

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

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



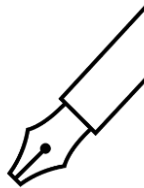
Beste leerling

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



de directeur en het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?	Vaste instapdagen voor de kleinsten	Nieuwe inschrijving nodig?
Onderwijsloopbaan	Schooluitstappen	Verboden te roken
Verkoop, reclame en sponsoring		

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?	Leerlingenevaluatie	Getuigschrift basisonderwijs
Met wie werken we samen?	Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs	Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden
Stappenplan bij ziekte of ongeval	Medicatiegebruik en andere medische handelingen	Privacy

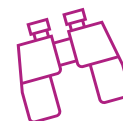
Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school	Ouderlijk gezag	Schoolkosten
Participatie	Gebruik van (sociale) media	

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden	Participatie leerlingenraad	Wat mag en wat niet?
Herstel- en sanctineringsbeleid	Betwistingen	Klachten

Onze visie en pedagogisch project



Visie van onze school

Onze school biedt ruimte om talenten te bundelen van kinderen, leerkrachten en externen om zo elkaar te ondersteunen, aan te vullen, te coachen. Elk kind mag op zijn eigen tempo **groeien** met vallen en opstaan en met gepaste zorg voor specifieke noden.

Wij verwachten een **actieve deelname van de ouders** aan het leef- en leerproces van de kinderen in een open communicatie.

Ons schoolteam stelt **welbevinden en betrokkenheid** centraal. Daarbij zien we **diversiteit** als een kans om elkaar beter te leren kennen en waarderen.

Wij begeleiden onze kinderen tot **relatiebekwame** jongeren die in staat zijn keuzes te maken om bij te dragen tot hun persoonlijk geluk en het geluk van anderen.

Wij bieden **kwaliteitsvol onderwijs** waarbij we bouwen aan zelfstandigheid. In een **krachtige leeromgeving** werken we doelgericht en gestructureerd. Daarvoor respecteren we duidelijke afspraken en regels. Zo bereiden wij onze kinderen voor op een zinvol functioneren in de samenleving.

Binnen onze leerinhouden voorzien wij plaats voor **gezondheid, veiligheid, cultuur, milieu en verkeer**.

Wij zijn een **katholieke dialoogschool**. De kinderen leren Jezus kennen die voor ons een bron van inspiratie is om te bouwen aan een liefdevolle samenleving.

Begrip en respect voor andere levensbeschouwingen vinden wij belangrijk.

Als school van de Broeders van Liefde voorzien we onderwijs van **2,5 tot 18 jaar**.

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

Ons opvoedingsproject 'Het begon met een zandbak' geeft weer hoe we als school van de Broeders van Liefde ons onderwijs en de opvoeding van de leerlingen die ons zijn toevertrouwd willen aanpakken. In de brochure, die je bij inschrijving krijgt, kan je de belangrijkste elementen en principes terugvinden.

De goedkeuring en erkenning van ons opvoedingsproject is een noodzakelijke stap in de inschrijvingsprocedure van je kind in onze school.

Wil je de digitale versie van het opvoedingsproject lezen? Surf dan naar www.broedersvanliefde.be/het-opvoedingsproject. Een exemplaar van de uitgebreide versie kan je opvragen via isabelle.dhaeyer@broedersvanliefde.be

[Terug naar overzicht](#)

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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



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

[Terug naar overzicht](#)

1 Algemene informatie over de school



1.1 Hoe organiseren wij onze school?

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

Naam:	vzw Organisatie Broeders van Liefde
Adres:	Stropstraat 119 9000 Gent
Ondernemingsnummer:	BE0406.633.304
Telefoon:	09 221 45 45
E-mail:	info@broedersvanliefde.be
Website:	www.broedersvanliefde.be
Rechtspersonenregister:	Gent
Vertegenwoordigd door:	Raphaël De Rycke, voorzitter

In onze brochure 'INFOFOLDER 2023-2024' vind je info over onze school, zoals:

- onze schooluren,
- de voor- en naschoolse opvang,
- de bijdrageregeling,
- bestellingen,...

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

[Terug naar overzicht](#)

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



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

[Terug naar overzicht](#)

1.4 Onderwijsloopbaan



1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

1.4.2 Naar het lager onderwijs

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

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan. De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

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

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

Toelichting : Bij de overgang van de kleuterschool naar de lagere school ligt de eindbeslissing bij de ouders. Binnen de lagere school kan de klassenraad een bindend advies geven om een leerjaar te dubbelen. Ouders hebben in dit geval geen eindbeslissing.

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

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

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

1.4.6 Uitschrijving

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

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

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

1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Wij organiseren o.a. volgende schooluitstappen: sportdag, bosuitstap, schoolreis, stadsbezoek, museumbezoek, toneelvoorstelling,...

Onze school organiseert bosklassen voor het 6^{de} leerjaar (5 dagen) en stadsklassen voor het 5^{de} leerjaar (3 dagen).

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

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

Indien het gemeentelijk zwembad van Zelzate toegankelijk is, gaan alle leerlingen van de lagere afdeling zwemmen op donderdag en vrijdag. Het eerste en tweede leerjaar zwemmen wekelijks, de overige klassen slechts om de veertien dagen.

De leerlingen van het 6de leerjaar zwemmen gratis.

De zwemlessen in de lagere school gebeuren onder begeleiding van onze leermeesters lichamelijke opvoeding. In het eerste en tweede leerjaar gaan ook enkele zwemouders mee naar het zwembad. De zwemlessen maken deel uit van het normale lessenrooster. Voor de lagere afdeling zijn ze dus verplicht en niet-deelname kan enkel op ernstige medische gronden. Wie niet zwemt moet steeds een schriftelijke reden opgeven en gaat toch mee naar het zwembad tenzij een geldig medisch attest wordt afgegeven. Maximaal 1 maal per semester kan ook door de ouders schriftelijk een geldige reden worden meegegeven.

Voor de zwemles gebruiken de leerlingen een badpak/zwembroek en 2 handdoeken, één voor voethygiëne en één voor het afdrogen.

De kleuters van de derde kleuterklas zwemmen 3 keer per schooljaar. De jongere kleuters zwemmen sporadisch. Dit gebeurt onder begeleiding van de kleuterjuffen, leerlingen van de afdeling 'Gezondheids- en welzijnswetenschappen en vrijwillig begeleidende zwem(groot)ouders.

1.6 Verboden te roken



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

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

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

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

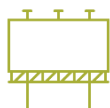
Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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

[Terug naar overzicht](#)

2 Wat mag je van ons verwachten?



2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Geen 2 kinderen zijn hetzelfde. In ons opvoedingsproject stellen wij duidelijk dat wij die verschillen in mogelijkheden en in zijn, bij al onze kinderen willen respecteren. Daarom streven we naar een leef- en leeromgeving waarin iedereen zich geborgen en thuis kan voelen met een aanbod waarbij iedereen wordt uitgedaagd om de eigen talenten te ontdekken en te ontwikkelen.

Wanneer het leerproces anders verloopt dan gepland, bieden we de kinderen extra zorg.

In eerste instantie zal de klasleerkracht waar nodig extra ondersteuning bieden door middel van aangepaste werkvormen en aanbod (= differentiatie). Over deze aanpak wordt gerapporteerd via het kindvolgsysteem van de school en overlegd met de zorgcoördinator en het zorgteam. Indien nodig zullen de inspanningen van de klasleerkrachten in samenspraak met de ouders, het CLB en het zorgteam worden uitgebreid met extra zorg. Wij bieden kinderen extra begeleiding volgens hun specifieke noden. Indien uit de regelmatige evaluatie van deze aanpak blijkt dat de problemen die zich aandienen onvoldoende kunnen worden aangepakt binnen de school, kan in samenspraak met de ouders en het CLB een aangepast individueel traject of het inschakelen van meer gespecialiseerde externe hulp worden overwogen. Dit kan een doorverwijzing zijn voor logopedie, het betrekken van een revalidatie- of begeleidingscentrum, het overwegen van een aanmelding bij het ondersteuningsnetwerk ... Als ouder wordt u steeds van bij de start van een eventuele zorginterventie betrokken en permanent op de hoogte gehouden. Elke gezette stap gebeurt in overleg met u zodat u op het einde van een schooljaar niet wordt geconfronteerd met problemen waarover u eerder nog niets hoorde.

2.1.2 MDO (Multidisciplinair Overleg)

Kinderen die trager of sneller ontwikkelen, die minder betrokken zijn bij het klasgebeuren, die uitvallen bij afgenomen toetsen of observaties, die het sociaal of motorisch moeilijk hebben of bepaalde leerstoornissen lijken te vertonen, worden 3 keer per schooljaar formeel besproken op een MDO. Hierbij worden de zorgcoördinator, de klasleerkracht, de CLB-begeleider, de directie en de zorgleerkrachten betrokken. Zij evalueren observaties, toetsen, betrokkenheid en welbevinden van je kind en stellen mogelijke acties of bijsturingen voor, die nadien eerst worden besproken met de ouders.

2.1.3 Schoolloopbaan

Het is belangrijk dat kleuters die de overstap zullen maken naar een eerste leerjaar daar ook klaar voor zijn. Het kleutervolgsysteem dat vanaf de 1ste peuterklas wordt bijgehouden en het oordeel van de kleuterjuffen is daarbij doorslaggevend. De school organiseert jaarlijks een infoavond rond schoolrijpheid.

Ook de leerlingen van het 6de leerjaar staan voor de belangrijke keuze van het secundair onderwijs. Zij worden in samenwerking met het CLB via een project in de klas wegwijs gemaakt in de vele mogelijkheden. De klasleraar gaat samen met hen op zoek waar hun interesses liggen en of eventueel gekozen opties haalbaar zijn. Ook de ouders worden over dit alles tijdig geïnformeerd op een infoavond en geadviseerd op een oudercontact.



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

2.1.4 Huiswerk

Huistaken en lessen bieden extra inoefening en herhaling van wat in de klas werd aangeleerd. Ze dragen niet alleen bij tot zelfstandig werken en goed plannen maar houden je als ouders ook op de hoogte van datgene waar de kinderen in de klas mee bezig zijn alsook de mate waarin ze dit reeds hebben verwerkt.

Doorheen de lagere school loopt een weloverwogen gradatie :

1ste - 2de leerjaar : matig (kinderen hebben nog grote speelbehoeften)

3de - 4de leerjaar : taken en lessen bieden zich regelmatig aan

5de - 6de leerjaar : intenser (werkgewoonte wordt aangekweekt als link naar secundair onderwijs)

Tijdens de jaarlijkse infoavond begin september geven de leerkrachten hierover uitgebreid uitleg.

Taken en lessen worden in de klas vooraf voorbereid en toegelicht zodat opdrachten duidelijk zijn. Het is de bedoeling dat kinderen hier alleen mee aan de slag kunnen en het gevraagde binnen een aanvaardbare tijd kunnen afwerken. Hulp van ouders, oudere broers of zussen ... is dus eigenlijk niet de bedoeling. Belangstelling tonen, structuur bieden, bevestigen en motiveren van je kind wel. Overleg steeds met de leerkracht indien blijkt dat bepaalde taken minder vlot verlopen. Zo kan worden geoordeeld over de aard van de problemen en kan hier eventueel rekening mee worden gehouden door differentiatie bij volgende taken.

Bij het begin van het schooljaar ontvangen de leerlingen van de lagere school een persoonlijke login voor www.Bingel.be en www.scoodleplay.be. Op deze platformen kan de klasleraar oefeningen die aansluiten bij de onderwerpen die in de klas aanbod kwamen selecteren die de leerlingen dan vrijblijvend als extra oefening kunnen maken.

Gemaakte klas- en huistaken worden in alle klassen hoofdzakelijk door de leerkracht nagekeken en verbeterd. Bij hoekenwerk verbeteren de leerlingen meestal zelf hun werk aan de hand van de beschikbare oplossingsbladen. De leerlingen geleidelijk betrekken bij de verbetering van taken draagt bij tot zelfevaluatie, tot het nemen van verantwoordelijkheid en tot nauwkeurig en zelfstandig werk. Controle op het leren van lessen gebeurt via toetsen die door de leerkrachten worden gecorrigeerd en gequoteerd.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.5 Agenda van je kind

De huistaken en lessen worden genoteerd in de schoolagenda. De agenda dient dagelijks door de ouders gecontroleerd te worden. Ondertekening van de agenda gebeurt wekelijks, tenzij anders gevraagd door de leerkracht.

Ouders kunnen via de agenda een afspraak maken voor een individueel oudercontact of een

mededeling aan de leerkracht doen. De leerkracht geeft leesbevestiging via handtekening. De agenda is bedoeld als planningsinstrument voor je kind. Het is goed om lessen en taken regelmatig te verwerken.

[Terug naar overzicht](#)

2.2 Leerlingenevaluatie



2.2.1 Breed evalueren

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

Evaluatie kan een **formatieve functie** hebben : er wordt geëvalueerd om te leren. We willen de voortgang van de leerling opvolgen en een goed zicht krijgen op zijn leerproces. De leerkracht en leerling zijn hierbij actief betrokken.

Om te beoordelen in welke mate de ontwikkeling van de leerling aan de vooropgestelde doelen voldoet, organiseren we een **summatieve evaluatie** : evalueren van het leren.

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

Dit doen wij o.a. door in de kleuter en lagere school:

- Kinderen te observeren in de klas en daarbuiten
- In de klas feedback te geven over de (werk)houding, de gebruikte strategieën, ...
- Leerlingen te laten reflecteren over hun eigen werk
- Leerlingen leren op een correcte manier feedback te geven aan elkaar
- De betrokkenheid van alle kinderen zo hoog mogelijk te houden door gevarieerde werkvormen te gebruiken
- Ervoor te zorgen dat elk kind een vraag kan/durft te stellen
- Te differentiëren bij evaluaties
- Regelmatig groepswork te doen en kinderen hierbij verschillende verantwoordelijkheden te geven
- Te werken met zelfcorrectie
- Te luisteren naar kinderen wanneer men opmerkt dat de betrokkenheid niet meer zo hoog is, een kind zich niet goed in zijn vel voelt
- Groeipunten om leef- en leerwaarden te oefenen in de focus zetten (zie rapportering)
- Talenten te stimuleren
- Het organiseren van kindcontacten en oudercontacten

2.2.2 Rapporteren

In onze school is het leren en leven gericht op de harmonische ontwikkeling van de hele persoon : hoofd, hart en handen. Dat betekent dat we investeren in de ontwikkeling van de kennis, vaardigheden, attitudes en inzichten die leerlingen nodig hebben om zelfredzaam en gelukkig te functioneren in de hen omringende wereld. De evaluaties worden gebaseerd op de tien ontwikkelvelden van ZILL.

Drie keer per schooljaar krijgt je kind een perioderapport mee naar huis. In principe gebeurt dit voor de kerstvakantie, voor de paasvakantie en de laatste dag van het schooljaar. De juiste data

worden bij het begin van het schooljaar meegedeeld. We voorzien ook drie individuele oudercontacten waarbij we een mondelinge rapportering doen. Dit gebeurt voor de herfstvakantie, eind februari en begin juni.

Op die manier zijn er zes rapporteringsmomenten waarbij je op de hoogte gebracht wordt van de evolutie van je kind(eren)

De leef- en leerwaarden die in de focus worden gezet, vind je eveneens terug op het perioderapport.

Volgende groeipunten komen gedurende het schooljaar aan bod :

- Doorzettingsvermogen
- Plannen en organiseren
- Evalueren
- Omgang met anderen
-

Op het perioderapport vind je het resultaat van je kind naast de aard en/of het doel van een toets. Elk ontwikkelveld/ontwikkelthema kan beoordeeld worden met een punt of een waarde (symbool).



Dit kan je echt al goed



Je bent op de goede weg



Je zet je eerste stappen



Dit gaat nog niet

Punten worden steeds op 10 gerapporteerd.

De leerkracht kan elk punt of symbool nog verder verduidelijken met de nodige feedback. Wanneer leerlingen extra hulpmiddelen gekregen hebben bij het maken van de toets dan zal dit ook vermeld worden.

De letter Z duidt aan dat een leerling ziek was tijdens het afnemen van de toets.

De letter N duidt aan dat een leerling niet heeft deelgenomen aan de toets.

Om je toe te laten de ontwikkeling van je kind goed te kunnen volgen, worden de gemaakte toetsen geregeld meegegeven naar huis.

In het eerste leerjaar en tweede leerjaar wordt een doelenrapport meegegeven ! Elk te bereiken doel wordt met een ik-zin weergegeven. De leerkracht geeft aan of het doel 'vlot behaald', 'voldoende behaald' of 'niet behaald' werd. Persoonsgebonden doelen worden beoordeeld met een smiley.

Rapporten zijn een belangrijk instrument in de communicatie tussen school en thuis. Wij vragen je dan ook om het steeds nauwkeurig in te zien, het in een constructieve context te bespreken met je kind en het ondertekend terug mee te geven. Stimuleer je kind, geef 'een schouderklopje' waar het

kan, waardeer duidelijk inzet en goede prestaties maar durf ook wijzen op minder goede resultaten. Schenk niet uitsluitend aandacht aan de leerresultaten, maar zeker evenveel aan het groeirapport met aandacht voor de persoonsgebonden ontwikkeling (ook al staan hier geen punten op). Punten zeggen overigens niet altijd alles en zijn soms een 'momentopname'. Indien nodig of gewenst kun je steeds contact opnemen met de klasleerkracht.

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

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

Het getuigschrift wordt uitgereikt op het afscheidsmoment van de schoolverlaters in juni.

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.4 Met wie werken we samen?

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

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: Vrij CLB Regio Gent Vestiging Halvemaan

Adres: Halvemaanstraat 96
9040 Sint-Amandsberg

Tel.: 09/277.84.00

E-mail: halvemaan@vclbgent.be

Website: www.vclbgent.be

Contactpersoon: Jolien Dhont

Schoolarts: Laurence Vandenweghe

Verpleegkundige: Jana Batjoens

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag*

kun je je niet verzetten. In principe worden GC-verslagen of IAC-verslagen* bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

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

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Divergent. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9 en basisaanbod. Voor de andere types werkt dit leersteuncentrum structureel samen met andere specifiek leersteuncentra.

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

De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de

school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

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

2.4.3 Buitengewone basisschool

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

[Terug naar overzicht](#)

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

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

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

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

2.5.2 Bij chronische ziekte

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes, ...).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.
- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

[Terug naar overzicht](#)

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

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

De leerkracht of toezichter schat zelf eerst de ernst van het ongeval in. Bij twijfel neemt de leerkracht contact op met de directie om:

- De eerste zorg toe te dienen
- De ouders te verwittigen indien naar de dokter of het ziekenhuis moet gegaan worden.
- In zeer dringende gevallen onmiddellijk zelf naar het ziekenhuis te gaan of een ziekenwagen te verwittigen.

De nodige documenten voor de verzekering worden meegegeven en de verdere afhandeling gebeurt op het secretariaat van de school.

Ook bij onverwacht ziek worden van uw kind worden bovenvermelde stappen gezet indien wij u niet kunnen bereiken. Ben je wel in de mogelijkheid dan wordt gevraagd uw kind op school af te halen. Kinderen bij wie problemen in verband met ziekte duidelijk kunnen worden voorzien mogen niet naar school worden gebracht of gestuurd. Dit geldt zeker bij besmettelijke ziekten !

Burgerlijke aansprakelijkheid wil zeggen dat men verplicht is schade te vergoeden die men door eigen fout veroorzaakt heeft. Dikwijls gaat het hier om belangrijke schadegevallen, waarbij de aansprakelijkheid uitgesproken wordt door een rechter.

Bij een schadegeval waarvoor echter je kind duidelijk aansprakelijk is, zal je familiale verzekering de totale lichamelijke en stoffelijke schade moeten uitbetalen (na aftrek van de voorziene vrijstelling).

Het loont dus de moeite om in het oog te houden of deze verzekeringspolis in orde is en om in zo'n schadegeval steeds onverwijld je verzekeringsmaatschappij te verwittigen. Maar je kind steeds aan tot voorzichtigheid om dergelijke nare problemen te voorkomen !

Verzekeringspapieren

- Contactpersoon: Silvie Mouton

- Procedure:

1. De school of ouders raadplegen en betalen de arts.
2. De school vult het eerste blad van het verzekeringsdocument in met de schoolgegevens, de leerlingengegevens en de omstandigheden van het ongeval.
3. De arts vult het medisch verslag in.
4. De ouders leggen alle onkosten voor aan het ziekenfonds.
5. Het ziekenfonds vult de uitgavenstaat in en betaalt een deel terug.
6. Alle formulieren worden op het secretariaat van de school afgegeven.
7. De schoolverzekering verwerkt het dossier en stort de opleg van de verzorgingskosten op de rekening van de ouders.

De leerlingen zijn verzekerd voor alle schoolse activiteiten binnen en buiten de klas. De verzekering dekt de eigen ongevallen en de burgerlijke aansprakelijkheid (schade bij derden). De waarborg voor eigen ongevallen dekt alleen de lichamelijke schade. Kledij, schooltassen, fietsen, brillen,... zijn niet verzekerd.

Indien het kind op weg van of naar school schade (lichamelijk of materieel) berokkent aan derden, valt dit onder de aansprakelijkheid van de ouders! U doet er goed aan zelf een polis burgerlijke aansprakelijkheid of een familiale verzekering te onderschrijven. De lichamelijke schade van het schoolkind voor de normale meest veilige weg van huis naar school en omgekeerd valt onder de schoolverzekering.

- **Eerste hulp**
 - Juf Griet Burggraeve en juf Lauren Pourtoy zijn gebrevetteerde hulpverleners; zij volgen jaarlijks een vervolgopleiding.
- **Ziekenhuis**
- **Dokter**

Als de school genoodzaakt is een arts te raadplegen voor je kind, wordt er contact gezocht met de Artsenpraktijk Sassevaert, Stationsstraat 20/A 9060 Zelzate.

[Terug naar overzicht](#)

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

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

Als school stellen we geen medische handelingen en stellen wij in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers

Wij beschikken wel over een zeer beperkte voorraad van eenvoudige en gekende verzorgingsproducten, met name

- Cedium of Flamirins
Kleurloos ontsmettingsmiddel. Reinigt en zuivert de huid en wordt gebruikt bij kleine verwondingen zoals schaaf- of snijwonden, na verwijderen splinter,...
- Flamigel
Verzacht en ondersteunt het snel helen van de huid en wordt gebruikt bij oppervlakkige brandwonden en oppervlakkige open wonden.
- Calmiderm
Verlicht en verzacht, draagt bij tot de herstelling van de huid en wordt gebruikt bij insectenbieten en lichte zonnebrand.

Enkel als je vooraf toestemming hebt gegeven en wanneer de omstandigheden dat vereisen, zullen we je kind met één van deze producten verzorgen. Op een lijstje geef je aan welke verzorgingsproducten we wel en niet mogen gebruiken. Daarbij wordt rekening gehouden met onder meer eventuele allergische reacties.

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

In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Die vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. We werken daarvoor individuele afspraken uit. De aanvraag gebeurt via een doktersattest 'MEDICIJNEN OP SCHOOL'. Dit aanvraagformulier vind je op de website bij de rubriek 'documenten'. Je kan dit document ook afhalen op het secretariaat.

2.8.2 *Andere medische handelingen*

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

[Terug naar overzicht](#)

2.9 Privacy



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

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

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

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

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

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

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

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

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

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

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen bv. **op onze website, in de nieuwsbrief, ...**

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via ons toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld - of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou

hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directeur.

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

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

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

Je kind heeft recht op privacy



[Terug naar overzicht](#)

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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

oudercontacten

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

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

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

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

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

De school begint om 8u30 en eindigt om 15u10 (kleuterschool) en 15u20 (lagere school), op woensdag om 12u05. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 9u00 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

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

Wij zullen op volgende wijze samenwerken met jou en met het CLB: Zodra je kind 5 halve dagen ongewettigd afwezig bleef, wordt u hiervan op de hoogte gebracht via een brief. Het CLB wordt dan verzocht een begeleidingstraject op te starten.

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

Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

3.2 Ouderlijk gezag



3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

- Afspraken in verband met de agenda, brieven, Op vraag van de ouders kunnen brieven en rapporten aan beide ouders afzonderlijk bezorgd worden. Zonder expliciete vraag gaan wij ervan uit dat de ouders in onderlinge goede verstandhouding informatie over hun kind uitwisselen. Brieven(tassen) worden meegegeven met de leerlingen/kleuters. Het is mogelijk dat ouders hierdoor de informatie niet gelijktijdig ontvangen.
- Afspraken in verband met oudercontact. Wij geven er de voorkeur aan gesprekken en oudercontacten met beide samen te voeren zodat beide ouders op hetzelfde moment dezelfde boodschap ontvangen.
- Rond de periode van moeder- en vaderdag maken alle kinderen in de klas één verrassing voor mama en één voor papa.
- Voor kleuterleerkrachten is het niet mogelijk om ervoor te zorgen dat de knutseltas even vaak wordt meegegeven met beide ouders.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen schoollopen. Wij moeten de inschrijving van een

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

[Terug naar overzicht](#)

3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

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

- **Verplichte activiteiten of materiaal**

Verplichte activiteiten per klas (zie programma per leerjaar)	Prijs
Leeruitstappen	± 15 euro
Culturele voorstellingen	± 5 euro
Sportdag	± 8 euro
Schoolreis	± 20 euro
Zwemmen	1,75 euro/beurt
- 1 ^{ste} en 2 ^{de} leerjaar	± 45 euro
- 3 ^{de} , 4 ^{de} en 5 ^{de} leerjaar	± 25 euro
- 6 ^{de} leerjaar	Gratis
Totaal voor het schooljaar 2023 - 2024	Kleuteronderwijs: max. 55 euro Lager onderwijs: max. 105 euro
Meerdaagse uitstappen	
Stadsklassen 5 ^{de} leerjaar	115 euro
Bosklassen 6 ^{de} leerjaar	150 euro
<i>Maximum voor volledige duur lager onderwijs : 520 euro</i>	

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
Middagtoezicht (= remgeld)	Zie prijzen brochure begin schooljaar
Drank	
Opvang	
Tijdschrift	Afhankelijk zie bestelbonnen.

3.3.2 *Wijze van betaling*

Je krijgt 10 maal per schooljaar een rekening via e-mail. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 30 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via domiciliëring of overschrijving.

Je kan voor eventuele vragen bij de schoolrekening steeds terecht bij de directie of het secretariaat.

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

3.3.3 *Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?*

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

Ouders krijgen 10 maal per jaar een schoolrekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent 30 dagen na uitreiking.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, zal het dossier overgemaakt worden aan een advocaat. Bovendien zullen er vanaf dat moment nalatigheidsintresten worden aangerekend aan de wettelijke intrestvoet.

Bij een invordering zullen enkel de rechtbanken van Vrederecht Zelzate + Rechtbank van Eerste Aanleg Gent bevoegd zijn.

3.3.4 *Recupereren van kosten?*

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

Naar aanleiding van de coronapandemie heeft de Commissie Zorgvuldig Bestuur een uitspraak gedaan over de mogelijkheid om afspraken te maken wie de niet-recupereerbare kosten draagt (cf. [CZB/V/GV/2020/453](#)). We voegen dit toe als algemene suggestie.

Verder adviseert de Commissie om via de schoolrekening mee te delen vanaf welke datum de school effectief kosten zal maken en - in het geval van een niet-verplichte activiteit - een ingeschreven leerling zich aldus niet meer kosteloos zal kunnen terugtrekken.

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

[Terug naar overzicht](#)

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

[Terug naar overzicht](#)

3.5 Gebruik van (sociale) media

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

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

Met alle leerlingen worden de afspraken en etiquette bij afstandsonderwijs in Microsoft Teams besproken. Iedereen ontvangt hiervan een overzicht op papier.



3.6 Afspraken over communicatie

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

- Iedereen heeft recht op deconnectie. We verwachten dus niet dat iedereen op elk moment bereikbaar is om te antwoorden of te reageren. We respecteren periodes van ziekte, verlof, inactiviteit of (afgesproken) rust.
- De school communiceert via de kanalen: Microsoft Office 365 (Outlook en Teams) en Smartschool.
- In de mate van het mogelijke streeft de school ernaar om binnen een termijn van 3 dagen te antwoorden of te reageren.
- Digitale technologie is een middel en geen doel. We zoeken daarom in onze actie of antwoord zoveel als mogelijk het persoonlijk contact of de dialoog op, en niet louter via digitale kanalen. Bij overmacht of noodsituaties zoeken we het persoonlijke contact.
- De effectiviteit van de opdracht om bij te dragen tot het leerproces of de kwaliteit van het werk staan voorop. Een digitaal platform is handig voor het aanbieden van extra oefenmateriaal.
- We verwachten een correct, respectvol en beleefd taalgebruik in mondelinge en digitale communicatie.

4 Wat verwachten we van je kind?



4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 09u00 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 *Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs*

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

4.1.2 *Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs*

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

4.1.3 *Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs*

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

4.1.4 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

Gewettigde afwezigheden

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

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

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

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

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

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

! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.
- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

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

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

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

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

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

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

4.1.5 Problematische afwezigheden

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Participatie leerlingenraad



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

In onze school wordt de leerlingeraad samengesteld via verkiezingen. Leerlingen van het 5^{de} en 6^{de} leerjaar kunnen zich kandidaat stellen. Alle leerlingen van de bovenbouw (vanaf het 4^{de} leerjaar) mogen stemmen.




De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding



Naar school komen vergt andere kledij dan aan sport doen, schoonmaken of naar het strand trekken. Onze kinderen mogen dus alle normaal aanvaardbare kledij aantrekken zolang deze maar passend en verzorgd is. Buitensporigheden kunnen door de directeur en de leraren verboden worden. Vast schoeisel is nodig voor de veiligheid van de kinderen. Zorg voor makkelijke kledij die in orde is zodat je kind zich steeds vlot zelfstandig kan omkleden als dit nodig is (zwem- en gymlessen). Schoenen, mutsen, jassen enz... dienen snel en goed kunnen worden aan- of uitgetrokken en gesloten. Hierdoor help je vooral onze kleuterleiding die dagelijks moet instaan voor ontelbaar veel veters, knopen, ritssluitingen ...

Jassen, mutsen, sjaals, handschoenen ... het zijn zaken die wel eens verloren durven gaan ondanks constante richtlijnen en oproepen van de leerkrachten. Daarom dient zeker kledij van kleuters steeds worden genaamtekend. Ook bij de jongste leerlingen van de lagere school is dit geen overbodige luxe. Gymkledij wordt bij iedereen genaamtekend.

Vanaf de lagere school dragen onze leerlingen zelf de verantwoordelijkheid voor het aan- en uittrekken van hun kledij en de zorg erover. De school zorgt voor mogelijkheden om deze ordevol weg te bergen of op te hangen. Kledij slingert dan ook niet rond op de speelplaats of tussen boekentassen. Na schooltijd wordt alles meegenomen en blijft niets hangen. Jaarlijks gaat heel wat verloren maar wordt gelukkig ook veel teruggevonden. Wie iets vindt, geeft dit af aan een leerkracht. Soms trekken kleuters onbewust ook wel eens iets aan van een ander kind, bezorg ook dit dan terug aan de school a.u.b. Toch wordt naar vele zaken gewoon niet geïnformeerd. Spoor net als wij in de eerste plaats je kind aan tot zorg maar contacteer zo nodig ook zelf de leerkracht of directie bij eventueel verlies. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor om het even welk materiaal dat leerlingen op school hebben achtergelaten.

Alle gevonden kledij wordt centraal verzameld. Dit geldt ook voor ander teruggevonden materiaal. De leerlingen of jij kunnen terecht op het secretariaat, bij de leerkracht of bij de juf van de opvang om iets af te halen. Bij de schoolpoort wordt één en ander ook soms geëtaleerd voor de start van een vakantieperiode. Zaken van een voorbij schooljaar die na de grote

vakantie niet zijn afgehaald, worden niet meer bewaard en indien zinvol meegegeven voor een passend goed doel.

- Turnkledij;

Voor de turnles dragen de leerlingen van de lagere afdeling een zwarte short en een wit T-shirt met het logo van de school. Het T-shirt wordt bij de aanvang van ieder schooljaar meegegeven aan de nieuwe leerlingen in het 1ste leerjaar en aan alle overige leerlingen bij wie dit op de bestelbon werd aangeduid. De kosten voor de turnkledij maken geen deel uit van de scherpe maximumfactuur aangezien het hier uniforme kledij betreft. Wie in de loop van het schooljaar turnkledij wenst aan te schaffen kan hiervoor terecht op het secretariaat.

De gymkledij, broek, T-shirt en sportschoenen, worden bijgehouden in een stevige sporttas of sportzakje. Gelieve op dit 'alles' de naam van je kind te vermelden.

Vanaf de 2^{de} kleuterklas dragen alle kinderen tijdens de turnlessen naar keuze witte turnpantoffels of makkelijk aan te trekken sportschoenen met een lichte zool. De turnkledij wordt bijgehouden in een stevig sportzakje. Plastieken draagtasjes scheuren te makkelijk en belanden al te vaak bij de "verloren voorwerpen".

Leerlingen van de lagere afdeling kunnen hun turngerei eventueel op school bewaren, het dient uiteraard regelmatig te worden meegenomen om te laten wassen. Dit gebeurt minstens maandelijks. Zorg ervoor dat je kind steeds zijn of haar materiaal meebrengt indien nodig. De juiste uurregeling voor alle turnlessen wordt bij de aanvang van het schooljaar meegedeeld.

4.3.2 *Persoonlijke bezittingen*

Afspraken op de speelplaats en in het gebouw in verband met o.a.:

- multimedia-apparatuur

Wie naar school computerspelletjes, mp3-spelers, een gsm, smartphone of andere kostbare maar overbodige zaken meebrengt, neemt een zeer groot risico. Het gebruik op de speelplaats, in de refter, in de klas, kortom binnen de schoolmuren is verboden. Ook bij schooluitstappen wordt het gebruik van GSM niet toegestaan. De school aanvaardt voor deze spullen dan ook geen enkele verantwoordelijkheid indien iets is beschadigd, gestolen, verdwenen of verloren. We spenderen ook geen tijd aan de opsporing ervan of geruzie erover.

Wie om "veiligheidsredenen" en met medeweten van de ouders toch een GSM-toestel mee heeft naar school, zal dit bij het betreden van de school volledig uitschakelen. Het toestel blijft in de boekentas en wordt niet bovengehaald zolang het kind op school is. Bij iedere inbreuk wordt het gebruikte toestel onmiddellijk in beslag genomen en bij de directie in bewaring gehouden tot het einde van het lopende schooljaar of tot het wordt opgehaald door één van de ouders. Indien leerlingen dringend contact moeten opnemen met hun ouders, kunnen deze op eenvoudige vraag steeds gebruik maken van de telefoon op school. Het secretariaat beschikt over de contactgegevens zoals meegedeeld bij de inschrijving.

- wapens en voorwerpen die als wapens kunnen gebruikt worden

Wapens en gevaarlijke voorwerpen die als wapen gebruikt kunnen worden zoals bv. zakmessen en aanstekers zijn uiteraard verboden. Deze voorwerpen worden onmiddellijk in beslag genomen en bij de directie in bewaring gehouden tot het einde van het lopende schooljaar of tot het wordt opgehaald door één van de ouders.

- **juwelen**

Het dragen van 'sieraden' zoals (oor)ringen, kettinkjes, kransjes, armbandjes, uurwerken,... door de kinderen wordt ten stelligste afgeraden uit veiligheidsoverwegingen en om mogelijk verlies, diefstal of beschadiging tegen te gaan. Vaak zijn deze zaken bovendien oorzaak van verminderde concentratie omdat kinderen ermee prutsen. Wie toch sieraden draagt neemt een persoonlijk risico. De school aanvaardt geen enkele verantwoordelijkheid indien iemand zich hierdoor bezeert, indien iets is verdwenen of wanneer men iets verliest. We spenderen ook geen tijd aan de opsporing ervan of geruzie erover.

Juwelen zijn niet toegestaan tijdens de sportlessen.

Kinderen die een bril dragen beschikken best over een stevig etui dat kan worden gebruikt op momenten waarop de bril wordt afgezet (speeltijden, zwemlessen ...)

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

- Afval wordt gesorteerd
- Om de afvalberg te verminderen, maken wij gebruik van herbruikbare verpakkingen :
de lunch wordt meegebracht in een brooddoos
water wordt meegebracht in een herbruikbare drinkfles
een koek of een stuk fruit wordt meegegeven in een afgesloten doosje
- papiertjes in de vuilbak
- Preventiemaatregelen
Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondmasker of het beperken van contacten tussen leerlingen.
Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.

4.3.4 Eerbied voor materiaal

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.4 Herstel- en sanctieneringsbeleid



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

school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Klaslokalen: De leerlingen blijven niet in de gangen of klassen zonder toestemming of een opdracht van een leerkracht.

Mits schriftelijk verzoek van de ouders kan toelating worden gegeven om tijdens een pauze binnen te blijven omwille van ziekte, een verwonding,...

We respecteren steeds het werk van het onderhoudspersoneel en houden gangen en lokalen netjes.

Speelplaats: Tijdens alle speeltijden is er op de speelplaatsen toezicht voorzien. Kinderen verlaten nooit de speelplaats zonder toelating. De leerlingen houden zich steeds aan de in de klas gemaakte afspraken. (Samen spelen, geen pesterijen of ruzie, zorg voor materiaal, voor kledij ...) Ruw spel (aan kledij trekken, op de grond gooien, schoppen,...) is niet toegestaan. Het beschikbaar gestelde spelmateriaal dient steeds met zorg te worden gebruikt en voor datgene waarvoor het is bedoeld. Op een rooster wordt vermeld welke leerjaren in welke speelzone op de speelplaats spelen.

Bij slecht weer wordt gespeeld onder het overdekte deel van de speelplaats.

Iedereen draag zijn steentje bij om de speelplaats afval vrij te houden.

Na de speeltijden worden bij het belsignaal rijen gevormd en gaan de leerlingen in stilte met hun leerkracht naar de klas.

Toiletten: De leerlingen van de lagere afdeling bezoeken bij het begin van de speeltijden steeds eerst de toiletten zodat dit achteraf zo weinig mogelijk hoeft te gebeuren tijdens de lessen. Wij proberen toiletbezoek buiten de speeltijden te beperken tot het minimum en slechts uitzonderlijk toe te staan. Na hun toiletbezoek spoelen de kinderen door, ze wassen hun handen en ze laten alles netjes achter.

Daarna verlaten de leerlingen onmiddellijk de sanitaire ruimte. Er wordt hier niet gespeeld of men blijft hier niet rondhangen.

De kleuters kunnen permanent gebruik maken van de aanwezige toiletten. Ze hebben eveneens dagelijkse routinemomenten voor een toiletbezoek.

Sociale vaardigheden - omgangsvormen:

We gaan op een fijne en beleefde manier om met elkaar.

Wij verwachten van onze kinderen zeker dat ze :

- ⇒ zoveel mogelijk algemeen Nederlands praten,
- ⇒ kunnen luisteren naar anderen en niet steeds zelf in de aandacht willen staan,
- ⇒ verdraagzaam zijn, niemand uitsluiten maar samenspelen,
- ⇒ eerlijk zijn, de waarheid vertellen en een fout kunnen toegeven,
- ⇒ vervelende en opdringerige opmerkingen achterwege laten,
- ⇒ beleefd en hoffelijk zijn ten aanzien van iedereen, (schoolteam, ouders, medeleerlingen, begeleiders bij het middagtoezicht enz....)
- ⇒ hun eigen werk correct doen en dat van anderen respecteren,
- ⇒ 'goede dag' zeggen tegen iedereen bij het binnenkomen in een klas of bij het elkaar kruisen,
- ⇒ goed meewerken in de klas en niemand storen tijdens de lessen met commentaar, ongepaste reacties, gerommel of heen en weer geloop,

- ⇒ zich niet stelselmatig alleen of in groepjes afzonderen maar omgaan met alle leerlingen van de klas,
- ⇒ behulpzaam zijn,
- ⇒ eerbiedig zijn bij gebed en in de kerk,
- ⇒ bereid zijn om eens iets in orde te brengen voor een zieke klasgenoot,
- ⇒ het anders denken of zijn van iemand kunnen aanvaarden,
- ⇒ elkaar zeker niet pesten, niet roddelen,
- ⇒ zorg dragen voor het eigen materiaal en dat van anderen,
- ⇒ niets wegnemen van een ander, (diefstal is immers een ernstig vergrijp en kan aanleiding geven tot een tuchtmaatregel),
- ⇒ klasafspraken respecteren,
- ⇒ enzovoort ...

Dit lijstje is niet beperkend, maar slechts een greep uit de verwachtingen die aan onze kleuters en leerlingen worden gesteld. Uiteraard moet dit alles worden vertaald naar de leeftijd van de kinderen. Heel wat van deze verwachtingen worden opgenomen in een charter dat de leerlingen bij de aanvang van een nieuw schooljaar samen met hun titularis overeenkomen. Dat ze daarbij op het voorbeeld en de begeleiding van het ganse schoolteam maar ook van de ouders moeten kunnen rekenen spreekt voor zich. We rekenen daarom op een loyale medewerking van alle ouders om dit te realiseren.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

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

Wij streven naar een positief schoolklimaat waarbinnen veel aandacht besteed wordt aan veiligheid en vertrouwen. Elementen die belangrijk zijn voor het creëren van dit klimaat zijn : gelijkwaardige communicatie; eerder ondersteunend dan bestraffend begeleiden; aandacht en ruimte voor gevoelens; nadruk op samenwerking i.p.v. competitie; samen school maken, af en toe klas overschrijdend werken; aandacht besteden aan de ontwikkeling van socio-emotionele vaardigheden Met een positieve schoolcultuur willen we zorgen voor het welbevinden van onze leerlingen en het voorkomen van pestgedrag. Preventie alleen is niet voldoende. Op het vlak van interventie bereiken we meest resultaat als we ervan uitgaan dat zowel slachtoffers als pestkoppen hulp nodig hebben. Met de No Blame-aanpak willen we trachten gevoelens van empathie te vergroten. Door de nadruk te leggen op de gevoelens van het slachtoffer voelen pestkoppen zich minder terechtgewezen en is de kans groter dat hun empathie wordt aangewakkerd. De klemtoon ligt dus op het probleemoplossend karakter : wanneer kinderen actief bij de aanpak worden betrokken ontstaat een sfeer die veel positiever is dan bij bestraffende methodes. Kinderen krijgen de kans om trots te zijn op wat ze als individu of als groep hebben bereikt.

Het is belangrijk dat pestsituaties gemeld worden (door leerlingen of ouders) en dat het taboe van klikken doorbroken wordt. Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Signalen van pestgedrag worden onmiddellijk onderzocht en aangepakt. Bij ernstige gevallen zal de klastitularis een beroep doen op het zorgteam (zorgcoördinator, directeur, zorgleerkrachten) om samen met de betrokkenen (leerling(en) en ouders) te werken aan herstel.

4.4.2 *Begeleidende maatregelen*

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

4.4.3 *Ordemaatregelen*

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

Yves Demaertelaere

Bestuurder-sectorverantwoordelijke gewoon onderwijs

9000 Gent

Een **bijkomende mogelijkheid** is het versturen van een **aangetekende e-mail**; hiervoor dienen zowel de verzender als de ontvanger zich te registreren met een elektronische identiteitskaart via <https://www.aangetekende.email/>. Het versturen van een aangetekende e-mail is goedkoper dan het versturen van een aangetekende brief.

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

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend en aangetekend

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

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

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

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

4.5.2 *Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs*

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

Let op:

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

Yves Demaertelaere
Bestuurder - sectorverantwoordelijke gewoon onderwijs
Stropstraat 119
9000 GENT

Een bijkomende mogelijkheid is het versturen van een aangetekende e-mail; hiervoor dienen zowel de verzender als de ontvanger zich te registeren met een elektronische identiteitskaart via <https://www.aangetekende.email/>. Het versturen van een aangetekende e-mail is goedkoper dan het versturen van een aangetekende brief.

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

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

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

- het beroep met redenen omkleed - is gedateerd en ondertekend en aangetekend;

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, kan je opvragen bij de directie vanaf 20 juni. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)

4.6 Klachten

4.6.1 Klachtencommissie



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

Je kunt je klacht indienen:

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

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

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

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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

4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).