

# 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 peuter, kleuter, leerling

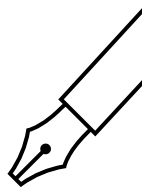
Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooiën, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving, ... Laten we de wereld samen ontdekken!



Directeur - Lara Stalpaert

Directeur - Sabine Hiel

# ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

## Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

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

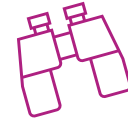
Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctiebeleid

Betwistingen

Klachten

## Onze visie en pedagogisch project



Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we iedereen gastvrij, 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 we 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.

### **WEGWIJZER 1: Creatief = gevarieerd leren en goed onderwijzen**

We zorgen ervoor dat kinderen vanuit ervaringen kunnen leren. Daarbij worden creatieve oplossingen aangemoedigd. Als leerlingen zich goed voelen en betrokken zijn bij het klasgebeuren, kunnen ze pas echt goed leren.

We vergeten daarbij niet dat automatisering van bepaalde technieken heel belangrijk is.

We bieden alle kinderen kansen om volgens hun eigen mogelijkheden, rekening houdend met eigen interesses, te kunnen leren. Eigen initiatief wordt gestimuleerd. We leren kinderen stap voor stap studeren, met aandacht voor planmatig werk. Actief leren krijgt binnen het onderwijsproces de voorkeur.

Tussen de klassen wordt overlegd over het schoolleven. Dit zorgt voor samenhang, zowel tussen parallelle klassen, als tussen opeenvolgende jaren.

We zoeken steeds naar een gezond evenwicht tussen alle domeinen van de ontwikkeling. Niet alleen het hoofd, maar het hele kind is belangrijk.

### **WEGWIJZER 2: Hedendaagse Christelijke beleving**

We brengen onze christelijke normen en waarden op een eigentijdse manier over bij onze kinderen. Deze waarden uitend zich in het voorleven ervan en door aandacht te hebben voor christelijke beleving doorheen het schoolleven. We hebben hierbij respect voor ieders persoonlijk geloof en overtuiging.

Onze school is geworteld in de parochie. Daar werken we dan ook nauw mee samen.

De algemene zorg voor onze kinderen en leerkrachten in christelijk perspectief noemen we pastoraal.

### **WEGWIJZER 3: Met sterke teamspirit**

Als team proberen we steeds in een open sfeer met elkaar te communiceren.

Dit doen we in overleg met de parallelcollega en ook met de leerkrachten van de lagere en hogere klassen.

De gemaakte afspraken worden door ieder nageleefd en gerespecteerd.

Door beroep te doen op elkaars talenten proberen we zo steeds verder te groeien.

We bouwen aan dit teamgevoel door op regelmatige basis een gezamenlijke, vrijblijvende activiteit te doen.

#### **WEGWIJZER 4: Toekomstgericht opvoeden**

Bij ons staat niet enkel het 'leren' centraal. Samen met de ouders willen we bouwen aan een toekomstgerichte maatschappij.

We streven ernaar om de kinderen weerbaar te maken met aandacht voor belangrijke waarden. We leren de kinderen kritisch te zijn, om vervolgens een eigen keuze te kunnen maken.

#### **WEGWIJZER 5: Zorg voor elk kind**

Vanuit onze christelijke levensvisie werkt het team zó met de kinderen, dat bij het onderwijsgebeuren alle domeinen van de ontwikkeling aan bod komen.

Ons team benadert de kinderen met een positieve en optimistische ingesteldheid. We bekijken ook het toekomstperspectief van de kinderen vanuit deze grondhouding.

Aan elk kind willen we hulp op maat bieden door tijdig zorgen te signaleren, te analyseren en gedifferentieerde hulp te bieden. Door preventief te werken, proberen we zorgen te vermijden.

Bij bijzondere acties met kinderen (onderzoeken, individuele handelingsplannen, begeleidingsplannen, ...) informeren we steeds de ouders om vanuit een positief overleg tot afspraken te komen die de verdere ontwikkeling van het kind ten goede komen.

De school stimuleert bij leerkrachten de mogelijkheid om nascholingen te volgen om hen deskundiger te maken in de specifieke noden van de leerlingen die bijzondere zorg behoeven.

De leerkrachten maken werk van de samenwerking met een ruim netwerk van hulpverleners.

Nieuwe kleuters en leerlingen worden hartelijk onthaald. Er is aandacht voor overstap van kleuter naar lager, van lager naar secundair onderwijs.

#### **WEGWIJZER 6: Contact met ouders**

Kinderen harmonieus opleiden kunnen we slechts in nauwe samenwerking met de ouders. Daarom zijn er oudercontacten waar we vanuit een positieve ingesteldheid ouders, als volwaardige partners in het schoolse opvoedingsproces van hun kind, betrekken.

De school en de ouders informeren elkaar op een eerlijke, duidelijke en inlevende manier over het kind.

Ouders kunnen individueel of vanuit de ouderraad constructief meewerken en meedenken aan de schoolwerking. Daarbij maakt de school graag gebruik van talenten en ervaringen bij ouders of grootouders.

Wij verwachten van onze ouders dat zij de leerkrachten ondersteunen bij het leer- en opvoedingsproces.

## WEGWIJZER 7: School in ontwikkeling

We zijn een school in ontwikkeling. Dit betekent dat we open staan voor vernieuwingen en nemen hieruit de beste elementen op. Daarom doen we aan permanente vorming. We houden eerlijke zelfevaluaties waarbij we alle schoolparticipanten betrekken. We ontwikkelen ons verder in functie van onze visie.

## WEGWIJZER 8: Gezond en fit

Een gezonde geest in een gezond lichaam is voor ons een belangrijk principe. Daarom hebben we oog voor gezonde voeding en voor fysieke, psychische en emotionele gezondheid. We leren over gezondheid en proberen dit in de praktijk om te zetten. Hierbij houden we rekening met ieders fysieke kwaliteiten en beperkingen. Sporten moedigen we steeds aan.



## 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.

De [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.

# 1 Algemene informatie over de school



## 1.1 Hoe organiseren wij onze school?

### Onze school

Onze school is een samenwerking van de twee scholen:

Vrije Basisschool A	Brusselsesteenweg 43 Lebbeke	(052/411418)
Vrije Basisschool B	Brusselsesteenweg 43 Lebbeke	(052/411418)
	Heizijdestraat 7 Lebbeke	(052/411418)

Sedert het jaar 1999 hebben de twee vrije katholieke scholen uit Lebbeke Dorp en Heizijde de handen in mekaar geslagen. Hiervoor kon gekozen worden tussen twee formules: een fusie of een samenwerkingsverband. Wij kozen voor het samenwerkingsverband. Dit heeft als nadeel dat we voor het ministerie nog twee scholen blijven. Het heeft echter meer voordelen. We hebben meer lesuren en personeelondersteuning dan bij een fusie.

Wij profileren ons als één school.

De kleuterklassen van het Dorp en 1A, 2A, 3A, 4A, 5A en 6A van het lager vallen onder de Vrije Basisschool A. De volledige afdeling Heizijde en de andere klassen van het lager Dorp horen bij de Vrije Basisschool B.

### Contact met de school

Directeur:

Lara Stalpaert - lara.stalpaert@vbslebbeke.be/directie@vbslebbeke.be - 0472/839313

Sabine Hiel - sabine.hiel@vbslebbeke.be/directie@vbslebbeke.be - 0486/886965

Secretariaat:

Marleen Vinck - marleen.vinck@vbslebbeke.be/secretariaat@vbslebbeke.be - 052/411418

Sally Janssens - sally.janssens@vbslebbeke.be/secretariaat@vbslebbeke.be - 052/411418

Zorgcoördinatoren:

Bo Macharis - bo.macharis@vbslebbeke.be - lager Dorp

Berit Lamparter - berit.lamparter@vbslebbeke.be - kleuter

Karen Remans - karen.remans@vbslebbeke.be - lager Heizijde

Website:

[www.vbslebbeke.be](http://www.vbslebbeke.be)

De contactgegevens van de leerkrachten kan u vinden in de onthaalbrochure begin schooljaar.

## Schoolbestuur

Het schoolbestuur, de eigenlijke organisator van het onderwijs op onze school, is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en het scheppen van de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Het schoolbestuur is gevestigd in de Kerkstraat 60 te Dendermonde onder de naam vzw. Óscar Romero Scholen.

### **Deze vzw. richt volgende scholen in:**

Vrije Basisschool Lebbeke Dorp, Brusselsesteenweg 43, Lebbeke

Vrije Basisschool Lebbeke Heizijde, Heizijdestraat 7, 9280 Lebbeke

Vrije Basisschool Kloosterstraat 1, Wieze

Vrije Basisschool Lange Minnestraat 59, Lebbeke

Vrije Basisschool Kapellenstraat 43, Denderbelle

Vrije Basisschool Margrietstraat 15, Baardegem

Vrije Basisschool Meldert-Dorp 19, Meldert

Óscar Romerocollege Kerkstraat 60, Dendermonde (Secundair)

Óscar Romerocollege Basisschool, Kerkstraat 60, Dendermonde

Óscar Romerocollege, Sas 39, Dendermonde

Het Laar B.O., Zuidlaan 34, Dendermonde

De Oogappel, Hoofdstraat 18, Appels

Harduynschool, Hofstraat 37A, Oudegem

Visitatieschool, Rosstraat 7, Baasrode

Vrije Basisschool, Nieuwstraat 8, Berlare

### **Raad van beheer:**

Voorzitter: Dhr. Filip Boelaert

Secretaris: Mevr. Nicole Haghedooren

Penningmeester: Dhr. Mark Block

Bestuurder: Dhr. Herman Behiels

Bestuurder: E.H. André Coussens

Bestuurder: Dhr. Dirk De Decker

Bestuurder: Dhr. André De Lausney



Bestuurder: Dhr. Walter Deygers (vertegenwoordiger van onze scholen)  
Bestuurder: Dhr. Frans Jans  
Bestuurder: Mevr. Cindy Portael  
Bestuurder: Dhr. Guy Van den Bogaert  
Bestuurder: Dhr. Hendrik Verwaeren

### Praktische informatie over onze school

#### **Schooluren:**

Onze school is geopend van 6u30 tot 18u in Dorp en van 7u tot 17u in Heizijde.

De lessen gaan door van 8u25-12u en van 13u-15u15.

#### **Opvang:**

Wij organiseren middagopvang, voor- en naschoolse opvang.

Voorschoolse opvang

Dorp: 6u30-8u25, gratis van 7u55-8u25

Heizijde: 7u-8u25, gratis van 7u55-8u25

Middagopvang

12u-13u15

Naschoolse opvang

Dorp: 15u15-18u, gratis van 15u15-15u45

Heizijde: 15u15-17u, gratis van 15u15-15u45

Woensdagnamiddagopvang

Dorp: 12u-17u

#### **Studie**

Wij organiseren studie voor onze leerlingen van het lager op maandag, dinsdag en donderdag. De leerlingen worden begeleid door twee leerkrachten. De studie start om 15u15 en eindigt om 16u. Per keer betaal je hiervoor €1.

#### **Vakanties, facultatieve verlofdagen en pedagogische studiedagen:**

Vrije dagen kan u terugvinden op de achterkant van de infobrochure die begin schooljaar meegegeven wordt aan de gezinsoudsten.

## Leerlingenvervoer:

Onze school organiseert sinds schooljaar '23-'24 geen leerlingenvervoer meer.

## Maaltijden op school:

Broodlunch: de kinderen kunnen een eigen broodlunch nuttigen op school.

Warme maaltijden: onze leerlingen kunnen warme maaltijden (soep - hoofdgerecht) eten op school. U kan intekenen voor warme maaltijden via Tapp. Een warme maaltijd kost voor kleuters €4, voor lager €4.50. Soep kost €0.70.

Drank: drankjes dienen steeds meegebracht te worden van thuis. Frisdranken zijn niet toegelaten op school.

Tussendoortjes: de kinderen kunnen in de voor- en namiddag een tussendoortje eten. Dat kan een stukje fruit, een boterham of een droge koek zijn. Chocolate(repen) en snoep zijn niet toegelaten. In Dorp werken we met een koekenabonnement voor kleuter. Ouders kunnen hierop intekenen. Voor kleuters betaal je €3/maand. De kleuters krijgen dan dagelijks (behalve op woensdag) een koek in de klas.



## 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.



## 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.

Het schoolbestuur beschouwt de lagere scholen gelegen op de vestiging Dorp als een geheel. Tussen deze scholen lopen de inschrijvingen onderling door.

Voor een overgang van vestiging Dorp naar vestiging Hezijde of omgekeerd, is wel een nieuwe inschrijving nodig.



## 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.

De klassenraad komt samen einde schooljaar. Ook voor de overgang van 3<sup>de</sup> kleuterklas naar 1<sup>ste</sup> leerjaar geeft de klassenraad een advies.

### 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). We houden hierbij rekening met verschillende factoren.

#### 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.

### 1.4.7 Zorgtoelagedossier

Sommige gezinnen hebben recht op een speciale zorgtoelage van de overheid. Indien dat het geval is, moeten wij als school een luik van deze aanvraag invullen. Om voldoende tijd te hebben om dit te doen en hierbij ook te kunnen overleggen met het CLB, vragen wij één maand de tijd. Gelieve hier dus rekening mee te houden en ons het dossier tijdig te bezorgen.



## 1.5 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

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.

De kinderen van 3<sup>de</sup> kleuterklas, 1<sup>ste</sup>, 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> leerjaar gaan wekelijks zwemmen. De kinderen van 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar gaan elke 2 (Heizijde) of elke 6 weken (Dorp) zwemmen. In Dorp duren deze zwemlessen wel dubbel zo lang. De leerlingen zijn verplicht om aan de zwemlessen deel te nemen, enkel een doktersattest kan hen hiervan vrijstellen.



## 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 betreft: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, ...

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

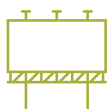
Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

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

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



*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*



## 1.7 Verkoop, reclame en sponsoring

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

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

De reclame of sponsoring:

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

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

- reclame voor tijdschriften wordt niet meegegeven
- we geven enkel reclamebriefjes mee van activiteiten die op onze parochie plaatsvinden en die door de directeur worden goedgekeurd (uitz. activiteiten die uitgaan van de gemeente, zoals sport, bibliotheek,...)
- sponsoring wordt steeds per geval overwogen door de leden van de schoolraad.

## 2 Wat mag je van ons verwachten?



### 2.1 Hoe begeleiden we je kind?

#### 2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dat doen wij door:

VBS Lebbeke stelt de zorg voor elk kind centraal. Wij trachten onze leerlingen zoveel mogelijk te doen groeien binnen hun volledige ontwikkeling

Vanuit onze christelijke levensvisie werkt het team zó met de kinderen, dat bij het onderwijsgebeuren alle domeinen van de ontwikkeling aan bod komen. Het eigen ik krijgt er dus zijn volle betekenis in een ruimere context van verbondenheid tussen het eigen ik, de anderen, de natuur en de Andere. Onze christelijke levensvisie gaat ervan uit dat mensen zich alleen als mensen kunnen ontplooiën in relatie met anderen en met de Andere.

Ons team benadert de kinderen met een positieve, optimistische ingesteldheid. We bekijken ook het toekomstperspectief van de kinderen vanuit deze grondhouding.

Aan elk kind willen we hulp op maat bieden door tijdig zorgen te signaleren, deze degelijk te analyseren en gedifferentieerde hulp te bieden. Door preventief te werken proberen we zorgen te vermijden.

Bij bijzondere acties met kinderen (onderzoeken, individuele actieplannen, ...) informeren we steeds de ouders om vanuit een positief overleg tot afspraken te komen die de verdere ontwikkeling van het kind ten goede komen.

De school stimuleert bij leerkrachten de mogelijkheid om nascholingen te volgen om hen deskundiger te maken in de specifieke noden van de leerlingen die bijzondere zorg behoeven.

De leerkrachten maken werk van de samenwerking met een ruim netwerk van hulpverleners.

Nieuwe kleuters en leerlingen worden hartelijk onthaald, er is aandacht voor overstap van thuis naar kleuter, van kleuter naar lager, van wijk- naar hoofdschool of omgekeerd, van lager naar secundair onderwijs of naar een andere school.

De leerlingbegeleiding op school situeert zich binnen 4 domeinen. We baseren ons hiervoor op het referentiekader voor onderwijskwaliteit (ROK). Ons schoolteam biedt begeleiding op volgende vlakken:

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

### Onderwijsloopbaan

Het hele team in onze basisschool zorgt samen met de ouders en eventuele hulpverleners en externen voor een vlotte schoolvoortgang. Dat gebeurt tijdens het leer- en ontwikkelingsproces dat plaats vindt binnen een krachtige onderwijsleeromgeving. Daarbij houden we rekening met ieders persoonlijke en contextuele aspecten en sturen we erop aan dat de leerling zijn zelfbeeld, motivatie, studievaardigheden, competenties, talenten, capaciteiten, attitudes, waarden en interesses zo goed mogelijk ontplooit. Elke leerling krijgt de kans om het onderwijs gekwalificeerd te verlaten naar eigen mogelijkheid en interesse.

Begeleiding van de onderwijsloopbaan is een continu, dynamisch en geïntegreerd leer- en ontwikkelingsproces dat start in de kleuterschool op 2,5 jaar en beoogt een leven lang leren. Dat begeleidingsdomein heeft tot doel de leerling te ondersteunen om voldoende zelfkennis te ontwikkelen, om inzicht te verwerven in de structuur van en de mogelijkheden binnen onderwijs, opleiding en arbeidsmarkt en om adequate keuzes te leren maken op school en daarbuiten.

De leerling wordt hierbij actief ondersteund door verschillende actoren in de leerlingbegeleiding, maar neemt hier ook zelf een belangrijke actieve rol op als architect van zijn eigen onderwijsloopbaan.

### Van thuis naar school

- Rondleiding bij inschrijving door directie, beleids- of secretariaatsmedewerker of leerkracht
- Bij inschrijving kennismaking met de visie en principes van de school
- Infomoment eind augustus voor nieuwe peuters

- Instapmomenten voor nieuwe peuters en eerste kleuters
- Zachte landing in de peuterklas
- Ouders en peuters worden uitgenodigd op een instapmoment. Op dat moment kunnen de peuters de klas verkennen en krijgen de ouders uitleg over de praktische werking in de peuterklas.
- Foto of berichtje sturen naar ouder(s) op de eerste schooldag
- Heen- en weermapje
- Info over zindelijkheid
- Peuters worden na de klasdag aan de eigen klasdeur afgehaald. Zo is er dagelijks kans tot communicatie tussen leerkracht en ouder(s)

### Van een school naar een andere school

- Rondleiding in de school door de directie of een beleidsmedewerker
- Kennis nemen van visie en principes van de school
- Rapport of gegevens vorige school navragen
- Afname screening (KoaLa of LVS)

Op basis van deze testresultaten, ontvangen info en observatie wordt een passend leerjaar gezocht voor de nieuwe kleuter of leerling.

Nieuwe leerlingen die starten op 1 september, worden eind augustus getest zodat ze onmiddellijk in de juiste klas kunnen starten.

### Overgang peuter naar 1<sup>e</sup> kleuter

- Brugwerking peuters - 1<sup>e</sup> kleuter: hobbelen doorheen het schooljaar
- Gezamenlijke activiteiten/ OA doorheen het schooljaar
- Overgangsgesprekken

### Overgang 3e kleuter naar 1e leerjaar

- Brugwerking KO - LO: uitwisselmomenten in de loop van het schooljaar
- Overleg tussen klasleerkrachten derde kleuter-eerste leerjaar
- Overgangsgesprekken
- Einde schooljaar: lesmoment in een andere klas
- KOaLa-screening

### Vorbereiding middelbaar

- Boekje CLB 'Op Stap' wordt in de klas besproken en ingevuld.
- Thema Wereldkanjers: 'Mijn toekomst, mijn keuze': dit thema wil op de eerste plaats de kinderen wegwijs maken in het secundair onderwijs, maar ook een beeld schetsen van hun interesses, motivatie, zelfvertrouwen, vaardigheden, kennis, ... zodat ze een goede keuze kunnen maken.
- In de klas nemen we rustig de tijd om over hun keuzes te praten.
- Opstapdagen SO: kennismaking met enkele secundaire scholen in de buurt.
- Oudercontact om de studiekeuze van het kind te bespreken.
- De website [www.onderwijskiezer.be](http://www.onderwijskiezer.be) staat boordevol info rond scholen, de keuzemogelijkheden, online tests rond studiehouding en belangstelling, ...



- Op de website [www.steunpuntdiversiteitenleren.be/onderzoek/transbao](http://www.steunpuntdiversiteitenleren.be/onderzoek/transbao) vindt u informatie om de overgang van lagere school naar secundair onderwijs zo vlot mogelijk te laten verlopen.
- Kennismaking structuur secundair onderwijs voor ouders via info avond van het CLB: Ouders worden uitgenodigd op een infoavond waar de structuur van het secundair onderwijs toegelicht wordt.
- BASOfiche, maatregelen in functie van overgang bij zorgleerlingen.

De onderwijsloopbaan van onze leerlingen bestaat uit verschillende facetten. In de eerste plaats zetten wij erg in op een brede basiszorg binnen het zorgcontinuüm. We bieden dat o.a. door:

### **Keuzes maken**

Reeds van in de kleuterschool moeten kinderen gestuurd worden in het maken van een keuze. In het begin is deze keuze steeds vrijblijvend, maar leerlingen moeten ervaren dat sommige keuzes ook gevolgen hebben voor nadien. Dat proces in de basisschool duurt toch bijna 10 jaar. Wij werken eraan door o.a.:

- Zich bewust zijn van eigen talenten (hoekenwerk, reflectiegesprekken,...).
- Expertise binnen en buiten de klas opdoen op verschillende domeinen.
- Leren kiezen voor een hoek, een activiteit, consequenties ervan ondervinden.
- Kindgesprekken

### **Rapportering**

In de lagere school krijgen de leerlingen 4 keer per jaar een rapport. We streven ernaar om leerlingen en ouders een duidelijk overzichtelijk rapport te bezorgen waarin de verschillende aspecten in de ontwikkeling van de leerling worden toegelicht. Zowel de persoonsgebonden als de cultuurgebonden doelen worden nagestreefd.

### **Oudercontacten**

Samenwerking tussen kinderen, ouders, leerkrachten,... is noodzakelijk. Ouders zijn ervaringsdeskundigen, leerkrachten zijn onderwijsprofessionals en leerlingen zijn mederegisseur van hun eigen leerproces. Als school vinden wij het belangrijk dat ouders de invulling van onze krachtige leeromgeving binnen de verschillende klassen van onze school leren kennen. Hiervoor organiseren we verschillende contactmomenten:

Bij het begin van het schooljaar, eind augustus-begin september, is er voor elke klas een infoavond.

Eind oktober (lager) en eind november (kleuter) is er een eerste individueel oudercontact voor alle ouders.

In februari (lager) en maart (kleuter) volgt een 2e oudercontact.

Op het einde van het schooljaar worden alle ouders uitgenodigd voor een kort afsluitend gesprek, zowel in de kleuter- als de lagere afdeling, met uitzondering van het 6<sup>de</sup> leerjaar.

In een verhoogde fase van het zorgcontinuüm, worden ouders meerdere malen gedurende het hele schooljaar uitgenodigd om samen actief de wegen voor de leerling uit te stippelen en te evalueren.

Ouders kunnen ook steeds een afspraak maken indien ze nood hebben aan een gesprek met de klasleerkracht, de zorgco, de directie.

### **Genormeerde testen**

Kwaliteitsbewaking is steeds noodzakelijk. Hiervoor zijn genormeerde testen steeds een goede leidraad. Binnen onze school gebruiken we volgende testen:

- KOALA taalttest voor 3<sup>de</sup> kleuterklas. Deze worden afgenomen begin schooljaar. Die test bepaalt welke kleuters een taalintegratiebad nodig hebben.
- AVI leestesten: Deze vernieuwde leestesten worden einde van het schooljaar afgenomen. Het niveau wordt ook aan de ouders meegedeeld via het rapport. Het vaststellen van het niveau is geen doel op zich, maar is een interessant hulpmiddel om kinderen op de goede manier boeken te laten kiezen. Daarnaast kan het een detectie zijn voor kinderen met een taal- of leesstoornis.
- LVS testen van VCLB: Deze testen worden afgenomen voor spelling en rekenen voor de leerlingen van tweede tot zesde leerjaar. In het eerste leerjaar wordt enkel de test voor rekenen afgenomen. Ook hier zijn deze testen geen doel op zich, maar kunnen ze een aanwijzing geven voor extra ondersteuning en zorg. Deze testen zijn niet gebonden aan de individuele leerling, maar zijn van belang om de kwaliteit van ons onderwijs na te gaan. Door de analyse van deze proeven kunnen we de hiaten in ons onderwijs opsporen en bijsturen.

### **Samenwerking externe partners**

Om voor elke leerling de goede onderwijsloopbaanbegeleiding aan te pakken, rekenen we soms op de steun van externe partners.

- CLB: Het VCLB Dender-Waas te Dendermonde geeft de leerlingen en de ouders de nodige informatie bij wissel van niveau. Daarnaast begeleiden zij ook de leerlingen in hun dagdagelijkse schoolleven. In de samenwerkingsovereenkomst met het CLB wordt hun rol beschreven.
- Externe therapeuten (logo, ergo, kine,...): Heel wat kinderen volgen therapie bij externe partners. Zij stellen, indien mogelijk, in samenwerking met de school een traject op om het kind optimaal te ondersteunen.
- Revalidatiecentrum: Soms ondervinden kinderen moeilijkheden op verschillende ontwikkeldomeinen, dan is een samenwerking met het revalidatiecentrum een optie. Dat kan enkel mits goede samenwerking tussen school; ouders, CLB en REVA.
- Ondersteuning ON: Kinderen die voor een bepaald ontwikkelveld moeilijkheden ondervinden of kinderen met een specifieke stoornis, kunnen in aanmerking komen voor ondersteuning in de klas van een leerkracht van het ondersteuningsnetwerk.

### **Leerlingendossiers**

De leerlingendossiers zorgen er mede voor dat leerkrachten voortdurend stilstaan bij de brede basiszorg. Het procesgericht volgen van de ontwikkeling van het jonge kind zorgt er in de kleuterklas voor dat er zo breed mogelijk naar de kleuters kan gekeken worden.

## Overgangsgesprekken

Om ervoor te zorgen dat elke leerkracht een duidelijk zicht krijgt op de onderwijsloopbaan van de leerlingen, organiseren we overgangsgesprekken op het einde van elk schooljaar.

## Leren en studeren

Om een optimale ontwikkeling, aangepast aan ieders talent en competenties, te realiseren en het leerproces te bevorderen door leer- en studeervaardigheden te ondersteunen en te ontwikkelen, bieden wij een geïntegreerd zorgwerking aan vertrekkende vanuit het zorgcontinuüm.

VBS Lebbeke biedt een brede basiszorg aan. Daaronder verstaan we: ‘wat alle leerlingen nodig hebben om zich te kunnen ontplooien en gebruik te kunnen maken van hun talenten en mogelijkheden’. De school biedt voor alle leerlingen dezelfde brede basiszorg aan met aandacht voor de noden van elke leerling. Dit begeleidingsdomein gaat ruimer dan enkel inzetten op leer- en studeervaardigheden en het leren leren. Om dit onderwijsleerproces zo optimaal mogelijk te laten verlopen, proberen we erg gericht in de zone van naaste ontwikkeling van elk kind te blijven. Daarnaast werken we ook zoveel mogelijk op maat van elk kind.

We kiezen er voor om **zittenblijven** zoveel mogelijk te vermijden door trajecten op maat aan te bieden en ons op die manier te focussen op de stappen vooruit. Uiteraard zijn er situaties waarbij we toch overgaan naar de keuze om een jaar over te doen. Dit gebeurt steeds in overleg met alle betrokken partijen waar ook het CLB een partner in is.

Naast de kennis van onze leerlingen, willen wij ook graag de leerling in zijn geheel in kaart brengen. Dit gebeurt tijdens interne overlegmomenten tussen klasleerkracht en zorgcoördinator.

Binnen de brede basiszorg bieden wij o.a. aan:

- Klasoverschrijdende projecten tussen kleuter- en/of lagere school
- Gerichte brugwerking naar de overstap 3e kleuter en 1e leerjaar en 6<sup>de</sup> leerjaar en secundair
- Hoeken- en contractwerk op maat van de leerling
- Het werken aan sociale vaardigheden in de kleuterschool en in de lagere school
- Didactische materialen, beschikbaar voor iedereen
- Visuele daglijnen in de hele basisschool (plannen, structuur, ...)
- Stappenplannen opstellen
- Differentiatie van huiswerk
- Naschoolse studie onder leiding van leerkrachten
- Duidelijke agendaplanning, ondersteunen bij maken van de boekentas
- Uitdagingen tot probleemoplossend denken
- Leesouders
- Klasgebonden huiswerk- en studietips, eventueel met toetswijzers
- Binnenklasdifferentiatie en teamteaching
- Stimuleren van zelfstandig werk
- Studietips en begeleiding leren leren
- Inzetten van iPads in elke klas
- Smartboard in elke klas van de lagere school
- Methodes met een remediëring-, uitdieping- en verbredingsaanbod

## Huiswerk

Bij de aanvang van het schooljaar legt elke leerkracht, tijdens het infomoment, de afspraken en gewoontes van de klas uit. Elke leerling is verplicht de opgegeven taken te maken of lessen te leren. De leerkracht kan steeds leerstof mondeling of schriftelijk overhoren. Ook zijn er regelmatig toetsen en proeven. Meestal wordt de planning hiervan op voorhand meegedeeld. Spieken tijdens een proef is niet toegelaten. Indien er toetsen zijn en de leerling is ziek, dan wordt een passende regeling voorgesteld. Toetsen worden na verbetering zo vlug mogelijk naar huis meegegeven en door de ouders getekend. Nadien komen ze terug mee naar de klas.

Het is verboden om toetsen te kopiëren voor broers, zussen, logo, ondersteuners, familie of kennissen.

## Agenda van de leerlingen

De schoolagenda is een belangrijk contactmiddel om taken en lessen te plannen en ouders hierover te informeren. Mededelingen in beide richtingen kunnen erin opgetekend worden. Ouders paraferen hem wekelijks (op vrijdag) of dagelijks (afhankelijk per klas) voor gezien. De controle hiervan gebeurt door de klasleerkracht.

## Digitaal onderwijs

Wij maken voor alle peuters, kleuters en leerlingen een schoolaccount in Microsoft 365 en managed AppleID aan. Daarnaast krijgen alle leerlingen van het lager een account in Canva, Code.org, Bingel en Scoodle.

De leerlingen van het 4<sup>de</sup> leerjaar krijgen typlessen die gedeeltelijk in de klas gemaakt worden en gedeeltelijk als huiswerk worden meegegeven.

De leerlingen van het 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar krijgen een iPad van de school in bruikleen. Hiervoor wordt een bruikleenovereenkomst opgesteld.

## Krachtige leeromgeving

In de kleuterschool wordt de krachtige leeromgeving vaak versterkt door gerichte focusdoelen te kiezen bij het uitwerken van onderwijsarrangementen. Hierbij komen zowel doelen uit de persoonsgebonden als uit de cultuurgebonden domeinen aan bod. Door deze doelen in de focus te zetten, krijgen de kleuters extra oefenkansen om zo effectief tot leren te komen.

In de lagere school wordt de krachtige leeromgeving vaak ondersteunt door gebruik van verschillende methodes voor de verschillende ontwikkelvelden.

Voor de cultuurgebonden ontwikkelvelden gebruiken we:

- Ontwikkeling voor oriëntatie op de wereld: methode Wereldkanjers (uitgeverij Plantyn)
- Mediakundige ontwikkeling: eigen methode en lessenreeksen (in opbouw)
- Muzische ontwikkeling: eigen methode en lessenreeksen (in opbouw)
- Taalontwikkeling:
  - 1<sup>ste</sup> leerjaar: Mol en Beer (uitgeverij die Keure)
  - 2<sup>de</sup> tot 6<sup>de</sup> leerjaar: Taalkanjers (uitgeverij Plantyn)
- [Taalvaardigheid Frans: Zoufff! \(uitgeverij Van In - 5<sup>de</sup> lj\) En Action \(uitgeverij Van In - 6<sup>de</sup> lj\) Vanaf schooljaar 2025-2026: beide leerjaren Zoufff!](#)

- Ontwikkeling van wiskundig denken: Reken Maar (uitgeverij Van In)
- Levensbeschouwelijke ontwikkeling: Sterretjes aan de hemel (uitgeverij Averbode)(kleuters), Tuin van Heden.nu (uitgeverij Van In)(lager)

Voor de persoonsgebonden ontwikkelvelden gebruiken we:

- Socio-emotionele ontwikkeling: leerling en kringgesprekken, kindcontacten, ...
- Ontwikkeling van innerlijk kompas: aandachtspunten in de klas, ...
- Ontwikkeling van initiatief en verantwoordelijkheid: agenda, studiewijzers, huistakenbeleid, ...
- Motorische en zintuiglijke ontwikkeling: Krullenbol (kleuters), Schrift Luna (uitgeverij Die Keure)(tot derde leerjaar)

Als een leerling meer nodig heeft om te leren, beslist de school samen met ouders om over te stappen naar verhoogde zorg. De leerkracht bekijkt samen met de zorgcoördinator en in overleg met leerling en ouders wat we kunnen bieden zodat de gestelde leerdoelen toch bereikt kunnen worden. Binnen de verhoogde zorg bieden wij tal van maatregelen aan, zowel voor kinderen met leerproblemen, als voor kinderen die versneld leren.

Binnen de verhoogde zorg bieden wij extra aan:

- Werken met een aparte laptop of iPad (Sprint)
- Uitbreidingspakketten voor leerlingen die nood hebben aan extra's
- Gebruik van materialen: koptelefoon, study buddy, time timer, hulpkaarten,...
- Maatregelen op maat van het kind: aangepast huiswerk, werkblaadjes of toetsen,...
- Individuele differentiatie
- Samenwerking met externen
- ...

Als extra zorg op school niet voldoende is voor een leerling, schakelen wij het CLB in. Het CLB-team gaat samen met de school en de ouders op zoek naar externe hulp, uitbreiding van zorg. Het doel is om een beter zicht te krijgen op het functioneren van het kind binnen zijn context en het schoolaanbod nog beter af te stemmen op de zorgvraag van de leerling. De maatregelen zijn divers en afhankelijk van kind tot kind en zijn erop gericht om op lange termijn het gemeenschappelijk curriculum te kunnen blijven volgen.

Sommige leerlingen hebben specifieke onderwijsbehoeften. Deze leerlingen hebben langdurige problemen om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Voor hen schakelen we over naar een individueel aangepast curriculum (IAC), dat wil zeggen dat leerdoelen op maat van de leerling worden opgesteld. Wij geloven in de kracht van preventief werken en remediëring waardoor mogelijke ontwikkelings- en/of leerachterstanden tijdig opgespoord en opgevangen worden. Centraal staat hierbij de klasleerkracht, die als eerste aanspreekpunt geldt voor alle zorgvragen.

Elk kind zorg op maat bieden, is echter een teamopdracht. In onze basisschool plannen wij elk schooljaar standaard twee overlegmomenten voor elke leerling van onze school. Tijdens dit overleg maken klasleerkracht en zorgteam eventuele afspraken voor het verdere traject van de leerling. Het zorgteam volgt op en samen met de klasleerkracht sturen we bij waar nodig. Daarnaast houden wij kort start-, tussentijds- en eindoverleg, al dan niet met externe participanten (ON, Reva, logo,...), voor die kinderen die zich binnen verhoogde en/of uitbreiding van zorg bevinden. Op deze manier brengen wij de evolutie van het kind in kaart en kunnen wij kort op de bal spelen.

De zorgcoördinatoren leiden alles in goede banen, volgen elk zorgdossier nauw op en zorgen voor een goede overdracht van leerjaar naar leerjaar. Zij zorgen ook voor een constructieve communicatie met ouders en externe hulpverleners.

### Psychisch en sociaal functioneren

Dit begeleidingsdomein heeft tot doel het welbevinden van de leerling te bewaken, te beschermen en te bevorderen waardoor de leerling op een spontane en vitale manier tot leren kan komen en zich kan ontwikkelen tot een veerkrachtige volwassene.

Welbevinden is het zich thuis voelen, het zichzelf kunnen zijn, het zich emotioneel veilig voelen, het met volle teugen genieten, wat zich uit in spontaneïteit, vitaliteit en innerlijke rust. Ook hier gaat onze basisschool preventief te werk en dit binnen volgende domeinen:

- Sociale vaardigheden: We werken proactief met sociale vaardigheden en gedrag met als doel alle leerlingen vaardiger te maken in de omgang én communicatie met elkaar.
- Vriendschapsbeleid: We vinden het belangrijk dat iedereen zich goed voelt op school. Daarom wordt pestgedrag niet getolereerd. In eerste instantie zorgen we er samen voor dat kinderen in deze situaties op een gezonde manier voor zichzelf leren opkomen.
- Conflictbeleid: pestgedrag nemen wij op school heel ernstig. We proberen in eerste instantie preventief te werken. Indien er zich toch peestsituaties voordoen, zal de klasleerkracht in samenspraak met de zorgcoördinator met de betrokken kinderen een traject doorlopen. Meer info vind je hieronder.
- Speelplaatsbeleid: Via duidelijke regels en afspraken en binnen een gevarieerd spelaanbod bewaken we het sociaal-emotioneel welbevinden van ieder kind.
- Van ouders vragen we een engagement in de strijd tegen pesten.

### Leerlingniveau

We starten elk schooljaar met de 'Gouden Weken'. Tijdens die periode zetten alle leerkrachten in op de groepsvorming in de klas. De leerkrachten zijn steeds positief ingesteld t.o.v. alle kinderen. Een goed begin is het halve werk. Dit geldt zeker voor de groepsvorming aan het begin van het schooljaar. Het proces van groepsvorming begint na een vakantie weer helemaal opnieuw. De leerlingen verkennen elkaar, de leraar en de regels. Daarom is dit een belangrijke tijd om een goed pedagogisch klimaat in de klas te creëren. Daar heb je de rest van het jaar plezier van, de 'Gouden Weken' vormen een goede basis voor een fijne sfeer.

Het is van groot belang dat leerlingen een positief zelfbeeld krijgen. Hiervoor stellen we alles in het werk dat leerlingen vaak een schouderklopje krijgen (vb. stempel - beloningssticker - ...) Het welbevinden van de kinderen stellen we zeker centraal.

We brengen leerlingen christelijke waarden bij: we leren hen respect hebben voor anderen door bijvoorbeeld te luisteren naar wat medeleerlingen te vertellen hebben, door het materiaal van anderen met de nodige zorg te behandelen,... Wij leren hen beleefd te zijn, we leren hen omgaan met anderen,...

Jarige kinderen worden in de klas gevierd, zo krijgt elk kind eens de volledige aandacht van iedereen. De manier waarop dit in elke klas gevierd wordt, wordt meegedeeld op de infoavond.

Leerlingen moeten leren omgaan met gevoelens. In de klas kunnen kinderen plezier beleven aan activiteiten en aan de omgang met andere leerlingen & leerkracht. Maar in de klas zijn er ook situaties die leiden tot negatieve gevoelens: afgunst, jaloezie, koppigheid, minderwaardigheid, boosheid, angst, radeloosheid, schuld. We sporen de leerlingen aan deze gevoelens te herkennen, ze bespreekbaar te maken en feedback te geven naar een positief zelfbeeld.

Leerlingen stellen bij het begin van het schooljaar samen met de leerkracht klasregels en klasafspraken op. Het is belangrijk dat de leerlingen bij dit gebeuren worden betrokken, zo voelen ze zich samen verantwoordelijk voor het geheel. In de loop van het schooljaar worden deze afspraken indien nodig bijgesteld.

De leerlingen voelen zich verantwoordelijk voor de klastaken die ze krijgen toegewezen. Sommige taken zijn individueel, anderen gebeuren in samenwerking met een klasgenoot. De opdrachten worden wekelijks gewisseld.

### Leerkrachtniveau

Er wordt heel veel aandacht besteed aan de klasinrichting. Deze moeten kinderen het gevoel geven dat ze hier thuis zijn. Kinderen moeten zich goed voelen. Goed ingerichte hoeken geven de kinderen een gevoel van geborgenheid. De onthaalhoek is knus ingericht, waardoor kinderen gemakkelijker hun belevenissen vertellen en ook hun gevoelens tonen. Het veilig klasklimaat wordt gestimuleerd door Zillig te werken in de klas en door samen te werken met ON, dat zich vooral richt op ondersteuning op de klasvloer.

De leerkracht schept een positief klimaat in de klas: er is ruimte voor sfeervolle momenten, open communicatie, specifieke projecten,... Op die manier kunnen we ons zo veel mogelijk in de leefwereld van de kinderen verplaatsen en kunnen we aan hun basisbehoeften tegemoet komen.

Ons doel is de leerlingen een positief realistisch zelfbeeld te geven en een positief gevoel van eigenwaarde. Dat zelfbeeld omvat verschillende domeinen: intellectueel - sportief - sociaal - ... Wanneer kinderen vinden dat ze op één of ander vlak mislukken, leren wij hen inzien dat er met kleine stapjes veel kan bereikt worden.

We stimuleren de kinderen om op een constructieve manier conflicten op te lossen en meningsverschillen & ruzies uit te praten. Hierbij speelt het leren omgaan met gevoelens een rol.

Via hoekenwerk coöperatieve werkvormen en ander groepswerk leert de leerkracht de kinderen op een vlotte manier omgaan met elkaar.

We leren de kinderen rekening houden met elkaar, zo kunnen ze op een sociaal aanvaardbare manier omgaan met elkaar.

Bij attitudevorming is het rolmodel van de leerkracht natuurlijk heel belangrijk.

We hebben aandacht voor specifieke socio-emotionele problemen van de kinderen: vb. echtscheiding, een geboorte, een sterfgeval,... Elke leerkracht probeert hier zo goed mogelijk op in te spelen.

Elke leerkracht gaat van de leerling niet alleen de cognitieve prestaties evalueren, maar ook emotionele aspecten en sociale competenties. (vb. zelfvertrouwen, vriendjes,...)

We proberen om het contact met de ouders zo duidelijk mogelijk te houden. We informeren hen zo objectief mogelijk en streven steeds naar een goede samenwerking.

### Schoolniveau

We verwijzen naar de 8 wegwijzers die we als katholieke school voor ogen houden.

Tijdens intern overleg (directie - zorgco - klasleerkracht) en intakegesprek (directie - CLB - klasleerkracht - zorgco) worden niet alleen de klasresultaten van de leerlingen besproken. Ook andere problemen op sociaal of emotioneel vlak krijgen voldoende aandacht.

De samenwerking binnen het schoolteam (leerkrachten lager - kleuterjuffen - turnleerkrachten - zorgcoördinator - directie - ...) is voor ons heel belangrijk. We maken hierbij zo veel mogelijk gebruik van alle communicatie- en overlegkanalen om iedereen zo nauw mogelijk bij de uitwerking van het schoolbeleid te betrekken.

We hebben als school begrip voor kinderen uit kwetsbare milieus. We stellen de ouders voor om vb. contact op te nemen met het OCMW en om schoolrekening te spreiden. Wij hebben een samenwerkingsakkoord met de gemeente Lebbeke rond de UIT-pas.

Er gebeurt regelmatig bijscholing binnen het team op sociaal-emotioneel vlak, dat zowel individueel als in groep op studiedagen of personeelsvergaderingen.

Het eerste oudercontact in de kleuterklas gaat vooral over het welbevinden en de betrokkenheid van de kleuter.

### Andere specifieke voorbeelden

- Positieve ingesteldheid t.o.v. alle kinderen
- Klassikaal belonen
- Kindgesprekken
- Tevredenheidsonderzoeken
- Onthaalmomenten
- Rouwkoffer
- Speelplaatsbeleid
- Hoeken voor kinderen die rust zoeken

### **Preventieve gezondheidszorg**

Dit domein heeft tot doel de gezondheid, de groei en de ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren.

De eindtermen en leerplannen verwachten dat scholen zich actief inzetten op het stimuleren van de gezonde en veilige levensstijl. Mede daarom zal het schoolteam aandacht besteden aan het fysieke welzijn, aan het psychisch en sociaal functioneren en actief meewerken aan de preventieve gezondheidszorg. Gezondheidsbevordering is het proces met als doel mensen in staat te stellen controle uit te oefenen over hun eigen gezondheid en die te verbeteren. Gezondheidseducatie beoogt om via educatie gezonde leefgewoonten te stimuleren en ongezonde leefgewoonten te veranderen. Zij is vooral gericht op kennis, attitude en vaardigheden van de individuele leerling. Bovendien hebben gezondheid en onderwijs een sterke, positieve, wederzijdse relatie. Gezonde kinderen behalen vaker goede studieresultaten en goede studieresultaten garanderen een betere



gezondheid. Een gezonde geest in een gezond lichaam! Een goed eetpatroon, voldoende bewegen en sporten zijn goede gewoonten die van jongs af moeten aangeleerd worden. Onze gezondheidsbevorderende school heeft dus niet alleen aandacht voor het educatieve luik van de gezondheidsboodschap. Ze stelt dat leerlingen en personeelsleden eerder kiezen voor een gezonde levenswijze wanneer ze zelf een gezonde leeromgeving creëert. Een school die tot een gezond gedrag uitnodigt, zal meer en betere effecten genereren.

Wij gaan voor een frisdrankvrije school. Wij streven naar een permanente beschikbaarheid van water. Leerlingen krijgen de kans om water van de kraan te drinken in de klas en in de refter. Wij gaan ook voor een snoeparme school waar aandacht is voor gezonde tussendoortjes.

Wij trachten onze kinderen te stimuleren tot meer bewegen. Per week hebben de leerlingen bewegingsopvoeding onder de vorm van twee uur bewegingsopvoeding en/of zwemmen. In de kleuterschool wordt er bewegingsopvoeding, zwemmen (derde kleuter) en voorbereidend schrijven (Krullenbol) gegeven.

We bieden ook begeleide middagsport aan op onze school, waardoor onze leerlingen, via een beurtrol, extra bewegingskansen krijgen onder de middag.

Onze school steunt ook buitenschoolse spel- en sportactiviteiten in onze gemeente door hen communicatiemogelijkheden aan te bieden. Foldertjes worden meegegeven of doorgemailed. Jeugdbewegingen en speelpleinmonitoren komen zich op school voorstellen en motiveren de kinderen om deel te nemen.

Onze school doet ook mee aan SVS schoolsportwedstrijden en aan de Lebbeekse scholenveldloop. Hierbij blijft ons uitgangspunt 'meedoen is belangrijker dan winnen'.

Verder is er de nodige aandacht voor afval, hygiëne en EHBO. Er wordt een lijst gemaakt van alle leerlingen met gezondheidsproblemen.

### Enkele acties

- Fruit in de voormiddag, koek in de namiddag (zonder chocolade). Ook yoghurt, groentjes of een boterham zijn toegelaten
- Traktatiebeleid verjaardagen: fruit, droge koek of cake
- Enkel water in de klas, eventueel een sapje in de refter
- Bewegingstussendoortjes
- Ouderbetrokkenheid en -participatie, gezondheidstips aan ouders
- In allerlei lessen
- In themadagen/projectweken
- Schoolmaaltijden/wateraanbod op school
- Naschoolse sportbeoefening in hoofdschool (handbal op maandag, yoga op dinsdag)
- Thema's als seksualiteit, drugs, lichaamshygiëne, ...
- Verkeersveiligheid

Hierbij is ook een taak voor het CLB weggelegd. Samen met ons zijn zij verantwoordelijk voor het opvolgen van het groei- en ontwikkelingsproces van elk kind zodat eventuele risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen tijdig kunnen worden opgespoord. Het CLB neemt ook de organisatie van vaccinaties op zich om de verspreiding van sommige besmettelijke ziektes tegen te gaan. Het CLB voert ook preventieve maatregelen uit om besmettelijke ziektes tegen te gaan.

Afspraken hieromtrent staan in de samenwerkingsovereenkomst met het CLB beschreven.

Wij werken samen met VCLB, Vrij CLB Waas en Dender, Dijkstraat 43, 9200 Dendermonde.



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

### 2.1.2 Huiswerk

Bij de aanvang van het schooljaar legt elke leerkracht, tijdens het infomoment, de afspraken en gewoontes van de klas uit. Elke scholier is verplicht de opgegeven taken te maken of lessen te leren. De leerkracht kan steeds leerstof mondeling of schriftelijk overhoren. Ook zijn er regelmatig toetsen en proeven. Meestal wordt de planning hiervan op voorhand meegedeeld. Spieken tijdens een proef wordt bestraft met een verlies van punten. Indien er toetsen zijn en de scholier is ziek dan wordt een passende regeling voorgesteld. Toetsen worden na verbetering zo vlug mogelijk naar huis meegegeven en door de ouders getekend. Nadien komen ze terug mee naar de klas.

Het is verboden om toetsen te kopiëren voor broers, zussen, familie of kennissen.



*Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd*

### 2.1.3 Agenda van je kind

De schoolagenda is een belangrijk contactmiddel om taken en lessen te plannen en ouders hierover te informeren. Mededelingen in beide richtingen kunnen erin opgetekend worden. Ouders paraferen hem wekelijks (op vrijdag) of dagelijks (afhankelijk per klas) voor gezien. De controle hiervan gebeurt door de klasleerkracht.

## 2.2 Leerlingenevaluatie



### 2.2.1 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

#### Er worden toetsen gegeven om de vorderingen van uw kind in beeld te brengen

- om te zien wat uw kind reeds kan of geleerd heeft;
- om te zien wat uw kind nog niet kan en om het te kunnen bijwerken;
- om te zien welke ontwikkelingsmoeilijkheden of leermoeilijkheden uw kind heeft;
- om de leraar een beeld te geven over de vorderingen.

De toetsen worden georganiseerd naar:

- de leraar om zijn onderwijshandelen te kunnen richten;
- de kinderen om hen te tonen wat zij wel of niet kunnen en kennen;
- de ouders zodat zij die vorderingen thuis kunnen volgen.

Samen met het rapport worden de toetsen ter inzage meegegeven met uw kind. Zij geven een (gedeeltelijk) beeld van de opgevraagde leerstofpunten. U kunt als ouder ook zien welke delen goed gekend zijn en over welke punten het kind eventueel struikelt. Wij vragen u de toetsen te ondertekenen en terug mee te geven met uw kind op de afgesproken datum.

### **Interdiocesane proeven voor 6<sup>de</sup> leerjaar**

Toetsen die opgemaakt worden door een werkgroep van leraren en pedagogisch begeleiders. Deze toetsen worden in nagenoeg alle vrije scholen in Vlaanderen gebruikt. Ze betreffen de hoofdvakken rekenen en taal. Er kan ook een derde test afgenomen worden (oriëntatie op de wereld of Frans).

### **Diagnostische toetsen**

Om de leerbedreigde kinderen optimaal te begeleiden binnen de school en om te achterhalen waar kinderen struikelen in het leerproces, worden diagnostische toetsen afgenomen. Deze toetsen worden vooral afgenomen de zorgleerkrachten en het CLB. Het doel van deze diagnostische toetsen is het opstellen van een handelingsplan op maat van de leerbedreigde leerling.

### **Leerlingvolgsysteem**

Alle resultaten, vorderingen en observaties worden bijgehouden in een klasoverstijgend leerlingvolgsysteem. Op die manier kan de leraar rekening houden met de 'ontwikkelings- en leerhistoriek' van het kind op school. Het kennen van de beginsituatie van uw kind is de start van begeleiding op maat. Tijdens het oudercontact informeren de leerkrachten u over het leerlingvolgsysteem.

### **Vlaamse toetsen**

Op het einde van het vierde jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. [De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen.](#) Het resultaat van de Vlaamse toetsen wordt niet gebruikt in de evaluatie van de leerling.

#### *2.2.2 Rapporteren*

Op het perioderapport kan u de dagdagelijkse evolutie van uw kind volgen. Daar niet elk onderdeel elke maand getoetst wordt, kan er ook geen totaal berekend worden. In elk perioderapport is ook een persoonsgebonden rapport opgenomen. Je kind krijgt een perioderapport voor de herfstvakantie. Aansluitend worden ouders uitgenodigd voor een oudercontact.

De grote rapporten (januari- en eindrapport) zijn belangrijke documenten die veel vertellen over het werken en leven op onze school. De grote rapporten bevatten belangrijke informatie over leerprestaties op school. Bij deze rapporten kan wel een totaal berekend worden. De grote rapporten bevatten ook een persoonsgebonden onderdeel. Elk groot rapport wordt gevolgd of voorafgegaan door een oudercontact.

Daarnaast wordt belangrijke informatie uitgewisseld tijdens de ouder- en kindcontacten.

### 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.

We reiken het getuigschrift uit samen met het laatste rapport, op 30 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](#).

Na de beslissing van de klassenraad wordt aan elk kind een BaSO-fiche uitgereikt. De ouders ontvangen deze fiche bij het eindrapport.

De BaSO-fiche is een document dat voor elke leerling wordt opgesteld net voor het verlaten van de basisschool. Met de BaSO-fiche draagt de basisschool in de eerste plaats haar zorg voor de leerling over naar de secundaire school. Het zou immers jammer zijn dat de kennis en de inspanningen die leerkrachten in het basisonderwijs al jaren aan een leerling hebben besteed, zomaar verloren zouden gaan bij de overstap naar het secundair onderwijs.

Daarom bevat de fiche informatie over de schoolloopbaan, over de leervorderingen, over de leer- en werkhouding en over het socio-emotioneel functioneren van de betrokken leerling. Gegevens die relevant zijn voor de continuïteit in de zorg worden opgenomen: welke redelijke aanpassingen en externe zorg werden in de basisschool verstrekt? Wat verdient daarvan opvolging in het secundair onderwijs? Wat zijn bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan?

Deze BaSO-fiche wordt samen met het laatste rapport aan jullie bezorgd. Tevens zal de basisschool die BaSO-fiche ook aan de secundaire scholen Oscar Romerocollege te Dendermonde en Sivibu te Buggenhout bezorgen. Dit gebeurt op vraag van die secundaire school waar je kind is of wordt ingeschreven.

Indien jullie niet akkoord gaan met de overdracht van de BaSO-fiche op verzoek van deze secundaire scholen, kunnen jullie dit weigeren. Jullie moeten de weigering tot overdracht van de

BaSO-fiche via mail melden aan de directeur van die secundaire school waar jullie kind is of wordt ingeschreven. De weigering tot overdracht moet gebeuren voor 10 juni 2024.

De klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer we het getuigschrift dit schooljaar zullen uitreiken, kun je vinden in de wekelijkse mail.

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.

Volgt je kind een individueel aangepast curriculum? Dan kan je kind een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat je kind de nodige doelen heeft bereikt. Dit wordt bepaald door de klassenraad.

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.

## 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):

VCLB Waas en Dender - diensthoofd dhr. Johan Van Acker

Contactpersoon voor onze school - mevr. Lynn Verheyt

Dijkstraat 43

9200 Dendermonde

03/316.20.30

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](http://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](http://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. Deze zijn vastgelegd in de samenwerkingsafspraken.

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. Lynn Verheydt. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

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

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 en 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 infectieziekten CLB](#), te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- de hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. [De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden](#). 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 De Accolade. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 3, type 9. Voor type 2 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum On2O voor heel Oost-Vlaanderen, voor type 4 met het specifiek leersteuncentrum Enter 4, voor type 7 met het specifiek leersteuncentrum Sint-Lievenspoort en voor type 6 met BuBaO De Kade.

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

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

## 2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je schriftelijk 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](http://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 zorgcoördinatoren van onze school.



## 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.



## 2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

Indien uw kind een klein ongeval heeft op school, wordt de eerste hulp verleend door de toezichthoudende leerkracht. Wanneer er een vermoeden is van een groter probleem, bekijken de leerkrachten met het brevet EHBO het probleem.

Wanneer een scholier tijdens de schooluren ziek wordt of een ongeval heeft, worden de ouders verwittigd en gevraagd de scholier te komen ophalen. In dringende gevallen kan een dokter of de schoolarts worden opgeroepen of kan de scholier naar het ziekenhuis worden overgebracht. Voor een eerste consultatie maken we gebruik van een dokter die verbonden is aan de school. Indien nodig worden de verzekeringspapieren bezorgd via mail. Zieke kinderen komen zeker niet naar school. Indien een kind aan een besmettelijke ziekte lijdt, verwittigen de ouders zo snel mogelijk leerkracht of directie. Via het CLB worden de nodige stappen ondernomen om andere kinderen in te lichten.

Alle scholieren zijn verzekerd voor lichamelijke en materiële schade (vb. bril) op school. Ze zijn ook verzekerd voor lichamelijke schade op de weg naar en van de school, en op alle activiteiten georganiseerd door de school. Kinderen nemen steeds de veiligste weg naar school en terug. Bij een ongeval nemen de ouders contact op met de directeur.

De ouders ontvangen een verzamelstaat voor alle gemaakte onkosten. Alles wordt door de ouders eerst zelf betaald, nadien door de mutualiteit terugbetaald. Wat niet wordt terugbetaald door de mutualiteit, past de verzekering bij na het afsluiten van het dossier.



## 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.

- **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 ofwel op verantwoordelijkheid van jou als ouder ofwel door een attest rechtstreeks van de arts, waarbij steeds de juiste dosering en toedieningswijze genoteerd wordt. Indien geen doktersattest, dient voorafgaand het attest 'toedienen van medicatie' in de school ingevuld en ondertekend aan de school bezorgd worden. Dit is terug te vinden op de website van de school of 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. [We stellen vanuit de school geen bekwame helpers ter beschikking.](#)



## 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 Scoodle Track. 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 schoolsite. 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 en [de inhoud ervan toe te lichten](#). De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag\* raadplegen via IRIS-CLB online.

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

### 2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, onze Facebookpagina, Tapp,...

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 het secretariaat.

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.

### Voor ouders

[Neem je deel aan \(sociale\) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Foto's, filmpjes,... van andere kinderen op school mogen NIET gedeeld worden.](#)

Ben je misnoegd, heb je een probleem, ben je met iets niet akkoord,... dan is de school het eerste aanspreekpunt en niet de sociale media. Op die manier kan er snel tot een oplossing gekomen worden. We vragen dan ook om geen uitlatingen over de school, leerkrachten of leerlingen op sociale media te verspreiden.

### Voor leerlingen

Een eigen account aanmaken bij heel wat sociale media-kanalen zoals Facebook, Twitter, Snapchat en Instagram zijn wettelijk verboden onder 13 jaar, zelfs met toestemming van de ouders. Derhalve kan de school geenszins tussenkomen bij conflictsituaties die ontstaan door het gebruik van deze sociale media.

Tijdens de computerlessen wordt wél gebruik gemaakt van sociale media zoals YouTube en forums waarbij geen wettelijke minimumleeftijd van toepassing is. Deze projecten gebeuren steeds onder controle van de leerkracht en worden voorzien van de nodige aandachtspunten bij gebruik van dat specifieke medium. Ook wordt tijdens de lessen ruime aandacht besteed aan 'veilig internet'. Uiteraard komen hier sociale media ter sprake waarbij we de leerlingen kennis laten maken met de verschillende soorten van sociale media en met de kenmerken ervan, maar ook de gevaren worden besproken. De leerlingen leren hierbij onder andere over cyberpesten, 'recht op afbeelding', spam en hoax, veilige wachtwoorden, ...

#### 2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

*Je kind heeft recht op privacy*



#### 2.9.5 Monitoringssoftware

We verwachten van je kind dat het zijn computer/tablet enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt, nooit voor privé-zaken. Wanneer je kind tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer/tablet, kan de leraar of ICT-coördinator werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer het scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar of ICT-coördinator zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft de werkzaamheden van je kind op te volgen, bij te sturen en te evalueren.

## 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.

### *3.1.1 Oudercontacten*

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

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een infoavond 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/infobrochure). 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 klasleerkracht, zorgcoördinator of 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.

### *3.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen*

We vinden de aanwezigheid van je kind op school heel belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle 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](http://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 8u25 en eindigt om 15u15 (woensdag: 12u) . Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat (Dorp) of gaan rechtstreeks naar de klas (Heizijde). We verwachten dat je het secretariaat voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind. [Wanneer je kind te laat komt, moeten wij een halve dag ongewettigde afwezigheid ingeven.](#)

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

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

### *3.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding*

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dat houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dat doen we door te werken met een leerlingendossier. Sommige

kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben voortdurend nood aan individuele zorg.

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

#### 3.1.4 *Onderwijstaal Nederlands*

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

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

## 3.2 Ouderlijk gezag



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

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

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

### 3.2.2 *Afspraken rond informatiedoorstroom*

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

- **Agenda:** we rekenen erop dat de agenda door beide ouders kan bekeken worden.
- **Oudercontacten:** we streven ernaar om ouders samen te ontvangen op een oudercontact. Op die manier zijn we er zeker van dat beide ouders dezelfde info krijgen over hun kind. Indien

een gezamenlijk oudercontact door uitzonderlijke omstandigheden niet mogelijk is, breng je de directie en/of zorgcoördinator daarvan op de hoogte.

- **Rapporten:** rapporten worden meegegeven met je kind. Indien nodig kunnen wij een rapport doorsturen via mail aan één van beide ouders. In dat geval breng je de klasleerkracht hiervan op de hoogte.
- **Schoolrekeningen:** schoolrekeningen kunnen niet gesplitst worden. We gaan ervan uit dat ouders in onderling overleg goeie afspraken maken omtrent de schoolrekeningen.

### 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.



## 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.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

- **Verplichte activiteiten of materiaal**

Zie bijdragelijst.

Voor het kleuteronderwijs wordt er rekening gehouden met het maximum van €55 per kleuter, voor het lager onderwijs met €105 per leerling.

- **Niet-verplicht aanbod**

- Middagtoezicht: €1,20 per middag
- Maaltijden:
  - o warme maaltijd + soep
    - kleuter: €4
    - lager: €4,50
  - o enkel soep: €0,70
- Voor- en naschoolse opvang: €1 per begonnen halfuur
- Woensdagnamiddagopvang: €1 per begonnen halfuur



- **Meerdaagse uitstappen**

Meerdaagse uitstappen beogen naast cognitieve ook en vooral socio-emotionele doelstellingen. Een openluchtklas maakt het als geen ander middel mogelijk om binnen de veilige, vertrouwde omgeving van de klasgroep een betekenisvolle groei in o.a. zelfstandigheid, sociale omgang, en vele andere attitudes te realiseren.

Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten.

Kinderen die niet deelnemen aan deze activiteit moeten wél op school zijn tijdens de normale schooltijden.

De openluchtklassen zullen bekostigd worden binnen de minder scherpe maximumfactuur, €535 per leerling voor de periode van het lager onderwijs.

Dorp:

1<sup>ste</sup> lj: tweedaagse zeeklas

2<sup>de</sup> & 3<sup>de</sup> lj: tweedaagse openluchtklas (eens per twee jaar)

4<sup>de</sup> & 5<sup>de</sup> lj: openluchtklas met overnachting op school

6<sup>de</sup> lj: avonturenklassen

Heizijde:

Driedaagse zeeklas en driedaagse stadsklas in de loop van de lagere school.

### 3.3.2 *Wijze van betaling*

Op het einde van de maand krijgt u een digitale factuur via mail met alle gemaakte onkosten die via overschrijving of domiciliëring kan betaald worden binnen de 14 dagen na afgifte. Contante betaling is niet mogelijk. Wie een domiciliëring wenst, kan een formulier verkrijgen op 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 of het secretariaat. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

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

niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

#### 3.3.4 *Recupereren van kosten?*

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



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

Leden van de schoolraad:

Dorp

Ouders:

Katrien Van Der Weegh

Nele De Wolf

Leerkrachten:

Nele De Nert

Anja Van Hoof

Heizijde

Ouders:

Nog geen kandidaat

Leerkrachten:

Dorien Geerts/Veerle Van Hoof

Lokale gemeenschap

An Hofmans

Liesbet Lauwerys

### 3.4.2 Ouderraad

In onze school is er geen ouderraad.

### 3.4.3 Oudercomité/oudervereniging

Het doel van de vereniging is de opvoeding en het onderwijs van onze school volgens christelijke principes te ondersteunen. Samenwerking en doorstroming zijn hier twee sleutelbegrippen.

Alle ouders zijn steeds welkom.

Het oudercomité vertegenwoordigt alle ouders met kinderen op onze school. Haar voornaamste taak bestaat erin alle mogelijke initiatieven te ontwikkelen om de banden tussen de ouders, de kinderen, de leraren en de directie te versterken. Via samenwerking en het organiseren van een waaier van activiteiten kan het doel bereikt worden. Dat kan gebeuren onder andere door het inrichten van pedagogische activiteiten zoals een vormingsavond, het verlenen van 'hand- en spandiensten' bij de vele schoolse activiteiten, het aankopen van didactisch materiaal enzovoort.

U kunt bij de mensen van de ouderraad terecht met problemen, vragen, ideeën en/of voorstellen.

Voorzitter Dorp: Katrien Van der Weegh [katrienvdw@hotmail.com](mailto:katrienvdw@hotmail.com)

Voorzitter Heizijde: Evy Roose [oudercomite.heizijde@hotmail.com](mailto:oudercomite.heizijde@hotmail.com)

De ledenlijst kan u op verzoek bekomen.

## 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.

## 3.6 Afspraken over communicatie



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

Officiële communicatie gebeurt op onze school bij voorkeur via mail of telefonisch via het secretariaat (052/411418). De mailadressen van alle medewerkers kan je terugvinden in de infobrochure.

Sociale media (Facebook, Messenger, Instagram,...) behoort niet tot onze officiële communicatiekanalen. We gebruiken de Facebookpagina's van de scholen wel om onze school in de kijker te zetten.

In uitzonderlijke en dringende gevallen kan u telefonisch contact opnemen met de directie via hun mobiel nummer.

We verwachten van onze medewerkers dat mails binnen de 2 werkdagen beantwoord worden.

Communicatie i.v.m. opdrachten, toetsen, mee te brengen materiaal,... gebeurt via de schoolagenda. De leerkracht kan, indien nodig, een reminder zetten op Tapp.

Om de berichtenstroom ook voor ouders beheersbaar te houden, versturen we maandelijks de Newsflash. Deze digitale nieuwsbrief informeert ouders over activiteiten op school, belangrijke schoolbrede mededelingen,...

Tijdens de vakantieperiodes en lesvrije dagen, verwachten wij niet van onze medewerkers dat zij digitaal bereikbaar zijn. Ook dan kan u, voor dringende en uitzonderlijke gevallen, terecht bij de directie via hun mobiel nummer.

De communicatie rond de start van het schooljaar, gebeurt via mail.

Indien je deelneemt aan (sociale) media, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Foto's, filmpjes,... van andere kinderen op school mogen NIET gedeeld worden.

Discussies met een leerling, collega of ouder gebeuren niet op sociale media. Indien je een vraag of probleem hebt, dan is de leraar of zorgcoördinator of directeur het eerste aanspreekpunt en niet de sociale media. Indien aangewezen zijn we steeds bereid tot een persoonlijk gesprek. We vragen dan ook om geen persoonlijke ervaringen of meningen over de school, leerkrachten of leerlingen op sociale media te verspreiden.

## 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 9 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 (Dorp) of rechtstreeks in de klas (Heizijde). Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

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

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

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

Voor 5-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Wij kunnen beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter aanvaardbaar is of niet. Als de afwezigheid aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid in het kader van de leerplicht. 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 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 als het niet door de school wordt opgevangen.](#) [Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.](#)

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

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

- persoonlijke redenen;
- het rouwen bij een overlijden;

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

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

#### 4.1.5 Problematische afwezigheden

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

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



## 4.2 Participatie leerlingenraad

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

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



De stem van je kind telt



## 4.3 Wat mag en wat niet?

### 4.3.1 Kleding

- **Afspraken over kledij;**

De leerlingen komen naar school in gepaste kledij: eenvoudig, stijlvol en hygiënisch. Topjes en té korte shorts, rokjes of kleedjes zijn vakantie-kledij. Wij verzorgen ons lichaam en onze kledij. Ook

tatoeages horen niet thuis op onze school. Voor de veiligheid van het kind is het aangeraden om geen zichtbare piercings (of lange oorbellen) te dragen. Degelijk schoeisel is een must.

Graag ook een regenjas en gepast schoeisel voorzien bij regenweer. Bij koud weer een warme jas en eventueel muts, sjaal, handschoenen,...

Binnen de school is het dragen van een smartwatch door de leerlingen toegestaan indien dit gebruikt wordt als uurwerk. De smartwatch mag niet verbonden zijn met het internet en niet gebruikt worden voor andere zaken (geen foto's, geen berichten, geen spelletjes, ...) dan het aflezen van het uur.

- **Turn- en zwemkledij;**

Voor de turnlessen dragen onze kinderen een turnshirt van de school en een short naar keuze. Alle leerlingen krijgen het eerste turnshirt gratis.

Bij bestelling van een 2<sup>de</sup> turnshirt (of 3<sup>de</sup>, 4<sup>de</sup>, ...) wordt €10 aangerekend via de schoolfactuur. Een short of extra turnshirt kan begin schooljaar besteld worden. Short mag gebruikt worden van thuis.

Ook degelijke turnpantoffels worden van thuis voorzien. De turnkledij wordt bewaard in een turnzak die voor elke vakantie mee naar huis gaat om te wassen.

Voor de kleuters is turnkledij nog niet verplicht. Wel vragen we om je kleuter makkelijke kledij en gympantoffels of sportschoenen te laten dragen op dagen dat er turnen is.

Voor de **zwemlessen** zit in de zwemzak: zwembroek of badpak, badmuts en twee handdoeken (grote en kleine). Wij dragen geen juwelen of piercings bij het gymmen of het zwemmen. Lange haren worden in de gymles best samengebonden met een elastiek of met een haarband.

- **Afspraken over hoofddeksels;**

Hoofddeksels zijn niet toegelaten in de klas.

#### 4.3.2 *Persoonlijke bezittingen*

De school kan in geen geval verantwoordelijk zijn voor persoonlijk materiaal van de scholier. Geld en voorwerpen van grote waarde worden beter niet naar school meegebracht. Ook een mobieltje (GSM), een spelconsole of een tablet wordt op school niet gebruikt, tenzij in de klas in het kader van de lessen. Bijzondere eerbied wordt verwacht voor het gebruik van alle leer- en handboeken, waarvoor de school zware financiële inspanningen doet. Het leermateriaal wordt door de school in bruikleen gegeven. Daarom hebben de kinderen een stevige schooltas nodig. Wie schade berokkent, is ertoe gehouden die te vergoeden.

Verder laten we op school geen zaken toe als Pokémonkaarten, gadgets, Beyblades of ander persoonlijk speelgoed.

#### 4.3.3 *Gezondheid en milieu op school*

Wij vragen aan de ouders het engagement van gezonde en milieubewuste school mee te onderschrijven. Als school hebben we de plicht en de pedagogische taak kinderen bewust te maken van een gezonde levensstijl. Daarom promoten wij het water drinken voor, tijdens of na de



ochtendspeeltijden en namiddagspeeltijden. We ontraden alle andere dranken tenzij op medisch advies en in overleg met de klasleerkracht en directie.

Frisdranken zijn bij wet verboden op school. Mede dankzij uw steun vermindert ook de afvalberg. Tijdens de infoavond van september legt de klasleerkracht uit hoe dat praktisch in zijn werk gaat omdat elke leeftijdsgroep andere praktische afspraken heeft. De school stelt bekers ter beschikking maar eigen bekers kunnen ook in samenspraak met de klasleerkracht. De school biedt gratis kraantjeswater aan. Kinderen kunnen van thuis een eigen waterfles meebrengen naar school. Wij raden aan om een goed sluitende fles of drinkbus mee te geven om waterschade te voorkomen. De meegebrachte flesjes worden terug meegegeven naar huis om eventueel te vullen. Zo vermindert de afvalberg.

We promoten een gezond tussendoortje. Fruit heeft onze voorkeur, een droge koek kan ook, liefst in een doosje (met naam). Ook hier zal de klasleerkracht aan de ouders meedelen hoe dit praktisch verloopt in haar/zijn klas. Chips, snoepgoed of kauwgom blijven best thuis!. Op de speelplaats wordt van de kinderen verwacht dat ze afval op de goede manier sorteren en alles in de correcte vuilbak gooien.

De coronapandemie leerde ons dat het in uitzonderlijke omstandigheden nodig kan zijn voor een school om maatregelen te nemen om de veiligheid van het schoolgebeuren zoveel als mogelijk te vrijwaren (bv. het verplicht dragen van een mondmasker, het respecteren van voldoende afstand, het scheiden van leerlingengroepen, het afwijken van de normale schooluren etc.). De school kan dergelijke preventieve maatregelen opleggen.

#### 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. Bijzondere aandacht vragen we hierbij voor de digitale middelen die ter beschikking gesteld worden van het 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar. Zo vragen we om ervoor te zorgen dat iPads, laptops,... niet beschadigd kunnen raken in de boekentas, bv. door waterschade na het uitlopen van een drinkfles.

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



## 4.4 Herstel- en sanctineringsbeleid

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 *Gedragregels en afspraken rond pesten*

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

Wanneer je bij je kind signalen opvangt over pesten, gepest worden of je kind hoort vertellen over het pestgedrag van anderen, weet dat de school open staat voor deze signalen, ofwel bij de klachtbeheerder van je kind, ofwel bij de directeur. Indien je signalen rond pesten bij je kind ervaart, aarzel dan niet om dit te melden op school. Ouders zijn immers vaak beter geïnformeerd dan leerkrachten. We willen met jou samenwerken en samen zoeken hoe je kind kan geholpen worden. Je kan naar school komen of eventueel telefonisch het verhaal doen. Indien je kind frequent gepest wordt, zal de school hieromtrent met jou contact opnemen wanneer er ernstige feiten aan het licht komen. Indien je kind zich als een pester gedraagt, geldt in het bijzonder dat: Je geïnformeerd wordt wanneer afspraken met je kind worden opgesteld in verband met pesten. De school jou zal uitnodigen wanneer het pesten niet vermindert. We vragen ouders en grootouders het recht niet in eigen handen te nemen. Op school treden de toezichthoudende leerkrachten op tegen pestgedrag. Samen met alle kinderen, ouders en leerkrachten doen we er alles aan om van onze school een plaats te maken waar je je thuis voelt.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

#### 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 klasleerkracht, zorgcoördinator en/of directeur;
- een time-out;
- 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, van het CLB of van het ondersteunende leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- 4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt [de brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing](#).

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). 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.



## **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 de voorzitter van het schoolbestuur:

Dhr. Filip Boelaert

Voorzitter VZW Oscar Romeroscholen

Kerkstraat 60

9200 Dendermonde

of

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

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

We gaan ervan uit dat een aangetekende brief steeds de 3de dag na verzending wordt ontvangen en dat de beroepstermijn dan begint te lopen. In de praktijk komt een aangetekende brief soms eerder aan. Dan kan er verwarring ontstaan rond de startdatum van de termijn. We verduidelijken dat ook wanneer ouders de aangetekende brief eerder ontvangen, de 3de dag na verzending als startdatum telt voor het berekenen van de termijn.

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

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

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

Let op: als het beroep niet aan 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 moeten 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. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via mail. 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 de voorzitter van het schoolbestuur.

[Het beroep kan je indienen via aangetekende brief:](#)

Dhr. Filip Boelaert

Voorzitter VZW Oscar Romeroscholen

Kerkstraat 60

9200 Dendermonde

of

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

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

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

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

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

Let op: als het beroep niet aan 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, vind je in *Klik of tik om tekst in te voeren*. 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.



## 4.6 Klachten

### 4.6.1 Klachtencommissie

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

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie [klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen](https://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen) of
- via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel

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



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

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

#### *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](http://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](http://www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur)). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).