Wees welkom op onze basisschool!

Beste ouder

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

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

Het enthousiaste schoolteam 't Hinkelpad

Ik schenk je deze vier woorden:

"Ik geloof in jou!"

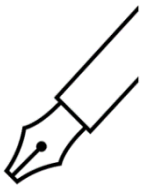
Gesubsidieerde Vrije Basisschool Petegem – Elsegem
Lindestraat 16
9790 Wortegem-Petegem
Tel.: 055/31 79 90
Email: info@thinkelpad.be
Website: www.thinkelpad.be

ONS SCHOOLREGLEMENT

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

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

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



Akkoord

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Rook- en drugsverbod

Verkoop, reclame en sponsoring

1.8 Exoneratieclausul

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

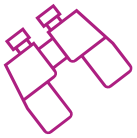
Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten



Onze visie en pedagogisch project

Onze basisschool is een plek waar **zorgzaamheid**, **creativiteit**, **levenslang leren en buiten in de natuur** centraal staan. Hier creëren we een veilige omgeving waarin kinderen zelfstandig zichzelf ontdekken en zich verbonden voelen met de wereld om zich heen. Samen willen we bijdragen aan de groei van iedere leerling, met aandacht voor ieders unieke talenten en persoonlijkheid.

- **Zorgzaamheid**
    - **Zorgzaamheid** vormt de basis van ons handelen. We houden rekening met elkaar en bieden ondersteuning waar nodig, zonder onszelf uit het oog te verliezen. Door zorgzaam te zijn, bouwen we aan een groene schoolomgeving, met een educatieve tuin waarin iedereen zich veilig, gezien en gehoord voelt.

    - **Elkaar kennen en erkennen** is essentieel voor een hechte gemeenschap. Door samen (buiten) te leren, spelen en groeien, leren kinderen om elkaars unieke eigenschappen te waarderen. We streven naar een cultuur van respect, waar iedereen zich gewaardeerd voelt. Dit vindt plaats in een familiale sfeer waar kleinschaligheid een troef is!

- **Creativiteit**
    - Creativiteit is het vermogen om nieuwe dingen te bedenken en/of te creëren. Door creatief denken kunnen we originele oplossingen en vernieuwende werkwijzen toepassen, ook in de buitenruimte.

- **Levenslang leren**
    - Onze school omarmt het principe van **levenslang leren**. Leren stopt niet aan het einde van de schooldag of het einde van de basisschool; het is een voortdurend proces. We willen kinderen inspireren om nieuwsgierig te blijven en hun kennis en vaardigheden hun hele leven te blijven ontwikkelen.

- **Natuur natuurlijk!**
    - **Natuur geeft energie om te leren!** Door tijd door te brengen in de natuur leren kinderen niet alleen over hun omgeving, maar ervaren ze ook de kracht van buiten zijn: frisse lucht, beweging en rust. Deze natuurelementen geven energie en dragen bij tot een gezonde geest in een gezond lichaam.

We werken samen om een omgeving te creëren waarin kinderen kunnen floreren, en waar ze leren om hun ideeën te delen, conflicten op te lossen en samen doelen te bereiken. Zo ontwikkelen kinderen sociale vaardigheden die hen helpen om deel uit te maken van deze complexe maatschappij.

Met deze visie streven we naar een school waar ieder kind zich thuis voelt, voldoende kansen krijgt om te groeien en waar ieder kind zich levenslang gemotiveerd voelt om te blijven leren.

Terug naar overzicht

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

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

Terug naar overzicht

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

Ons schoolbestuur

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur.

- naam: VZW Katholieke Scholen Petegem - Elsegem
- adres: Lindestraat 60 te 9790 Wortegem-Petegem
- ondernemingsnummer: BE 0433964736
- e-mailadres: rik.ottevaere1@telenet.be
- website: https://thinkelpad.be/
- RechtsPersonenRegister, bevoegde ondernemingsrechtbank te Gent – afdeling Oudenaarde

- leden: Dhr. Ottevaere Rik (voorzitter) - Mevr. Baert Leen (secretaris) -
  Mevr. Versieren Myriam - Dhr. Baert Stijn - Dhr. Vanderlinden Gerard

Onze scholengemeenschap

Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap **'Katholiek Basisonderwijs Vlaamse Ardennen'** samen met volgende scholen:

Vrije Basisschool Petegem-aan-de-Schelde

Vrije Basisschool Etikhove
Vrije Basisschool De Talentenboog Nukerke
Vrije Basisschool De Wante Schorisse
Vrije Basisschool Berchem – Kwaremont
Vrije Basisschool Ruien
Vrije Basisschool De Sterrenboom (Wortegem)

Directeur-coördinatie scholengemeenschap: Thomas Vanden Berghe

Ons team – samen sterk

Directeur	Thomas Vanden Berghe	*thomas.vandenberghe@thinkelpad.be*
		0478/36 80 76
	Sabine Faingnaert	*sabine.faingnaert@thinkelpad.be*
Het kleuterteam	Anneleen De Paepe	*anneleen.depaepe@thinkelpad.be*
	Maïté Everaert	*maite.everaert@thinkelpad.be*
	Laura Van Overmeiren	*laura.vanovermeiren@thinkelpad.be*
	Ikrame Barghan (KV)	
Het lager team	Lieselotte Van Dorpe	*lieselotte.vandorpe@thinkelpad.be*
	Emmelie Martin	*emmelie.martin@thinkelpad.be*
	Jan De Prins	*jan.deprins@thinkelpad.be*
	An-Sofie Baert	*ansofie.baert@thinkelpad.be*
	Sabine Faingnaert	*sabine.faingnaert@thinkelpad.be*
Lerarenplatform	Lager: Julie De Temerman	
	Anja Van Den nest	
	Kleuter: Laureline Vandeputte	
Turnen	Allen De Bel	*allen.debel@thinkelpad.be*
Zorgcoördinator	Delphine De Bruyne	*delphine.debruyne@thinkelpad.be*

ADMINISTRATIE

Leerlingenadmin.	Katie Ronsse	*secretariaat@thinkelpad.be*
Personeelsadmin.	Katie Ronsse	
Boekhouding	Nathalie Matton	
ICT-coördinator	Peter Devalez	*peter.devalez@thinkelpad.be*
	Bertel Mertens	*bertel.mertens@scholensgvla.be*

OPVANG

Ochtend-middag-avond	vzw. Knipoog
Middag	Fanny Vercaigne
	Marijke De Cock
	Kristien Allaert
Huiswerkklas	vzw.knipoog

ONDERHOUD Kristien Allaert

Ons enthousiast oudercomité

Inzet, enthousiasme, samenwerken… met en voor de school!

'Het oudercomité' bestaat uit een groep ouders die zich in samenwerking met het schoolteam inzetten voor de kinderen en de school. Deze inzet wordt zichtbaar in het organiseren van activiteiten, het helpen bij activiteiten en het mee realiseren van allerlei infrastructurele werken.

De **vergaderingen van het oudercomité** vallen steeds na een personeelsvergadering van het schoolteam. We vergaderen met het team en de ouders samen om de acties van de school en de activiteiten te bespreken en te organiseren.

Inzet, enthousiasme, samenwerken… met en voor de school! En heel veel dankbaarheid, vriendschappen en verbinding met de gemeenschap waarin onze kinderen opgroeien…
Dat is de ouderwerking.
Mocht je zin hebben om op de één of andere manier deel uit te maken van het oudercomité of op vraag te ondersteunen bij activiteiten, laat het zeker weten!

Dat kan door iemand van onderstaande ouders aan te spreken, een leerkracht in te lichten of een berichtje te sturen naar school

Het oudercomité bestaat uit volgende leden:

Ronald De Haeck en Aline Delqueux (ouders van Joséphine en Amélie)
Annelies De Cock (mama van Alexander, Nicolas en Thibault)
Minerva De Bock (mama van EmmyLou)
Phebe De Clercq (mama van Jules en Jerome)
Natasha Everaert en Enzo Wildemeersch (ouders van Milano en Millennio)
Sharon Haelterman (mama van Camille en Emiel)

Uiteraard is iedereen welkom!

Ons kinderparlement

Onze school heeft een kinderparlement dat maandelijks samenkomt onder begeleiding van de directeur. Het kinderparlement bestaat uit een afgevaardigde van elke leeftijd en dit vanaf 5 jaar.
De kinderen worden elk jaar verkozen door hun klasgenoten.

Met het kinderparlement betrekken wij de kinderen nog meer in het schoolgebeuren. Alle kinderen van de school mogen hun idee voor de school meegeven met de verkozene. Deze ideeën worden met de leden van het kinderparlement besproken. De ideeën die goedgekeurd worden door het kinderparlement worden voorgesteld aan het team en samen met de leerlingen uitgewerkt.

Praktische informatie

SCHOOLUREN

Voormiddag	Namiddag
8u25 (bel) tot 12u10	13u25 (bel) tot 15u25

Wij vinden het héél fijn als je kind op tijd is!
Zo mist het geen activiteiten/les en stoort het de andere kinderen niet bij het te laat binnenkomen.

IN- en UITGANG van de school

's Morgens komen alle kinderen ***vanaf 8.10 uur*** op school via het groen hekje op het Hinkelpad. Dit is de HOOFDINGANG voor kinderen, ouders en leveranciers.

Na schooltijd nemen de ouders van de kleuters de uitgang via de tuin en de kinderen van de lagere school het groen hekje in het Hinkelpad. Via de parlofoon aan het groen hekje kunnen de ouders zich aanmelden.

De speelplaats is beveiligd met twee camera's om de veiligheid van de ingang te bewaren en de speelplaats te monitoren. Er wordt enkel gebruikgemaakt van de camera om ongeregeldheden vast te stellen. Onder de leiding van een deskundige worden beelden bekeken.

VOOR- en NASCHOOLSE OPVANG

Wij organiseren geen voor- en naschoolse opvang. Deze wordt georganiseerd door VZW Knipoog die de kinderen van en naar school brengt onder deskundig toezicht.

Ouders zijn en blijven de voornaamste opvoeders van hun kinderen.
Bij de keuze van kinderopvang is het belangrijk dat ze hun kinderen met het volste vertrouwen kunnen achterlaten.

Daarom biedt de vzw Buitenschoolse Kinderopvang 'Knipoog', in samenwerking met het gemeentebestuur van Wortegem-Petegem, jou haar diensten aan.

Deze buitenschoolse kinderopvang biedt de kinderen de kans om te ravotten, rustig een boek te lezen, te knutselen en huistaken te maken in de daartoe voorziene klas.
Kortom, de kinderen kunnen samen met hun begeleid(st)ers zelf hun vrije tijd invullen in een gezellige sfeer, net zoals thuis.

De opvang gaat door

- voor- en naschools,
- op woensdagnamiddag,
- op schoolvrije snipperdagen
- tijdens vakantieperiodes.

Contactpersoon is:

Tonia Van Merhaeghe
056 75 85 25
info@vzw-knipoog.be

Voor verdere info verwijzen we graag naar de website:

https://www.wortegem-petegem.be/inwoner/kinderopvang

FRUIT/GROENTE - KOEK - WATER

Tussen 10.10 u en 10.30 u is er onze 'fruitspeeltijd'. Alle kinderen eten dan samen een stuk fruit of groente. Zo leren ze ander fruit kennen en stimuleren ze elkaar om gezond te eten.
Bedankt om dit fruit 'hapklaar' mee te geven, zeker voor de kleinsten.
Elke woensdag wordt een heerlijk stukje fruit of groente aangeboden door de school dankzij de subsidies van het overheidsproject 'Oog voor lekkers' en een tussenkomst van de gemeente voor 20 weken fruit.

Om 15.10 u is er de 'koekspeeltijd'. Dan mogen de kinderen een 'gezonde' koek of een stuk fruit eten. Om de afvalberg te verkleinen, vragen we om een koek mee te geven in een doosje. Een 'gezonde' koek is een koek zonder chocolade of suiker.

Op school drinken we water. De kinderen krijgen regelmatig de kans dit te doen, zowel in de klas als op de speelplaats. Ze kunnen hun herbruikbare drinkfles steeds bijvullen. Op de speelplaats staat een drinkfonteintje. In de refter wordt water gratis aangeboden.
Frisdranken, fruitsappen en suikerrijke melkdranken zijn niet toegelaten.

MIDDAGMAAL + MIDDAGOPVANG

Er is mogelijkheid om een warme maaltijd te gebruiken op school.
Prijs voor kleuters: € 4,00 / voor lagere schoolkinderen: € 5,00.

De leerlingen kunnen ook boterhammen meenemen. Zij kunnen soep of water drinken.

Omwille van de steeds stijgende kosten voor de school zijn wij genoodzaakt 'remgeld' aan te rekenen voor het 'eetzaalgebruik'. Dit is een vaste vergoeding van € 1,00 voor elke middag dat een kind op school blijft eten (warme maaltijden of boterhammen).
Aangezien dit als een toezicht mag beschouwd worden krijgen de ouders hiervoor jaarlijks een fiscaal attest dat ingebracht mag worden bij het invullen van de belastingbrief.

JARIG ZIJN

Mogen wij even je aandacht…. *Jarig zijn, is leuk!*

Als je kind jarig is, wordt het zeker in de bloemetjes gezet! Ook bij de warme, gezellige maandmomenten is er aandacht voor de jarigen.
Indien je voor een geschenkje kiest, vragen wij jou om het sober en gezond te houden met eventueel een stukje fruit.

Taarten, gezoete fruitsappen, frisdranken, sportdranken, snoep, chocoladekoeken, chips zijn écht niet aan de orde en verboden op school.

Meer en meer mensen kiezen voor een klasgeschenk: een boek, een gezelschapsspel.
Ga in overleg met de juf of meester als je voor deze leuke actie kiest.

Mogen wij vragen hiermee rekening te houden.
Wij danken jou van harte voor de medewerking!

Terug naar overzicht

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

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

Op de website van de Vlaamse overheid kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

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

Is je kind ouder dan 2,5 jaar? Dan gelden de instapdata niet. Je kind kan dan elke schooldag starten in de kleuterklas.

Terug naar overzicht

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



Door het schriftelijk goedkeuren van ons pedagogisch project en dit schoolreglement, is je kind ingeschreven in onze school. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. Bij de overgang van kleuter naar lager is het dus niet nodig om je kind opnieuw in te schrijven.

Terug naar overzicht

1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren, namelijk de KOALA-test. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taal integratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taal integratietraject.
Heeft je kind een IAC-verslag? Dan gaan we met jou in overleg en beslissen we om je kind wel of niet te laten deelnemen aan de taalscreening. Je kind hoeft geen taalintegratietraject te volgen indien op basis van de resultaten blijkt dat het niet voldoende het Nederlands beheerst.
Redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening.

1.4.2 Naar het lager Onderwijs (Nieuwe toelatingsvoorwaarden pas vanaf 1 september 2027)

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

Misschien wil je je kind een jaar vroeger naar het lager onderwijs laten gaan, als het 5 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar)? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

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

Onderwijsdecreet XXXVI legt vast dat de klassenraad kleuteronderwijs op het einde van het kleuteronderwijs bepaalt of een kleuter het kleuteronderwijs al dan niet met vrucht heeft beëindigd. Met vrucht beëindigen houdt in dat de klassenraad kleuteronderwijs evalueert of kleuter in voldoende mate de doelen uit het leerplan die de te bereiken minimumdoelen beogen, hebben bereikt. Daarnaast wordt rekening gehouden met de mate waarin die leerlingen de doelen uit het leerplan die de na te streven minimumdoelen hebben nagestreefd. Voor kleuters met een IAC-verslag bepaalt de klassenraad kleuteronderwijs of de kleuter mag doorstromen naar lager onderwijs binnen een individueel aangepast curriculum. Bij leerplicht en afwezigheden schrappen we de koppeling van daadwerkelijke aanwezigheid als toelatingsvoorwaarde tot het gewoon lager onderwijs.

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. 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 (bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum).

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager Onderwijs volgde een gunstige beslissing geeft.

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

1.4.6 Uitschrijving

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

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

- Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je kind verlaat zelf onze school.
- Je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.

- Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen.
  Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:
    - ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing;
    - ofwel op het einde van het huidige schooljaar;
    - ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je kind is reeds ingeschreven maar de noden veranderen. We onderscheiden daarbij twee situaties:

- Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
- Het CLB wijzigt het IAC-verslag* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

- Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

Terug naar overzicht

1.5 Schooluitstappen en maximumfactuur



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

Wij vragen een bijdrage voor:	Deelnemende groepen		Richtprijs
	Kleuter	Lager	
Zwemlessen (verplicht)			€ 2 per beurt (± 14 beurten)
Schooluitstappen: eendaags of een deel van de dag (verplicht)			
- Culturele voorstellingen	€ 6	€ 8 (L1/L2) € 10 (L3-L6)	Tussen € 6 en € 10
- Kaaihoeve			± € 4
- Schoolreis			± € 20
- Sportactiviteiten	Rollebolle		€ 3
- Culturele uitstap elk jaar			± 25

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

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

Maximumfactuur

De overheid legt een scherpe maximumfactuur op aan de basisschool.

Voor het schooljaar 2026 – 2027 bedraagt het geïndexeerde bedrag voor:

Kleuters: maximum € 55

Lager: maximum € 110

Voor meerdaagse uitstappen die gedeeltelijk binnen en buiten de schooluren vallen wordt de minder scherpe maximumfactuur gehanteerd.

In het kleuteronderwijs is er geen minder scherpe maximumfactuur. Voor een kind uit de lagere school is een basisbedrag voor de volledige duur van het lager onderwijs vastgelegd.

Voor het schooljaar 2026 – 2027 bedraagt het geïndexeerd bedrag € 560.

Zwemmen

Kunnen zwemmen is een basisvaardigheid voor kinderen om in de **lagere school** te verwerven. Daarom is zwemmen opgenomen in de eindtermen voor het gewoon lager onderwijs en in de ontwikkelingsdoelen voor het buitengewoon lager onderwijs.
Elke leerling in het lager onderwijs heeft recht op 1 schooljaar gratis zwemmen. Dat betekent dat de school voor elke leerling 1 schooljaar lang de kosten voor het vervoer naar en de toegang tot het zwembad betaalt.
Tijdens de andere schooljaren kan de school een bijdrage aan de ouders vragen voor het vervoer en de toegang tot het zwembad. Die bijdrage valt onder de scherpe maximumfactuur.

Om de veertien dagen zijn er zwemlessen voor het lager onder leiding van de leerkracht bewegingsopvoeding en de klasleerkrachten.

Praktische info zwemlessen

- De data staan op de Gimme-planning en in de jaarkalender.
- In het zwembad worden geen losse zwemshorts toegestaan.
- Bijdrage voor de ouders is € 1,00 busvervoer voor de lagere school.
- De gemeente betaalt de zwembeurten van de lagere schoolkinderen.
- De school betaalt de kosten van de zwembeurten en van het busvervoer voor de kleuters.
- Zoals wettelijk voorzien neemt de school de onkosten (inkom en vervoer) voor één klas voor haar rekening. In onze school is dat het zesde leerjaar.

Terug naar overzicht

1.6 Rook- en drugsverbod



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

Ook verdampers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shishapen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

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

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

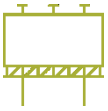
Als je vindt dat het rook- en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directeur of de voorzitter van het schoolbestuur.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

Terug naar overzicht

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen alleen om onszelf of bepaalde derden te verrijken. Het is wel toegestaan om een beperkte winst te maken en zo 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

1.8 Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben.
In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen.
Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

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

Terug naar overzicht

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen wij door samen actief in te zetten op 4 begeleidingsdomeinen, namelijk: de **onderwijsloopbaan**, het **leren en studeren**, het **psychisch en sociaal functioneren** en de **preventieve gezondheidszorg.**

Via ons zorg – en gelijkekansenbeleid besteedt elke leerkracht bijzondere zorg aan de ontwikkeling en begeleiding van leerlingen die kansen dreigen te missen door hun maatschappelijke kwetsbaarheid of hun specifieke onderwijsbehoeften.

Aandacht voor DE ONDERWIJSLOOPBAAN van je kind

Wij willen ernaar streven om kinderen op weg te zetten om wereldburgers te worden, met voldoende zelfkennis en troeven in handen voor de wereld van morgen. Het is onze taak om een leerling inzicht te laten krijgen in zijn interesses, mogelijkheden, zelfbeeld, motivatie, competenties, studievaardigheden, … en dat een leerling leert om de verantwoordelijkheid over en consequenties van zijn keuze te beseffen/te dragen.

Hoe zetten we daar op onze school concreet op in?

- Gesprekken met kinderen: formele en informele “kindcontacten”
- Gesprekken met ouders: formele en informele oudercontacten + Multi Disciplinair Overleg (MDO)
- Gedifferentieerd lesaanbod: 3-sporenbeleid - Redelijke aanpassingen (zorgdictee, meer tijd, leesteksten op voorhand lezen, verlengde instructie met materiaal, aangepaste oefeningen, voorleessoftware, taalkanjers, …) - Plusklas en plustaken (sterk rekenwerk, rekentijgers, pré-toetsen, ander werk, …) - …
- Onderwijsleergesprekken: klasgesprekken – groepsgesprekken - discussies – filosoferen en mening verdedigen - stellingenspel...
- Werkvormen: hoekenwerk - zelfstandig werk - contractwerk - coöperatieve werkvormen keuzebord - spreekbeurten over onderwerp/interesse naar keuze - kieskast - …
- Growthmindset:
    - *Mijn hersenen kunnen groeien!*
      Kennis over hersenen (‘Baantjes’ - Dinobrein - emotiebrein - mensenbrein)
    - *Executieve functies*
      Leren kennen en ontwikkelen van de breinkrachten.
    - *Van fouten leer je!*
      Focus op aanpakken van fouten: fouten zijn interessant… als je er iets mee doet!
    - *Feedback is een geschenk*
      Aanvaarden en geven van op groei gerichte feedback.

- *Ik hou van uitdagingen!*

  Werken met ateliers in de school om de interesses te verfijnen.

- Overstap kleuter - lager: klassen naast elkaar - activiteiten samen – wisselen van klas
- Overstap lager - secundair: leren over beroepen - uitstappen bakker, landbouwer, apotheker, … - experten in de klas - bezoek secundaire scholen - techniekcoaches in de klas - beroependorp - focus op leren leren - samenwerking CLB 'Op stap naar het secundair' - zoeken naar school op maat - I. like test & I. study test op onderwijskeuze.be - studiekeuzebegeleiding
- Evalueren: rapport en muzorapport met plaats voor zelfevaluatie leerling - Leren en durven verwoorden 'Wat kan ik al… wat nog niet' (zelfevaluatie) - doelgericht lesgeven: feedup, feedback, feedforward - zelfcorrectie met correctiesleutel - reflectiegesprekken na activiteit/thema
- Digitale automatisering- en inoefenkansen: Bingel - Kabas - Scoodle - Google Classroom - Bookwidgets - Kahoot - Quizlet – Quizizz
- Leren plannen: de daglijn - maand en jaarkalender - lesrooster - pictogrammen – de stappen van de beertjes van Meichenbaum
- …

Aandacht voor de LEREN EN STUDEREN van je kind

Wij streven ernaar om het leren van de kinderen te optimaliseren en hun leerproces te bevorderen door leer- en studievaardigheden te ondersteunen en te ontwikkelen.

- Lessen, taken en opdrachten leren plannen en organiseren:
    - Dagelijkse planning in de schoolagenda
    - Controle huiswerk + lessen + planning + studieschrift
    - Huiswerkbeleid
- Eigen leerproces verfijnen, controleren en bijsturen:
    - Zelfstandigheid stap voor stap opbouwen en stimuleren
    - Feedback en zelfreflectie verwoorden na toetsen en taken
    - Studieschrift hanteren
    - Efficiënte leerstrategieën aanbrengen en inoefenen zoals:
        - Mindmap, samenvatting, schema's of oefentoets maken
        - Sleutelwoorden, gegevens of de vraag aanduiden (fluo)
        - Het hermaken van oefeningen (zéker deze waar fouten gemaakt werden)
        - Het werken met stappenplannen
        - Het voortonen, meespelen en herhalen van activiteiten
        - Geheugensteuntjes aanbieden
        - Allerlei studiemethodes aanleren bv. Flitskaarten, definitielijst, Quizlet, …
        - Automatiseren/herhalen, via Bingel, Kabas, …
        - Coöperatief leren (leren met en van elkaar)
        - 46 technieken 'Teach like a champion'
        - …
- Ontwikkelen van essentiële attitudes zoals zelfstandigheid, nauwkeurigheid, zelfvertrouwen (growthmindset!), veerkracht en kritische zin.
- Inzetten op effectief begrijpend lezen en luisteren
    - Kwartierlezen/kwartierluisteren: elke dag lezen alle kinderen 15 minuten. Keuze uit prentenboeken, fantasieverhalen, informatieve boeken, strips, tijdschriften, artikels, gedichten. De leerkracht leest mee.
      Kleuters kijken in boeken of luisteren naar een verhaal.
    - In de kleuterschool: inzetten op ontluikende geletterdheid, fonemisch bewustzijn (de letterdief) en begrijpend luisteren.
      In de lagere school: inzetten op leren technisch lezen (Veilig leren lezen KIM-versie – leeskaarten - AVI-toetsen, …) en begrijpend lezen en luisteren.
    - Veel voorlezen!
    - Hanteren van 'De vijf sleutels tot effectief begrijpend lezen en luisteren' (KU Leuven)
    - Bibliotheekbezoeken
- …

Aandacht voor de PSYCHISCH EN SOCIAAL FUNCTIONEREN van je kind

Wij streven ernaar om het welbevinden van onze kinderen te bewaken, te beschermen en te bevorderen waardoor elk kind op een spontane en vitale manier tot leren komt en zich kan ontwikkelen tot een veerkrachtige volwassene.

- OP SCHOOLNIVEAU
    - Kleine warme school: één grote familie!
    - Werken met een jaarthema: elk jaar een ander thema, zoals 'Lezen geeft je vleugels' (ZELDA, de PIRAAT) (2021-2022), 'De HELDEN van het HINKELPAD' (2022-2023), 'Als bomen vertellen' (2023 2024), 'Een schatkist vol' (2024 2025), 'Springlevend' (2025 2026).
    - Warme schoolmomenten: gezellige maandelijkse activiteit op maandagochtend met de hele school.
    - Kind- en oudercontacten (formeel en informeel) en MDO's
    - Speelplaatswerking: 'Onze speelplaats moet LEUK, VEILIG en NET zijn. Daar zorgen we SAMEN voor!' Speelplaatsafspraken hangen uit.
      Elke vrijdag is er muziek. Er is een rustige speelplek binnen, waar kinderen die nood hebben aan rust kunnen lezen, schaken of rustig spelen.
    - Ons kinderparlement, vertegenwoordigd door democratisch verkozen leerlingen uit elke leeftijdsgroep van de school.
    - Wenmomenten voor nieuwe peuters. (telkens de woensdag voor de start)
    - Open klasdag eind augustus voor alle (nieuwe) kinderen en hun ouders.
    - Organisatie infoavonden rond growthmindset, faalangst, sociale media, …
      in samenwerking met de ouderwerking.
    - Organisatie (meerdaagse) uitstappen: bosklas, zeeklas, cultuurklas, schoolreis, boerderij, boomgaard, bosbezoeken, sportactiviteiten, toneel, de buurt, …
    - Herstelgerichte aanpak: werken aan een positief, verbindend schoolklimaat met oog voor diversiteit en met respect voor elkaar.
    - Feesten: schoolfeest, herfstfestijn, grootouderfeest, vieringen, acties ouderwerking, gezellig ontbijt, eetfestijn, talentenshow, sinterklaasfeest, …
    - Samen zorg dragen: bij zorgen of barrières, zitten we samen rond de tafel.
    - Prioriteit 'Zorg voor elkaar' waarbij leerkrachten nascholingen krijgen over ontwikkelings- en leerstoornissen.
    - Verantwoordelijkheden opnemen: taken in de refter en op de speelplaats.
- OP KLASNIVEAU
    - Samen klasafspraken maken bij begin schooljaar.
    - Thema's uitwerken rond emoties en sociale vaardigheden.
    - Prentenboeken rond emoties.
    - Werkvormen: coöperatieve leren, groepswerk, complimentjes geven, kringgesprek, …
- OP KINDNIVEAU
    - Tijd maken voor informele en informele gesprekken (kindcontacten).
    - Zorgen voor een kwaliteitsvolle kind-leerkrachtrelatie: een veilig en warm schoolklimaat voor elk kind.
    - Geloof in groeikracht!

Aandacht voor de PREVENTIEVE GEZONDHEIDSZORG van je kind

Wij streven ernaar om de gezondheid, groei en ontwikkeling van kinderen te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelingsproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren

- VOEDING
    - Thema's/lessen rond gezonde voeding (gezondheidsdriehoek).
    - Fruit op school: elke voormiddag fruit.
      Elke woensdag fruit van de school dankzij het project 'Oog voor lekkers' (gesponsord door de overheid, met een bijdrage ouders van € 3,40 per jaar).
    - Drinken op school: enkel water.

      Stimuleren van de kinderen om water te drinken in de klas.
    - Snoep en frisdrank verboden.
    - Maaltijden op school: aanbod van gezonde warme maaltijden en stimuleren van gezonde boterhamdozen.
      Kinderen stimuleren om van alles eens te proeven, geen verplichting om bord leeg te eten.
- BEWEGING
    - Twee maal per week sportles
        - Kleuter: turnen
        - Lager: turnen en zwemmen
    - Bewegingstussendoortjes.
    - Sportdagen voor klein en groot.
    - MOEV-activiteiten voor elk leerjaar.
    - Scholenveldloop.
    - Extramurosactiviteiten: ponyklassen (1ste graad) , stadsklassen (2de graad) en zeeklassen (3de graad).
    - Speelgoed op de speelplaats: fietsparcours (kleuters), speelblokken, voetbalplein, basket, speeltuin, speeltrein, grasveld, ….
    - Elke vrijdag muziek op de speelplaats.
    - Fietsen en wandelen.
    - Bewegend leren.
- DRUGSPREVENTIE
    - MEGA-lessen in de 3de graad.
- MENTAAL WELBEVINDEN
    - Verbindend, warm schoolklimaat!
    - Growthmindsetsschool 'Ik geloof in jouw groeikracht!' en executieve functies
    - Thema's/lessen over gevoelens, social media, …
    - Kindcontacten.
    - Warme schoolmomenten.
    - Zorglessen, zowel voor leerlingen die extra hulp nodig hebben als voor leerlingen die meer uitdaging nodig hebben.
    - Samen zorg dragen: Multi Disciplinair Overleg (MDO) bij zorgen.

- GEZOND LEEFMILIEU
    - Thema's/lessen over verkeer.
    - Deelname aan het Octopusplan.
- MEDISCHE GEZONDHEID
    - Thema's/lessen over heertje proper, handhygiëne, een gezond brein, gezonde voeding, ziek zijn, dokter, neus snuiten, …
    - Medische onderzoek (soms met vaccinatie) door het CLB op
        - 3 jaar of in de eerste kleuterklas
        - 6 jaar of in het eerste leerjaar
        - 9 jaar of in het vierde leerjaar
        - 11 jaar of in het zesde leerjaar
    - EHBO-opleiding leerkrachten.
    - Luizenpreventie in samenwerking met het CLB.



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

2.1.2 Huiswerk

Onder huiswerk verstaan we alle opdrachten die leerkrachten meegeven aan leerlingen om buiten de schooluren te maken (Cooper). Huiswerk moet zelfstandig kunnen gemaakt worden en aansluiten bij het werk in de klas. Het is mogelijk dat jouw kind een andere opdracht krijgt dan de andere kinderen. Zo kan het bijvoorbeeld zijn dat het ene kind verdiepende oefeningen krijgt voor het inoefenen van de tafels terwijl het andere kind basisoefeningen krijgt.
Huiswerk heeft vooral tot doel om te automatiseren en om kinderen voor te bereiden op toekomstige leersituaties. Huiswerk geven is ook differentiëren. Hiermee bedoelen we dat leerkrachten ervoor zorgen dat alle kinderen een gelijkwaardige inspanning leveren met een haalbare opdracht die verschillend kan zijn van kind tot kind.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

In de lagere school werken we met een schoolagenda waarin de werken en lessen ordelijk worden genoteerd. Wij vinden het belangrijk dat ouders elke dag eventjes de schoolagenda inkijken. Het kind voelt zich daardoor gesteund en gevolgd. De ouders blijven op de hoogte van de opgelegde taken en lessen.

De schoolagenda

- is een belangrijk middel om de studie te plannen.
- is een communicatiemiddel tussen ouders en leerkracht. Soms worden er door de leerkracht kleine berichten in genoteerd. Zit je met vragen of bedenkingen, noteer gerust wat je kwijt wil.
- mag wekelijks ondertekend worden door de ouders.

Voor onze kleuters spreken we van een heen- en weermapje. Daarin zitten brieven, liedjes en berichten van de leerkracht.
Wij vragen de ouders dit heen- en weermapje steeds te bekijken als je kind het mee heeft. Steek er gerust ook vragen of bedenkingen bij!

Elke leerkracht heeft een mailadres. Naast de schoolagenda en het heen-en weerschriftje is dit ook een handig communicatiemiddel voor allerlei boodschappen, meldingen van ziekte, doorsturen van afwezigheidsattesten, …

Terug naar overzicht

2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

Het doel van evalueren is kinderen vooruit helpen en hun persoonlijk leerproces ondersteunen en in kaart brengen. We zetten in op procesgericht en productgericht evalueren:
Naast dagelijkse observaties en evaluaties, wordt er drie keer per jaar formeel geëvalueerd, namelijk in oktober, februari/maart en mei wordt elk kind besproken.
Voor kinderen met verhoogde zorg ook in juni. Dit houdt in:

- Analyse van het observatieschrift
- Invullen van een klasscreening: elk kind evalueren m.b.v. ontwikkelvelden en ontwikkelthema's uit ons leerplan Zin in leren, zin in leven (ZILL)
- Klasbespreking samen met de zorgcoördinator
- Opstellen van klasclusters: kinderen clusteren volgens noden en deze noden koppelen aan ontwikkelingsdoelen en concrete acties
- Plannen van extra zorg

- Organiseren van MDO's voor leerlingen met barrières

In de kleuterschool ligt de focus op het procesgericht evalueren.
In de derde kleuterklas wordt volgende genormeerde toets afgenomen:

- de verplichte KOALA-test (taal)

BELANGRIJK: bovenstaande test is geen 'overgangstoetsen' om naar het eerste leerjaar te gaan. Deze test helpt ons om een goed beeld te krijgen van alle kleuters, zodat we hen beter kunnen ondersteunen (bijvoorbeeld door een taaltraject) en het onderwijs op onze school nog sterker kunnen maken.

In de lagere school worden zowel het procesgericht als het productgericht evalueren gecombineerd, met de focus op het procesgerichte.

Er worden regelmatig toetsen afgenomen, toch blijft de mening van de klasleerkracht hierbij heel belangrijk want de toets blijft altijd een momentopname. De toetsen worden gegeven om de vorderingen van je kind in beeld te brengen:

- om te zien wat je kind reeds kan (of geleerd heeft)
- om te zien wat je kind nog niet kan en om het te kunnen bijwerken
- om te zien welke ontwikkelingsmoeilijkheden of leermoeilijkheden je kind heeft
- om te zien of je kind reeds alles kan en uitgedaagd mag worden
- om de leerkracht een beeld te geven over de vorderingen

Volgende evaluaties komen aan bod:

- Voortdurend procesgericht evalueren van oefeningen in de klas (werkboek, mondeling, schrijfbordjes, Bingel, Kabas, …) waarop kinderen feedback krijgen. Kinderen mogen fouten maken. Uit fouten leer je! Fouten maken is eigen aan een groeiproces. Belangrijk is dat ze feedback zien als een geschenk.
- Klastoetsen: regelmatig wordt getoetst in welke mate de leerlingen de leerstof verwerkt hebben.
- Summatieve toetsen: de summatieve toetsen worden georganiseerd aan het einde van elke semester. Op deze toetsen worden de vorderingen gemeten betreffende grotere leerstofgehelen.
- LVS-testen: er worden ook LVS-testen afgenomen. Deze toetsen zijn voor alle Vlaamse scholen gelijk en verplicht. Deze geven een duidelijk beeld hoe ver de leerlingen staan. Deze toetsen worden afgenomen op verschillende tijdstippen:
    - In het 1ste leerjaar: Begin 1 en Midden 1
    - In het 2de leerjaar: Begin 2 en Midden 2
    - In het 3de leerjaar: Begin 3 en Midden 3
    - In het 4de leerjaar: Begin 4 en Midden 4
    - In het 5de leerjaar: Begin 5 en Midden 5
    - In het 6de leerjaar: Begin 6 en Midden 6

- Op het einde van het vierde 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. 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.
- Interdiocesane proeven voor het 6de leerjaar: Dit zijn toetsen die opgemaakt worden door een werkgroep van leerkrachten en pedagogische begeleiders. Deze toetsen zijn verplicht. Ze betreffen minstens de hoofdvakken wiskunde, Nederlands, Frans en wereldoriëntatie.

2.2.2 Rapporteren

In de lagere school krijgt je kind vier maal per jaar een rapport: een herfst-, winter-, lente- en zomerrapport. Herfst- en lenterapporten zijn perioderapporten. Winter- en zomerrapporten zijn syntheserapporten. In de derde graad wordt rekening gehouden met 60 % summatieve toetsen en 40 % dagelijks werk.
Interessante informatie over ons rapport:

- We evalueren alle soorten leerdoelen. Naast kennis, regels en technieken zijn er ook leer- en leefhouding, vaardigheden en attitudes.
  Bij taal, wiskunde, oriëntatie op de wereld en Frans evalueren we met punten. In de derde graad worden ook de rubrieken geëvalueerd op punten. Het rapport is een samenvatting van alle toetsen die je kind mee kreeg naar huis. Bij bewegingsopvoeding, muzische vorming, godsdienst en schrift kiezen we ervoor om niet te evalueren met punten.
- We willen de kinderen vergelijken met zichzelf en focussen op de vooruitgang ten opzichte van zichzelf.
- Op het rapport is plaats voorzien voor feedback en verduidelijking van de leerkracht.
- Bij elk rapport voorzien we ruimte voor zelfreflectie. Dit wordt, waar het kan, aangepast aan de leeftijd. Zo leren de kinderen zichzelf beter kennen en kunnen ze hun eigen mogelijkheden beter inschatten. Door hun sterke en zwakke punten te leren kennen, kunnen ze hun eigen leerproces plannen en sturen.
- Wij vragen de ouders het rapport te ondertekenen. Ook voor hen is een plaats voorzien voor reflectie.
- In het rapport worden, waar nodig, extra individuele maatregelen die tegemoet komen aan de noden van het kind genoteerd, zoals zorgdictee, meer tijd, aangepaste oefeningen, toets mondeling gemaakt, …
- Het rapport van bewegingsopvoeding wordt op het einde van het schooljaar terug opgevraagd. Dit om de evolutie van het kind te volgen doorheen de basisschool.

Terug naar overzicht

2.3 Getuigschrift basisonderwijs

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die je kind doorheen zijn onderwijsloopbaan maakte, en de zelfsturing die je kind toont, zeker een rol spelen.
Ook leerlingen die een individueel aangepast curriculum volgen, waarbij het curriculum nauw aanleunt bij het gemeenschappelijk curriculum, kunnen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. De klassenraad beslist of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald.
Samen met de beslissing over het getuigschrift basisonderwijs, bepaalt de klassenraad ook of je kind in het eerste schooljaar van het gewoon secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

De beslissing omtrent het toekennen van het getuigschrift wordt uiterlijk 30 juni meegedeeld aan de ouder(s). Wanneer we het getuigschrift uitreiken op school, kan je vinden op de planning van Gimme bij 'proclamatie zesde'.

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

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

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

Terug naar overzicht

2.4 Met wie werken we samen?

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

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

De school werkt samen met het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB):
Naam: VCLB Zuid-Oost-Vlaanderen
Adres: Burgschelde 7, 9700 Oudenaarde

Telefoon: 055/31 38 62

Contactpersoon CLB: Noortje Verloonoortje.verloo@vrijclbzov.be

medisch verantwoordelijke: Inge Gevaert inge.gevaert@vrijclbzov.be

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij.

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

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

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

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

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

- Wij als school hebben recht op begeleiding door het CLB. Het CLB begeleidt ons door:
    - bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren
    - ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen, na overleg met de leerling en ouder(s)
    - ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen

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

met het CLB waarmee wij samenwerken.

- Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan VCLB Zuid-Oost-Vlaanderen. 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 VCLB Zuidoost- Vlaanderen.

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

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

- Je kan je ook niet verzetten tegen:
    - De begeleiding van spijbelgedrag
    - De systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in de Onderwijsloopbaan van je kind een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts of verpleegkundige van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste

geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.

- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal besmettelijke ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek infectieziekten CLB, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- De hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.
  Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. Het CLB zet het vaccin nooit zonder toestemming van ouder en/of bekwame leerling. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Vlaamse Ardennen (OVA), Galgestraat 2, 9700 Oudenaarde.

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag*. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders.
De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn. Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

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

Terug naar overzicht

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je contact nemen met de school en een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen (via mail).

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

- TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).

- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat je kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH per week. We beslissen in overleg met jou over het tijdstip en de eventuele spreiding van die lestijden.
- Je kind blijft recht hebben op TOAH als het na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen door ziekte of ongeval wekelijks minder dan 5 halve schooldagen aanwezig kan zijn op school. TOAH en onderwijs op school 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, astmapatiënten, …).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.
- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

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

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

TOAH is gratis voor jou.

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur van de school.

Terug naar overzicht

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval toe te staan, moeten wij

over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

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

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

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

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

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

Terug naar overzicht

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval



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

- Eerste hulp
  - Wie? De leerkrachten die een cursus EHBO gevolgd hebben.
  - Hoe? Er blijft steeds een leerkracht bij het kind. Deze leerkracht geeft de opdracht om de EHBO- leerkracht en de directeur erbij te halen.

- Ziekenhuis: bij de minste twijfel wordt een ambulance gebeld. Zij bepalen naar welk ziekenhuis het kind gebracht wordt. Ouders worden steeds zo snel mogelijk verwittigd.
- Verzekeringspapieren
  De onkosten van een medische verzorging ten gevolge van een ongeval op school worden door de mutualiteit terugbetaald. Het remgeld wordt volledig door de schoolverzekering betaald. De verzekering dekt geen materiële schade, zoals kledingstukken, speelgoed, …
  Een bril wordt wel vergoed (tot 300 euro) enkel en alleen als die bril gedragen werd op het ogenblik van het ongeval. Verlies van bril wordt niet vergoed.
  - Procedure Ongevallen en schoolverzekering
    - De school doet aangifte van het ongeval bij de verzekeringsmaatschappij 'IC-Verzekeringen' met vermelding van het mailadres van de ouders van de leerling.
    - IC-Verzekeringen opent een schadedossier en kent een dossiernummer toe.
    - De ouders ontvangen van IC-Verzekeringen een mail met de nodige documenten: een gepersonaliseerd medisch attest en een onkostenstaat.
    - De ouders uploaden de ingevulde documenten via de link in de mail rechtstreeks door naar IC-Verzekeringen. Belangrijk is wel dat de onkostennota's van het ongeval eerst worden ingediend bij hun mutualiteit voor terugbetaling.
      Er moet niets terug komen naar de school.
    - IC-Verzekeringen betaalt het resterende bedrag terug aan de ouders.
    - Belangrijk! -> Indien je als ouder geen mail van de verzekering heeft ontvangen? Neem dan contact op met de school.
    - Op de website kan je de procedure en een ongevalsverklaring terugvinden.

Voor eerste hulp vind je meer informatie in onze tekst "Standpunt inzake medicatie en eerste hulp op school".

Terug naar overzicht

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- Je kind wordt ziek op school

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

- Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om

er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat jij en de behandelende arts van je kind vooraf invullen en ondertekenen. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register. Een gezondheidsfiche wordt aan je kind meegegeven begin schooljaar. Op de website van de school kan je een document over toedienen van medicatie terugvinden.

2.8.2 Andere medische handelingen

Wij stellen geen medische handelingen die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatie. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

Terug naar overzicht

2.9 Privacy



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

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

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Informat (administratie) en Bingel (zorgsysteem). We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden. De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind (zoals de klassenraad, het CLB en het leersteuncentrum).

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

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

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

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

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 op Gimme en op de website.

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 jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via ons toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden.

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

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

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

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

2.9.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school

Wij maken gebruik van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden aangeduid met een pictogram. Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft daarbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

2.9.6 Gebruik van Artificiële Intelligentie

- Kinderen jonger dan 13 jaar mogen enkel een generatieve AI-tool gebruiken als hun ouders daar expliciet toestemming voor geven;
- Het gebruik van generatieve AI-tools onder begeleiding van een volwassene wordt sterk aanbevolen, zeker bij jongere kinderen;
- Het gebruik van een eigen account door kinderen onder de 13 jaar is enkel mogelijk wanneer de aanbieder van de AI-tool de ouderlijke toestemming correct verwerkt volgens de GDPR en indien de gebruikersvoorwaarden van de aanbieder van de AI-tool niet geschonden worden.

Je kind heeft recht op privacy



Terug naar overzicht

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

oudercontacten

Als ouder ben je de eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn partner in de opvoeding

van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school.

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

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de klasleerkracht (mailadressen zie punt 1.1 Hoe organiseren we onze school?).

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

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

De school begint om 8.25 u met de bel en eindigt om 15.25 u.

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
VM	8.25 u 12.10 u	8.25 u 12.10 u	8.25 u 12.10 u	8.25 u 12.10 u	8.25 u 12.10 u
NM	13.25 u 15.25 u	13.25 u 15.25 u		13.25 u 15.25 u	13.25 u 15.25 u

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

Indien de school geen afwezigheidsattest ontvangt, zal de leerkracht een herinnering sturen. Alvast bedankt om dit dan in orde te maken. Indien er geen attest volgt binnen de week, is dat een ongewettigde afwezigheid

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

Individuele leerlingbegeleiding

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

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

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

Onderwijstaal Nederlands

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

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren ons ertoe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (bv. taalintegratietraject voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen).

We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

Terug naar overzicht

3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

- De meeste brieven worden digitaal, via Gimme, gestuurd. Beide ouders kunnen zich daarvoor inschrijven.
- Het rapport wordt éénmaal afgedrukt. Indien gescheiden ouders dit wensen, kan het rapport aan beide ouders bezorgd worden.
- In het belang van het kind hebben we de voorkeur dat beide ouders aanwezig zijn op MDO's en oudercontacten. Indien dit door omstandigheden niet mogelijk is, kan bij uitzondering een apart oudercontact/MDO georganiseerd worden.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

Terug naar overzicht

3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

In de bijdragelijst vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven (zie punt 1.5 schooluitstappen).

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

- Verplichte activiteiten of materiaal
- Meerdaagse uitstappen
- Turnuniform

  Omwille van de eenvormigheid vragen wij dat alle kinderen over dezelfde turnuitrusting zouden beschikken. Donkerblauw of zwart broekje, witte turnpantoffels of sportschoenen: daar zorgen de ouders zelf voor.

  Een T-shirt met het logo van de school wordt gratis aangeboden door de school aan de leerlingen van het eerste leerjaar en aan de nieuwe leerlingen van de lagere school. Indien men tussentijds een ander T-shirt wil kopen (of bij verlies) dan kan dit aan de prijs van € 8,00.
- Niet-verplicht aanbod

  - Drankjes tijdens de voormiddagpauze

    De kinderen kunnen op elk moment van de dag kraantjeswater drinken of brengen een flesje water mee van thuis in een hervulbare drinkfles.

  - Middagmalen

    Er is mogelijkheid om een warme maaltijd te gebruiken op school. Prijs voor kleuters: € 4,00 / voor lagere schoolkinderen: € 5,00 De leerlingen kunnen ook boterhammen meenemen.

  - Remgeld

    Omwille van de steeds stijgende kosten voor de school zijn wij genoodzaakt ‘remgeld’ aan te rekenen voor het ‘eetzaalgebruik’. Dit is een vaste vergoeding van € 1,00 voor elke middag dat en kind op school blijft eten (warme maaltijden of boterhammen).

    Aangezien dit als een toezicht mag beschouwd worden krijgen de ouders hiervoor jaarlijks een fiscaal attest dat ingebracht mag worden bij het invullen van de belastingbrief.

  - Ponyklassen (onderbouw) ongeveer € 220
  - Zeeklassen (bovenbouw) ongeveer € 320

3.3.2 Wijze van betaling

Je krijgt 6 maal per schooljaar een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 10 dagen na afgifte.
We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het

niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we beide ouders een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

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

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dat niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

3.3.4 Recupereren van kosten?

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

Terug naar overzicht

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

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

Ouders
Fabienne Van Den Eeckhaut – Annelies De Cock
Personeel
Delphine De Bruyne (voorzitter) – Lieselotte Van Dorpe (secretaris)
De lokale gemeenschap
Anneleen De Quick
Schoolbestuur
Leen Baert – Thomas Vanden Berghe

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.
De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

geledingen.

3.4.2 Ouderraad

Ouders kunnen vertegenwoordigd worden in de ouderraad. Scholen moeten een ouderraad oprichten wanneer ten minste 10 procent van de ouders (minstens 3 ouders) erom vraagt. De ouderraad kan op vraag van de schoolraad schriftelijk advies uitbrengen, maar ook uit eigen beweging het schoolbestuur adviseren. De ouderraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten.

In onze school is er geen ouderraad; wel een oudercomité (zie punt 1.1 Hoe organiseren we onze school?)

3.4.3 Lokaal overlegcomité (LOC)

Het LOC is samengesteld uit een gelijk aantal vertegenwoordigers van het schoolbestuur en het personeel. De directeur treedt op als permanent adviseur.

Schoolbestuur
Rik Ottevaere – Myrian Versieren
Personeel
An-Sofie Baert - Emmelie Martin

3.4.4 Vrijwilligers

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

De VZW Katholieke Scholen Petegem - Elsegem met als maatschappelijk doel onderwijs aan te bieden, heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij IC Verzekeringen NV contractnummer 03/97228978/000

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij IC Verzekeringen NV contractnummer 6228927650267.

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing.

Een vrijwilliger gaat discreet om met informatie die hem/haar is toevertrouwd.

Terug naar overzicht

3.5 Gebruik van (sociale) media



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

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

Terug naar overzicht



3.6 Afspraken over communicatie

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

3.6.1 Afspraken communicatie met ouders

- Via de schoolagenda

De schoolagenda is een uitstekend middel om het contact tussen school en ouders te verzorgen. Iedere week controleer je de agenda en noteer je eventuele opmerkingen en plaats je een handtekening. Je kind moet voelen dat je het gebruik van een schoolagenda waardevol vindt.
Brieven met invulstrookjes worden meegegeven op papier.

- Via het digitaal platform Gimme

We werken zoveel mogelijk digitaal om te communiceren met ouders. Daarom gebruiken we Gimme. Je hoeft je éénmalig aan te melden en dan ontvang je alle communicatie. De aanmeldprocedure kan je vinden op onze website en wordt bezorgd bij inschrijving.
Beide ouders melden zich aan op Gimme, als de gezinssituatie dit vraagt.
Via Gimme sturen we brieven met info, delen we fotoboeken van activiteiten en is er een kalender.

- Via de website: www.thinkelpad.be

Op de website vind je algemene info over de school, de klassen, de schoolvisie, schoolreglement, het menu van de maand, contactgegevens,…

- Via facebook: https://www.facebook.com/thinkelpad

Op facebook vind je belangrijke activiteiten van de school die we in de kijker plaatsen. Deze zaken mogen heel zeker verder gedeeld worden.

- Via e-mail

Digitale communicatie is heel handig. Iedereen kan het raadplegen wanneer het best uitkomt en ook reageren als het past. Toch kunnen wij zowel van ouders als van leerkrachten niet verlangen dat men op elk moment nog de e-mails raadpleegt. Uit wederzijds respect en om misverstanden i.v.m. communicatie te voorkomen, hebben wij een aantal afspraken op een rijtje gezet.

Vanuit het team	**Vanwege de ouders**

Digitaal verspreiden van post aan ouders: min. 3 werkdagen op voorhand.	Dringende boodschappen doorgeven: via agenda, het e-mailadres van de betrokken leerkrachten, het algemeen e-mailadres van de school of telefonisch op het nummer van de school.
E-mails van ouders worden binnen de 3 werkdagen beantwoord.	Indien een e-mail van de leerkracht een reactie vraagt, gelieve dan binnen de 3 werkdagen te reageren.
Als de gezinssituatie het vraagt, wordt de e-mail gestuurd naar beide e-mailadressen.	Communicatie via e-mail naar alle betrokken leerkrachten.
Geen schoolgebonden communicatie met ouders of over schoolse zaken in het algemeen via sociale media zoals facebook messenger, whatsapp, gmail chat, … Daarvoor wordt rechtstreeks contact opgenomen met de betrokken personen en directie. Dit uit respect voor alle betrokken partijen.	Geen schoolgebonden communicatie met leerkrachten of over schoolse zaken in het algemeen via sociale media zoals facebook messenger, whatsapp, gmail chat, … Daarvoor wordt rechtstreeks contact opgenomen met de betrokken personen en directie. Dit uit respect voor alle betrokken partijen.

3.6.2 Afspraken interne communicatie

- Whatsapp, Facebook Messenger, Instagram,.... zijn geen formele communicatiemiddelen. We gebruiken deze enkel voor privédoeleinden.
- E-mails worden tijdens een werkweek binnen de 3 werkdagen beantwoord.
  Bij het e-mailverkeer hanteren we de regels van de netiquette. (zie bijlage)
- Dringende zaken worden telefonisch afgehandeld.
- We gebruiken het platform Mattermost om alle ideeën die uit formeel en informeel overleg komen te ordenen en beheersbaar te houden.

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

Een afwezigheid van minstens 1 lestijd per halve dag, die door de directie niet als aanvaardbaar wordt geacht, wordt beschouwd als een problematische afwezigheid en kan aanleiding geven tot het verlies van de schooltoeslag.

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.25 u. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je kan aanmelden via de parlofoon in het Hinkelpad. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind

kunnen verhogen.

4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.3 Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

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

4.1.4 Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

Gewettigde afwezigheden

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

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

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

- Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

  - 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 directeur nodig.
  - je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden)
  - bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming
  - de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk
  - je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
    - Islamitische feesten:
      het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
    - Joodse feesten:
      het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag),het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
    - Orthodoxe feesten:
      Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

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

    De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

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

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

- Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

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

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

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

4.1.5 Problematische afwezigheden

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

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

Terug naar overzicht

4.2 Participatie leerlingenraad



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

In onze school is geen leerlingenraad, wel een kinderparlement dat maandelijks samenkomt onder begeleiding van de directeur.

- Het kinderparlement wil de betrokkenheid van de kinderen bij het uitwerken van een aantal initiatieven binnen het schoolleven verhogen.

Via het kinderparlement kunnen zij voorstellen formuleren met betrekking tot het schoolleven.

- Alle leerlingen van de lagere school mogen uit hun leeftijdsgroep een afgevaardigde kiezen. Elk jaar worden nieuwe kinderen verkozen. Wie al geweest is, kan zich niet meer kandidaat stellen.
- Het kinderparlement komt maandelijks samen tijdens de middagpauze.
- Elke vergadering worden verschillende punten besproken, dit kunnen probleempjes op de speelplaats zijn of voorstellen in verband met zaken die beter kunnen.
- De voorstellen die vanuit elke klas naar voren worden gebracht, worden samen met de parlementsleden besproken.
  Voorstellen waar het kinderparlement achter staat, worden dan tijdens de personeelsvergadering besproken. Een voorstel wordt pas aanvaard als het op de personeelsvergadering door de leerkrachten goedgekeurd werd.

In onze school zijn nog andere initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen, zoals leerlingencontacten, praatronde, ideeënbusje, ...)



De stem van je kind telt

Terug naar overzicht

4.3 Wat mag en wat niet?



4.3.1 Kleding

Wij vragen een verzorgde en nette kledij en kapsel.
Turnkledij: zwarte of blauwe korte gymbroek + T-shirt van de school + sportschoenen

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

- GSM
  Het gebruik van een GSM is op school niet toegelaten. Het is dus aangeraden om de GSM thuis te laten. Leerlingen mogen indien nodig gebruik maken van de vaste telefoonlijn op het secretariaat.
  Als je kind, door omstandigheden, toch een GSM mee moet nemen naar school, gebeurt dit in samenspraak met de klasleerkracht. De school is nooit verantwoordelijk voor schade of verlies.
- Waardevolle voorwerpen
  De school is nooit verantwoordelijk voor het verlies of de beschadiging van waardevolle voorwerpen, zoals juwelen, uurwerken, multimedia, …
  Alvast bedankt om deze waardevolle voorwerpen niet mee te nemen naar school.

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

- Gezondheid
    - Fruitbeleid: tijdens de voormiddagspeeltijd eet je kind een stuk fruit of groente. Bedankt om dit 'hapklaar' mee te geven.
      Op woensdag wordt het fruit aangeboden door de school dankzij de overheidssubsidies 'Oog voor lekkers' en een bijdrage van de gemeente.
    - Waterbeleid: op school drinkt je kind water. De drinkbus mag steeds bijgevuld worden. Bovendien is er een drinkfonteintje op de speelplaats.
      Frisdranken, siropen en gesuikerde melkdranken zijn verboden.
- Milieu

  Zo weinig mogelijk afval. Daar gaan we voor! Daarom vragen we:
    - Boterhamdozen in plaats van aluminiumverpakking af plastic zakjes.
    - Hervulbare drinkbussen in plaats van plastic flessen.
    - Koekdoosjes in plaats van individueel verpakte koekjes.

4.3.4 Eerbied voor materiaal

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

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

Als school engageren we ons om duurzame materialen aan te kopen.

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:

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

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**.

4.3.6 Wapens zijn verboden

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

Terug naar overzicht

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid



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

4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

- Speelplaats: onze speelplaats moet LEUK, VEILIG en NET zijn! Iedereen is daarvoor verantwoordelijk.
- Gangen: in de gangen zijn we rustig, we lopen en roepen niet.
- Klas: we houden ons aan de klasafspraken die samen in het begin van het schooljaar opgesteld werden.

Pesten wordt op onze school niet getolereerd.
Een anti-pestbeleid is krachtiger en sneller succesvol als het schoolteam, de leerlingen en de ouders de krachten bundelen. Een goede samenwerking resulteert niet alleen in het ontstaan van een groter draagvlak en een krachtiger gemeenschappelijke taal, maar draagt ook bij tot veel effectievere resultaten.

Vandaar dat we het als school heel belangrijk vinden om elke vorm van pesten (bij eigen kind of klasgenootje) zo snel mogelijk te melden aan de school (leerkracht of directeur). Beter te vroeg dan te laat!

Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, reageren we zo:

> Pesten pakken we aan met de No Blame-aanpak, een methode waarbij de groep wordt betrokken wanneer je zoekt naar een oplossing. We geloven in deze aanpak omdat de kracht van de groep nooit overschat kan worden, omdat de methode geweldloos is en omdat ze oog heeft voor alle betrokkenen in een pestsituatie.
>
> Bij het ganse proces worden de ouders van zowel de pester(s) als het slachtoffer als de middengroep betrokken.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

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

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

Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken. [Werk hier verder uit, bijvoorbeeld bij de start van het schooljaar hebben we specifiek aandacht voor de gouden weken/groepsvorming.

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. [Werk hier verder uit, bijvoorbeeld door na te denken over pauzemomenten, speeltijden, inzetten sterk klasmanagement, …

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.

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.

4.4.3 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met kind en ouders
- naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er

is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken

- een begeleidingsplan 'Gewenst gedrag'. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen.
  Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is.
  De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep
- een bemiddelingsgesprek
- no blame-methode bij een pestproblematiek (zie hoger)
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO).
  HERGO is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur kan een tuchtprocedure uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. De directeur brengt je dan op de hoogte.

4.4.4 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

- een verwittiging in de agenda
- een strafwerk (we zoeken steeds naar een nuttige straf, bv. Inoefenen van een les)
- een specifieke opdracht
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directeur.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.5 Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directeur

een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur 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 directeur 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 directeur motiveert die beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.

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

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

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

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

Terug naar overzicht

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

V.Z.W. Katholieke Scholen Petegem - Elsegem
T.a.v. het schoolbestuur
Lindestraat 60
9790 Petegem

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

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend.
- Het beroep is per aangetekende brief verstuurd.

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

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

2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.

3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 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. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

4 De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk 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 beïndigen van het kleuteronderwijs / niet doorstromen naar het lager onderwijs

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

Let op:

- *Wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).*
- *Wanneer we spreken over directeur, 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 directeur. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen bij de directeur. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

2. Dat verplicht overleg met de directeur 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 directeur verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directeur na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

3. De directeur deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
    a. De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
    b. De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept deze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing

opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

4. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan je beroep indienen bij het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

   Het beroep kan je indienen via aangetekende brief gericht aan:

   V.Z.W. Katholieke Scholen Petegem - Elsegem
   T.a.v. het schoolbestuur
   Lindestraat 60
   9790 Petegem

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

   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 per aangetekende brief verstuurd

Let op: als het beroep niet aan deze voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.
We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van kind met IAC-verslag betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.

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

mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

8. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

9. De beroepscommissie zal:

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

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

Terug naar overzicht

4.6 Klachten

4.6.1 Klachtencommissie

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kun je contact opnemen met de directeur.
Samen met jou zoeken we dan naar een oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als die informele behandeling niet tot een oplossing leidt, dan kun je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Die commissie van Katholiek Onderwijs Vlaanderen behandelt klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
t.a.v. de voorzitter van de
Klachtencommissie Guimardstraat 1
1040 Brussel

Je kunt je klacht ook indienen per e-mail (klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen) of via het contactformulier op de website van de Klachtencommissie (pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/klachtenregeling).

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is. Dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betrekt ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
    - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. Een misdrijf);
    - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
    - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
    - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. Over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing, …).

Het verloop van de procedure bij de klachtencommissie vind je in het huishoudelijk reglement. De klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van de klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen de nodige discretie en sereniteit.

4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de

Commissie inzake Leerlingenrechten (www.agodi.be/commissie-inzake-leerlingenrechten).

4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

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

Terug naar overzicht