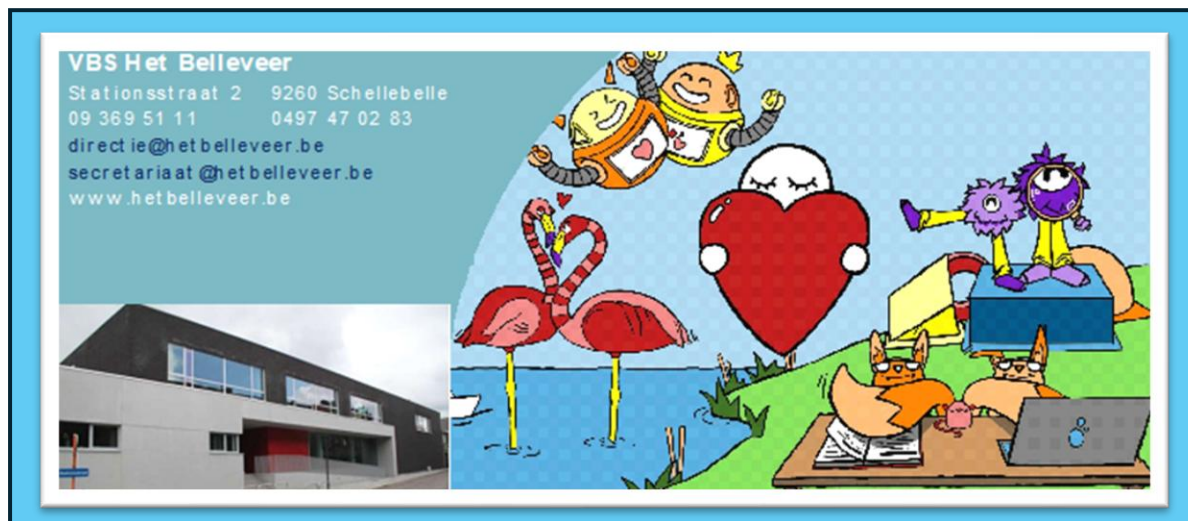
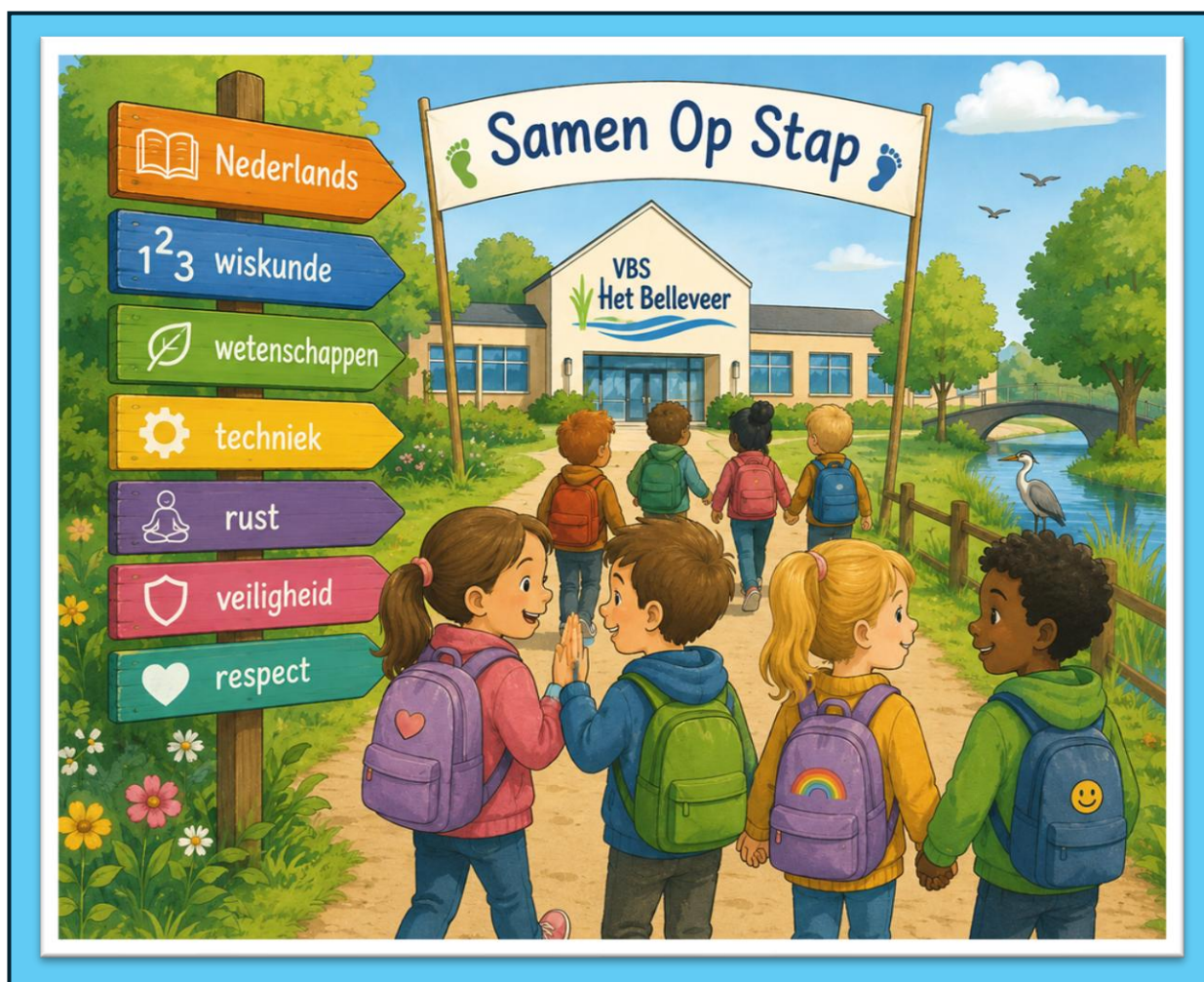




VBS Het Belleveer

Schoolreglement en opvoedingsproject

2026-2027





Beste ouder

Van harte welkom op onze school. Voor een aantal onder u is het de eerste kennismaking, voor de meeste anderen een blij weerzien.

Het doet ons plezier dat u voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind op onze school een beroep doet en wij zijn dankbaar voor het vertrouwen dat u in ons stelt.

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 zetten ons dan ook allen in om uw kind de kansen te geven die het nodig heeft om zich te ontplooien en hopen op een goede samenwerking. We zijn er ons terdege van bewust dat u, als ouder, de eerste verantwoordelijkheid draagt voor de opvoeding van uw kind. Regelmatig overleg vinden we dan ook belangrijk. In deze brochure vindt u de vaste ouderafspraken, maar indien er iets speelt binnen de opvoeding van uw kind waarvan u de school graag op de hoogte brengt, aarzel dan niet om dit op school te melden.

We zorgen dat uw kind degelijk onderwijs krijgt binnen een passend onderwijsklimaat en een christelijk geïnspireerde eigentijdse opvoeding.

We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!



Beste leerling

Welkom op onze school! We vinden het heel fijn dat je bij ons op school bent. Voor sommigen onder jullie gaat er een nieuwe, boeiende wereld open. Het wordt best een nieuw avontuur. Als je nieuw op onze school bent, kan je aanpassing soms wel wat tijd vragen. We zullen je hierbij helpen om je zo snel en zo goed mogelijk thuis te laten voelen.

Ben je al een tijdje op onze school? Dan weet je natuurlijk al goed hoe het hier draait. We gaan er samen voor zorgen dat onze school een school is waar iedereen zich thuis voelt, waar we anderen welkom heten en zorg dragen voor elkaar. Kortom, een school met een hart, hoofd en handen voor iedereen!

We wensen iedereen een fijn schooljaar toe.

De directeur en het schoolteam



ONS SCHOOLREGLEMENT

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

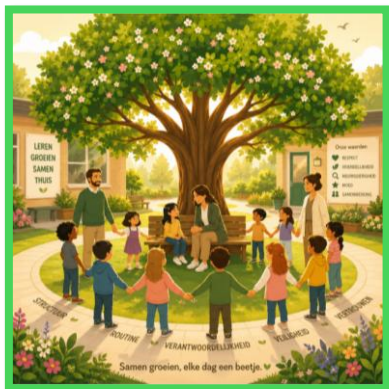
Het schoolreglement bevat de rechten en plichten van elke leerling op school. Het schoolreglement omschrijft wat je van ons mag verwachten, maar ook wat wij van jou en je kind verwachten.

Soms is het nodig om ons schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders.

Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan je voorgelegd aan het begin van elk schooljaar. Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken;

Wijzigingen aan ons schoolreglement of pedagogisch project worden bij het begin van het schooljaar meegedeeld en toegelicht in de kleine brochure en op de infoavond.

ONS PEDAGOGISCH PROJECT EN VISIE



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. 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.

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het opvoedingsproject van onze school staan en deze meedragen.

Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons opvoedingsproject. U kunt steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie.

Het

Bijzonder geloof: geloof in het unieke, geloven in de groei van elke leerling, leerkracht, medewerker met hun talenten, geloven in God.

Een warme, gastvrije school zijn waar we respect hebben voor iedereen en zorg dragen voor de totale persoon met zijn hoofd, hart en handen

Luisterbereidheid: luisteren en begrijpen legt de basis voor vertrouwen, voor elk groeiproces. Luisteren, ook naar de ouders die onze partners zijn in de opvoeding van onze kinderen.

Leren omgaan met verandering en diversiteit.

Een positief en veilig leerklimaat met een degelijk onderwijsaanbod, met oog voor de nieuwste methodieken en technieken waarbij we een haalbaar ritme nastreven om onze doelen te bereiken.

Vertrekken vanuit een brede zorg met gelijke kansen voor elk kind, onderwijs op maat waar we door een goede evaluatie kinderen kunnen helpen via differentiatie, redicodi, aangepast traject, ...

Eigentijds: samen sterk, dynamisch en deskundig, aandacht voor vele participanten.

Er niet alleen voor staan, we gaan er **samen** voor, we benutten de 'leer'kracht van iedereen!

Regelmaat, rust en orde werkt aanstekelijk!

Bovenstaande vat de schoolvisie zo goed mogelijk samen in de beginletters van onze school, vertrekkende vanuit de opdrachten voor het katholiek basisonderwijs.

We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen. We respecteren ieders verantwoordelijkheid en zorgen voor een goede organisatie.

Onze school wordt gedragen door het hele team onder leiding van de directie. We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en -verbetering.

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:

- De ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school.
- Het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van onze school.
- Externe begeleiders die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering.
- De lokale kerkgemeenschap die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in de school wordt gewerkt.
- De lokale gemeenschap waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.



**WIJ DROMEN VAN EEN SCHOOL
WAAR MENSEN BELANGRIJK ZIJN,
WAAR DEGELIJK ONDERWIJS EN OPVOEDING CENTRAAL**

Om dit ideaal te realiseren, willen we vooral aandacht besteden aan

- Respect voor het uniek-zijn van elk kind
We willen hen een duidelijke structuur aanbieden waarin kinderen een houvast vinden en waarin ze ruime kansen krijgen tot ontplooiing van hun eigen persoonlijkheid.
- Een degelijk onderwijsaanbod
We willen kinderen de nodige kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen om hun zelfstandigheid maximaal te laten ontplooiën. Daartoe wil het schoolteam zich voortdurend bevragen en bijsturen.
- Samenleven met een hart
We willen een school zijn waar kinderen graag komen en waar ze zich goed voelen. Daartoe willen alle leerkrachten zich luisterend en meevoelend openstellen voor elk kind. Zo schept de beleving van diepmenselijke waarden als verdraagzaamheid, vergevingsgezindheid, dienstbaarheid, ... een klimaat dat opvoedt tot relatiebekwaamheid.
- Creativiteit en sportiviteit
We willen kinderen in contact brengen met cultuur in zijn breedste zin. Vanuit deze beleving stimuleren wij hun creativiteit. In jaarthema's willen we steeds weer nieuwe aspecten belichten.

Een greep uit de thema's van de afgelopen drie jaar en ons nieuwste thema:

2023-2024 Lezen is dromen met je ogen open...

2024-2025 Wijs met media, media is wijs!

2025-2026: Kennen, kunnen, doen ... Ik ben apetrots op jou!

2026-2027: Samen op stap

- Openheid en dialoog

We willen met kinderen, ouders, vriendenkring, schoolraad, parochie, schoolbestuur, directie en leerkrachtenteam een sfeer van openheid en dialoog creëren, van overleg en vertrouwen, waarbij ieder – vanuit zijn verantwoordelijkheid – zich betrokken weet.

Deze dromen willen wij voor ogen houden om – altijd opnieuw – kinderen te helpen voor het leven.

Schoolprioriteit 2026-2027

Hoe zien we komend schooljaar onze schoolprioriteit?

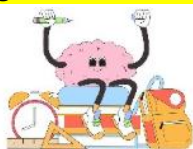


Volgend schooljaar start onze school met de nieuwe **minimumdoelen taal, wiskunde en wetenschap en techniek**. We bouwen deze geleidelijk aan op. Met onze kleuterjuffen bouwden we een leerlijn op voor letterkennis, woordenschat en getallen. Het eerste en tweede leerjaar start meteen met de nieuwe leerplannen wiskunde, taal, wetenschappen en techniek.

Alle klassen van de lagere school werken met de vernieuwde wiskunde methode en met het nieuwe leerplan godsdienst. Het vijfde leerjaar start ook al met een nieuwe methodiek Frans Zouff. De daaropvolgende jaren breiden we gaandeweg uit.



Het **nieuwe leerplan** is opgebouwd volgens de principes van een kennisrijk curriculum. Dat betekent dat kennis het vertrekpunt vormt van leren, omdat kennis essentieel is om inzicht te verwerven, verbanden te leggen en kritisch te denken. De leerstof wordt zoveel mogelijk per leerjaar vastgelegd. Dat maakt helder welke kennis, vaardigheden en inzichten wanneer aan bod komen. Duidelijke doelen helpen leraren om gericht te werken en maken het makkelijker om te volgen of leerlingen de doelen bereiken. Het leerplan zorgt voor samenhang binnen en tussen vakken en over de leerjaren heen. Nieuwe kennis bouwt verder op wat eerder geleerd werd. Het worden voor onze leerkrachten drukke tijden waarin ze zich het nieuwe leerplan moeten eigen maken en hun lessen daarop voorbereiden en afstemmen.



Het **kennisrijk curriculum** vraagt ook een andere aanpak. Dit betekent concreet dat er van onze kinderen meer aandacht, schrijfvaardigheid en inzet wordt verwacht. Enkel door herhaling kan nieuw aangebrachte leerstof blijven hangen. Dit betekent dat de kinderen thuis ook regelmatig hun lessen dienen te herhalen en hier hebben we jullie, ouders uiteraard bij nodig.



Om te komen tot een veilige, rustige en respectvolle school waar we samen school maken, starten we vanaf volgend schooljaar met ons jaarthema: Samen Op Stap.... Samen maken we onze school tot een fijne plek voor iedereen.

Wat betekent dit concreet?

We werken met de **SWPBS** methodiek. Dit staat voor **School-Wide Positive Behavior Support**. Het is een schoolbrede, preventieve aanpak die gericht is op het stimuleren van gewenst gedrag bij leerlingen in plaats van alleen te reageren op ongewenst gedrag. Het doel is om een positief, veilig en voorspelbaar schoolklimaat te creëren waarin leerlingen optimaal kunnen leren.

School: Binnen de school worden de kernwaarden ('veiligheid', 'respect' en 'verantwoordelijkheid') vertaald naar concreet, zichtbare afspraken en gewenst gedrag.

Wijd: Iedereen binnen de school – van leerkracht en directeur tot opvangpersoneel – hanteert dezelfde regels, waarden en benadering.

Positief: Gewenst gedrag (zoals op tijd komen of respectvol communiceren) wordt actief aangeleerd en beloond.

Support: De aanpak werkt in stappen. De basis is gericht op *alle* leerlingen, met extra ondersteuning en maatwerk voor leerlingen die dit nodig hebben.

Het belang van een [goede en veilige klas- en schoolomgeving](#) is een item waar we blijvend aan willen werken. De waardevolle startmomenten in onze klassen willen we zeker bewaken. Daarnaast kunnen onze kinderen bij hun klasleerkracht, zorgco of directie terecht voor een kindgesprek of kunnen ze anoniem via een praatblad aangeven wat er op hun hart ligt. Op die manier krijgt ook elkeen die bij een conflict betrokken is, de mogelijkheid om hun beleving te communiceren. De zorgco houdt, indien nodig, een 'middagpraatmoment' waar kinderen vrij naartoe kunnen gaan.

We stimuleren hen ook in het zoeken en uitproberen van tools om zich beter te voelen op school en in de klas. De wilgenhut zorgt voor een rustige hoek waar men ruzies kan uitpraten, tot rust kan komen of zijn hart kan uitstorten bij een vriend.

We zetten sterk in op [preventie](#). De werkgroep speelplaatswerking zorgt voor een afwisselend aanbod.

We zetten vooral in op verbindende communicatie en herstelgericht gedrag.

Via de [leerlingenraad](#) bouwen de kinderen vanaf L1 mee aan een school die ook door hen gedragen wordt.

We merken daarnaast ook op dat kinderen het de dag van vandaag steeds moeilijker hebben om [zichzelf te organiseren, om hun eigen innerlijk kompas bij te sturen](#). Sommige kinderen hebben hier vanuit een gedrags- of leerproblematiek meer moeite mee. Ook cognitief sterkere leerlingen krijgen soms te weinig tools aangereikt om deze te ontwikkelen. We blijven inzetten op de breinkrachten voor kinderen die daar nood aan hebben.

Taal: Onze leeshoek boeken, strips en tijdschriften zijn een vaste waarde binnen onze vrijetijdswerking. Taalgroepjes in kleuter en lager ondersteunen onze kinderen die het wat moeilijker hebben met het verwerven van woordenschat en/of begrijpend luisteren/lezen.

ENGAGEMENTSVERKLARING VAN HET KATHOLIEK ONDERWIJS



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 het kind. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.

1 Algemene informatie over onze school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?



Onze school maakt sinds 01.01.2021 deel uit van de nieuwe scholengemeenschap Katholieke Scholengroep Wetteren vzw, “Stuwkracht” (Gabriëlscholen – Sint Lodewijk en Tussenbeke).

Volgende scholen behoren tot deze groep:

- Sint-Gertrudis basisschool, Fl. Leirensstraat 31, 9230 Wetteren
- Sint-Jozef basisschool, Wegvoeringstraat 57, 9230 Wetteren
- Sint-Theresia basisschool, Kapellewegel 1A, 9230 Wetteren
- Vrije basisschool Sint-Martinus, Massemsessteenweg 244, 9230 Wetteren
- BuO Vrije lagere school type basisaanbod De Meiroos, Meidoornlaan 57, 9230 Wetteren
- BuO Vrije basisschool voor buitengewoon onderwijs type 4 Sint-Lodewijk, Kwatrechtsesteenweg 168, 9230 Wetteren
- Vrije basisschool Het Belleveer, Stationsstraat 2, 9260 Schellebelle
- Vrije kleuterschool Sterrenkind, Dorpstraat 53, 9260 Serskamp
- Vrije basisschool De Kleurenboog, Seugensveld 28, 9260 Wichelen en Donkiaan 119, 9290 Berlare

Coördinerend directeur: Dhr. Koen Bambust

Ons schoolbestuur, vzw Katholieke scholen regio Tussenbeke, bestaat uit

- VBS Het Belleveer
- VKS Sterrenkind
- VBS De Kleurenboog

KBO-nr 418 529 957

Maatschappelijke zetel: Dorpstraat 53, 9260 Serskamp

Voorzitter: Mevr. Maria Van Lul

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur.

In onze 'Kleine schoolbrochure met algemene info en aanpassingen' vind je info over onze school zoals onze schooluren, middagopvang, voor- en naschoolse opvang, Ook digitaal terug te vinden op de website onder 'Wie is wie'.

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

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

- 1^e schooldag na elke schoolvakantie (zomer-, herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie);
- 1^e schooldag van februari;
- 1^e schooldag na Hemelvaart

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. Instapdatum gemist? Dan moet uw kind wachten tot de volgende instapdatum.

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? Inschrijven wat en hoe.



Hoe inschrijven?

Onze school werkt met een digitaal aanmeldingssysteem. Kinderen geboren in 2025 krijgen vanuit het Huis van het Kind een uitnodiging om hun kind aan te melden. Alle kinderen die in dat geboortjaar geboren zijn, moet je aanmelden. Ook als je kind pas op of 1 september van het daarop volgende schooljaar naar school zal kunnen gaan.

Gaat je kind nog niet naar school en is het ouder dan 3 jaar, meld het dan ook aan. Kinderen die van school willen veranderen, moet je ook aanmelden via het centrale aanmeldsysteem.

Als je al op de wachtlijst stond, moet je voor het volgende schooljaar opnieuw aanmelden. Elke wachtlijst vervalt op 30 juni van het lopende schooljaar.

Wie behoort tot de voorrangsgroep:

- Kinderen van personeelsleden
- Leerlingen van dezelfde 'leefentiteit' (broers en zussen)

Ook kinderen met voorrang meld je aan. De website geeft automatisch voorrang.

Wanneer meld je aan?

In de periode van eind februari t.e.m. eind derde week van maart

Hoe aanmelden?

Via de site: <https://laarnewetterenwichelenbao.aanmelden.vlaanderen/>



Of via de QR-code:

Controleer vooraf of er vrije plaatsen zijn op onze school. Indien dit niet het geval is, kom je op de wachtlijst terecht als je onze school als eerste kiest.

Vanaf de derde week van mei, starten de vrije inschrijvingen. U maakt dan rechtstreeks een afspraak met de school op het nummer 09 369 51 11, gsm 0497 47 02 83 of via mail: directie@hetbelleveer.be

Het is niet mogelijk om verschillende schooljaren voordien in een school in te schrijven.

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont.

Dit is bij voorkeur de ISI+-kaart. Kan ook: trouwboekje, geboortebewijs, bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, reispas, kids-ID. Mogen wij aan alle ouders die een kind laten inschrijven vragen dit identificatiedocument mee te brengen.

Verder is het ook verplicht een verklaring te ondertekenen waarop de ouders uitdrukkelijk verklaren dat hun kind slechts in één school ingeschreven is.

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven.

Bij de inschrijving van je kind, zullen we je bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling, ... We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van één van beide ouders, kunnen we je kind niet inschrijven.

Bij de inschrijving vragen we je naar allerlei informatie voor de administratieve schoolfiche van je kind.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug jullie schriftelijk akkoord vragen via de leerlingenfiche begin schooljaar. Als jullie niet akkoord gaan met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Wanneer aanmelden en inschrijven?

Wanneer de vrije inschrijvingen halfweg mei open staan, is iedere ouder steeds welkom gedurende het schooljaar tijdens de schooluren, de eerste week van juli en de laatste 2 weken van augustus in de voormiddag. Je maakt vooraf best steeds een afspraak na telefonisch overleg met de directie of per mail.

Weigeren van de inschrijving

De capaciteit naar veiligheid binnen onze school is vastgelegd op **22** kinderen per klas.

Eens onze capaciteit bereikt is, nemen we geen kinderen voor die klas meer aan. We kunnen een inschrijving, binnen de vrije inschrijvingen, in beraad houden tot eind juni tot op het moment dat de klassenraden voorbij zijn en we een duidelijk zicht hebben of er geen kind moet dubbelen of in een versneld traject doorgaat. Elke geweigerde leerling krijgt een formulier 'mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving'. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had. Voor de lagere school tot de 5^e schooldag van oktober.

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

Ontbinden van de inschrijving

Wanneer tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor een leerling wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voor de leerling een verslag of een gewijzigd verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB en beslist op basis daarvan en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

Uitschrijving

! Let op: wanneer we spreken over een GC-(Gemeenschappelijk curriculum) verslag of IAC-(Individueel Aangepast Curriculum) 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 zelf beslist dat je kind onze school verlaat.
- 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 achten, 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 al 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 achten.
 - 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 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan gaan we met jou in overleg en beslissen we om je kind wel of niet te laten deelnemen aan de taalscreening. Je kind hoeft geen taalintegratietraject te volgen als op basis van de resultaten blijkt dat het niet voldoende het Nederlands beheerst. Redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening.

1.4.2 Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet:

- ✓ Het kind moet zes jaar zijn 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 voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 290 halve dagen aanwezig zijn geweest. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs;
- ✓ Beschikken over een bewijs dat hij het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse Taalunie.
- ✓ De klassenraad van het kleuteronderwijs en indien nodig het lager onderwijs hebben een belangrijke rol bij de toelating tot het lager onderwijs.

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

Wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Stel die vraag aan de directie. De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan. Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

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

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

Als hij/zij nog niet de leeftijd van 7 jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan één van de volgende voorwaarden voldoen:

- ✓ Het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 290 halve dagen aanwezig zijn geweest. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs;
- ✓ Toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de 10^e schooldag van september bij inschrijving voor 1 september van het lopende schooljaar of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk 10 schooldagen na deze inschrijving. In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde. Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven. De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.
- ✓ Misschien wil je jouw 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.
- ✓ De minimumleeftijd van 5 jaar voor het lager onderwijs valt weg. Daarnaast kan een leerling die nog niet aan de toelatingsvoorwaarden voldoet en zich niet kan beroepen op een gegarandeerde schoolloopbaan, zich onder ontbindende voorwaarde inschrijven in het lager onderwijs. Als de inschrijving ontbonden wordt, heeft de leerling wel recht op een inschrijving in overcapaciteit in de kleuterschool waar de leerling het voorafgaande schooljaar schoolliep

Opgepast!

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

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

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

1.4.3 Zittenblijven of verlengd verblijf in het (kleuter)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 op 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. 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.

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke klas je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt. Zo nemen we vooraf (bij voorkeur in de grote vakantie) oriënterende testjes af om na te gaan of de basisleerstof van het vorige leerjaar is behaald. Op basis van die testen wordt de toekomstige klas van uw kind voorgesteld. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

1.4.5 Verlengd verblijf in het kleuteronderwijs

Is je kind al 6 jaar en voldoet het aan de toelatingsvoorwaarden, maar is het volgens jou nog niet klaar voor de lagere school? In het gewoon onderwijs kan een leerling die 6 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar nog één schooljaar tot het kleuteronderwijs toegelaten worden. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad nemen de ouders daaromtrent een beslissing.

1.4.6 Langer in het lager onderwijs

In principe duurt het gewoon lager onderwijs 6 jaar. Hoelang een leerling in het lager onderwijs kan doorbrengen wordt niet uitgedrukt in aantal jaren, maar in leeftijden.

De regelgeving legt geen minimum aantal jaren vast die een leerling in het lager onderwijs 'moet' doorbrengen.

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

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

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

1.5 Rook- en drugsverbod



Roken is verboden op school!

Er geldt een permanent rookverbod op school. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort. Sinds 31 december 2024 is het rookverbod federaal uitgebreid om omgevingen waar kinderen en jongeren komen rook- en dampvrij te maken. Het rookverbod geldt dus ook binnen een perimeter van 10 meter rond alle in- en uitgangen van de school. Dit verbod geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het geldt voor iedereen: 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.

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

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

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

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



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

1.6 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:

- Personen en bedrijven die de school sponsoren, worden vermeld zoals afgesproken met de sponsors per brief;
- Sponsors die goederen schenken voor bv. het gezond ontbijt worden vermeld in een artikel op onze website;
- Gesponsorde bedragen worden ingezet voor ICT op school.

Bent u geïnteresseerd om hier je steentje toe bij te dragen? Neem contact op met de directie.

1.7 Exoneratieclausule

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

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

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

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

Psychisch-sociaal functioneren

- Sterk in te zetten op de brede basiszorg en de veilige klasomgeving in elke klas. In de klas wordt geïnvesteerd in lessen sociale en emotionele vorming. Vanuit de leerlingenraad wordt meegewerkt aan het mogelijk maken van een rustige plaats om ruzies of verdrietjes uit te praten. Zo is ons **happy hour** en de wilgenhut ontstaan.
- Wel in je vel voelen is ook een regelmatig terugkerend thema. Binnen de klaskring zijn socio-emotionele thema's bespreekbaar in de lagere school.
- In de kleuterschool gaat men uit van de gevoelens om situaties bespreekbaar te maken.
- De klasleerkracht is de eerste kapstok bij wie de kinderen kunnen aanleunen als ze zich minder goed voelen. Directie en zorgco vormen samen een netwerk om te werken aan vertrouwen en herstelgericht gedrag.
- Onze school heeft ook een armoedebeloid. Voor meer info kan u terecht bij de directie. Jullie vraag wordt uiterst discreet behandeld.

Preventieve gezondheidszorg

- Met de school voeren we een gezondheidsbeleid. Kinderen brengen hun eigen afsluitbare waterfles mee. Tijdens de middag is in de lagere school enkel water, melk en soep te koop. Kleuters kunnen soep verkrijgen bij de warme maaltijd of water uit een beker.
Het eten van fruit wordt sterk gestimuleerd. We verwachten dat kinderen zeker één stuk fruit per dag op school eten... In de voormiddag gebeurt dit bij de kleuters voor de speeltijd, in de lagere school tijdens de speeltijd.
- We vragen om geen koeken met chocolade mee te brengen, maar bij voorkeur een gezond tussendoortje.
- In alle klassen van kleuter tot lager, komt gezonde voeding en beweging aan bod.
- Jaarlijks werken we een project uit rond gezonde voeding/ ontbijt
- Het CLB organiseert systematisch medische onderzoeken (cf. maandelijkse nieuwsbrief). De verplichte vaccinaties worden hierin mee opgenomen.
- Profylactische maatregelen bij besmettelijke ziektes (zie verder)
- Luizenbeleid (zie verder)

Onderwijsloopbaan

We geloven dat iedereen kan leren binnen zijn ontwikkelingsmogelijkheden, zijn individueel traject kan uitstippelen en zich hiervoor verantwoordelijk kan voelen.

Begeleiding van de onderwijsloopbaan is een continu, dynamisch en geïntegreerd leer- en ontwikkelingsproces dat start in de kleuterschool op 2,5 jaar en een leven lang leren beoogt. Elke leerling krijgt de kans om het onderwijs gekwalificeerd te verlaten naar eigen mogelijkheid en interesse.

- Daarom zetten we zo veel als mogelijk in op onderwijs op maat door gebruik te maken van differentiatie en in te zetten op ambulante ondersteuning. Dit houdt in dat een klasgroep kan opgesplitst worden, er aan co-teaching kan gedaan worden of extra hulp van de zorgco kan ingeschakeld worden. Deze ambulante ondersteuning wordt toegekend naargelang de zorgnoden van de klas.

- **Aanvulling voor cognitief sterk functionerende kinderen**

Kinderen die voldoen aan onderstaande criteria, nemen we op in een verdiepingstraject:

- ✓ De LVS (Leerling Volg Systeem) -scores van de leerling liggen in de A-zone;
- ✓ De leerling scoort hoog op klastoetsen;
- ✓ De observaties van de leerkracht(en) en ouders wijzen op een sterk functioneren;
- ✓ De leerling heeft weinig tot geen nood aan instructie.

Alle leerlingen worden overlopen op een MDO (Multi Disciplinair Overleg). Hierbij kunnen bovenstaande criteria nagegaan worden.

Wanneer er in tussentijd een vermoeden van sterk functioneren naar boven komt, wordt dit informeel besproken met betrokken leerkrachten, ouders, zorgco en directie en kan het kind ook tussendoor in het traject stappen.

Welke stappen zetten we binnen differentiatie:

- ✓ Eerst kan er gedifferentieerd worden in het standaard leerwerkboek: schrappen wat het kind al kan en uitdagende oefeningen laten maken.
 - ✓ Indien er na het schrappen en de voorziene aanvulling nog veel vrije momenten overblijven, wordt er aangevuld met extra materiaal zoals sterk rekenwerk, twistboeken, ...
 - ✓ Binnen het meersporenbeleid nemen deze leerlingen deel aan de groep waar weinig of geen instructie gegeven wordt. Bij vragen zoeken ze zelf een geschikte hulpstrategie.
 - ✓ Wanneer er na voorgaande stappen en compacten van de leerstof nog sprake is van een onvervulde leerhonger of er een vermoeden blijft van onder- en/of overpresteren, neemt de leerling deel aan de klasexterne verdieping.
 - ✓ Kan de klasexterne verdieping de klassituatie onvoldoende aanvullen, dan kan op een klassenraad beslist worden om te versnellen.
- Binnen onderwijsloopbaan wordt gewerkt vanuit een continuüm van zorg. Een goed uitgebouwde brede basiszorg (fase 0) komt tegemoet aan de onderwijs- en opvoedingsbehoeften van leerlingen. Elke klasleerkracht wordt minstens 1 uur klasvrij gemaakt om de onmiddellijke zorg te kunnen verstrekken. In de fase van de verhoogde zorg (fase 1) kan meer gerichte individuele aanpak een oplossing bieden voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. In de fase van uitbreiding van zorg (fase 2) kan het CLB ingaan op een zorgvraag van een school, een leerling of van ouders. Hier start het CLB het proces van handelingsgerichte diagnostiek. Voor alle leerlingen in deze fase van het zorgcontinuüm worden de onderwijs- én ondersteuningsbehoeften zo goed mogelijk vastgesteld.

- Het systematisch evalueren van de leerervaringen en leerprestaties van de leerlingen vinden we zeer belangrijk. Het verhoogt de kans dat snel en efficiënt kan worden ingegrepen en bijgestuurd als hun leerproces niet succesvol verloopt.
 - Leerlingen worden systematisch opgevolgd vanuit observatie en testen. Deze gegevens worden bijgehouden in een leerlingvolgsysteem en besproken op (pre)MDO's.
 - Voor wie deze zorg ontoereikend is, schakelen we externe hulp in.
 - Tenslotte werken we aan het ontwikkelen van de vaardigheid van de leerling om de eigen loopbaanplanning en -sturing mee in handen te nemen en om, in interactie met anderen, op een weloverwogen manier te kunnen kiezen en beslissen.
- Zo bezoekt ons zesde leerjaar de middelbare scholen in de omgeving, krijgen ze ook lessen betreffende studiekeuze in het secundair en wordt er vanuit het CLB een infomoment georganiseerd betreffende overgang naar het secundair.

Leren en studeren

Als school zetten we in op het versterken van de leer- en studievaardigheden binnen leren leren op de volgende manier:

- Het leren maken van schooltas a.d.h.v. agenda: wat moet ik doen? Wat moet ik dan meenemen?
- Het gebruik van leerhulpjes bij toetsen vanaf het tweede leerjaar
 - Het leren plannen van de taken vanaf het derde leerjaar (per 2 dagen), vanaf het 4^e leerjaar krijgt men een leerplanning per week.
 - Uitgewerkte lessenreeks leren leren vanaf het 3^e leerjaar t.e.m. 6^{de} leerjaar.
 - Het aanleren en implementeren van technieken als mindmaps, samenvatten, ... en hulpmiddelen om beter tot studeren te komen.



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

2.1.2 Huiswerk

Huistaken

Elke opdracht, na schooltijd uit te voeren, wordt beschouwd als huistaak. Deze kan bestaan uit schriftelijke opdrachten, leren van lessen, opzoeken van documentatie, enz. ... Elke klas heeft eigen klasafspraken. Hierover verneemt u meer in de klas op de infoavond begin september.

Opgelet: het gebruik van generatieve artificiële intelligentie (AI) is wettelijk verboden onder de leeftijd van 13 jaar. Kinderen mogen dus geen gebruik maken van AI bij het maken van hun huiswerk.

Huiswerkbeleid

L1: dagelijks lezen en foutjes verbeteren

L2 – L6 hebben 3 vaste huistaakdagen, nl. maandag, dinsdag en donderdag.

Begeleid als ouder je kind gradueel bij het plannen en huiswerk maken. Een jonger kind heeft nog veel ondersteuning nodig, een ouder kind begeleid je in het leren plannen en controleren of alle taken en lessen zijn verwerkt.

Huiswerkklas



Vanaf het tweede leerjaar kan uw kind naar de huiswerkklas. Dit is geheel vrijblijvend. Er is huiswerkklas voorzien op maandag, dinsdag en donderdag, behalve als er vergaderingen zijn gepland. Dit kan u nakijken op de maandkalender.

De huiswerkklas gaat door in de bovenbouw.

De leerlingen kunnen van 15u45 tot 16u15 hun huiswerk maken onder begeleiding van een leerkracht. Kinderen die klaar zijn met hun huiswerk, houden zich in stilte bezig met een boek.

Niet alle taken en lessen kunnen binnen dit half uur afgewerkt zijn. Een ouder kind zal thuis ook nog wat dienen verder te werken. Huiswerk maken is een gedeelde verantwoordelijkheid. Zo kan je als ouder zien welke leerstof je kind al dan niet vlot verwerkt. Heeft uw kind problemen met bepaalde onderdelen van het huiswerk en begrijpt hij/zij niet wat het moet doen, noteer dit dan in de agenda van het kind en/of bij de taak. Zo kan er in de klas extra op ingezet worden.

De bijdrageregeling voor de huiswerkklas is dezelfde als voor de opvang, nl. € 0,80 per kind per keer (vanaf het derde kind gratis).

Voor de start van de huiswerkklas kunnen de kinderen eerst nog een kwartiertje ontspannen. Ouders van kinderen die hun kind na de huiswerkklas opwachten, verzamelen aan de inkom Stationsstraat 2.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

De schoolagenda is een middel tot dagelijks contact tussen ouders en leerkrachten. Hierin worden alle taken, lessen, mededelingen en wijzigingen genoteerd. Een agenda wordt gebruikt vanaf het tweede leerjaar. Het eerste leerjaar werkt met een wekelijkse klaskrant.

De leerkrachten paraferen de agenda wekelijks.

Gelieve de eersteklaskrant (L1)/ agenda dagelijks te paraferen. Bij eventuele problemen op school of in de klas, zal dit door de leerkracht zeker genoteerd worden met de reden erbij. Als er ouders zijn die om de één of andere reden de leerkracht willen spreken, volstaat het om dit even in de agenda van hun zoon te noteren. De leerkracht zal dan zo spoedig mogelijk contact met u opnemen.

2.2 Leerlingenevaluatie



Breed evalueren

We gaan uit van een bredere vorm van 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. D.m.v. observaties en tussentijdse toetsen proberen we een breder beeld te krijgen van de mogelijkheden van uw kind.

Rapporteren

Uw kind krijgt vanaf het eerste leerjaar een rapport mee naar huis. We werken met een doelenrapport. Dit betekent dat er in een kort zinnetje vermeld staat wat precies wordt getest. Naast punten ziet u ook vaardigheden op het rapport waarbij u kan opmerken of uw kind een bepaalde vaardigheid zeer goed (zg), goed (g), voldoende (v) of nog te verwerven (o = biedt nog oefenkansen) valt. D.m.v. opbouwende feedback tussen de leervakken door en bij het eindcommentaar pogen we uw kind te laten groeien in zijn leerproces door te bekrachtigen wat goed gaat en tips te geven naar wat nog niet zo vlot loopt.

Daarnaast is er minstens twee keer per jaar een leefhoudingenrapport waar de attitudes worden geëvalueerd. Naast de evaluatie door de leerkracht, vindt u ook de zelfevaluatie van de leerling wat extra kansen biedt tot gerichte feedback.

Naast de toetsen baseren we ons ook op de dagelijkse observaties om uw kind zijn kennen en kunnen te evalueren.

Uw kind krijgt naast punten ook een woordelijke evaluatie mee. Voor muzische vakken en vaardigheden zal het nu een andere vorm van evalueren krijgen waarin hun vaardigheden meer tot uiting komen.

Kinderen zullen a.d.h.v. bepaalde criteria leren om zichzelf en anderen te beoordelen. Het groeiproces van elk kind staat centraal binnen onze nieuwe vorm van evalueren.

We streven naar het vormen van een gelijkgericht curriculum voor elk kind, maar voor sommige kinderen die redelijke aanpassingen nodig hebben, zal hiervan afgeweken worden.

Data rapporten: zie kalender kleine schoolbrochure.

Vlaamse peilingsproeven

Op het einde van het vierde en zesde leerjaar jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen (eventueel met uitzondering van de anderstalige nieuwkomers en de leerlingen met een individueel aangepast curriculum) deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. Een Individueel resultaat wordt op het einde van het schooljaar met het rapport meegegeven.

De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

2.3 Getuigschrift basisonderwijs – BASO-fiche



Je kind is of wordt in het kalenderjaar van uitreiking minstens 9 jaar.

De meeste kinderen behalen het getuigschrift na 6 jaar lager onderwijs, met name op het einde van de lagere school. De klassenraad kan het getuigschrift dus ook toekennen aan

leerlingen die nog geen 6 jaar lager onderwijs gevolgd hebben. Je kind kan er ook langer dan 6 jaar over doen.

Of een leerling het getuigschrift 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 zullen de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte en de zelfsturing die hij/zij toont, zeker een rol spelen. De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag over de beslissing betreffende het getuigschrift basisonderwijs.

Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindterm gerelateerde leerplandoelen heeft bereikt. Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

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 eindterm gerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald.

Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

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

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. De getuigschriften worden uitgereikt tijdens de proclamatie. 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.

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

BASO-fiche:

Een basisschool doet zeer veel inspanningen om gegevens te verzamelen (om er effectief mee aan de slag te gaan) over de leervorderingen van hun leerlingen.

Al deze verzamelde gegevens bieden een schat aan informatie waar secundaire scholen verder kunnen op bouwen of verder kunnen aan werken. Zo verliezen zij minder tijd om opnieuw een aantal basisgegevens van de leerlingen in kaart te brengen. Een degelijke informatieoverdracht dient zich aan, ten behoeve van het leren van de leerlingen. Hoe sneller zij ook in de secundaire school kunnen opgevolgd en begeleid worden, hoe beter ze tot leren zullen komen.

De BASO-fiche is een document dat voor elke leerling wordt opgesteld net voor het verlaten van de basisschool. De fiche bevat informatie over de schoolloopbaan, over de leervorderingen, over de leer- en werkhouding en over het socio-emotioneel functioneren van de betrokken leerling.

De klassenraad gaat op basis van de kennis, vaardigheden en attitudes van het kind inschalen wat een sterkte, wat goed is of wat nog een werkpunt is. Daarnaast gebeurt er voor elk kind ook een individueel kindgesprek waarbij ze zichzelf inschalen en dieper ingaan op de overstap naar het secundair.

Relevante leer- en gedragsstoornissen als dyslexie, dyscalculie, autisme, ADHD, ..., worden ook op de fiche vermeld, ev. redicodi maatregelen die in dit kader ondernomen werden, alsook kinderen die een uitbreidingstraject volgen of kinderen die externe ondersteuning krijgen van logo, leersteun e.d.

Deze groene BASO-fiche wordt op het einde van het schooljaar met uw kind meegegeven. Doel hiervan is dat je deze meegeeft bij de inschrijving van uw kind in de secundaire school. Het is uw verantwoordelijkheid, als ouder, om dit aan de toekomstige secundaire school van uw kind door te geven.

De BASO- fiches van het zesde leerjaar naar secundair worden op vraag van de secundaire school toegestuurd, behalve als u schriftelijk binnen de 10 dagen na het krijgen van de BASO-fiche aangeeft dat deze niet mag doorgegeven worden.

De BASO-fiche heeft immers als doel om de nodige info en zorg door te geven van basis- naar secundair onderwijs zodat uw kind ook daar optimaal begeleid kan worden.

2.4 Met wie werken we samen?



2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Onze school heeft een samenwerkingsverband met het Vrij CLB Anker Wetteren.

Vrij CLB Anker - vest. Wetteren

Adres

Hoenderstraat 53
9230 Wetteren

Contactgegevens

mail: wetteren@vrijclbanker.be
tel: 09 369 22 21

Contactpersoon CLB: is terug te vinden in de kleine schoolbrochure.

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

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd.

CLB-team:

- CLB-onthalers zijn de eerste aanspreekpunten voor alle leerlingen, ouders en scholen. Elke school heeft zijn vaste contactpersoon. Zij onthalen en verhelderen elke nieuwe vraag, geven informatie en advies of verwijzen door naar CLB-trajectbegeleiders of externen. Onthalers komen regelmatig op school.
- CLB-trajectbegeleiders stippelen een passende begeleiding uit op maat van de leerling, ouders, en de school. Wanneer nodig kan dit ook een handelingsgericht traject zijn waar diagnostiek gebeurt. Soms kan doorverwijzing meer aangewezen zijn en bekijkt het CLB dit samen met de leerling en/of ouder.

Voor vragen i.v.m. de medische administratie (bv planning medisch onderzoek, oudervragenlijst, opvolging inhaalmoment) kan de leerling/ouder/school terecht bij de administratieve CLB-verpleegkundige verbonden aan de school.

Hoe vind je het CLB?

Via de school: Vraag naar de CLB-contactpersoon (onthaler) waar de school mee samenwerkt. Zie kleine schoolbrochure.

Rechtstreeks: de namen en mailadressen van de CLB-contactpersoon en de administratieve verpleegkundigen van de school vind je terug op de website van VCLB Wetteren: [Vrij CLB Anker | Vrij CLB Netwerk](#)

Jaarlijks verspreiden we CLB-folders en brieven waarop we ons bekendmaken: wie zijn de CLB-medewerkers en waarvoor kan je bij ons terecht.

Het CLB in de Hoenderstraat is op werkdagen open van 8.30 uur tot 12 uur en van 13 uur tot 16 uur.

Voor de opening tijdens de vakantieperiodes kan je de laatste informatie terugvinden op de website

Zomersluiting: van 15 juli t.e.m. 15 augustus

Het CLB biedt gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school. We werken op verschillende vlakken samen met de school, maar we behoren er niet toe. U kan dus gerust los van de school bij het CLB aankloppen. U kan alleen terecht bij het CLB dat samenwerkt met de school waar uw zoon/dochter ingeschreven is. Verandert uw zoon/dochter van school, dan kan u bij het vroegere CLB terecht tot uw zoon/dochter in de nieuwe school ingeschreven is.

U kan naar het CLB ...

- Als uw zoon/dochter ergens mee zit of zich niet goed in zijn/haar vel voelt
- Als uw zoon/dochter moeite heeft met leren
- Als uw zoon/dochter nood heeft aan studie- en beroepskeuzehulp
- Als uw zoon/dochter vragen heeft over de gezondheid of het lichaam
- Als uw zoon/dochter met vragen zit over seks, vriendschap en verliefdheid
- Voor inentingen

Uw zoon/dochter moet naar het CLB ...

- Op medisch onderzoek
- Als hij/zij te vaak afwezig is op school (leerplicht)
- Voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs
- Om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen
- Bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar A of B van het secundair
- Onderwijs.

We zullen samen met u bekijken wat u nodig heeft en u op een begrijpelijke manier uitleggen hoe we te werk gaan, wat het dossier inhoudt en wat de rechten en plichten zijn. Kunnen we u helpen, dan doen we dat ook. Valt de vraag buiten onze werking, dan krijgt u uitleg en informatie waar u wel terecht kan. Dus ook als u niet weet waarheen, bent u bij ons welkom.

Het CLB werkt in overleg. Dat wil zeggen dat we in de begeleiding alle beslissingen samen met u nemen. 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. U hebt ook recht op regelmatige bespreking van die begeleiding. Heeft u een klacht, dan kan u daarmee bij het CLB terecht. Elk centrum heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen.

Is de leerling ouder dan 12 jaar, dan is meestal zijn/haar toestemming nodig om de ouders of voogd te betrekken bij de 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 de huidige school. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

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

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 (gemeenschappelijk curriculum) -verslag of IAC (individueel aangepast curriculum) -verslag* kun je je niet verzetten. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen* bijgehouden in IRIS-CLB platform online.

* 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.

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 ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB die 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;
- Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.
- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek besmettelijke aandoeningen, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij;
- De hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.
- Als het CLB de leerling aangemeld had of wou aanmelden bij een gemandateerde voorziening (Ondersteuningscentrum Jeugdzorg of Vertrouwenscentrum Kindermishandeling), zal het CLB-team bespreken of ze nog steeds verontrust zijn over de leerling. Bij een blijvende verontrusting zullen de gegevens over de

verontrustende situatie ook naar het volgende CLB gaan. Daar kun je je niet tegen verzetten.

Melden besmettelijke ziekten van uw schoolgaand kind in samenwerking met CLB.

In het belang van de gezondheid van de leerlingen vragen wij u, indien uw kind één van de onderstaande besmettelijke ziekten zou oplopen, dit onmiddellijk te melden aan de school, opdat de schoolarts in overleg met de Gezondheidsinspectie eventueel een aantal maatregelen zou kunnen nemen. Het CLB kan eventueel verder contact met U opnemen voor bijkomende inlichtingen.

Ter inlichting wordt bij de meest voorkomende ziekten de minimum uitsluitingstijd vermeld; d.w.z. de periode dat uw kind niet naar school mag komen indien het de ziekte heeft.

- **COVID-19:** thuisblijven volgens de geldende richtlijnen
- **Luizen:** thuisblijven tot na aangepaste behandeling.
- **Impetigo (bacteriële huidinfectie):** 2 dagen thuisblijven indien behandeld met antibiotica of zalf; 14 dagen indien geen antibiotica of zalf; naar school komen mag indien de letsels opgedroogd zijn of therapie 2 dagen geleden gestart werd.
- **Windpokken:** Verwittig de school. Kinderen met windpokken mogen dus naar school komen, op voorwaarde dat ze zich niet ziek voelen. Ouders van de klasgenoten worden op de hoogte gebracht met de brief 'Windpokken in de klas'
- **Schimmel van hoofd of gladde huid:** thuisblijven tot bewijs van aangepaste behandeling.
- **Streptokokkeninfecties (angina, roodvonk):** thuisblijven tot min. 2 dagen na start van antibiotica of tot min. 14 dagen zonder antibiotica.
- **Bof:** thuisblijven tot min. 9 dagen na het begin van de speekselklierzwellings.
- **Mazelen:** thuisblijven tot min. 4 dagen na het verschijnen van de huiduitslag.
- **Rubella (rode hond):** thuisblijven tot min. 7 dagen na het verschijnen van de huiduitslag.
- **Hepatitis A (geelzucht):** thuisblijven tot minstens 1 week na het begin van de ziekte.
- **Schurft:** thuisblijven tot na aangepaste behandeling.
- **Salmonella, shigellose, buiktyfus (besmettelijke diarree):** thuisblijven tot na genezing.

Bij volgende besmettelijke ziekten is de uitsluitingstijd niet vermeld:

- Hepatitis B
- Meningokokkenmeningitis (een bacteriële vorm van hersenvliesontsteking)
- Kinkhoest
- Difterie
- Poliomyelitis (kinderverlamming)
- Tuberculose
- Hiv-infectie

U krijgt als ouder pas een schriftelijke verwittiging mee wanneer er meer dan 3 meldingen binnen een maand zijn doorgegeven aan de school.

Luizenbestrijding



Zowel de ouders, de school als het CLB dragen verantwoordelijkheid bij het voorkomen en bestrijden van besmetting door de hoofdluis. Iedereen kan luizen krijgen. Dit is helemaal geen schande. Overal waar kinderen samen zijn (thuis, op school, in de jeugdbeweging of sportclub, enz.) kunnen luizen worden doorgegeven.

Ook volwassenen kunnen er hebben. Het is van het grootste belang dat een besmetting vroeg wordt opgespoord en behandeld. Op die manier helpt u niet alleen uw eigen kind, maar ook zijn omgeving (gezinsleden, klasgenoten, vrienden). Enkel als we allen samenwerken kunnen we de luis uit de school bannen.

Daarom vragen we u de hoofdharen van uw kind regelmatig te controleren op luizen.

Wat zijn luizen op het hoofd?

- *Luizen op het hoofd zijn grijs-blauwe insecten. Als een luis bloed heeft opgezogen, is hij rood-bruin. Ze zijn 2 tot 4 millimeter.*
- *Luizen kruipen langzaam rond over de huid en tussen de haren op het hoofd. Als u goed kijkt, kunt u de luizen zien. Ze kunnen niet springen.*
- *De luizen zuigen bloed op uit de huid. Ze maken daarbij speeksel. Dat maakt het bloed dunner. De wondjes en het speeksel in de wondjes geven jeuk. Niet iedereen met luizen krijgt jeuk. U of uw kind kan dus luizen hebben zonder het te merken.*
- *Luizen leggen eitjes (neten). Dit zijn kleine bruine of zwarte korrels van 1 millimeter groot. Luizen plakken de eitjes vast aan de haren, vlak bij de huid. Uit de eitjes komen na 1 week luizen.*
- *Luizen voelen zich het prettigst op een warme huid met haren. Op andere plaatsen gaan ze snel dood.*
- *Eitjes hoeven niet per se op het lichaam te zitten om lang te leven. De eitjes kunnen namelijk beter tegen kou.*



Wat moet u doen als uw kind luizen heeft?

Hoe eerder u luizen of eitjes ontdekt, hoe sneller u de luizen kunt weghalen. Kinderen hebben vaak luizen zonder het te weten.

U kunt kijken tussen de haren en met kammen. Doe dit regelmatig, bijvoorbeeld 1 keer per maand.

Als u alleen kijkt, zonder te kammen, dan is de kans groot dat u luizen mist. Doe dus allebei:

Kijk tussen de haren.

Vooral op plekken die jeuken, achter de oren, onder de pony en in de nek.

Hoofdluizen kunt u zien bewegen. Of u ziet grijze puntjes (de eitjes) die aan het haar vast zitten.

U kunt luizen het best opsporen met **de nat-kam-test**.

Wat is een nat-kam-test concreet?

1. U koopt in de winkel de gewone **crèmespoeling** of **conditioner**.
2. U koopt bij uw apotheker een goede **luizenkam** – zo fijn mogelijk.
3. Leg klaar bij een **wastafel**: handdoeken, gewone kam, luizenkam, gewone shampoo, crèmespoeling (conditioner), keukenrol, lauw water.
4. Was het haar met een gewone shampoo en spoel uit.
5. Wrijf het haar in met de crèmespoeling (veel) en **spoel niet uit**. Kam het haar door met een gewone kam om de knopen te verwijderen.
6. **Kam het haar volledig door met de luizenkam** van achter in de nek naar voor over het hele hoofd. Daarna van de linker- naar de rechterkant (van oor naar oor) en ook van de rechter- naar de linkerkant;
7. **Veeg de kam af** aan een vel keukenrol en **kijk of er luisjes meekomen**. Doe dit **15 min.** Lang.
8. **Spoel** het haar goed **uit** en kam het nog eens met de luizenkam, van voor naar achter en van oor naar oor.
9. Herhaal het natkammen van de haren met conditioner om de **3 à 4 dagen, twee weken lang** in geval van luizen.

Na de nat-kam-test en het vaststellen van luizen, kunt u starten met een behandeling met producten die aangekocht worden bij de apotheker. Onderzoek wees uit dat producten op basis van malathion 0,5% lotion, Permethrine 1% of Bio-alletrine goede resultaten geven.

1. Om de luizenbesmetting te behandelen haal je bij de apotheker een product op basis van de bovengenoemde producten. Vraag aan uw apotheker hoe je het product moet gebruiken en lees het briefje dat in het doosje zit.
2. Zorg bovendien voor een goede luizenkam: een kam waarbij de tandjes dicht tegen elkaar zitten. Ook die is te koop bij uw apotheker.
3. Behandel het haar zoals is voorgeschreven en bescherm de ogen goed met een doek.
4. Kam het haar dagelijks grondig met het fijne luizenkammetje. Elk achtergebleven luis wordt daardoor weggehaald.
5. Controleer na 8 dagen of er nog luizen aanwezig zijn via de nat-kam-test.
6. Zijn er nog luizen, herhaal dan de behandeling met het product.

Wat is nog belangrijk?

Controleer alle gezinsleden. Binnen het gezin krijgen de anderen ook makkelijk luizen. Indien ze ook besmet zijn, behandel ze op dezelfde manier.

Ververs de kussenslopen bij elke behandeling. Was mutsen, sjaals, haarbanden, ...

Reinig goed de kammen en borstels, ook de luizenkam, na elk gebruik!

Controleer eerst dagelijks, daarna wekelijks het haar van iedereen.

Kinderen jonger dan zes maanden worden pas behandeld na bespreking met de huisarts.

Veel producten zijn immers te sterk voor jonge kinderen.

Preventief behandelen is niet goed. Behandel slechts als er werkelijk luizen zijn.

Waarschuw de school en de vriendjes waar uw kindje veel mee omgaat. Zo voorkomt u dat de besmetting verdergaat en helpt u iedereen.

Voor verdere informatie kan u steeds terecht bij de CLB-arts of CLB-verpleegkundige.

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 Pixsy. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor alle types.

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 kan 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.



Adres: Welvaartstraat 70/4 9300 Aalst;

Telefoon: 053 46 93 62;

E-mail: ruth.mertens@pixsy.be;

Website: <http://www.pixsy.be/>.

Algemene informatie over dit ondersteuningsnetwerk kan je raadplegen via de website <https://pixsy.be/>.

Vindt u niet het antwoord op uw vragen over de werking van het ondersteuningsnetwerk of hebt u een specifieke vraag over de ondersteuning van uw kind binnen de school, dan kan je terecht bij de coördinatie van Pixsy: ruth.mertens@pixsy.be

De ondersteuning is leerling-, leraar- en schoolteamgericht. Ondersteuners pakken samen met het lerarenteam de ondersteuningsnoden aan. Je kunt niet rechtstreeks ondersteuning aanvragen bij een ondersteuningsnetwerk. Dat verloopt steeds via de school.

2.4.3 Andere school voor gewoon onderwijs

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

Wanneer je kind in een andere gewone basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.

Als er gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheid van lesbijwoning in een andere school om samen een taalheldklas te organiseren, dan communiceren wij dit aan jou en verduidelijken wij jou ook hoe de praktische organisatie, o.a. van het vervoer, zal worden geregeld.

2.4.4 Andere school voor buitengewoon onderwijs



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

2.4.5 Het Huis van het Kind: Wetteren-Wichelen-Laarne



De gemeentes Laarne – Wetteren en Wichelen namen samen het initiatief tot het oprichten van ons Huis van het Kind. Het Huis wil vooral een ontmoetingspunt zijn voor alle ouders, opvoeders, ... van Laarne, Wetteren en Wichelen. Als ouder, opvoeder, ... vind je daar informatie over de ontwikkeling, gezondheid of opvoeding van je kind, krijg je positieve ondersteuning en advies, kan je deelnemen aan activiteiten en workshops. Ook onze school is partner van het huis van het kind.

Meer info:

Scheldedreef 52

9230 Wetteren

09 365 73 65

info@huisvanhetkindlw.be

<http://www.huisvanhetkindlw.be>

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



Indien 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 beide. 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. Deze kinderen zijn vrijgesteld van de verplichting om een medisch attest in te dienen voor hun afwezigheid.

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 kunnen 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 die 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 blijven 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 vzw Bednet (www.bednet.be). Zij bieden de mogelijkheid om gratis van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. We maken dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur: directie@hetbelleveer.be

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 dien 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, als ouder, 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



Eerste hulp

- Indien uw kind een kleine kneuzing of schaafwonde heeft, wordt die op school verzorgd.
- Indien dit niet lukt, verwittigt de klastitularis of de verantwoordelijke toezichthouder zo vlug mogelijk (liefst via het secretariaat) één van de ouders, familieleden of vrienden die op de inschrijvingsfiche zijn genoteerd. Indien deze kan komen zal hij/zij het kind verder opvolgen. Wanneer uw kind koorts heeft, verwittigt men de ouders om hun kind te komen halen.
- Als men niemand kan bereiken wordt geen enkel risico genomen en wordt de huisarts (zie inlichtingsfiche van de leerling), de schoolarts (Dr. De Raeve) of de dienst spoedgevallen gecontacteerd.

Verzekeringspapieren

De kinderen zijn verzekerd op school en op de weg van en naar de school. Met de weg van en naar de school wordt hier de veiligste weg bedoeld, dit hoeft niet noodzakelijk de kortste te zijn.

Het spreekt vanzelf dat het gebeurlijke ongeval moet gebeuren binnen de normale uren van het naar school komen en het verlaten van de school. De kinderen zijn verzekerd voor alle activiteiten die de school organiseert. Dit zijn dus ook de activiteiten die buiten de school georganiseerd worden of die doorgaan buiten de normale schooluren (vb. zeeklassen, opvang, uitstappen, ...)

- Contactpersoon: het secretariaat van de school of de directie.
- Procedure:
 1. Verzekeringpapieren ophalen in de school voor men naar de dokter of de tandarts gaat. Dit formulier bestaat uit meerdere bladzijden. Een deel wordt door de school ingevuld en verder aangevuld en ondertekend door de ouders. Gelieve steeds uw bankrekeningnummer te vermelden en de formulieren te ondertekenen! Het geneeskundig getuigschrift moet steeds ingevuld worden door de behandelende arts.
 2. Beide formulieren bezorg je zo snel mogelijk terug op school.
 3. Wanneer de ziekte of het ongeval volledig is afgesloten, gaat men met de verschillende getuigschriften van de dokter naar uw mutualiteit. Hier wordt een eerste deel terugbetaald. Je vraagt dan een kwijtschrift aan de verzekering. Dit bezorg je terug aan de school samen met de originele rekeningen van de bijkomende kosten.
 4. De schoolverzekering stort op uw rekening het verschuldigd bedrag van het ongeval.
 5. Er is een afzonderlijk blad voor tandletsel. Vraag hier desgevallend naar.
 6. Bij een ongeluk waarbij de bril stuk is, moet aangetoond worden dat de bril op het moment van het ongeluk gedragen werd. De kapotte bril moet ter beschikking gehouden worden. Maak hiervan ook een foto en stuur dit door naar het secretariaat. Er is ook een attest brilschade. Vraag hier desgevallend naar.

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



Je kind wordt ziek op school

Wanneer je kind ziek wordt op school, dan kan de school op eigen initiatief geen medicatie toedienen, ook geen pijnstillers. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

Je kind wordt ziek op openluchtklassen

Bij het invullen van de medische fiche wordt uw akkoord gevraagd voor het toedienen van vrij verkrijgbare medicatie voor het bestrijden van kleine kwaaltjes. Op een lijstje geef je aan welke medicijnen we je kind wel en niet mogen geven. Daarbij wordt rekening gehouden met onder meer eventuele allergische reacties.

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

In uitzonderlijke gevallen kan de ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Medicatie die meegegeven wordt door ouders moet vergezeld worden door het ingevulde formulier (achteraan kleine schoolbrochure) ev. samen met een apothekersattest, bijsluiter of instructie van de betrokken verpleegkundige of voorschrijvende arts. De medicatie wordt steeds afgegeven aan de klasleerkracht, secretariaat of refterverantwoordelijke.

Speciale maatregelen (bv. COVID-19) worden, indien van toepassing, in een aparte nieuwsbrief meegedeeld.

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel. Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen.

Het schoolpersoneel kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden voor bijwerkingen die de leerling kan ondervinden nadat de medicatie correct op school is genomen.

Andere medische handelingen

Wij stellen geen (andere) medische handelingen. Wij 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.

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. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding.

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij In Questi en Wisa. 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 erop 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 leersteunnetwerk).

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.

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?

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

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

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

De BASO-fiches van het zesde leerjaar naar secundair worden op vraag van de secundaire school toegestuurd, behalve als u schriftelijk binnen de 10 dagen na het krijgen van de BASO fiche aangeeft dat deze niet mag doorgegeven worden.

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

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

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

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

Bij de inschrijving van je kind vragen we jouw toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via *het toestemmingsformulier* vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de

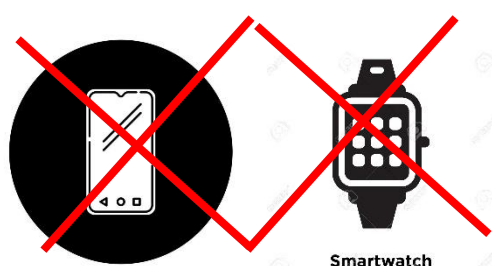
beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directeur.

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

Om misbruik te voorkomen zijn slimme apparaten als GSM en smartwatches verboden op school.

Het verbod geldt voor het gebruik van slimme apparaten tijdens de normale aanwezigheid op school.

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



Op onze **website** van de school www.hetbelleveer.be vind je het nieuws van de school, de maandkalender, maandmenu, foto's van de kinderen, de klasblogs. Op deze blogs kan u foto's en artikels bekijken over de klasactiviteiten. Deze blogs worden gemaakt door de leerkrachten en de leerlingen. Op school werken we hiervoor met Pumble.

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

Je kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen

2.9.5 Artificiële intelligentie (AI)

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

3 Wat verwachten we van jou als ouder?



3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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

3.1.1 Oudercontacten

Jullie als ouders en onze school zijn partners in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we jaarlijks een infoavond met een gemeenschappelijk deel voor iedereen in de turnzaal en kennismaking in de klas met de leerkracht van uw kind en met hun manier van werken. In de planningskalender staat de datum vermeld.

We willen je op geregelde tijdstippen informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via de rapporten.

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

Het oudercontact gaat enkel door met de ouders of degene die de wettelijke voogdij heeft.

Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn. We willen ons zo veel mogelijk engageren tot een oudergesprek op school. Vanuit de pandemie hebben we ook geleerd dat een telefonisch of digitaal oudercontact zinvol kan zijn als er door omstandigheden geen mogelijkheid is om op school af te spreken.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind. Dat doe je door een mail te sturen naar de leerkracht of dit te noteren in de agenda. De leerkracht zal dan zelf contact met u opnemen.

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

Wij verwachten dat je zich 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 t.a.v. 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 (zowel in het kleuter als in het lager onderwijs).

De aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan van je kind. Daarom wensen we graag volgende af te spreken:

- Kinderen die te laat toekomen, melden zich eerst aan bij de directie of het secretariaat.
- Als uw kind na 3 keer nog te laat op school komt (na 08u35) zonder geldige reden, zal het de vierde keer pas vanaf 13 uur kunnen terugkeren en wordt er een halve dag onwettige afwezigheid genoteerd.
- Als ouder wordt je mondeling op de hoogte gebracht aan de schooldeur en zal er na een derde keer ook een schriftelijke verwittiging worden mee gegeven dat, bij een volgend laattijdig toekomen zonder geldige reden, het kind voor een halve dag terug naar huis wordt meegenomen. Het CLB zal hiervan worden ingelicht.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, voor 08u30. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen en wordt na meer dan 5 halve dagen onwettige afwezigheid ook het CLB op de hoogte gebracht. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de leerplicht voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

Vanaf schooljaar 2025 – 2026 wordt een ongewettigde afwezigheid vanaf minstens één lesuur beschouwd als halve dag onwettige afwezigheid. Bovendien verliezen ouders hun schooltoeslag als hun kind gedurende één volledig schooljaar onvoldoende aanwezig is.

We moeten de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

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

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met jullie en met het CLB: jullie worden uitgenodigd op een zorgoudercontact waarbij we het begeleidingstraject zullen toelichten en waarbij we een wederzijds engagement zullen aangaan.

Je kan 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 zorgbeleid. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg. Sommige kinderen hebben wel eens leerproblemen. Deze problemen kunnen verschillende oorzaken hebben zoals langdurige ziekte, trager evolueren dan klasgenootjes, leerstoornis, ...

Daarom trachten we eventuele problemen zo snel mogelijk te ontdekken door ons leerlingvolgsysteem. Hierbij worden de leerlingen regelmatig getest door zorgcoördinator, zorgjuf, klasleerkracht. In het M.D.O. (Multi Disciplinair Overleg tussen directie, zorgco, klasleerkracht, CLB, ev. logo, gon of reva en ev. ouders) wordt bepaald hoe uw kind het best kan geholpen worden.

Om dit alles grondig op te volgen beschikken wij over een zorgcoördinator. Deze zorgt voor de opvolging van uw kind, bespreekt dit samen met de klasleerkracht, maakt afspraken met externen en probeert in de zorgbreedte kinderen die een tijdelijke achterstand hebben voor een bepaald leergebied te begeleiden. Voor kinderen met een leerstoornis worden extra Redicodi (remediëren, differentiëren, compenseren en dispensereren) maatregelen getroffen. Dit komt er in het kort op neer dat het kind meer ondersteuning krijgt om met zijn/ haar leerproblematiek om te gaan.

Ouders worden hier steeds van op de hoogte gebracht en krijgen een kopie van dit document mee naar huis.

Indien onze hulp onvoldoende is, doen wij – in samenspraak met u – een beroep op externe begeleiding zoals logo, revalidatiecentra.

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

Voor kinderen met een leervoorsprong hebben we ook een aangepast leertraject voorzien (zie 'hoe begeleiden we je kind: onderwijsloopbaan')

We zullen in overleg met jou, als ouder, vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten.

Wij verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

3.1.4 Onderwijstaal Nederlands

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan onder meer door:

- Zelf Nederlandse lessen te volgen.
- Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.
- Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. kind in de huiswerkklass laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...)
- Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of ervoor te zorgen dat er een tolk is. (Volgens de gemeentelijke regels).
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sportclub of cultuurgroep
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.
- Je kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.
- Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.
- Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen.
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders
- Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.
- Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.



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.

Afspraken rond informatiedoorstroom

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

- Afspraken i.v.m. de correspondentie, ...: briefwisseling, facturen, ... wordt naar beide ouders doorgestuurd. Rapporten worden doorgestuurd naar de andere ouder indien dit wordt gevraagd.
- Afspraken i.v.m. het oudercontact: we voorzien als school bij elk oudercontact één oudercontact per leerling.

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.

Verblijfsregeling

Wij vragen een kopij van het vonnis (gedeelte m.b.t. verblijfsregeling kind). Bij gebreke aan het overmaken van een verblijfsregeling van de minderjarige kinderen, behoudt de school zich het recht voor om het kind mee te geven aan de ouder die zich aanbiedt.

3.3 Schoolkosten



3.3.1 Overzicht kosten uitstappen

Voor scholen van het gesubsidieerd basisonderwijs kan geen direct of indirect inschrijvingsgeld gevraagd worden. Evenmin kunnen er bijdragen worden gevraagd voor materialen die gebruikt worden om de eindtermen of de ontwikkelingsdoelen na te streven. Dit betekent concreet dat u als ouder geen schoolmateriaal moet kopen. De school voorziet per 2 schooljaren volledig nieuw schoolgerief (opgestart schooljaar 2014-2015). Een basispakket gaat vanaf het 2^e leerjaar door naar het volgende leerjaar (vb. Een schaar is duurzaam en wordt niet vervangen.). Het overige schoolgerei krijgen de kinderen jaarlijks gratis. Toch ijveren we ervoor dat de leerlingen zorg dragen voor het schoolgerief. Is er iets per ongeluk stuk, dan vraagt de leerling aan de klasleerkracht een nieuw exemplaar. Maakt een kind opzettelijk schoolgerief stuk door eraan te bijten, aan te trekken, te plooien, of verlies... dan komt dit op de factuur aan de inkoopprijs die de school voor het materiaal heeft betaald.

Is uw kind zijn/haar werkboek vergeten en moet er een kopij gemaakt worden, dan wordt dit eveneens aangerekend.

Bij afwezigheden en afzeggingen die niet tijdig zijn doorgegeven, worden de gemaakte kosten aangerekend.

Activiteiten die niet noodzakelijk zijn voor het realiseren van de eindtermen, maar een meerwaarde bieden aan het onderwijs; verplichte materialen die niet begrepen zijn in de lijst van de overheid, maar het onderwijs verlevendigen; diensten die de school aanbiedt zonder verplichting. Verderop vind je een lijst met de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen. Maken ouders er gebruik van, dan moeten ze er wel voor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Maximumfactuur

Kleuteronderwijs Opgelet, aangezien de kostprijs van watergewenning op een schooljaar al kan oplopen tot € 40, zal de maximumfactuur van een derde kleuterklas hoger liggen dan € 55. Anders kunnen we voor K3 bijna geen enkele andere activiteit organiseren. Ouders die het financieel moeilijk hebben om de surplus te betalen, kunnen een seintje geven aan de directie.	€ 55
Lager onderwijs	€ 110
Meerdaagse uitstappen Max. € 560 per kind voor volledige duur lager onderwijs. De lagere school (L3-6) gaat tweejaarlijks gedurende de drie dagen voor Hemelvaart op openluchtklassen.	± € 220/ 2 jaar

Verplichte activiteiten of materiaal

Verplicht sportaanbod

- Turn-T-shirt lager Onderwijs 8 €
- Turnzak: eerste maal gratis, anders 4 €
- Sportdag kleuter +/- 5 €
- Sportdag lager (zonder vervoer) tss. 10 en 16 €
- Watergewenning K3 4 €
- Zwemmen L1-L6 (L3 zwemt gratis) 4 €

Onze school gaat zwemmen in het zwembad De Warande te Wetteren. Vervoer heen en terug gebeurt met een bus.

Volgens de regelgeving hebben de kinderen in de basisschool recht op 1 schooljaar gratis zwemmen. Wij voorzien dit in het 3^e leerjaar (daar krijgen de leerlingen soms iets meer zwembeurten).

Ons doel is dat elk kind kan zwemmen tegen het einde van dat schooljaar.

Er is watergewenning voor de 3^e kleuterklas, zweminitiatie voor het 1^e en 2^e leerjaar, zwemles en brevetzwemmen voor het 3^e t/m 6^e leerjaar. De zwemkalender wordt opgenomen in de maandkalender en staat achterin de kleine schoolbrochure.

Zwemmen en l.o. staan in de eindtermen van de school. Een doktersattest is vereist bij niet-deelname. De inkom wordt aangerekend, het vervoer van en naar het zwembad wordt grotendeels door de school betaald.

Wat hebben we nodig (zelf te voorzien):

- Zwemzak
- Zwembroek (GEEN boxershort) of badpak
- 2 handdoeken (klein en groot)
- Kam of borstel

Indien uw kind zijn zwemgerief is vergeten, wordt er niet meer naar huis gebeld en wordt er zwemgerief gehuurd in het zwembad. De huurprijs (1 €) wordt gefactureerd.

Niet-verplicht aanbod

De ondertekening van het schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndaagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

Doel: kinderen binnen sport of wereldoriëntatie mogelijkheden bieden om hun blikveld te verruimen en extra ervaringen op te doen.

Om onkosten zo veel mogelijk te drukken, proberen we – in de mate van het mogelijke – de schooluitstappen zo veel mogelijk in de buurt van de school te organiseren.

Concreet houdt dit ook in dat we zeker vanaf het 4^e leerjaar de leeruitstappen in de omgeving van de school per fiets afleggen. Zo wordt uw kind ook verkeersvaardiger en leert het rijden in groep, wat toch een belangrijke te verwerven stap is als ze naar het secundair gaan.

Wij vragen dat de leerlingen, voor hun eigen veiligheid, bij voorkeur een fietshelm en fluo jasje dragen en een fiets ter beschikking hebben die in orde staat.

Aanbod (max. 1 dag)

- De prijs voor natuurexploratie met gidsen varieert naargelang het aanbod. Binnen ons grondgebied wordt vanuit Natuurpunt voor geleide wandelingen voorzien vanaf de oudste kleuters. Deze gidsbeurten kosten tussen € 50 en € 80/ klas. Er is nog geen aanbod voor de jongere kinderen.
- De prijs voor culturele en didactische uitstappen (toneel, museum, doe-atelier...) is afhankelijk van het gevraagde inkomgeld of van de vraagprijs voorstelling op school. Culturele voorstelling: ± 8 €
- Sportuitstappen (prijs zonder vervoer!) De sportleerkracht bekijkt wat haalbaar is voor elke klas.
 - L1: ± 5 €
 - L2: ± 5 €
 - L3: ± 5 €
 - L4: ± 5 €
 - L5: ± 5 €
 - L6: ± 8 €
- Leeruitstappen

Alle leeruitstappen worden enkel georganiseerd zolang de maximumfactuur nog niet bereikt is (behalve voor K3 – zie kader) en zijn afhankelijk van het thema dat men uitwerkt in de klas. De vervoerprijs wordt gedeeld door het aantal deelnemers.

▪ K1A+B: Harry Malter	± 30 €
▪ K2+3: Kasteel van Laarne of Bakkershof	± 30 €
▪ K1a , K1B, K2 en K3: Kermisbezoek	± 8 €
▪ L1+2: Harry Malter of Puyenbroeck	± 30 €
▪ L3: Planckendael	± 30 €

▪ L4: Speelgoedmuseum	± 30 €
▪ L5+6: Het huis van Kina en inleefatelier studio Globo – Gent Of Technopolis	± 30 €

Meerdaagse uitstappen

We streven er als school ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten van meerdere dagen. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven.

Via dit schoolreglement informeren we jou als ouder over de uitstappen die worden voorzien.

Doel: de openluchtklassen bieden heel wat leer- en oefenmogelijkheden voor zelfstandigheid, zelfredzaamheid, sportiviteit, samenwerking en sociale gerichtheid.

Aanbod: de openluchtklassen (± 220), verspreid over 7 spaarbeurten van september- maart) worden tweejaarlijks ingericht vanaf het 3^e leerjaar naar volgende locaties:

- 2028: Sport Vlaanderen Brugge

Meerdaagse uitstappen kosten maximum € 550 per kind voor de volledige duur van het lager onderwijs.

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die worden georganiseerd. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school.

Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten moeten op school aanwezig zijn.

3.3.2 Bijdragelijst (niet verplicht aanbod)

Voor- en naschoolse opvang (Gratis vanaf 3 ^e kind)	0,80 € per eenheid (= begonnen halfuur/ kind)
Supplement opvang (buiten de opvanguren)	3 € per begonnen kwartier/ kind
Boete bij niet inschrijven opvang na tweede verwittiging of na inschrijving opvang en niet annuleren ervan.	5 €
Opvang op pedagogische studiedag (na inschrijving) kan ten laatste geannuleerd worden tot 9u00 de werkdag voor de verlofdag. Bij een latere annulatie wordt een halve dag opvang aangerekend, zijnde €6,40	Idem opvangprijzen
Toezicht middagpauze (Gratis vanaf 3 ^e kind)	0,80 € per middag/ per kind
Huiswerkklas	0,80 € per dag/ kind
Alle drankjes (soep/tas, water of melk)	0,70 € per flesje of tas soep
Warme maaltijd kleuter (Soep en hoofdgerecht)	3,25 €
Warme maaltijd lager (Soep en hoofdgerecht)	3,85 €

Broodmaaltijd school	2 €
Kopie	0,05 € per kopie zwart-wit (o.v.v. prijsstijging leverancier)
Telefoon	0,50 € per oproep
Extra administratiekost bij opnieuw opzoeken, opmaken, afdrukken bezorgd attest/ factuur	€ 5
Mondmasker	0,50 €
Reservekledij dat niet terugkomt wordt aangerekend aan aankoop prijs.	

3.3.3 Wijze van betaling

Elke maand wordt een factuur opgemaakt per leerling met een gedetailleerd overzicht van alle diensten van de voorbije maand.

Omdat wij veel zaken vooraf moeten betalen, vragen wij met aandrang de factuur binnen de 10 dagen na factuurdatum te betalen of te opteren voor domiciliëring (aan te vragen op secretariaat).

Betaal de rekening per leerling met het juiste bedrag, niet afgerond en vermelding van de juiste gestructureerde mededeling en tel geen facturen samen voor alle kinderen van het gezin. Zoniet wordt er een administratieve kost van € 5 aangerekend voor het opsplitsen op de volgende maandfactuur.

Afspraken bij NIET betaling van de facturen van de kinderen.

1. Rappel 1

15 dagen na factuurdatum ontvangt uw kind een rappel. Mocht u ondertussen wel al betaald hebben, bezorg dan onmiddellijk het betalingsbewijs aan het secretariaat.

2. Rappel 2

Als de bedoelde factuur na 8 dagen nog niet betaald werd en er en geen contact opgenomen werd met de directie, zijn wij verplicht tot meer ingrijpende maatregelen over te gaan. Deze zijn:

- Stopzetting van de bedeling van warme maaltijden en drankjes.
- BGeplande uitstappen worden vooraf contant betaald of het kind volgt een andere activiteit mee op school.
- Uitsluiting van betalende activiteiten indien aan bovenstaande niet is voldaan en er geen reden is opgegeven.

Als we vaststellen dat de schoolrekening, na 2 herinneringen, geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, gaan we over tot het versturen van een ingebrekestelling. Vanaf dat moment rekenen we, veertien dagen na het versturen van de eerste kosteloze herinnering, bijkomende intresten en administratiekosten aan m.n.:

- 20 euro als het verschuldigde saldo lager dan of gelijk aan 150 euro is;
- 30 euro vermeerderd met 10 % van het verschuldigde bedrag op de schijf tussen 150,01 en 500 euro als het verschuldigde saldo tussen 150,01 en 500 euro is;

- 65 euro vermeerderd met 5 % van het verschuldigde bedrag op de schijf boven 500,01 euro met een maximum van 2.000 euro als het verschuldigde saldo hoger dan 500 euro is.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening.

- Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beide een identieke 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.
- Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben, tenzij dit bij vonnis werd vastgelegd.

3.3.4 Bij wie kan je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Als je **problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening**, kan je contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze/ afbetalingsplan. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

We werken met onze school ook samen met het OCMW Wichelen (052/43.24.50) ter preventie van (kind)armoede.

3.3.5 Recupereren van kosten?

Wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of maaltijd of als je kind op dat moment afwezig is wegens ziekte, zullen we het deel van de kosten niet aanrekenen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden (zoals een maaltijd die besteld is), zullen worden aangerekend.

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.

In onze school wordt de schoolraad samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door de ouders. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen. In onze school worden de leden van de ouder- en personeelsgeleding door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

Samenstelling: zie kleine schoolbrochure

3.4.2 Vriendenkring



vriendenkring
Basisschool het Belleveer

is de naam van de oudervereniging op onze school.

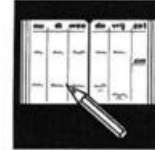
Alle ouders (grootouders, sympathisanten, ...) kunnen er deel van uitmaken. Er worden jaarlijks een aantal vergaderingen met steeds een vertegenwoordiging van de leerkrachten, georganiseerd. De vriendenkring organiseert en ondersteunt mee activiteiten op school zoals het eetfestijn, de wandeling, het schoolfeest, afscheidsreceptie, Ze bieden ook logistieke en financiële ondersteuning bij de werking van de school (vb. gezond ontbijt, vervoer, paasgeschenk, speelgoed opvang, ...) en zijn een aanspreekpunt voor alle ouders van de school. Iedereen die interesse heeft, kan vrij aansluiten. De data van de vergaderingen worden vermeld in de kalender, op de website en bij de maandelijkse nieuwsbrief. Wil je meer weten of wens je deel te nemen aan de activiteiten, neem dan gerust contact op met de voorzitter.

Samenstelling: zie kleine schoolbrochure.

3.5 Afspraken over communicatie en deconnectie

Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en leerlingen). We zetten de verschillende kanalen even op een rij.

De afspraken rond communicatie zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement.

	Informeel oudergesprek: Dit vindt vaak plaats voor of na schooltijd aan de poort of bij het brengen/ halen van je kind. Hier kan ook waardevolle informatie worden gezegd.
	Formeel oudergesprek: is op een vooraf vastgelegd tijdstip in functie van je kind: oudercontact of zorgoudercontact vallen hieronder. Dit kan zowel door de school als de ouder aangevraagd worden.
	Telefoon: Tussen 7u00 en 18u00 kan u bellen op het nummer 09 369 51 11. Na 18u00 kan u een SMS sturen naar 0497 47 02 83. Berichten worden gelezen tot 20u00.
	Bij problemen of vragen is de leerkracht het eerste aanspreekpunt. Het officiële kanaal voor communicatie met de leerkracht gebeurt enkel via het mailadres dat u aan het begin van het schooljaar ontvangt. Indien het gevoelige informatie betreft, geven we de voorkeur aan persoonlijk contact omdat geschreven communicatie soms anders kan geïnterpreteerd worden. Maak dan een afspraak met de leerkracht. U mag uiterlijk 2 werkdagen na het versturen van uw mail antwoord verwachten. Indien u een dringende vraag heeft, raden we u aan de school te bellen. (Nieuws)brieven, facturatie, inschrijvingslinks maaltijden en opvang, algemene berichtgeving worden digitaal verzonden (tenzij u bij inschrijving uw mailadres niet doorgaf), op woensdag en/of vrijdag. Mailadressen zie kleine schoolbrochure.
	Agenda De peuters hebben een heen- en weermapje. De andere kleuters een plastic envelopmapje dat regelmatig meegegeven wordt naar huis. Het eerste leerjaar heeft een eersteklaskrant die wekelijks wordt meegegeven. Hierin staat info over wat men gaat leren en de kinderen dienen te doen. Parafeer die en steek die terug in de rode flappenmap. Schoolagenda (vanaf 2^e leerjaar) De huistaken en lessen worden vanaf L2 in de schoolagenda genoteerd. Ouders en leerkrachten kunnen hier ook belangrijke info naar elkaar toe in noteren.

	De schoolwebsite www.hetbelleveer.be Deze geeft een eerste beeld van de school voor mogelijk geïnteresseerde ouders of medewerkers. Allerlei inlichtingen worden hierop digitaal ter beschikking gesteld. Een fotoverslag van schoolactiviteiten kan je hier ook regelmatig op terugvinden. De facebookpagina ‘Het Belleveer’ geeft een kort overzicht van komende of voorbije activiteiten.
	Brieven met invulstroken ontvangt u ook op papier.
	Enkele afspraken: - Het weekend en de schoolvakanties zijn er om even op adem te komen en de komende lesperiode voor te bereiden. - De officiële communicatie tussen ouders, zorgverleners en school gebeurt <u>niet</u> via Messenger, whatsapp, sms, facebook, Instagram, Berichten via deze kanalen zullen bijgevolg niet beantwoord worden. - In de vakantie en op lesvrije dagen kan u dringende mails steeds sturen naar directie@hetbelleveer.be. - De openingsmomenten van de school in de vakantie komen op de website van de school en hangen uit aan de voordeur van de school.

3.6 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.



School, ouders, leerlingen en derden verspreiden geen beelden van een ander zonder diens toestemming.

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden



4.1.1 Leerplicht

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

Een afwezigheid van minstens 1 lestijd per halve dag, die door de directie niet als aanvaardbaar wordt geacht, wordt beschouwd als een problematische afwezigheid.

We verwachten dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 08u30. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten via telefoon of mail. Bestelde maaltijden annuleren doe je enkel via maaltijdenbellev eer@gmail.com. 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.

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

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.

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

Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

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

Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

Voor 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.

4.1.2 Gewettigde afwezigheden

Voor leerlingen in het lager onderwijs en voor 5, 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs gelden volgende gewettigde afwezigheden:

- *Wegens ziekte*
 - Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar. (zie achteraan kleine schoolbrochure of vanaf L2 kan je dit ook in de schoolagenda terugvinden.)
 - Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen (niet onderbroken door weekend) ziek dan is een medisch attest verplicht.
 - Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
 - Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts, orthodontist) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden. Een attest van afwezigheid uitgereikt door de behandelende arts, wordt aan de klasleerkracht bezorgd.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het origineel ziektebriefje aan de klastitularis direct na terugkomst op school, bij gebreke waaraan een B-code (onwettig afwezig) zal gegeven worden. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest. Dit punt is van toepassing op leerplichtige leerlingen. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze - wegens niet onderworpen aan de leerplicht - niet steeds op school moeten zijn.

- *Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden waarvoor geen toestemming van de directeur nodig is*

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 staakt.

- 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.
- Om een religieuze erkende feestdag te vieren. Voor deze afwezigheden moet je wel vooraf aan je school melden dat je kind niet op school zal zijn wegens de erkende feestdag die aansluit bij zijn of haar geloof. En je bezorgt een schriftelijke verklaring

aan de school, kan ook in mail. Als het feest in een weekend of een vakantieperiode valt, kan je kind het feest vieren zonder een schooldag te missen. Er is geen vrije dag ter compensatie.

- Als de school onbereikbaar of ontoegankelijk is (zoals door een overstroming of een staking van het openbaar vervoer)
- Wegens een oproeping of dagvaarding voor een rechtbank. 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;

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

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit vooraf met de directie.

Het betreft hier de afwezigheid wegens:

Voor een aantal afwezigheden heb je de toestemming van de directie nodig:

- Wegens het overlijden van een bloed- of aanverwant tot en met de 2de graad
- Wegens actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties als lid van een vereniging of door een individuele selectie
- Wegens deelname aan school-externe interventie
- Voor revalidatie tijdens de lestijden (strikte procedure)
- Wegens uitzonderlijke omstandigheden van persoonlijke aard
- In enkele uitzonderlijke situaties kan een kind ook nog afwezig zijn in het basisonderwijs met toestemming van de directie (strikte procedure):
- Om de ouders te vergezellen tijdens hun 'trekperiode' als binnenschipper, woonwagenbewoner, kermis-, circusexploitant of -artiest
- Om de topsporten tennis, zwemmen of gymnastiek te beoefenen
- Om in het kader van een individuele selectie als topsportbelofte actief deel te nemen aan een sportmanifestatie, stage, toernooi of wedstrijd (enkel in het basisonderwijs en maximum 10 al dan niet gespreide halve dagen per schooljaar). Het statuut topsportbelofte kan al vanaf 8-jarige leeftijd worden toegekend, met name in sporten zoals tennis en gymnastiek.

Opgelet: het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

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

Als een leerling de leefregels van de school ernstig overtreedt, kan de school de leerling preventief schorsen (bewarende maatregel) of tijdelijk of definitief uitsluiten (tuchtmaatregel).

Een leerling die preventief geschorst, tijdelijk of definitief uitgesloten is, mag de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. Het algemeen principe is dat de school bij preventieve schorsing en tijdelijke of definitieve uitsluiting in opvang voorziet. Enkel als de

school aan de ouders schriftelijk motiveert waarom dit niet haalbaar is, moet de school niet voor opvang zorgen.

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.

- *Problematische afwezigheden*

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. 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. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

Vanaf vijf halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB. Samen werken ze rond de begeleiding van je kind. Je wordt in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

4.2 Participatie leerlingenraad



De stem van je kind telt

Samenstelling: 2 leerlingen per klas van de lagere school.

Verkiezingsprocedure: in december worden per klas 2 klasvertegenwoordigers door de leerlingen van hun klas verkozen door een anonieme stemming.

Verantwoordelijke leerkracht: zorgcoördinator

Contactpersoon: directeur

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

We verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden. Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden. Zo staan we o.m. kledij die de buik bloot laat niet toe.

Gelieve er ook voor te zorgen dat uw kind kledij heeft dat aangepast is aan de weersomstandigheden (vb. zonnehoed). Uw kind moet ook over een regenjas kunnen

beschikken bij regenweer. Nog een bijkomende tip: naamteken steeds de kledij van uw kind. Jaarlijks blijven tientallen kledingstukken liggen.

Haardracht

Onze kinderen komen naar school met een verzorgd kapsel dat niet aanstootgevend is. Zo wordt o.m. een hanenkam geweerd op school.

Turnkledij

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest. We beschikken over onze eigen sportaccommodatie.

De kleuters krijgen per week 2 lestijden bewegingsopvoeding, deels onder begeleiding van een leerkracht L.O. Er is geen speciale gymkledij voorzien. Let erop dat uw kind makkelijke schoenen aanheeft die hij/zij zelf kan aan- en uitdoen. Een turnzak krijgen ze in de 2^e kleuterklas éénmaal gratis van school. We vragen van de kleuters vanaf de 2^e kleuterklas wel gym pantoffels met een non-marking zool.

De kinderen van de lagere school krijgen eveneens 2 lestijden bewegingsopvoeding onder begeleiding van een leerkracht L.O. De leerlingen hebben hiervoor de volgende uitrusting nodig:

- Witte T-shirt met het embleem van de school erop (kostprijs € 8), wordt geregeld via turnleerkracht.
- Donkere (blauwe of zwarte) short: zelf aan te kopen
- Sportschoenen met een non-marking zool: zelf aan te kopen
- Witte kousen: zelf aan te kopen
- Turnzak: krijgen ze 1x van de school in K2 (bij verlies wordt een nieuwe aangerekend à +/- €4)

Gelieve alles zorgvuldig te **naamtekenen** !!

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

De school en de leerkrachten zijn niet verantwoordelijk voor eventueel verlies van juweeltjes. Gelieve de kinderen geen kostbare dingen mee te geven of aan te doen als ze naar school komen. Verlies van, of schade aan persoonlijke bezittingen van kinderen, zijn nooit gedekt door de verzekering.

We nemen geen persoonlijke bezittingen van thuis mee, behalve als dit binnen een thema wordt gevraagd. U wordt daar dan als ouder meestal met een brief, een bestelbriefje of via de agenda van op de hoogte gebracht.

We brengen geen eigen speelgoed mee naar school.

Wat mag wel (op eigen verantwoordelijkheid en na toestemming van de directie):

- Eigen springtouw, diablo, rekker

Wat nemen we zeker nooit mee?

- Een GSM
- Een smartwatch
- Multimedia-apparatuur

- Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

Om zorg te dragen voor onze **gezondheid**, hechten we veel belang aan gezonde voeding.

- Er wordt geen snoep meegegeven naar de school.
- Geef hun per dag een stuk fruit mee.
- Op school drinkt men enkel water. Elk kind neemt ook een eigen goed afsluitbare en herbruikbare drinkfles water mee van thuis. In de lagere school is er 's middags ook mogelijkheid tot soep, water of melk.
- Gezonde voeding is een thema dat in alle klassen aan bod komt. Jaarlijks zetten we ook een gezond ontbijt in de kijker voor de ganse school.

Preventiemaatregelen

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

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

Milieu op school

- Gebruik een boterhamdoos, drinkfles en koekendoosje (naamteken alles!)
- We verzamelen en sorteren onze afval goed op school: glas in de glaskak in het afvalhok, papier in de papierbak, GFT in de groene bak, PMD in de blauwe bak en restafval in de zwarte vuilbakken die overal op school aanwezig zijn.
- Ook batterijen kunnen verzameld worden en horen thuis in de voorziene box in de inkomhal.
- T.v.v. de vrienden van de blinden kunnen plastic dopjes worden ingezameld in de inkomhal,
- Binnen de lespakketten wordt zorg besteed aan afvalpreventie.

Verkeersveiligheid

- Als we de school verlaten, steken we niet alleen de straat over, we wachten tot een leerkracht ons veilig, met de rang, oversteekt.
- Houd je kleuter bij de hand bij het afhalen.
- We komen op een veilige manier te voet of met de fiets naar school (de kortste veilige weg).
- We zijn zichtbaar in het verkeer, dragen fluo en een fietshelm.
- We nemen de verkeersregels steeds goed in acht. Op school worden hiervoor duidelijke acties ondernomen (vb. meester op de fiets) om de fietsvaardigheid van de kinderen te verhogen.
- We werken samen met de gemeente en schoolraad een plan uit voor een veilige schoolomgeving.
- We doen mee aan acties als strapdag, octopusplan, flits- en fluoactie.

- In elke klas komen verkeerslessen in theorie en praktijk aan bod. (vb. voetgangers-, verkeers- en fietsexamen).
- We zetten naast het zich veilig begeven in het verkeer, ook in op fietsvaardigheid.

4.3.4 Eerbied voor materiaal

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

4.3.5 Slimme apparaten zijn verboden

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

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

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

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

4.3.6 Wapens zijn verboden

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

4.4 Afspraken op school – pestbeleid, herstel- en sanctioneringsbeleid



Goede afspraken, maken goede vrienden. Kinderen maken echter 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 Afspraken op school

Speelplaats kleuters

- **Algemeen:** de leerkrachten staan samen op de speelplaats tijdens de speeltijden, waarvan er 2 leerkrachten verantwoordelijk zijn voor de groep. Een sanctie wordt door de klasleerkracht gegeven, behalve bij ochtend- of middagtoezicht. De leerkracht die de sanctie geeft, heft ze ook weer op.
Sanctie: Kleuters die andere kinderen pesten of pijn doen, worden van de speelplaats gehaald en in time-out aan de kant gezet om even te bezinnen en tot rust te komen. Bij de jongste kleuters wordt onmiddellijk door de juf duidelijk gemaakt waarom iets niet kan. Bij de oudste kleuters wordt het probleem uitgebreid besproken, indien nodig worden alle betrokkenen erbij geroepen.
- Iedere klas heeft zijn eigen kleur (K1A = geel, K1B = blauw, K2 = groen, K3 = rood). Regelmatig komt er een uitbreiding van materiaal per klas op de speelzone.
- We houden de **speelplaats rein**.
- De speelplaats **wordt nooit verlaten** zonder toestemming.
- We spelen tof en sluiten niemand uit.
- We dragen **zorg voor het spelmateriaal** van de school en ruimen het ook tijdig op.
- Gebruik van de **groene speelzone met speeltuin en zandbak**: Bij goed weer en als er leerkrachten op toezicht staan, wordt er ook gespeeld op het gras, zandbak en speeltuig. We laten het zand in de zandbak, gooien er niet mee naar elkaar. Op de speeltuigen wordt op een veilige manier gespeeld.

Speelplaats lagere school

- Elke speeltijd staan er leerkrachten op **toezicht**.
- Wie met de **fiets** naar school komt, stapt af aan de schoolpoort en gaat op een rustige manier zijn/haar fiets plaatsen in de daartoe bestemde rekken.
- **Boekentassen** worden verzameld op de per klas afgesproken plaats.
- Bij het **belsignaal** vormen de kinderen rijen, wie te laat is, komt achteraan in de rij. Eerste belteken = in de rij, tweede belteken = in de rij wachten in stilte tot we naar de klassen kunnen.
- We houden de **speelplaats rein**. Afval hoort in de juiste vuilbakken! Restafval in de zwarte afvalbakken, fruitafval in de groene GFT-bak en de plastic flesjes in de blauwe PMD-bak.
- De speelplaats **wordt nooit verlaten** zonder toestemming.
- We spelen tof en sluiten niemand uit.
- We dragen **zorg voor het spelmateriaal** van de school en ruimen het ook tijdig op, ten laatste onmiddellijk na het eerste belsignaal.
- Wanneer een **bal** over de muur of op het afdak belandt halen de leerlingen deze bal niet zelf terug. Regelmatig worden de ballen van het dak gehaald. Vanwege de vele ramen rondom de speelplaats en voor de veiligheid van de omringende kinderen, mag er enkel met een plastic of mousse bal gespeeld worden.
- De speelblokken zijn voor iedereen, we bouwen in de daarvoor voorziene ruimte, volgens een vast beurtrooster.
- Er wordt op de speelplaats gespeeld volgens een vast **speelrooster** met beurtensysteem, opgemaakt door de werkgroep speelplaatswerking. Dit rooster hangt duidelijk voor alle kinderen uit aan het raam van de overdekte speelplaats.
- Regelmatig komt er een ander spelaanbod wat wordt voorbereid in de turnles.
- Gebruik van de **groene speelzone met speeltuin en zandbak**: bij goed weer en als er leerkrachten op toezicht staan, wordt er ook gespeeld op het gras, zandbak en speeltuig. Eén klas of peergroep heeft dan met beurtensysteem toegang tot de

groene zone. We laten het zand in de zandbak, gooien er niet mee naar elkaar. Op de speeltuigen wordt op een veilige manier gespeeld.

Sancties op de speelplaats

- Als de 1^{ste} bel gerinkeld heeft en ze spelen verder:
De toezichthoudende leerkracht zal het speelgoed afnemen als er na 1 waarschuwing geen gevolg gegeven wordt aan de aanmaning. Deze leerkracht speelt deze info door aan de klastitularis van de desbetreffende klas.
- Als de 2^{de} bel gerinkeld heeft en ze staan nog niet in de rij:
De overtreders moeten een afgesproken tijd aan de kant blijven. De klastitularis wordt hiervan op de hoogte gebracht en ziet er zelf op toe dat deze sanctie uitgevoerd wordt.
- Bij ruzie: overdreven verbaal/lichamelijk geweld tijdens het spel:
 - De ruziënde partijen gaan 5 minuten op time out. Als lichamelijk geweld is gebruikt, wordt directie op de hoogte gebracht en volgt er een leerlinggesprek met directie. Ouders worden op de hoogte gebracht.
 - Als een kind agressie vertoont t.a.v. het personeel en daarbij slagen of verwondingen toebrengt, worden ouders verzocht hun kind op te halen van school.
- Bij overdreven onbeleefd gedrag:
 - Volgende speeltijd niet spelen. Time out. De toezichthoudende leerkracht geeft dit door aan de klastitularis. Deze volgt de sanctie op.

De gangen

- We houden het **stil** in de gangen. Bij het wisselen van lokalen, als we turnles hebben, bij het zwemmen, ... storen we de andere klassen niet.
- We **stappen** rustig in de gangen en lopen niet.

In de klas

Praktische afspraken, eigen aan de klas, worden door de klasleerkracht meegedeeld op de infoavond in de eerste week van september.

In de toiletten

- We gaan naar het toilet bij het begin van de speeltijd.
- Toiletten zijn geen speelplaats!
- We houden de toiletten rein.

Refter kleuters

De kleuters gaan met hun leerkracht voor 11u45 naar het toilet. Nadien worden de kleuters die warm eten, begeleid naar de eetzaal waar ze rustig kunnen eten. De boterhameters spelen eerst nog wat buiten. Rond 12u15 wordt er gewisseld. In de refter krijgen de kleuters gratis kraantjeswater aangeboden.

Refter lagere school

De kinderen van de lagere school eten in 2 shiften. De leerlingen van de lagere school die een warme maaltijd eten gaan om 11u45 meteen naar de refter. De andere leerlingen die

boterhammen eten, hebben eerst een speeltijd tot 12u10 en gaan daarna ook naar de refter. We eten rustig. Wie te veel praat of op een andere manier de maaltijd stoort, krijgt een eerste verwittiging. Na 2x verwittigen krijgt het even een afzonderlijke plaats. De leerlingen die klaar zijn met eten, kunnen vanaf 12u10 terug naar de speelplaats gaan. Iedereen krijgt echter tot 12u30 de tijd om rustig hun boterhammetjes of warme maaltijd op te eten.

Een drankje (melk, (spuit)water of soep) wordt op school gekocht. Kinderen mogen ook hun eigen drinkfles met water meebrengen. De drankjes en warme maaltijden worden op het einde van de maand gefactureerd.

Wij willen ook, als school, meewerken aan het verminderen van de afvalberg en vragen daarom dat alle kinderen een brooddoos meebrengen i.p.v. plasticfolie of aluminiumpapier.

Er worden goede tafelmanieren verwacht.

Samenvatting afspraken met de kinderen

- *We zijn lief voor alle kinderen in de klas en op de speelplaats.*
- *Als de bel gaat stappen we vlug naar onze rij.*
- *Als we een briefje of boekje van de leerkracht in onze boekentas meekrijgen, geven we dat thuis aan onze mama of papa.*
- *We gooien altijd het afval in de juiste afvalbakken.*
- *Toiletten... daar spelen we niet en we houden ze netjes.*
- *Vechten en pesten doen we niet!*
- *Ruzies worden uitgepraat en opgelost. Kinderen van de lagere school kunnen hiervoor gebruik maken van het happy house.*
- *We kunnen ook al eens toegeven.*
- *In de refter houden we het rustig, we gaan eerst naar het toilet. We eten beleefd en lopen niet rond. Wat ik niet meer kan opeten, stop ik terug in mijn brooddoos.*
- *We zetten onze boekentas op zijn plaats.*
- *We hangen onze kledij en turnzak netjes aan de kapstok.*
- *We gaan tijdens de speeltijden of 's avonds niet in de klas als de leerkracht er niet is.*
- *Als ik met de fiets kom, zet ik die netjes in het fietsenrek.*

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

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

Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken.

We zetten begin schooljaar in op de bronzen weken om elkaar beter te leren kennen, afspraken te maken. Na de kerstvakantie herhalen en bestendigen we gemaakte afspraken binnen de zilveren weken. Na de paasvakantie hopen we goud te behalen door de afspraken met z'n allen na te leven. We werken met onze school volgens de SWPBS methodiek.

Meer info is terug te vinden in ons relatiebeleid dat ter inzage ligt bij de directie. Elke ouder krijgt bij de start van het schooljaar een ouderinfolder waarin ons relatiebeleid kort wordt toegelicht.

Gedragsregels en afspraken rond voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten

De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen. Zo is de speelplaatswerking aangepast en gevarieerd, zijn er rustplaatsen en – momenten ingebouwd en is er ruime gelegenheid tot gesprek.

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school als volgt te werk:

Bij de jongste kleuters wordt dit gedrag meteen benoemd en plaatst men het kind even buiten de groep. Bij oudere kleuters en leerlingen van de lagere school, wordt over de situatie gepraat met alle betrokken partijen. Men gaat op onderzoek naar het gedrag dat is gesteld, de omstandigheden waarin het gebeurde (uitlokking of niet?), hoe reageerde het kind (wat was er fout aan, hoe kan dit beter?). Er volgt een gesprek met het kind door klasleerkracht of andere en het kind krijgt een passende sanctie. Dit is meestal een time-out, maar kan ook zijn dat het gedurende een afgesproken tijd een bepaalde activiteit niet mag meedoen.

Als een probleem zich herhaaldelijk voordoet of als het kind fysiek geweld gebruikt, gaat het op gesprek bij de directie. Als na 2 gesprekken er door het kind nog geen gedragsverandering wordt gesteld, worden de ouders telefonisch op de hoogte gebracht. Als het kind zwaar fysiek geweld heeft gebruikt tegen een kind of een personeelslid heeft aangevallen, worden ouders meteen op de hoogte gebracht en volgt er direct een sanctie.

Wanneer bovenstaande niet helpt, worden zorgcoördinator en directie ingeschakeld en wordt een begeleidingsplan opgesteld, samen met ouders en betrokken kind.

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden. Je kan dit persoonlijk melden aan de leerkracht, zorgco, directie of anoniem via de meldknop op onze website.

Vermoed je dat je kind gepest wordt/zelf pest?

1. Praat met je kind en luister naar zijn of haar verhaal.
2. Spreek ons aan. Neem contact op met de klasleerkracht, zorgco, directie.
3. Samen zoeken we naar een passende oplossing:
 - Regelmatig korte gesprekjes met lkr /zorgco en betrokken leerlingen.
 - Bespreekbaar stellen van pestgedrag/gevoelens binnen de klasgroep.

- Andere personeelsleden mee op de hoogte brengen.
- Met de pester wordt besproken dat dit een 1e, max 2e waarschuwing is en dat hij/zij nu de mogelijkheid heeft het pestgedrag te stoppen uit zichzelf. Er wordt besproken waar het gedrag vandaan komt en hoe hij/ zij hier wel beter kan mee omgaan.
- Bij een 3de keer worden de ouders verwittigd om naar school te komen voor een gesprek met de leerkracht, zorgco en directie. In dit gesprek wordt het gedrag verteld aan de ouders en worden de vermelde stappen en consequenties uit het schoolreglement toegepast

4. Meldknop:

Durft je kind niet meteen naar de leerkracht toe te stappen: gebruik de meldknop op onze site. Als je dit meldt, wil je dat het pesten stopt. Je vraagt om hulp. Dat is geen klikken. Wat je hier invult, wordt doorgestuurd naar mensen die je kunnen helpen (zoals de zorgcoördinator en de directie). We gaan hier voorzichtig en discreet mee om.

Aanpak en maatregelen (onderstaande vind je deels terug in de ouderfolder)

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

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

Als we melding krijgen van grensoverschrijdend gedrag of pesten dan laten we dat weten aan de ouders van de leerling die met het gedrag te maken krijgt. We informeren hen ook over onze verdere aanpak. De ouders van leerlingen die zelf grensoverschrijdend gedrag stellen of zelf pesten, informeren we naar gelang de situatie dat vraagt. Zo kan het vanuit een niet confronterende aanpak gebeuren dat we de ouders van de leerling die pest niet inlichten. Bij een confronterende aanpak lichten we ouders mogelijk op een later moment in. **Ons doel is altijd dat het grensoverschrijdend gedrag en pesten stopt.** We verwachten hierbij dat ouders vertrouwen hebben in de professionaliteit van de school om met deze delicate situaties om te gaan.

Je kind heeft recht op een veilige omgeving



Begeleidende maatregelen

Samen met de zorgcoördinator en de leerkrachten investeren we in preventief en herstelgericht werken. Vanuit een brede basiszorg proberen we op school aandacht te besteden aan het zich goed voelen binnen de school/ klas/ groep. Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op. We investeren in preventief en herstelgericht werken.

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 voorstellen. De school wil hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met klasleerkracht, zorgcoördinator en/ of directie;
- Een time-out: Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de afgesproken rustige hoek gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken;
- Het maken van een schrijfpdracht waarbij het nadenkt over wat fout liep, wat beter kan en hoe dit kan gebeuren.
- Het maken van een schrijfpdracht tijdens een leuke activiteit in de klas = uitsluiting van een leuke activiteit.
- Gesprekken en maatregelen gaan in eerste instantie steeds uit van de klasleerkracht of van wie op toezicht staat.
- Als bovenstaande niet helpt, maken we samen met jou en je kind een begeleidingsplan op waarin een aantal afspraken worden vastgelegd 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. Dit gebeurt o.l.v. directie en/of zorgcoördinator.
- Indien er, binnen het begeleidingsplan, onvoldoende inspanningen worden geleverd om de gemaakte afspraken na te komen, kan de school overgaan tot een tijdelijke en indien nodig definitieve uitsluiting (zie onder).

Zelden zal een slachtoffer zelf pesterijen melden. Het is dus aan de omgeving om hiervoor waakzaam te zijn. Aarzel als ouder niet om de school (leerkracht – zorgcoördinator – directie) te verwittigen indien je vermoedt dat je kind wordt gepest. Via een verkennend gesprek wordt de melding onderzocht. Er worden afspraken gemaakt met de pester – gepeste – meelopers over gedragsveranderingen. Deze worden genoteerd en gecommuniceerd. Op regelmatige basis wordt feedback gegeven met leerling(en) en ouders.

We werken ons pestbeleid tweevoudig uit (begeleiding en opvolging naar ‘slachtoffers’ en ‘pesters’ en geven vanuit de klas de kinderen een taal vanuit de sociale vaardigheden).

Herstelgerichte maatregel

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 bemiddelingsgesprek;
- Een herstelgericht groepsoverleg (HERGO): Dit 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 of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals verder beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Je wordt dan per brief of mail op de hoogte gesteld.

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

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.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- Een verwittiging in de agenda;
- Een strafwerk;
- Een specifieke opdracht;
- Als het na 2 verwittigingen zich niet aan de afspraken houdt, wordt het kind tijdelijk verwijderd uit de les/ activiteit met aanmelding bij de directie.
- De directie gaat tot 2 x toe in een gesprek met de leerling. Hiervan wordt samen met het kind een schriftelijke notitie gemaakt. We bespreken wat is gebeurd, welk gevoel dit oproept, wat het gevolg is en hoe ze hun gedrag in het vervolg kunnen bijsturen.
- Slaagt het kind er na een tweede gesprek nog niet in het foutieve gedrag om te buigen, dan worden de ouders telefonisch en/ of via de agenda op de hoogte gebracht.
- Samen met de directie/ zorgcoördinator wordt in gesprek gegaan met de pester en 'slachtoffer'. Beide ouders worden hiervan op de hoogte gebracht.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk. Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB bijkomende afspraken opgemaakt.

Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van je kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden. Ook wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs. Let op: wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- Een preventieve schorsing;
- 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 (zaterdag, zondag en wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).

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

1. Een tijdelijke schorsing kan
 - Indien er reeds een begeleidingsplan is opgemaakt en het kind zich niet aan de afspraken houdt en in fysiek geweld hervalt.
 - Een personeelslid fysiek wordt aangevallen door een kind.
2. Ouders worden telefonisch op de hoogte gebracht. Er wordt ook een mail gestuurd. Ouders beantwoorden de mail en/ of tekenen wat er is gebeurd, worden op de hoogte gebracht van de stappen die al ondernomen zijn en van de op handen zijnde actie.
3. We starten eerst met een schorsing van plezierige activiteit op school (vb. turnles, zwemmen, uitstap, hoekenwerk, ...) waarbij het kind de les niet bijwoont en een alternatieve taak maakt bij directie, zorgcoördinator of secretariaat.
4. Daarna wordt overgegaan tot een schorsing van een halve dag op school waarbij het kind zelf de lessen dient in te halen die op dat moment worden gegeven.
5. Daarna komt een ganse dag schorsing van de lessen op school waarbij het kind terug zelf instaat voor het opvolgen van de gemiste lessen in de klas.
6. Indien dit nog niet helpt wordt overgegaan tot een schorsing van een halve dag tot een ganse dag thuis.
7. Bij sterk agressief gedrag, ook naar het personeel, m.a.w. wanneer het kind een bedreiging vormt voor de veiligheid van anderen, kan meteen gevraagd worden om het kind te komen halen.

Bij het nemen van een beslissing tot 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 schriftelijk, per mail of indien nodig, per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB of van het ondersteunende leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt plaats ten vroegste 4 dagen na verzending van de brief/ mail. 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. Intussen hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
4. Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden, alsook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen en vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

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 die geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. Behalve als bovenstaande stappen bij tijdelijke uitsluiting op school al allen doorlopen zijn en het kind steeds hervalt in negatief gedrag.

In geval van een definitieve uitsluiting heb je als ouder één maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep.

In beide gevallen kan de directeur beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon.

Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht.

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

Aan het schoolbestuur
VZW Katholieke scholen regio Tussenbeke
Dorpstraat 53
9260 Serskamp

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

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

Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk 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 de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2^e 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.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. 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.

3^e 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.

4^e De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

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

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

De beroepscommissie zal:

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

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

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, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een **overleg** aan bij de directie.

- 2 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. Klik of tik om tekst in te voeren. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
- 3 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is.
- 4 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.
- 5 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 schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing. Het beroep kan je indienen via aangetekende brief:

Aan het schoolbestuur
VZW Katholieke scholen regio Tussenbeke
Dorpstraat 53
9260 Serskamp

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 aantoonde op welke datum je het hebt ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.
- 6 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 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 als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

- 7 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.

De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verplaatsen bij gewettigde reden of overmacht.

- 8 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.
- 9 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.
- 10 De beroepscommissie zal
 - Het beroep als onontvankelijk afwijzen,
 - De betwiste beslissing bevestigen
 - Het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

4.6 Klachten



De klachtencommissie houdt op te bestaan en wordt vervangen door onderstaande:

4.5.1 Interne klachtenregeling

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

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

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

Kom je er na overleg met de directeur niet uit, dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur.

Katholieke scholen regio Tussenbeke vzw
Dorpstraat 53 – 9260 Serskamp
t.a.v. Mevr. Van Lul Maria.

Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd. Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Een afvaardiging van het schoolbestuur zal jouw klacht zo snel mogelijk behandelen. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

- Je wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van ontvangst van je klacht en uitgenodigd voor een gesprek. De afvaardiging van het schoolbestuur zal tijdens dit gesprek de redenen van jouw klacht beluisteren en uitvoerig verslag opmaken.
- De afvaardiging van het schoolbestuur zal, samen met de coördinerende directeur, jouw klacht nauwkeurig onderzoeken. Ze zal hierbij ook in gesprek gaan met de directeur van de school om de nodige informatie te verzamelen.

- De afvaardiging van het schoolbestuur zal jou een schriftelijk plan van aanpak bezorgen om de situatie op te lossen. Mocht je nood hebben aan meer informatie of de voorgestelde maatregelen willen bespreken, kan je zelf een gesprek aanvragen.
- Geraakt het probleem niet opgelost of escaleert de situatie, dan kunnen we jou doorverwijzen naar externe instanties.

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

4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de Commissie voor Leerlingenrechten. Meer info:

<http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten>.

4.6.1 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

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