basisonderwijs.

De algemeen directeur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor de beslissing van de beroepscommissie.

Het resultaat van het beroep wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou als ouder meegedeeld uiterlijk op 15 september, met vermelding van de verdere beroepsmogelijkheid bij de Raad van State (termijn en modaliteiten). Als bij de kennisgeving van de beslissing de mogelijkheid tot beroep, de wijze waarop het beroep moet worden ingediend, en de beroepstermijn niet wordt vermeld, gaat de termijn om het beroep in te dienen pas vier maanden na de kennisgeving in.

Binnen het GO! zelf is er na deze procedure geen verder beroep meer mogelijk.

Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting

Je kan tegen een definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel in beroep gaan. Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie.

Opstarten van het beroep

Je moet als ouder het beroep schriftelijk indienen bij de algemeen directeur uiterlijk binnen drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend) na de schriftelijke mededeling van de definitieve uitsluiting. Je doet dit via een aangetekende zending: op die manier kan je als ouder bewijzen dat het beroep tijdig werd ingediend.

Het beroep moet gedateerd en ondertekend zijn, met omschrijving van de feiten en het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren. Als bij de kennisgeving van de beslissing de mogelijkheid tot beroep, de wijze waarop het beroep moet worden ingediend, en de beroepstermijn niet wordt vermeld, gaat de termijn om het beroep in te dienen pas vier maanden na de kennisgeving in.

Tijdens de beroepsprocedure blijft je kind definitief uitgesloten.

Beroepscommissie

De algemeen directeur duidt de beroepscommissie aan en roept die zo vlug mogelijk samen.

De beroepscommissie bestaat uit interne leden en externe leden. De voorzitter van de beroepscommissie wordt door de algemeen directeur aangeduid onder de externe leden.

Elk lid is stemgerechtigd en aan discretieplicht onderworpen.

Bij stemming is het aantal stemgerechtigde interne leden gelijk aan het aantal stemgerechtigde externe leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van de beroepscommissie doorslaggevend.

De beroepscommissie hoort de ouders. De beroepscommissie kan ook één of meer leden van de klassenraad, die een advies over de definitieve uitsluiting heeft/hebben gegeven, horen.

De beroepscommissie neemt een van de volgende beslissingen:

- de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid wegens laattijdig indienen of het niet voldoen aan de vormvereisten;
- de bevestiging van de definitieve uitsluiting;
- de vernietiging van de definitieve uitsluiting.

De algemeen directeur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor deze beslissing van de beroepscommissie.

Het resultaat van het beroep wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de ouders ter kennis gebracht uiterlijk 21 dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend) nadat het beroep werd ingediend. De directeur ontvangt hiervan een afschrift. Bij overschrijding van deze vervalttermijn is de definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

Bij de kennisgeving van de beslissing moet de beroepsmogelijkheid bij de Raad van State worden vermeld (termijn en modaliteiten). Als bij de kennisgeving van de beslissing de mogelijkheid tot beroep, de wijze waarop het beroep moet worden ingediend, en de beroepstermijn niet wordt vermeld, gaat de termijn om het beroep in te dienen pas vier maanden na de kennisgeving in.

Binnen het GO! zelf is er na deze procedure geen verder beroep meer mogelijk

Schoolverzekeringen

Schoolverzekeringen

Aan het runnen van een school zijn er een aantal aansprakelijkheidsrisico's verbonden. Door het afsluiten van verzekeringen proberen wij dit als school in te perken.

Hierbij spelen de volgende specifieke verzekeringen een rol: de schoolpolis en de verzekering van de inboedel van de school.

De schoolpolis dekt lichamelijke letsels (met beperking voor tanden), ongevallen op weg van school naar huis en omgekeerd. Het ongeval moet via de school zo snel mogelijk na de feiten aan de verzekering worden gemeld. Stoffelijke schade (bv. bril, jas,...) wordt slechts in uitzonderlijke gevallen (praktisch nooit) vergoed.

De schoolpolis wordt afgesloten door GO! scholengroep Antwerpen bij Ethias.

Een ongeval waarbij een controle van een geneesheer noodzakelijk is, dient steeds te worden gemeld bij de directeur.

Verzekerde situaties

Lichamelijke ongevallen:

- ongevallen in de school zelf tijdens de schooluren
- ongevallen tijdens door de school ingerichte activiteiten
- ongevallen op weg van huis naar school en omgekeerd

Procedure

- Haal in de school een formulier "Aangifte van schoolongeval".
- Vul op de bladzijde vooraan de nodige gegevens in (rekeningnummer niet vergeten!).
- Laat de bladzijde achteraan invullen door de behandelende geneesheer. Breng het formulier terug binnen in de school bij de directie of de administratie. De gegevens van de school worden in de school verder ingevuld en het formulier wordt via het schoolbestuur doorgestuurd naar de verzekeringsinstelling.
- Je ontvangt van het schoolbestuur het toegekende dossiernummer van de verzekeringsinstelling.

Betalingsregeling

- Je betaalt zelf eerst de dokterskosten en de rekeningen van eventuele medicatie.
- Op de mutualiteit ontvang je een gedeelte van de kosten terug. (Meld daar ook dat het om een schoolongeval gaat!). Je ontvangt hier een document waarop je persoonlijk aandeel vermeld staat.
- Je brengt het formuliertje van de mutualiteit en de rekeningen van eventuele medicatie binnen op het secretariaat van de school.
- Het overblijvende deel (remgeld) zal door de verzekering later worden terugbetaald.

Leefregels

Ordemaatregelen

Een goede samenwerking tussen kind, ouder en personeel van de school is zeker nodig om vlot te functioneren. Als die samenwerking niet volgens de afspraken verloopt, kan de school passende maatregelen nemen.

Enkel voor leerplichtigen in het lager onderwijs kan de school uitzonderlijk orde – en tuchtmaatregelen nemen.

Kinderen die in het kleuteronderwijs zitten, kunnen niet worden geschorst of uitgesloten.

De volgende ordemaatregelen zijn mogelijk:

- een vermaning;
- een mondelinge opmerking of schriftelijk nota in de agenda;
- een schriftelijke straftaak;
- een tijdelijke verwijdering uit de les of studie tot het einde van de les of studie voor maximum één lesdag. Ondertussen krijgt de leerling een straf of een taak;
- ...

Zowel de directeur als alle onderwijzende en opvoedend personeelsleden kunnen een ordemaatregel opleggen. Wij brengen je als ouders hiervan op de hoogte.

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend.

Volstaat een ordemaatregel niet, dan kan de directeur met de leerling een begeleidingsovereenkomst sluiten waarin duidelijk omschreven wordt wat van de leerling wordt verwacht en wat de gevolgen zijn als de leerling de afspraken niet nakomt. De ouders worden hierover geïnformeerd. De begeleidingsovereenkomst heeft een beperkte duur en wordt voortdurend geëvalueerd. Eventueel kan daarop een tuchtprocedure volgen.

Preventieve schorsing

Om de leefregels te handhaven kan de directeur of zijn afgevaardigde in zeer uitzonderlijke omstandigheden een leerplichtige leerling lager onderwijs preventief schorsen; d.w.z. voorlopig uit de school sluiten.

Deze bewarende maatregel geldt maximaal vijf opeenvolgende schooldagen. De directeur of zijn afgevaardigde kan, mits motivering aan de ouders, beslissen om deze periode één keer met vijf opeenvolgende schooldagen te verlengen indien het tuchtonderzoek door externe factoren niet binnen deze periode kan worden afgerond.

De schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en wordt aan de ouders meegedeeld.

De school voorziet in opvang voor de leerling, tenzij ze aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

Tuchtmaatregelen

De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtmaatregel nemen bij zeer ernstige overtredingen. Dit is het geval wanneer het gedrag van de leerling werkelijk een gevaar voor anderen vormt of een belemmering is voor het ordentelijk verstrekken van het onderwijs en/of de verwezenlijking van het eigen opvoedingsproject van onze school in het gedrang brengt.

De directeur of zijn afgevaardigde zal slechts tuchtmaatregelen nemen als de ordemaatregelen geen effect hebben. Zeer ernstige overtredingen zijn onder meer opzettelijk slagen en verwondingen toebrengen, opzettelijk essentiële veiligheidsregels overtreden, opzettelijk en blijvend de lessen en activiteiten storen, zware schade toebrengen, drugs dealen of diefstal plegen, e.d.

Mogelijke maatregelen zijn:

• Tijdelijke uitsluiting

Een tijdelijke uitsluiting uit alle lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep voor een minimale duur van 1 schooldag en voor een maximale duur van 15 opeenvolgende schooldagen. De directeur of zijn afgevaardigde spreekt deze maatregel uit na voorafgaand advies van de klassenraad.

De school voorziet in opvang voor de leerling, tenzij ze aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is. De school kan voorwaarden aan de opvang koppelen en zal met de ouders hierover afspraken maken.

• Definitieve uitsluiting

De directeur of zijn afgevaardigde spreekt deze maatregel uit na voorafgaand advies van de klassenraad waarin ook het CLB vertegenwoordigd is.

Een definitieve uitsluiting gaat in hetzij onmiddellijk na de schriftelijke kennisgeving aan de ouders van de leerling, hetzij op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Wordt de leerling in de loop van het schooljaar definitief uitgesloten, dan blijft de leerling in de school ingeschreven tot aan de inschrijving in een andere school. Uiterlijk 1 maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen) na de schriftelijke kennisgeving van de definitieve uitsluiting, wordt de leerling definitief uitgeschreven, zelfs als er dan nog geen andere school voor de leerling gevonden is.

De uitsluiting op zich doet geen afbreuk aan het statuut van regelmatige leerling. Samen met het begeleidende CLB zal de school de leerling actief helpen zoeken naar een andere school.

Bij manifeste onwil om op het aanbod van verandering van school in te gaan, kan de school de leerling uitschrijven.

De school bepaalt of de aanwezigheid van de leerling verplicht is of niet. Wanneer de school voorziet in opvang kan ze voorwaarden aan de opvang koppelen en zal ze hierover met jou afspraken maken.

Een leerling die uit de school uitgesloten werd gedurende het lopende, het volgende én het daaropvolgende schooljaar, en zich opnieuw wenst in te schrijven in de school, kan geweigerd worden.

Regels bij tuchtmaatregelen

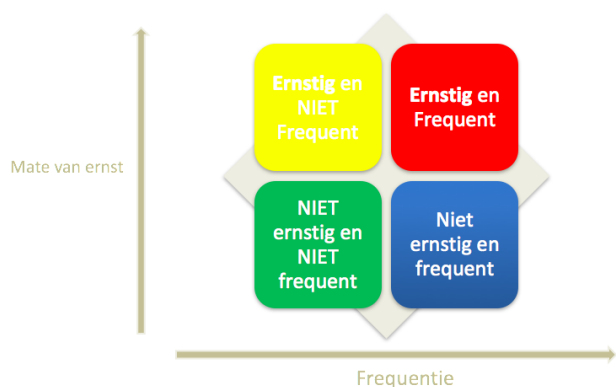
De tijdelijke en definitieve uitsluiting kunnen enkel uitgevoerd worden na een procedure die de rechten van verdediging waarborgt, mits men de volgende principes respecteert:

- Men moet het voorafgaand advies van de klassenraad inwinnen. Bij een definitieve uitsluiting moet de klassenraad uitgebreid worden met een vertegenwoordiger van het CLB, die een adviserende stem heeft.
- De intentie tot het nemen van een tuchtmaatregel wordt door de school schriftelijk aan de ouders gemeld.
- De ouders en de leerling hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling. In dit tuchtdossier wordt het advies van de klassenraad opgenomen. De ouders worden gehoord. Ze kunnen eventueel worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon.
- De tuchtstraf moet pedagogisch verantwoord kunnen worden en in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.
- De uitsluiting heeft geen invloed op het eventuele lidmaatschap in de leerlingenraad.
- De beslissing tot tijdelijke of definitieve uitsluiting wordt genomen door de directeur of zijn afgevaardigde. Deze beslissing wordt schriftelijk en behoorlijk gemotiveerd aan de ouders meegedeeld vóór de tuchtmaatregel ingaat met vermelding van de datum waarop de maatregel ingaat.
- De school geeft in de mededeling van de definitieve beslissing aan dat de ouders een beroep kunnen instellen en verwijst tegelijk ook naar de bepalingen daaromtrent uit het schoolreglement. Als dit niet vermeld wordt bij de kennisgeving, gaat de termijn om het beroep in te dienen pas vier maanden na de kennisgeving in.
- Het tuchtdossier en de tuchtmaatregelen zijn niet overdraagbaar van de ene school naar de andere school.
- Er wordt nooit overgegaan tot collectieve uitsluitingen.

4 lademodel

Beleidslijn: Gewenst gedrag en sanctiebeleid

1. Visie en missie:



Een sanctiebeleid is nodig om eenduidigheid te waarborgen voor iedereen (duidelijkheid) maar hiernaast ook voldoende flexibiliteit bieden qua omgang met verschillende gedragingen binnen verschillende contexten.

Voor het uitwerken hiervan gebruikten we het 4 lademodel als vertrekpunt. Dit model werd door de Raad van het GO! goedgekeurd als instrument voor het creëren van een schooleigen sanctiebeleid dat in overeenstemming is met het PPGO!

We inventariseren mogelijke overtredingen en gedragingen gedurende het schooljaar en maken een koppeling naar het tuchtbeleid.

2. Het 4 lademodel:

In het 4 lademodel worden ongewenste gedragingen ingedeeld in vier categorieën, naargelang de ernst ervan en van het aantal keren dat een leerling ze stelt. Aan elke categorie wordt een 'lade' met mogelijke maatregelen verbonden. Daaruit kan men op elk moment een passende keuze maken, afhankelijk van de omstandigheden.

2.1 Definities van de verschillende laden:

Ernstig en NIET frequent:



Zeer ernstig feit. Zelfs als het gedrag uitzonderlijk is en ook als er verzachtende omstandigheden zijn. (bv: vechten, vandalisme, diefstal, gevaarlijk gedrag, ...)

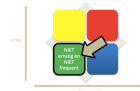
Ernstig en frequent:



Ernstige overtredingen die frequent voorkomen. Uitingen van een negatieve houding tov een volwassene of medeleerling of materieel eigendom. (bv: pesten, herhaaldelijk beschadigen van schooleigendom, verbaal geweld, mentaal geweld, fysiek

geweld,)

NIET ernstig en NIET FREQUENT:



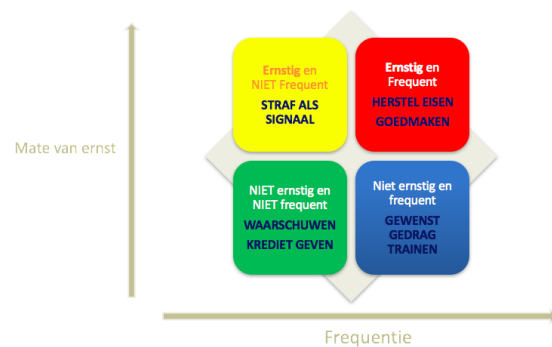
Fundamenteel veel lichtere overtredingen die incidentieel voorkomen. (bv: te laat komen, vuilnis op de grond gooien, huiswerk niet gemaakt, klasafpraak niet nakomen...)

NIET ernstig en frequent:



Lichte overtredingen die een gewoonte zijn geworden en storend zijn voor de omgeving en de leerling zelf. (bv: herhaaldelijk te laat komen, niet opvolgen van instructies, klasafspraken meermaals niet nakomen ...)

2.2 Pedagogische interventies binnen de verschillende lades:



2.2.1: Ernstig en NIET frequent = Straf als signaal:



- Pedagogische interventie
 - STRAF ALS SIGNAAL = Sterk signaal is NOODZAKELIJK
 - Veel DISCIPLINE en weinig ONDERSTEUNING
- Stappenplan
 - Directe melding (niet lang na het gestelde gedrag) bij directie/ZoCo + op SmartSchool (4L geel - ...)
 - Directie/ZoCo legt meteen sanctie op
 - Melding van gedrag en sanctie aan de ouders via SmartSchool én op gesprek
 - Opvolging van sanctie door directie/ZoCo
- Gevolg/sanctie
 - Gesprek met leerling door directie/ZoCo (KLO)
 - Time-out
 - Materiële schade herstellen
 - Emotionele schade herstellen
 - Taak maken
- Wie is betrokken
 - Klasleerkracht/Zorgleerkracht/Vakleerkracht/Ondersteuner/ZoCo/ Directie
 - Toezichhoudende (leer)kracht indien van toepassing
 - Ouders via nota of bericht op SmartSchool én op gesprek
 - Slachtoffer indien van toepassing

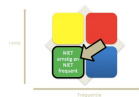
2.2.2 Ernstig en frequent = Herstel eisen:



- Pedagogische interventie
 - HERSTEL EISEN: slachtoffer moet betrokken worden
 - Veel DISCIPLINE en veel ONDERSTEUNING
- Stappenplan
 - Directe melding (niet lang na het gestelde gedrag) bij directie/ZoCo + op SmartSchool (4L rood - ...)
 - Directie/ZoCo legt meteen sanctie op
 - Melding van gedrag en sanctie aan de ouders via SmartSchool én op gesprek
 - Opvolging van sanctie door directie/ZoCo

- **Gevolg/sanctie**
 - Herstelgesprek met slachtoffer
 - Tijdelijke uitsluiting
 - Tijdelijke uitsluiting mét opvolging tuchtdossier
 - Definitieve uitsluiting en verwijzing naar gespecialiseerde hulpverlening
- **Wie is betrokken**
 - Klasleerkracht/Zorgleerkracht/Vakleerkracht/Ondersteuner/ZoCo/ Directie
 - Toezichthoudende (leer)kracht indien van toepassing
 - Ouders via nota of bericht op SmartSchool én op gesprek
 - Slachtoffer indien van toepassing

2.2.3 NIET ernstig en NIET FREQUENT = Waarschuwen en krediet geven:



- **Pedagogische interventie**
 - Waarschuwen + de leerling krediet geven (zachte aanpak)
 - Weinig DISCIPLINE en weinig ONDERSTEUNING.
 - Contact leggen = verbaal of non-verbaal signaal
- **Stappenplan**
 - Elke leerkracht gaat hierover zelf in gesprek met de leerling, gebruikt hiervoor de klasafspraken, ...
- **Gevolg/sanctie**
 - Een gebaar als duim omhoog/omlaag
 - Lichaamstaal
 - Klasintern beloningssysteem
 - Een kort leerkracht-leerling gesprek
- **Wie is betrokken**
 - Klasleerkracht/Vakleerkracht/Ondersteuner
 - Toezichthoudende (leer)kracht indien van toepassing
 - Slachtoffer indien van toepassing

2.2.4: NIET ernstig en frequent = Gewenst gedrag trainen:



- **Pedagogische interventie:**
 - Weinig DISCIPLINE en veel ONDERSTEUNING
 - Een nieuwe gewoonte aanleren vraagt een persoonlijke aanpak (op maat van het kind en positief)
 - Beloningen bij gewenst gedrag (positief bekrachtigen)
- **Stappenplan**
 - Melding op SmartSchool (vb 4L blauw - Fiets vergeten 2^e keer) door vaststellende collega + melden via zorgleerkracht op zorgoverleg
 - Samen kijken naar de nood van een stappenplan, (visuele) afspraken, beloningssysteem, ...
 - Ouders betrekken in de genomen stappen (nota in agenda, via SmartSchool of gesprek als daar nood aan is)
 - Opvolging door klasleerkracht en evolutie melden op zorgoverleg
- **Gevolg/sanctie**
 - Nota in agenda of op SmartSchool
 - Opstellen stappenplan/afspraken met specifieke gevolg/sanctie
 - Individueel stappenplan (waar gaan we samen op letten : wat moet veranderen)
 - Heldere afspraken met positieve en negatieve gevolgen = gebonden aan het hinderlijke gedrag
 - Beloningssysteem op maat van het kind (of de problematiek indien er meer leerlingen moeilijkheden hebben met een specifiek gedrag).
 - Een 'joker' inleveren (kansenkaarten)
- **Wie is er betrokken**
 - Klasleerkracht/Zorgleerkracht/Vakleerkracht/Ondersteuner/ZoCo
 - Toezichthoudende (leer)kracht indien van toepassing
 - Ouders via nota of bericht op SmartSchool (of gesprek als daar nood aan is)
 - Slachtoffer indien van toepassing

3. Inventarisatie overtredingen:

- **Groene lade:**
 - **Afspraken**
 - Op de loopbrug (speelplaats) lopen (KLO)
 - Bel negeren (in de rij staan) (KLO)
 - Fruit en brood verstoppen/weggooien
 - Spelen met eten (brood/ fruit/koek)
 - Materiaal stukmaken
 - Brooddoos/fruitpotje/drank vergeten in de klas/ op de speelplaats.
 - Belsignaal niet opvolgen
 - Huiswerk vergeten – agenda niet ondertekend.
 - Fiets vergeten
 - Speelplaatsregels niet volgen (overtredingen bij schema's/ speelplaatszones/ ballen verstoppen).
 - Zwemgerief vergeten
 - Onrespectvol t.o.v. de leerkracht/ andere leerling
 - Meningsverschil in de klas/speelplaats tussen leerlingen
 - Schelden
 - GSM-gebruik
 - Klas/refter/speelplaats verlaten zonder toestemming
 - Spieken tijdens een test
 - Negatieve aandacht vragen: onnodige geluiden/lawaai
 - Uitdagen/plagen
 - Liegen voor eigen profijt
- **Blauwe lade**
 - Afspraken (vanaf de 4^e keer m.u.v. enkele afspraken)

- Fruit weggooien/ boterhammen weggooien
 - Huiswerk niet gemaakt
 - Klasafspraken niet nakomen: vinger opsteken, toiletafspraken, afspraken mbt groepswerk, ...)
 - Te laat komen
 - Zwemgerief vergeten (om zwemmen te vermijden) **(vanaf de 2^e keer)**
 - Speelplaatsregels niet volgen (overtredingen bij schema's/ speelplaatszones/ ballen verstoppem).
 - Belsignaal niet opvolgen/ niet in de rij staan
 - Onrespectvol t.o.v. de leerkracht/ andere leerling **(vanaf de 2^e keer)**
 - GSM-gebruik
 - Klas/refter/speelplaats verlaten zonder toestemming. **(vanaf de 2^e keer)**
 - Spieken tijdens testen
 - Negatieve aandacht vragen: onnodige geluiden (pen klikken, mondgeluiden/ schoppen tegen de bank)
 - Utdagen/plagen
 - Fiets vergeten **(vanaf de 2^e keer)**
 - Liegen voor eigen profijt
-
- Gele lade
 - Afspraken
 - Weglopen (KLO)
 - Met hard voorwerp op hoofd slaan (KLO)
 - Seksueel experimenteren (KLO)
 - Gevaarlijk schaaragebruik (KLO)
 - Leerlingen opzettelijk verstikken (KLO)
 - Speelgoed stukmaken (KLO)
 - Fysiek kwetsen (krabben-bijten) (KLO)
 - Domineren (KLO)
 - Weglopen
 - Materialen van anderen afnemen/éénmalig stelen
 - Schoolmateriaal beschadigen (klasmateriaal, materiaal speelplaats, schoolgebouw-sanitair = ook Wc-rollen doorspoelen)
 - Andere leerling lichamelijk kwetsen
 - Plassen/ontlasting op de speelplaats
 - Leerlingen bedreigen
 - Liegen om anderen te benadelen of eigen gedrag te verhullen
 - Agressie (verbaal/lichamelijk) t.o.v. een leerling/leerkracht.
 - Gevaarlijk voorwerp meebrengen naar school.
 - Zelfverwonding
 - Pesten
 - Uitsluiten
 - Seksuele grenzen van anderen niet respecteren
 - Woede-uitbarsting
 - Manipuleren
-
- Rode lade
 - Afspraken (vanaf de 4^e keer m.u.v. enkele afspraken)
 - Fysiek kwetsen (krabben-bijten) **(KLO) (vanaf de 2^e keer)**
 - Domineren (KLO)
 - Speelgoed meermaals opzettelijk stukmaken (KLO)
 - Weglopen (KLO)
 - Met hard voorwerp op hoofd slaan (KLO)
 - Seksueel experimenteren (KLO)
 - Gevaarlijk schaaragebruik (KLO)
 - Leerling opzettelijk verstikken (KLO)
 - Pesten
 - Uitsluiten
 - Seksuele grenzen van anderen niet respecteren
 - Woede-uitbarsting
 - Weglopen **(vanaf de 2^e keer)**
 - Schoolmateriaal beschadigen (klasmateriaal, materiaal speelplaats, schoolgebouw-sanitair = ook WC-rollen doorspoelen) **(vanaf de 2^e keer)**
 - Manipuleren
 - Liegen om anderen te benadelen of eigen gedrag te verhullen
 - Agressie (verbaal/ lichamelijk) tov een leerling/leerkracht. **(vanaf de 2^e keer)**
 - Gevaarlijk voorwerp meebrengen naar school. **(vanaf de 2^e keer)**
 - Zelfverwonding **(vanaf de 2^e keer)**
 - Materialen van anderen afnemen/stelen **(vanaf de 2^e keer)**
 - Andere leerlingen lichamelijk kwetsen
 - Plassen/ontlasting op de speelplaats **(vanaf de 2^e keer)**
 - Leerling bedreigen **(vanaf de 2^e keer)**

Directe en efficiënte communicatie naar ouders vinden we als schoolteam zeer belangrijk.

Om het gebruiksgenot van al onze brieven en informatie optimaal te maken gebruiken we het communicatieplatform Smartschool. Na de inschrijving bij de start van het schooljaar ontvangt een ouder de inloggegevens van Smartschool.

Je kan onze Smartschool-omgeving terugvinden op veltwijck.smartschool.be

Aandachtspunten

Aan een goede relatie ouder – leerkracht kan je steeds meewerken.

Bedenk dat al onze kinderen jong zijn en nog vele jaren begeleid moeten worden. Kom daarom ook, als er een probleem is (hoe klein ook) even met de leerkracht, zorgcoördinator of directie praten.

Adreswijziging

Deel de adreswijziging en/of verandering van telefoonnummers liefst zo snel mogelijk schriftelijk mee aan de administratieve medewerker, de kleuterleidster, de klastitularis of de directie.

Leerboeken, schriften en noodzakelijk schoolmateriaal

De school geeft de schriften, agenda, schrijfspullen, ... gratis aan uw kind.

De leerboeken worden gratis in bruikleen gegeven. Deze kosten veel geld. Leer jouw kind zijn/haar materiaal degelijk te verzorgen.

Beschadigde exemplaren moeten vergoed worden. Geef jouw kind daarom geen rugzak maar een stevige boekentas. Controleer af en toe de inhoud: zijn de leerboeken en schriften netjes gekaafd, zitten alle werkbladen in een mapje, zit de agenda in de boekentas ...

Thuiscontrole

Om jouw kind bij het leren optimaal te begeleiden, is een dagelijkse controle thuis noodzakelijk. Toon ook belangstelling voor de informatie- en werkbladen van jouw kind en parafeer ze voor gezien.

Schrijf geen opmerkingen in de schriften of op taken. Opmerkingen kunnen in een briefje onder gesloten omslag of via smartschool gericht worden aan de klastitularis of aan de directie.

Boeken bib

Wij geven jouw kind de gelegenheid om tijdens de schooluren boeken die we gekregen hebben van de stadsbibliotheek te ontlenen. We organiseren een schoolbib met deze boeken. Als ouder ga je hierbij akkoord met de door de stad Antwerpen opgestelde ontlenuwvoorwaarden.

Speelgoed en waardevolle spullen

Laat jouw kind geen zaken mee naar school brengen die geen rechtstreeks verband houden met de lessen. Ook dure toestellen zoals een MP3/4, I-pad, ... en juwelen blijven beter thuis. Gevaarlijke materialen (zoals o.a. zakmessen) zijn op school verboden. Om ongevallen of beschadiging te voorkomen, zullen deze spullen in bewaring worden genomen. Je kan deze voorwerpen afhalen op het secretariaat.

Berichten, vergeten brooddozen, zwemkledij, ... kan je tijdens de lessen enkel op het secretariaat afgeven. Zo vermijden we dat de lessen worden gestoord. Vermeld duidelijk naam en klas van jouw kind .

Fietsen op het schooldomein

Op het schooldomein wordt er om veiligheidsredenen niet gefietst. Enkel als ouders en leerlingen zich aan deze afspraken houden, komt de schoolverzekering tussen bij een mogelijk ongeval.

De leerlingen moeten hun fiets in de fietsenrekken stallen. Een fietsslot is verplicht. De school kan de verantwoordelijkheid niet op zich nemen voor een gebeurlijke beschadiging aan of diefstal van een rijwiel.

Vrijstelling voor lichamelijke opvoeding

Vrijstelling voor de lessen lichamelijke opvoeding (turnen en zwemmen) worden slechts verleend na voorlegging van een gemotiveerd geneeskundig attest. Dit attest moet regelmatig vernieuwd worden.

Voor een eenmalige vrijstelling volstaat een gemotiveerd schrijven van de ouders. Hierbij vragen we niet te gemakkelijk om te springen met deze vrijstelling: de lessen lichamelijke opvoeding zijn belangrijk en onze kinderen kunnen de beweging in deze lessen ten zeerste gebruiken.

De geïntegreerde werkperiode (GWP)

Tweejaarlijks gaan de leerlingen op geïntegreerde werkweek naar bos-, zee-, boerderij- of sportklassen. Dit kadert binnen het normale lesprogramma van de leerlingen zodat er aangedrongen wordt dat alle kinderen meegaan. De leerlingen die om één of andere reden niet meekunnen, moeten in de school aanwezig zijn tijdens deze week. Wanneer er financiële problemen zijn, kan er altijd eens gesproken worden met de directie om een oplossing te vinden.

Ophangen van affiches en/of uitdelen van mededelingen

Indien je in de school affiches wil ophangen of folders wenst uit te delen die verwijzen naar buitenschoolse activiteiten kan dit slechts met uitdrukkelijke toestemming van de directie.

Respect en begrip voor anderen.

Als school willen wij werken aan een pestbeleid waarbij alle actoren betrokken worden (ouders, leerkrachten, directie, zorgteam, CLB en leerlingen). Omdat pesten een grote impact heeft op leerlingen nu en later, wil de school zich inzetten om pesten zo goed mogelijk te voorkomen.

De leerkrachten op school proberen hun leerlingen zo goed mogelijk op te volgen, zodat eventuele signalen kunnen erkend worden. Het is belangrijk dat ook ouders hun kind niet uit het oog verliezen. Samen met de ouders wil de school werken aan:

- Veiligheid
- Vertrouwen
- Respect

Van de ouders en onze leerkrachten verwachten we dat ze elkaars rol en deskundigheid respecteren. Samenwerken en echt in gesprek gaan loont. Een waarderende houding en positieve betrokkenheid zorgen voor een positief schoolklimaat.

Wanneer voor kinderen de regels duidelijk zijn en hier consequent aan vastgehouden wordt, is het duidelijk wanneer er een regel overtreden wordt of wanneer er zich gedrag stelt dat niet door de beugel kan. Consequent optreden is dan ook belangrijk. Bij dit consequent optreden durven we ook de steun vragen van onze ouders.

Door in gesprek te gaan willen we het probleemoplossend vermogen van leerlingen stimuleren en hen zelf tot het besef laten komen wat kan en niet kan. Samen kan dan naar oplossingen gezocht worden.

Op school proberen we heel wat te doen om pesten te voorkomen en om een veilig en positief schoolklimaat te bekomen.

- Werken aan een positieve klassfeer
- Pestpreventie op de speelplaats/op school

Pesten:

Ondanks preventieve maatregelen kan je pesten nooit wegdenken. Wanneer er een vermoeden van pesten is, worden volgende stappen ondernomen:

- Luisteren naar het slachtoffer en zijn/haar verhaal ernstig nemen.
- Met hem/haar afspreken welke stappen ondernomen zullen worden.
- Intensief observeren.
- Overleggen met collega's: 'hebben ze iets opgemerkt?'
- Spreken met andere leerlingen, andere leerlingen bevragen.
- Eventueel de ouders van de verschillende partijen contacteren.
- De pester apart nemen voor een gesprek en vertellen wat gezien en gehoord werd.
- Luisteren naar het verhaal van de pester.
- Duidelijk maken dat dit gedrag niet getolereerd wordt. De pester zal het moeten goedmaken. Dit wordt ook opgevolgd. Eventueel een groepsgesprek.

Merken we echter dat het pesten aanhoudt, dan staan we erop dat er contact is met de ouders van de pester en/of de gepeste leerling. Op die manier kunnen we via een constructieve communicatie nagaan wat we samen kunnen doen om het pesten te stoppen.

Indien nodig worden er strenge maatregelen opgelegd in samenspraak met de directie.

Pestmeldpunt

Pesten dient eerst en vooral gemeld te worden. Omdat dit voor leerlingen al een grote stap is, willen we ervoor zorgen dat ze dit op een veilige, eventueel anonieme, manier kunnen doen. Op school staat er een brievenbus in de toiletten van de refter (pestbus) waarin de leerlingen hun verhaal kwijt kunnen. Al deze verhalen komen terecht bij de zorgcoördinator.

Op deze manier hopen we dat de drempel om pesten te melden lager wordt. Het gaat hier immers niet om klikken. Wanneer je klikt, wil je dat de pester een straf krijgt. Wanneer je het pesten meldt, wil je dat het pesten stopt. Wij hechten veel belang aan het melden van pesten en hopen dat ouders niet zelf onderling de problemen willen gaan oplossen en pesters gaan benaderen. Wanneer het pesten op school gebeurt, willen wij als school op de hoogte gebracht worden en willen we het probleem aanpakken. Als school kennen wij beide partijen en kunnen we onpartijdig het verhaal van alle partijen beluisteren.

Cyberpesten

Nieuwe media hebben zeker hun waarde, maar kunnen ook negatief gebruikt worden. We durven van de ouders te vragen om zelf controle te houden over het gsm- en internetgebruik van hun zoon of dochter. Beledigingen via internet of gsm, roddels verspreiden, ... zijn niet toegelaten. De ouder is wettelijk mede verantwoordelijk voor de gevolgen van zulk pestgedrag door de zoon of dochter.

GSM gebruik op school is verboden. Gsm's moeten 's morgens worden afgegeven aan de leerkracht, indien er een leerling betraapt wordt met een gsm, wordt deze afgenomen en aan de directie bezorgd.

Wanneer ouders/kinderen toch naar school komen en melding geven van cyberpesten (wat dan eerder vaak thuis gebeurt, maar wel met kinderen van de school) vragen wij steeds om bewijsmateriaal mee te nemen (het sms'je bewaren, screenprint van het computerscherm, ...).

Wij willen dit als school dan ook niet negeren en hiermee aan de slag gaan.

Ouderbetrokkenheid

Ouders willen we betrekken bij een pestprobleem. Ook hier moet het onderscheid gemaakt worden tussen ruzies en een effectief langdurend pestprobleem. Het is onmogelijk om bij elke ruzie ouders op de hoogte te brengen. Als school willen we dit intern oplossen.

Wanneer er sprake is van pesten, zal de school in eerste instantie ook het probleem proberen oplossen. Indien de school zorgwekkende signalen opmerkt, worden de ouders meteen op de hoogte gebracht. Diegene die melding heeft gemaakt van de problemen zal wel op de hoogte gehouden worden. Indien de problemen aanhouden, worden de ouders van de pester/gepeste op de hoogte gebracht om samen met de school te kijken wat er kan gedaan worden opdat het pesten zou stoppen. Er kan geen eenduidige grens getrokken worden vanaf welk punt ouders worden betrokken in het verhaal. Elke situatie is anders en wordt anders

bekeken en aangepakt. We vragen van ouders wel vertrouwen, erkenning en respect voor de aanpak van de school. Bij pestproblemen of andere problemen kan je steeds contact opnemen met de school of met het CLB.

Eerbied voor de natuur en het milieu

We stimuleren het gebruik van drinkbussen, koekendoosjes en brooddozen om het afval te beperken. De voortuin van de school wordt niet als doorgang gebruikt.

Honden en andere huisdieren

Honden en andere huisdieren worden niet toegelaten, ook niet bij het brengen en afhalen van de kinderen en dit uit veiligheids- en hygiënische overwegingen.

Zwemmen

De leerlingen van de lagere school krijgen om de twee weken zwemles. Dit zijn een een 10-tal zwemlessen verspreid over het schooljaar voor de leerlingen van het eerste tot en met het vierde leerjaar.. Het vervoer naar zwembad 'De Schinde' gebeurt per bus voor leerlingen vanaf 3de kleuterklas tot en met het 4de leerjaar. Het 5de en 6de leerjaar gaat met de fiets, zij gaan een 6-tal keren zwemmen.

Zieke leerlingen

Een zieke leerling hoort niet thuis op school (koorts, buikloop, braken, ...). Bij ziekteverschijnselen zullen wij u contacteren met de vraag uw kind op te halen.

Naar school brengen bij aanvang van de schooluren (Kiss en GO!):

Ochtend: Breng uw kind naar school tussen 8.15u en 8.30u (uitgezonderd bij betalende voorschoolse opvang).

Kleuterschool:

Vanaf 8.15u kan u uw kleuter afzetten aan de kleuterpoort.

De kleuters stappen zelfstandig de speelplaats op en gaan naar de speelzaal en bergen daar de boekentas, koek, fruit, drankje en/of reservekledij op.

Enkel voor de instappers van de kikkerklas is er een aangepaste regeling. De eerste week na het instapmoment mogen ouders met hun kleuter meegaan tot in de speelzaal. Ouders helpen bij het opbergen van de boekentas, koek en drankje en/of reservekledij. Nadien nemen de ouders hun kleuter terug mee naar buiten en nemen ze afscheid waarop ze nadien het schoolterrein verlaten.

Ouders, die wensen, kunnen gezellig napraten aan de hoofdingang achter de zwarte hekjes.

Lagere school:

De leerlingen van de lagere school stappen zelfstandig naar de speelplaats en plaatsen zelfstandig hun boekentas op het voorziene rek.

Een leerkracht of begeleider houdt toezicht.

Ouders, die wensen, kunnen gezellig napraten aan de hoofdingang achter de lage groene hekjes.

Ophalen en brengen tijdens de middagpauze:

Kleuterschool

Ouders die hun kleuter 's middags komen ophalen, wachten aan de kleuterpoort of komen via de hoofdingang.

Aan de buitendeur van de kleuterschool kan u uw kleuter opwachten onder de luifel.

Een kleuterjuf brengt uw zoon/dochter naar u onder de luifel of tot aan de kleuterpoort.

's Middags kan u uw kleuter terug naar school brengen tussen 12.55u en 13.10u via de kleuteringang zoals 's morgens.

Na de middagspeeltijd starten de activiteiten om 13.10u.

Lagere school

Ouders die hun kind 's middags komen ophalen, wachten achter de groene hekjes. De kinderen komen tussen 12.50u en 13.10u zelfstandig terug naar de speelplaats vanaf de groene hekjes.

Afhalen van leerlingen bij het einde van de lessen:

Kleuterschool

's Avonds kunnen de kleuters afgehaald worden om 15.10u aan de poort van de kleuterspeelplaats. Ouders nemen plaats achter de zwarte hekjes. De kleuterleidsters van K2 en K3 kijken vanaf de deur van de polyvalente ruimte naar de aanwezige ouders en sturen de kleuters naar de zwarte poort, de kleuters van peuterklas en K1 mogen wel aan de buitendeur van de klas opgehaald worden. We vragen om daarvoor niet te dringen aan de schoolpoort, maar op een volwassen manier tot op de speelplaats te gaan. Kleuters die niet afgehaald worden, blijven in het kleutergebouw in de nabewaking die voorzien is tot 15.25u (gratis). Om 15.25u start de naschoolse opvang. Gelieve oudere broers of zussen af te halen via de hoofdingang (niet over het gras).

Lagere school

's Avonds kunnen de leerlingen om 15.10u. afgehaald worden. Ouders nemen plaats achter de groene hekjes. Tot 15.25u spelen de kinderen onder toezicht (gratis) op de speelplaats van de lagere school. Om 15.25u start de naschoolse opvang.

Fietsenstalling:

Kleuters kunnen hun fietsen parkeren in de voortuin aan de kleuteringang.

De leerlingen van de lagere school parkeren hun fietsen, steps ... op de voorziene plaatsen aan de fietsenstalling.

Een slot wordt aangeraden.

Bijlagen

overzicht te ondertekenen bijlagen

Ondergetekende(n) (naam ouders*(s))

Ouder(s) van (naam kind),

Uit klas _____

Van school _____

Schoolreglement en pedagogisch project

Bevestigen hierbij het schoolreglement voor het schooljaar 2025-2026 en het pedagogisch project in papieren versie of via elektronische drager ontvangen te hebben en te ondertekenen voor akkoord.

Privacy wetgeving en gebruik beeldmateriaal

Het kan gebeuren dat de school of een televisieploeg foto's, video- of televisieopnames van leerlingen maakt tijdens verschillende evenementen in de loop van het schooljaar. Die gebruiken we voor onze schoolwebsite en we illustreren er onze publicaties mee. Door dit document te ondertekenen, geef je hiervoor toestemming. Bedenk jij je in de loop van het schooljaar en vraag je ons om bepaalde beelden te verwijderen, dan geven we daar gevolg aan overeenkomstig de privacywet.

Toestemming om beeldmateriaal te maken

Ik geef hierbij wel / geen toestemming aan de school om tijdens het schooljaar 2025-2026 vanaf 1 september 2025 beelden/foto's van bovenvermeld kind te maken tijdens de hierna vermelde activiteiten (jaarlijkse fotosessie, GWP, schoolettentje, schoolfeest, schoolreis, gezonde weken, sportactiviteiten,...).

Toestemming om beeldmateriaal te publiceren

Ik geef hierbij wel / geen toestemming aan de school om tijdens het schooljaar 2025-2026 vanaf 1 september 2025 beelden/foto's van bovenvermeld kind te publiceren op de hierna vermelde informatiedragers (website, schoolkrant, schoolfolder, sociale media,...).

Te _____

Op datum _____

Handtekening(en)

*De ouder is de persoon die het ouderlijk gezag uitoefent of in rechte of in feite het kind onder zijn bewaring heeft.

Dit is een strikt vertrouwelijk document. Indien je graag tijdens een persoonlijk gesprek bepaalde informatie aan ons toevertrouwt, kan dit ook altijd.

De directeur en/of een verantwoordelijk personeelslid kijken deze fiche in.
Voor vragen over het doel van deze fiche of hulp bij het invullen, kan je terecht bij:

Functie: Directie

E-mailadres: directie@veltwiick.be

Telefoonnummer: 03/645 10 33

Naam en voornaam leerling:
Geboortedatum leerling:

Naam en voornaam:

Telefoonnummer:

Contactpersoon bij afwezigheid of ziekte tijdens de les/schoolactiviteiten:

Contactpersoon 1

Naam en voornaam:

Telefoonnummer:

Contactpersoon 2

Naam en voornaam:

Telefoonnummer:

Mag de leerling deelnemen aan de volgende activiteiten?

Sport (turnles): JA / NEEN / WEET IK NIET

Spel: JA / NEEN / WEET IK NIET

Zwemmen: JA / NEEN / WEET IK NIET

Fietsen: JA / NEEN / WEET IK NIET

Andere:

Draagt de leerling een bril? JA / NEEN / WEET IK NIET

Gebruikt de leerling andere hulpmiddelen? JA / NEEN / WEET IK NIET

Bijvoorbeeld een rolwagen, een gehoorapparaat, een spalk, aangepast bestek, ...

Welke?

Mag de leerling deelnemen aan de volgende activiteiten?

Sport (turnles): JA / NEEN / WEET IK NIET

Spel: JA / NEEN / WEET IK NIET

Zwemmen: JA / NEEN / WEEET IK NIET

Fietsen: JA / NEEN / WEEFT IK NIET

Andere:

Draagt de leerling een bril? JA / NEEN / WEEET IK NIET

Gebruikt de leerling andere hulpmiddelen? JA / NEEN / WEEET IK NIET

Bijvoorbeeld een rolwagen, een gehoorapparaat, een spalk, aangepast bestek, ...

Welke?

Geneesmiddelen of medicatie

Neemt de leerling dagelijks geneesmiddelen? JA / NEEN / WEET IK NIET

[illegible]

Werd de leerling gevaccineerd tegen klem(tetanus)?

JA, op datum: / NEEN / WEET IK NIET

Je kan via [Vitalink](#) de vaccinatiegegevens van jouw kind terugvinden.
[Hoe werkt Vitalink?](#)

Heeft de leerling een allergie? JA / NEEN / WEET IK NIET

Bijvoorbeeld gevoelig of allergisch voor pollen, huisdieren, noten, melk, antibiotica, insectenbeten of andere stoffen?

[Wat is een allergie?](#)

Waarvoor?

Wat kunnen we doen bij een opkomende allergie?

Heeft de leerling bepaalde ziekten of moeilijkheden?

astma: JA / NEEN / WEET IK NIET

suikerziekte: JA / NEEN / WEET IK NIET

ADHD: JA / NEEN / WEET IK NIET

huidaandoeningen: JA / NEEN / WEET IK NIET

epilepsie: JA / NEEN / WEET IK NIET

hartaandoening: JA / NEEN / WEET IK NIET

moeilijkheden met spreken: JA / NEEN / WEET IK NIET

moeilijkheden met horen: JA / NEEN / WEET IK NIET

moeilijkheden met zien: JA / NEEN / WEET IK NIET

andere:

Heeft de leerling verpleegkundige ondersteuning nodig omwille van één van bovenvermelde ziekten of moeilijkheden?

JA / NEEN / WEET IK NIET

Bij hoogdringendheid kan het dat jouw huisarts wordt gecontacteerd.

Naam en voornaam huisarts:

Telefoonnummer:

Andere diensten of artsen betrokken?

Is jouw kind in behandeling bij een dokter, een logopedist, een kinesist, een revalidatiecentrum, een psycholoog,

...? JA / NEEN / WEET IK NIET

Bij wie en waarvoor?

Welke arts/dienst?	Telefoonnummer	Waarvoor? Reden?	Laatste bezoek

Zijn er andere punten waarmee wij op school best rekening houden?

(bijvoorbeeld vlug moe, bedplassen, slaapwandelen, gevoelig voor zon, ...)

Datum:

Naam en handtekening wettelijke opvoedingsverantwoordelijke*:

Naam en handtekening bekwame leerling:

* Ik verklaar hierbij dat ik het ouderlijke gezag uitoefen over de NIET bekwame leerling in kwestie, ofwel als wettelijke ouder ofwel als wettelijke voogd. Een geldige (schriftelijke of mondelinge) toestemming kan enkel gegeven worden door de wettelijke ouder, door de wettelijke voogd of door de bekwame leerling (art.12 wet betreffende de rechten van de patiënt B.S. 26 09 2002) zelf.

Levensbeschouwelijk onderricht voor leerplichtige kleuters

Beste ouder,

Met deze brief willen we je informeren over het recht op levensbeschouwelijk onderricht voor je kind.

Als ouder van een leerplichtige kleuter in het officieel onderwijs kun je er voor kiezen om je kind levensbeschouwelijk onderricht te laten volgen.

Levensbeschouwelijk onderricht is onderricht in één van de erkende godsdiensten of in de niet-confessionele zedenleer. De in België erkende godsdiensten zijn: de anglicaanse, islamitische, israëlitische, katholieke, orthodoxe of protestants-evangelische godsdienst.

Je bent in deze keuze geheel vrij: je hebt het recht om te kiezen voor levensbeschouwelijk onderricht voor je leerplichtige kleuter, maar je bent hiertoe niet verplicht. Niemand mag druk op je uitoefenen bij deze keuze.

Wens je voor je leerplichtige kleuter levensbeschouwelijk onderricht, dan kun je je richten tot een officiële lagere school van je keuze, waar de levensbeschouwing van jouw keuze aangeboden wordt. Je kind zal dan voor het levensbeschouwelijk onderricht de eigen kleuterklas verlaten en aansluiten bij kinderen van de lagere school die je als ouder gekozen hebt. Het levensbeschouwelijk onderricht wordt dus niét aangeboden in of door het kleuteronderwijs zelf.

Om organisatorische redenen vragen we je om deze lagere school van je keuze te informeren over je keuze tegen uiterlijk 8 september. Indien het om een andere school gaat dan de school waar je kind kleuteronderwijs volgt, vragen wij je om ook ons tegen uiterlijk 8 september te verwittigen.

De keuze die ouders maken moet gedragen zijn door beide ouders (indien zij ouderlijk gezag hebben), ook bij niet-samenlevende ouders.

Met vriendelijke groeten,

De directie