



**ÓSCAR  
ROMERO  
SCHOLEN**



**De Margriet**

vrije basisschool  
Baardegem

---

# Schoolreglement

---

Editie september 2023

VRIJE BASISCHOOL 'DE MARGRIET'

Margrietstraat 15

9310 Baardegem

☎ 052 35 05 97

✉ [joy.fieremans@vbsbaardegem.be](mailto:joy.fieremans@vbsbaardegem.be)

## WELKOM OP ONZE BASISCHOOL!

Beste ouder

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

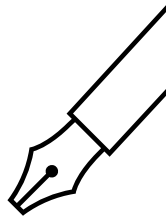


Beste leerling

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



## ONS SCHOOLREGLEMENT



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

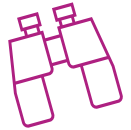
Het schoolreglement bevat de rechten en plichten van elke leerling op school. Het schoolreglement omschrijft wat je van ons mag verwachten, maar ook wat wij van jou en je kind verwachten.

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

De directie en het schoolteam

## Overzicht van de inhoud

Onze visie en pedagogisch project		Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs
<b>1. Algemene informatie over onze school</b>		
Hoe organiseren wij onze school ?	Vaste instapdagen voor de kleinsten	Nieuwe inschrijving nodig ?
Onderwijsloopbaan	Schooluitstappen	Verboden om te roken
Verkoop, reclame & sponsoring		
<b>2. Wat mag je van ons verwachten ?</b>		
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
<b>3. Wat verwachten we van jou als ouder ?</b>		
Engagementsverklaring tussen jou en onze school	Ouderlijk gezag	Schoolkosten
Participatie	Gebruik van (sociale) media	
<b>4. Wat verwachten we van je kind ?</b>		
Leerplicht en afwezigheden	Participatie leerlingenraad	Wat mag en wat niet ?
Herstel- en sactioneringsbeleid	Betwistingen	Klachten



### VBS DE MARGRIET

School maken is vandaag samenspel. Het schoolteam, de ouders, het schoolbestuur...zorgen voor een boeiende en leerrijke omgeving waarin kinderen, met vallen en opstaan, kunnen en mogen leren. Daarom kiezen we de weg van de dialoog, met alle partners, om in het belang van iedereen te genieten van wat mooi is en aan te pakken wat beter kan. Ons schoolverhaal is gebaseerd op het verhaal van de vijgenboom.



Jezus vertelde ...

*Iemand had een vijgenboom die in zijn wijngaard geplant stond; hij kwam zoeken of er vrucht aan zat, maar vond niets.*

*Toen zei hij tot de wijngaardenier: "Al drie jaar kom ik aan deze vijgenboom vruchten zoeken, maar ik vind er geen. Hak hem om! Waartoe put hij nog de grond uit?"*

*De man gaf hem ten antwoord: "Heer, laat hem dit jaar nog staan. Laat mij eerst de grond er omheen ompitten en er mest opbrengen. Misschien draagt hij het volgend jaar vrucht."*

De vijgenboom heeft het even moeilijk. Ondanks de goede zorgen en heel veel geduld, lukt het niet, of even niet, om vruchten te dragen.

En toch geeft de wijngaardenier het niet op. Hij blijft geloven en hopen dat het weer in orde komt.

De vijgenboom uit het verhaal staat in basisschool De Margriet symbool voor al onze kinderen, leraren, ouders en het schoolbestuur.

Iedereen is de moeite waard, heeft recht op zorg, mag zich goed voelen, probeert het goed te doen en wil rekening houden met de anderen.

Dit voornemen verdient heel veel kansen. En als het even moeilijk gaat dan blijven we er samen in geloven.

### **Willen jullie meestappen in het verhaal?**

#### **IK VIND JOU DE MOEITE WAARD**

Iedereen op onze school verdient het om voldoende aandacht te krijgen.

Wie goed wil leren moet zich belangrijk weten in de groep.

#### **IK WIL VOOR JE ZORGEN**

Iedereen op onze school kan en mag rekenen op goede zorg.

Elkaar helpen, steunen is nodig om ten goede te kunnen leren.

#### **IK VOEL ME HIER GOED**

Iedereen op onze school is uniek.

Het is nodig dat je jezelf bent om nog beter te leren.

#### **IK EN JIJ, WE DOEN HET SAMEN**

Iedereen op onze school is een deel van een grote groep.

Door samen te werken krijgt het leren nog meer kans.

#### **IK PROBEER HET GOED TE DOEN**

Iedereen op onze school probeert naar eigen mogelijkheden zijn best te doen.

Fouten maken en zoeken naar een oplossing vinden we geen probleem. Het helpt bij het leren.



## ENGAGEMENTSVERKLARING VAN HET KATHOLIEK ONDERWIJS

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



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

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

De volledige tekst van de engagementsverklaring, vind je terug op:  
[www.pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/katholieke-dialoogschool/engagementsverklaring](http://www.pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/katholieke-dialoogschool/engagementsverklaring)

## Algemene informatie over onze school



### 1.1 HOE ORGANISEREN WIJ ONZE SCHOOL?

#### CONTACT MET DE SCHOOL

We trachten steeds bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens.

<b>Directeur</b>	meester Joy Fieremans 052/35 05 97 & 0472/66 10 03 <a href="mailto:joy.fieremans@vbsbaardegem.be">joy.fieremans@vbsbaardegem.be</a>
<b>Zorgleerkracht kleuters</b>	juf Kitty Uyttendaele
<b>Zorgleerkracht lager</b>	juf Kitty Uyttendaele
<b>Zorgcoördinator</b>	juf Kitty Uyttendaele 052/35 05 97 <a href="mailto:kitty.uyttendaele@vbsbaardegem.be">kitty.uyttendaele@vbsbaardegem.be</a>
<b>Secretariaat</b>	juf Hilde Vinck 052/35 05 97 <a href="mailto:secretariaat1@vbsbaardegem.be">secretariaat1@vbsbaardegem.be</a>
<b>Lerarenteam</b>	
Kleuter 1	juf Lieve Aelbrecht – juf Sofie Van Den Broeck
Kinderverzorging	juf Hilde Plas – juf Nancy Uyttersprot
Kleuter 2	juf Sarah D’Hondt
Kleuter 3	juf Christine Plas
Zorg kleuters	juf Kitty Uyttendaele
Lager 1	juf Ilse Vanderstraeten
Lager 2	juf Emily Schoonjans
Lager 3	juf Karolien Van Medegael
Lager 4	juf Chloé De Braekeleer
Lager 5	juf Kathleen Debbaut
Lager 6	juf An Broux
Zorg lager	juf Kitty Uyttendaele
Zorgco	juf Kitty Uyttendaele
LO kleuters	juf Sofie Van Lysebeth
LO lager	meester Tim Arijs
Zwemmen	meester Joy Fieremans
Administratie	juf Hilde Vinck
ICT	meester Alex Hurckmans

**Website van de school:** [www.vbsbaardegem.be](http://www.vbsbaardegem.be)

**Facebookpagina van de school:** VBS De Margriet

### **Schoolbestuur**

Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijke van ons schoolgebeuren en de eigenlijke organisator van onze school. Het schoolbestuur bepaalt het beleid en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

**Benaming en zetel:** V.Z.W. Oscar Romero Scholen, Kerkstraat 60, 9200 Dendermonde  
Ondernemingsnummer: 0415 819 204

### **Website:**

RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank Gent – afdeling Dendermonde  
De Raad van Beheer, voorzitter: Dhr. Filip Boelaert

Naast onze school richt deze vzw. ook nog andere scholen in:

- Vrije Basisschool Lebbeke, Brusselsesteenweg 43, Lebbeke
- Vrije Basisschool Kloosterstraat 1, Wieze
- Vrije Basisschool Lange Minnestraat 59, Lebbeke
- Vrije Basisschool Kapellenstraat 43, Denderbelle
- Vrije Basisschool Margrietstraat 15, Baardegem
- Vrije Basisschool Meldert-Dorp 19, Meldert
- Óscar Romerocollege Kerkstraat 60, Dendermonde (Secundair)
- Óscar Romerocollege Basisschool, Kerkstraat 60, Dendermonde
- Óscar Romerocollege, Sas 39, Dendermonde
- Het Laar B.O., Zuidlaan 34, Dendermonde
- De Oogappel, Hoofdstraat 18, Appels
- Harduynschool, Hofstraat 37A, Oudegem
- Visitatieschool, Rosstraat 7, Baasrode
- Vrije Basisschool, Nieuwstraat 8, Berlare

## **PRAKTISCHE INFORMATIE OVER ONZE SCHOOL**

### **Schooluren**

De school is open van 7 uur tot 18 uur.

De lessen gaan door van 8.25 uur tot 12 uur en van 13.30 uur tot 15.25 uur.

Op woensdag van 8.25 tot 12 uur.

### **Opvang**

Voor- en naschoolse opvang:

- 's morgens van 7 uur tot 8 uur in de refter

- 's avonds van 15.25 uur tot 16 uur buiten op de speelplaats en van 16 uur tot 18 uur in de refter

- 's woensdags is er opvang tot 12.30 uur

De tarieven zijn terug te vinden in de bijdrageregeling.

Middagtoezicht van 12 uur tot 13.25 uur

Remgeld voor middag terug te vinden in bijdrageregeling.

Voor deze uitgaven krijgt u een fiscaal attest.



## Vakanties, vrije dagen en pedagogische studiedagen.

De data van de herfstvakantie, kerstvakantie, krokusvakantie, paasvakantie en zomervakantie vindt u terug op de brief met vrije dagen, die de eerste schooldag wordt meegeven en op de jaarkalender die elk oudste kind mee naar huis krijgt. Er zijn 4 halve pedagogische studiedagen voorzien en 2 lokale verlofdagen

### Lunch op school

Iedereen die tijdens de middag blijft, brengt boterhammetjes mee voor 's middags, liefst in een brooddoos: aluminiumfolie belast het milieu. Men kan ook een warme maaltijd bestellen, die bestaan uit soep en een warm gerecht. Deze worden besteld met een bestelformulier. Er mag alleen water gedronken worden op school. Voor het speelkwartier mag een extra koek, stuk fruit gegeten worden en dan drinken we bij voorkeur water. Snoep is niet gewenst.

Kostprijs van de warme maaltijden en het remgeld voor middagtoezicht vindt u terug op de bijdrageregeling.

## 1.2 INSTAPDAGEN VOOR DE KLEINSTE



### Vastgelegde instapdagen

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

Wordt je kind 2,5 jaar op een instapdatum? Dan mag je kind al vanaf die dag naar school. Is je kind al 3 jaar? Dan gelden de instapdata niet. Je kind kan dan elke schooldag starten in de kleuterklas.

In schooljaar 2023-2024 zijn dat:

Kinderen geboren tot en met...	stappen ten vroegste in na...	dus vanaf...
1 maart 2021	Zomervakantie	vr. 1 september 2023
8 mei 2021	Herfstvakantie	ma. 6 november 2023
8 juli 2021	Kerstvakantie	ma. 8 januari 2024
1 augustus 2021	Instap 1 februari	do. 1 februari 2024
19 augustus 2021	Krokusvakantie	ma. 19 februari 2024
19 oktober 2021	Paasvakantie	di. 15 april 2024
30 november 2021	Hemelvaart	ma. 13 mei 2024
31 december 2021	Zomervakantie	ma. 2 september 2024

## 1.3 NIEUWE INSCHRIJVING NODIG?



### Inschrijvingen met voorrangregeling

De Inschrijvingen starten vanaf 28 februari.

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

## 1.4 ONDERWIJSLOOPBAAN



### Taalscreening niveau Nederlands

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

### Kangoeroewedstrijd (Vlaamse Wiskunde Olympiade)

De Kangoeroe reken- en wiskundewedstrijd heeft als **doel** je te laten ervaren dat wiskunde (en rekenen) heel leuk en uitdagend kan zijn, voor iedereen op zijn eigen niveau. De kinderen van de lagere school kunnen mits toestemming van de ouders meedoen.

### Naar het lager onderwijs

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

Ook kinderen jonger dan 5 jaar kunnen worden toegelaten tot het lager onderwijs. Er wordt geen leeftijdsgrens meer bepaald. De huidige regelgeving voorziet al dat een gunstig advies van de klassenraad kleuteronderwijs of een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs nodig is. De klassenraden zijn het best geplaatst om een inschatting te maken of het in het belang is van de kleuter om vervoegd toegelaten te worden tot het lager onderwijs.

Leerlingen die vervoegd instappen in het lager onderwijs zijn bijgevolg ook leerplichtig en zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

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.

### 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.

### Indeling in leerlingengroepen

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

### Langer in het lager onderwijs

De toegang tot het lager onderwijs voor leerlingen met een getuigschrift basisonderwijs en voor leerlingen die 14 jaar worden voor 1 januari van het lopende schooljaar wordt aangepast. Voor een verlengd verblijf in het lager onderwijs voor deze leerlingen is een gunstig advies nodig van de klassenraad van de school waar

de leerlingen het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgden. Als deze leerlingen tijdens het schooljaar van school veranderen, dan kan de nieuwe school de leerlingen niet weigeren op basis van de toelatingsvoorwaarden.

### **Uitschrijving**

De inschrijving van je kind stopt als:

- je zelf beslist dat je kind onze school verlaat
- je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd
- een IAC-verslag (*Let op: wanneer we spreken over een IAC-verslag, bedoelen we hiermee ook het verslag opgemaakt voor 1 september 2023*) van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien
- je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar



## **1.5 SCHOOLUITSTAPPEN**

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Op de infovergadering bij het begin van het schooljaar bespreekt elke leerkracht welke uitstappen zullen plaatsvinden. Je vindt ook steeds een overzicht op de maandkalender. De praktische informatie van elke uitstap ontvangt u steeds een week voordien.

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

Wanneer een kind door omstandigheden niet kan zwemmen of turnen, moet ook hiervoor een briefje, van de ouders of de dokter, aan de leraar worden voorgelegd.

De leerlingen van L1, L2 en L3 gaan om de veertien dagen zwemmen naar het zwembad te Lebbeke op woensdagvoormiddag van 11.00 uur tot 11.30 uur. De leerlingen van L4, L5 en L6 gaan 4 keer per jaarzwemmen.

De planning voor de verschillende klassen wordt begin schooljaar bezorgd.

De leerlingen van het tweede leerjaar hebben recht op één schooljaar gratis zwemmen. Dit dekt de kosten voor het vervoer naar en van het zwembad en van de toegangsprijs tot het zwembad.



## **1.6 VERBODEN TE ROKEN**

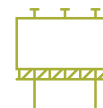
Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, ...

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

Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen. Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directeur.

Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen. Je kind heeft immers recht op een gezonde leefomgeving!

## 1.7 VERKOOP, RECLAME EN SPONSORING



Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals de permanente verkoop van groentepakketten aan ouders, alleen om onszelf of bepaalde derden te verrijken. Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen. Die handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze leerlingen of in de afwerking van het programma. We maken geen reclame bij verplichte activiteiten of leermiddelen. Bij een facultatieve activiteit, zoals een meerdaagse schooluitstap, mogen we enkel de naam vermelden van de persoon of organisatie die ons hielp die gratis of tegen een lagere prijs aan te bieden.

De reclame of sponsoring:

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

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

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

## Wat mag je van ons verwachten?



### 2.1 HOE BEGELEIDEN WE JE KIND?

#### Leerlingenbegeleiding

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

**VBS De Margriet stelt de zorg voor élk kind centraal.** Wij houden steeds rekening met verschillen tussen kinderen en stemmen het onderwijs af op hun mogelijkheden. Wij waarderen de **diversiteit** van onze leerlingenpopulatie om onbevooroordeeld tegemoet te komen aan ieders behoeften.

Een school die kwaliteitsvol onderwijs wil bieden, moet een school zijn die zorgzaam omspringt met leerlingen, leerkrachten en ouders. Elke leerling in een school heeft het recht om zich goed te voelen en om maximale ontplooiingskansen te krijgen.

Vele kinderen krijgen deze kansen automatisch. Zij krijgen vanuit hun eigen mogelijkheden en inzichten en vanuit hun socio-emotionele achtergrond voldoende stimulansen aangereikt binnen het 'gewone' schoolgebeuren. Bij een aantal leerlingen ontbreken echter één of meerdere elementen van deze gezonde voedingsbodem. Door kansarmoede, een handicap, een andere taal en/of een leerstoornis worden de kaarten onder de kinderen reeds van bij de start vaak op een ongelijke manier verdeeld.

Als school trachten wij, via een goed zorgbeleid, deze ongelijke beginsituatie zo goed mogelijk op te vangen. Op deze manier willen wij, binnen de grenzen van onze eigen draagkracht, onderwijs realiseren dat maximaal aangepast is aan de noden van elk kind.

Niet alleen cognitieve leerproblemen vormen een aandachtspunt, maar ook problemen van motorische, sociale, affectieve en emotionele aard moeten hun plaats krijgen in de school.

Het zorgteam zal samen met de leerkrachten trachten deze uitdaging vorm te geven.

Ons zorgbeleid situeert zich binnen 4 begeleidingsdomeinen:

- Leren en studeren
- Onderwijsloopbaanbegeleiding
- Psychisch en sociaal functioneren
- Preventieve gezondheidszorg

#### Leren en studeren

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

Onze kijk op dit onderwerp kan je terugvinden in de volledige visietekst i.v.m. leerlingbegeleiding.

Hieruit vatten we kort samen:

Onze school biedt een **brede basiszorg** aan. Dit is wat alle leerlingen nodig hebben om zich te kunnen ontplooiën en gebruik te kunnen maken van hun talenten en mogelijkheden. De school biedt voor alle leerlingen dezelfde brede basiszorg aan met aandacht voor de noden van elke leerling.



#### Binnen de brede basiszorg bieden wij aan:

- Klasoverschrijdende projecten tussen kleuter- en lagere school
- Gerichtte brugwerking naar de overstap 3<sup>e</sup> kleuter en 1<sup>e</sup> leerjaar
- Het werken aan sociale vaardigheden in de kleuterschool en in de lagere school
- Contractwerk in de kleuterschool en lagere school
- Didactische materialen, beschikbaar voor iedereen
- Visuele daglijnen in de hele basisschool (plannen, structuur,...)
- Stappenplannen opstellen (eventueel met beertjes van Meichenbaum)
- Duidelijke agendaplanning (ook boekentas maken)
- Uitdagingen tot probleemoplossend denken
- Kwartierlezen
- Huiswerktips in de engagementsverklaring
- Klasegebonden huiswerktips tijdens de infoavond begin schooljaar
- Binnenklasdifferentiatie
- Stimulatie tot zelfstandig werk
- Studietips en begeleiding leren leren in 5<sup>e</sup> en 6<sup>e</sup> klas
- Leerwijzers in de 3<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> klas
- Inzetten van iPads in elke klas
- Smartboarden in elke klas
- Gebruik van laptops en iPads
- Implementeren Bingel- en Kabasleerplatform
- Methodes met een remediërings-, uitdiepings- en verbredingsaanbod
- ...

In de lagere school wordt de krachtige leeromgeving vaak ondersteund door gebruik van verschillende methodes voor de verschillende ontwikkelvelden (zie klasbrochures).

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

#### Binnen de verhoogde zorg bieden wij extra aan:

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

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

Sommige leerlingen hebben specifieke onderwijsbehoeften. Deze leerlingen hebben langdurige problemen om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Voor hen schakelen we over naar een **individueel aangepast curriculum (IAC)**, dit wil zeggen dat leerdoelen op maat van de leerling worden opgesteld. Voor een leerling met een verslag die een individueel aangepast curriculum (IAC) volgt en waarvan de nood aan aanpassingen tijdens de schoolloopbaan wijzigt, kan het noodzakelijk zijn om opnieuw de redelijkheid van aanpassingen af te wegen. Dit gebeurt op basis van een gewijzigd verslag van het CLB. Indien uit dit overleg blijkt dat de aanpassingen om het IAC te volgen onredelijk zijn, kan de inschrijving ontbonden worden met het oog op het volgende schooljaar. Deze verduidelijking voegen we toe.

Wij geloven in de kracht van preventief werken en remediëring waardoor mogelijke ontwikkelings- en/of leerachterstanden tijdig opgespoord en opgevangen worden. Centraal staat hierbij de **klasleerkracht**, die als **eerste aanspreekpunt** geldt voor alle zorgvragen.

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

De **zorgcoördinatoren** leiden dit alles in goede banen, volgen elk zorgdossier nauw op en zorgen voor een goede overdracht van leerjaar naar leerjaar.

### Onderwijsloopbaanbegeleiding

Het hele team in onze basisschool zorgt samen met de ouders en eventuele hulpverleners en externen voor een **vlotte schoolvoortgang**. Dit gebeurt tijdens het leer- en ontwikkelingsproces dat plaats vindt binnen een **krachtige onderwijsleeromgeving**. Daarbij houden we rekening met ieders **persoonlijke en contextuele aspecten** en stuurt onze school erop aan dat de leerling zijn **talenten, capaciteiten, attitudes, waarden en interesses zo goed mogelijk ontplooit**. (zie ook visietekst)

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

### Van thuis naar school

#### Instapmomenten voor nieuwe peuters en kleuters

Ouders en peuters worden uitgenodigd op een instapmoment, dit vindt ongeveer een maand voor de eigenlijke instap plaats. Op dat moment kunnen de peuters de klas verkennen en krijgen de ouders uitleg van de directie en de klasjuf over de praktische werking van de school en de klas. In de maand vóór de peuter instapt, kan de peuter al op verschillende momenten komen meedraaien in de klas. Op deze manier wordt deze grote stap kleiner gemaakt. Tijdens het instapmoment wordt medegedeeld wanneer de peuter kan komen wennen.

### Van een school naar een andere school

- Rondleiding in de school door de directie
- Kennis nemen van visie en principes van de school
- Rapport of gegevens vorige school navragen
- Procedure draagkracht (zie doc)
- Afname screening (Cito of LVS) indien nodig

### Overgang 3<sup>e</sup> kleuter naar 1<sup>e</sup> leerjaar

- Brugwerking KO – LO: uitwisselmomenten in de loop van het schooljaar
- Einde schooljaar: lesmoment in een andere klas
- Afname Koala-test in 1<sup>ste</sup> trimester van de 3<sup>de</sup> kleuterklas waarna indien nodig een taalintegratietraject wordt opgestart.

### **Vorbereiding middelbaar**

- Boekje CLB 'de overstap' wordt in de klas besproken en ingevuld
- Kennismaking met enkele secundaire scholen in de buurt: DvM Aalst en VTI Aalst
- Kennismaking structuur secundair onderwijs voor ouders via info avond van het CLB
- Basofiche, maatregelen in functie van overgang bij zorgleerlingen

### **Keuzes maken**

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

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

### **Rapportering**

In de lagere school zijn er 4 rapporten. We streven ernaar om leerlingen en ouders een duidelijk overzichtelijk rapport te bezorgen waarin de verschillende aspecten in de ontwikkeling van de leerling worden toegelicht.

### **Oudercontacten**

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

- Bij het begin van het schooljaar, in september, is er voor elke klas een infoavond.
- In november is er een eerste individueel oudercontact voor alle ouders. Hier worden vooral de persoonsgerichte doelen besproken.
- In februari-maart volgt een 2<sup>e</sup> oudercontact (KS en LS). Hier ligt de focus dan meer op de cultuurgebonden aspecten.
- In een verhoogde fase van het zorgcontinuüm, worden ouders meerdere malen gedurende het hele schooljaar uitgenodigd om samen actief de wegen voor de leerling uit te stippelen en te evalueren.
- Op het einde van het schooljaar is er alleen een oudercontact voor ouders die worden uitgenodigd. Andere ouders mogen steeds een oudercontact aanvragen bij de juf.

### **Genormeerde testen**

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

- AVI leestesten: Deze vernieuwde leestesten worden begin, midden en einde van het schooljaar afgenomen. Het niveau wordt ook aan de ouders meegedeeld via een apart blad in het rapport. Het vaststellen van het niveau is geen doel op zich, maar is een interessant hulpmiddel om kinderen op de goede manier boeken te laten kiezen. Daarnaast kan het een detectie zijn voor kinderen met een taal- of leesstoornis.



- LVS testen van VCLB: Deze testen worden midden en einde schooljaar afgenomen voor spelling en rekenen voor de leerlingen van de lagere school. Ook hier zijn deze testen geen doel op zich, maar kunnen ze een aanwijzing geven voor extra ondersteuning en zorg.
- IDP proeven: afname in 4<sup>e</sup> en 6<sup>e</sup> leerjaar.
- Deze testen zijn niet gebonden aan de individuele leerling, maar zijn van belang om de kwaliteit van ons onderwijs na te gaan. Door de analyse van deze proeven kunnen we de hiaten in ons onderwijs opsporen en bijsturen.
- Vlaamse toetsen in het 4<sup>de</sup> leerjaar

### Samenwerking externe partners

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

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

### Psychisch en sociaal functioneren

- Dit begeleidingsdomein heeft tot doel het welbevinden van de leerling te bewaken, te beschermen en te bevorderen waardoor de leerling op een spontane en vitale manier tot leren kan komen en zich kan ontwikkelen tot een veerkrachtige volwassene.
- **Welbevinden** is het zich thuis voelen, het zichzelf kunnen zijn, het zich emotioneel veilig voelen, het met volle teugen genieten wat zich uit in spontaneïteit, vitaliteit en innerlijke rust. Ook hier gaat onze basisschool **preventief te werk** en dit binnen volgende domeinen:
- **Sociale vaardigheden:** We werken proactief met sociale vaardigheden en gedrag met als doel alle leerlingen vaardiger te maken in de omgang én communicatie met elkaar.
- **Speelplaatsbeleid:** Via duidelijke regels en afspraken en binnen een gevarieerd spelaanbod bewaken we het sociaal-emotioneel welbevinden van ieder kind.

In de zorgplannen van onze school, staat de uitwerking voor dit domein beschreven.

Het welbevinden op onze school houden we hoog door:

#### Leerlingniveau

- Het is van groot belang dat leerlingen een positief zelfbeeld krijgen. Hiervoor stellen we alles in het werk dat leerlingen vaak een schouderklopje krijgen (vb. stempel – beloningsticker - ...) Het welbevinden van de kinderen stellen we zeker centraal.
- We brengen leerlingen Christelijke waarden bij: we leren hen respect hebben voor anderen door bijvoorbeeld te luisteren naar wat medeleerlingen te vertellen hebben, door het materiaal van anderen met de nodige zorg te behandelen,... Wij leren hen beleefd te zijn, we leren hen omgaan met anderen,...
- Jarige kinderen worden in de klas gevierd, zo krijgt elk kind eens de volledige aandacht van iedereen.

- Leerlingen moeten leren omgaan met gevoelens. In de klas kunnen kinderen plezier beleven aan activiteiten en aan de omgang met andere leerlingen & leerkracht. Maar in de klas zijn er ook situaties die leiden tot negatieve gevoelens: afgunst, jaloezie, koppigheid, minderwaardigheid, boosheid, angst, radeloosheid, schuld. We sporen de leerlingen aan deze gevoelens te herkennen, ze bespreekbaar te maken en feedback te geven naar een positief zelfbeeld.
- Leerlingen stellen bij het begin van het schooljaar samen met de leerkracht klasregels en klasafspraken op. Het is belangrijk dat de leerlingen bij dit gebeuren worden betrokken, zo voelen ze zich samen verantwoordelijk voor het geheel. In de loop van het schooljaar worden deze afspraken indien nodig bijgesteld.
- De leerlingen voelen zich verantwoordelijk voor de klastaken die ze krijgen toegewezen. Sommige taken zijn individueel, anderen gebeuren in samenwerking met een klasgenoot. De opdrachten worden wekelijks gewisseld.

### Leerkrachtniveau

- Er wordt heel veel aandacht besteed aan de klasinrichting. Deze moeten kinderen het gevoel geven dat ze hier thuis zijn. Kinderen moeten zich goed voelen.
- De leerkracht schept een positief klimaat in de klas: er is ruimte voor sfeervolle momenten, open communicatie, specifieke projecten,... Op deze manier kunnen we ons zo veel mogelijk in de leefwereld van de kinderen verplaatsen en kunnen we aan hun basisbehoeften tegemoet komen.
- Ons doel is de leerlingen een positief realistisch zelfbeeld te geven en een positief gevoel van eigenwaarde. Dit zelfbeeld omvat verschillende domeinen: intellectueel – sportief – sociaal - ... Wanneer kinderen vinden dat ze op één of ander vlak mislukken, leren wij hen inzien dat er met kleine stapjes veel kan bereikt worden.
- We stimuleren de kinderen om op een constructieve manier conflicten op te lossen en meningsverschillen & ruzies uit te praten. Hierbij speelt het leren omgaan met gevoelens een rol.
- Via hoekenwerk, contractwerk en ander groepswerk leert de leerkracht de kinderen op een vlotte manier omgaan met elkaar.
- We leren de kinderen rekening houden met elkaar, zo kunnen ze op een sociaal aanvaardbare manier omgaan met elkaar.
- Bij attitudevorming is het rolmodel van de leerkracht natuurlijk heel belangrijk.
- We hebben aandacht voor specifieke socio-emotionele problemen van de kinderen: vb. echtscheiding – een geboorte – een sterfgeval - .... Elke leerkracht probeert hier zo goed mogelijk op in te spelen.
- Elke leerkracht gaat van de leerling niet alleen de cognitieve prestaties evalueren, maar ook emotionele aspecten en sociale competenties. (vb. zelfvertrouwen, vriendjes,...)
- We proberen om het contact met de ouders zo duidelijk mogelijk te houden. We informeren hen zo objectief mogelijk en streven steeds naar een goede samenwerking.

### Schoolniveau

- We hebben de speelruimte voor de kinderen in 2 delen gesplitst: kleuters en lagere schoolkinderen spelen apart. De speeltuigen zijn aangepast aan de leeftijd van de kinderen.
- Elke middag wordt er op de speelplaats van het lager een activiteit georganiseerd. De leerlingen van L6 zijn hier deels mede verantwoordelijk voor (bib, speelgoedwinkel, sport...).
- In het schoolreglement staan de 5 basispijlers die we als Katholieke school voor ogen houden. In dit boekje wordt de visie van de school en de leefgemeenschap verduidelijkt. Hierin staan de leefregels die leerkrachten & leerlingen voor ogen houden.
- Tijdens MDO (directie – CLB – klasleerkracht – zorgco) worden niet alleen de klasresultaten van de leerlingen besproken. Ook andere problemen op sociaal of emotioneel vlak krijgen voldoende aandacht.
- De samenwerking binnen het schoolteam (leerkrachten lager – kleuterjuffen – turnleerkrachten – zorgcoördinator – directie - ...) is voor ons heel belangrijk. We maken hierbij zo veel mogelijk gebruik van alle communicatie- en overlegkanalen om iedereen zo nauw mogelijk bij de uitwerking van het schoolbeleid te betrekken.

### Andere specifieke voorbeelden:

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

### Preventieve gezondheidszorg

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

Onze basisschool heeft **in samenwerking met de ouders** een structureel gezondheidskader uitgebouwd met als doel de gezondheid, groei en ontwikkeling van onze leerlingen te bevorderen en te beschermen. We hebben hierbij samen school- en klasafspraken binnen de domeinen van gezondheid: voeding, ziekte, socio-emotioneel welbevinden, preventie en beweging. De volledige versie staat in het gezondheidsbeleidsplan van de school.

De school kan uitzonderlijke preventieve maatregelen opleggen in uitzonderlijke omstandigheden (bijv. zoals tijdens een coronapandemie: het verplicht dragen van een mondkap, het respecteren van voldoende afstand, het scheiden van leerlingengroepen, het afwijken van de normale schooluren etc.) en dit om de veiligheid van het schoolgebeuren zoveel als mogelijk te vrijwaren.

Hierbij is ook een taak voor het **CLB** weggelegd. Samen met ons zijn zij verantwoordelijk voor het opvolgen van het groei- en ontwikkelingsproces van elk kind zodat eventuele risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen tijdig kunnen worden opgespoord. Afspraken hieromtrent staan in de samenwerkingsovereenkomst met het CLB beschreven.

Enkele kenmerken van de samenwerking:

- de begeleiding is vraag gestuurd. De school en het CLB gaan samen na wat er al op school gebeurt aan leerlingenbegeleiding en waar de school de meeste behoefte aan heeft. Het CLB begeleidt en ondersteunt leerlingen, ouders en schoolpersoneel op vier begeleidingsdomeinen: leren en studeren, schoolloopbaan, preventieve gezondheidszorg, psychisch en sociaal functioneren.
- de verplichte begeleiding door het CLB: medische onderzoeken en activiteiten in verband met de leerplichtcontrole (spijbelen). Leerlingen en ouders moeten hieraan meewerken.
- CLB-medewerkers kunnen relevante informatie opvragen die over de leerlingen in de school aanwezig is, de directeur en de leerkrachten van de school hebben recht op relevante informatie over leerlingen in begeleiding. Bij het doorgeven van de informatie gelden de regels van het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.
- in het kader van zijn schoolondersteunende werking onderneemt het CLB aanvullend op de inspanningen van de school, vanuit zijn deskundigheid, de nodige acties om schoolinterne leerlingenbegeleiding te ondersteunen en te helpen optimaliseren.
- op vraag van individuele leerlingen en ouders vertrekt het leerlinggebonden aanbod steeds vanuit een zorgvraag die betrekking heeft op het welbevinden van de leerling met het oog op het vrijwaren of versterken van zijn leerproces of de onderwijsloopbaan nu of in de toekomst.
- het CLB heeft zicht op het netwerk van hulpverleners, buurt- en jeugdwerkers in de buurt die na overleg met ouders, leerlingen en school kunnen worden ingeschakeld

Gezond zijn heeft te maken met leren gezond te leven. Men zal aandacht hebben voor een proactieve aanpak in bij voorkeur positieve boodschappen. Centrale doelstelling is om gezonde keuzes evident te maken.

Fundament van gezondheidsbevordering is educatie in combinatie met participatie, beleidsmatig denken en omgeving (fysieke en sociale beïnvloeding). Ook werken aan de omgeving is nodig als hefboom om keuzes voor gezond gedrag vanzelfsprekend te maken en om een dieper en blijvender effect te bekomen.

De gezondheidsbevorderende school heeft dus niet alleen aandacht voor het educatieve luik van de gezondheidsboodschap. Ze stelt dat leerlingen en personeelsleden eerder kiezen voor een gezonde levenswijze wanneer ze zelf een gezonde leeromgeving creëert. Een school die tot een gezond gedrag uitnodigt, zal meer en betere effecten genereren. Een gezondheidsbeleid uitrollen doe je niet in een-twee-drie. Het is een langdurig proces waarin je – samen met het schoolteam, de leerlingen en de ouders – stap voor stap evolueert van losse acties rond gezondheid op school naar een samenhangend beleid.

In het gezondheidsbeleidsplan van onze school staat hierover meer.

Andere specifieke voorbeelden:

- Besprekingen MDO
- Traktatiebeleid
- Gezonde dranken
- Bewegingstussendoortjes
- Middagsport
- Ouderbetrokkenheid en ouderparticipatie
- Luizenbeleid
- Speelkoffers

*Je kind heeft het recht*



*om ongestoord te ontwikkelen en te groeien*

### **Huiswerk**

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

Het is verboden om toetsen te kopiëren voor andere broers of zussen.

*Je kind heeft recht*



*op genoeg rust en vrije tijd*

### **Agenda van je kind**

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

In L5 en L6 wordt de agenda via e-mail verstuurd naar het adres van de leerlingen en wordt deze in Teams geplaatst.

## 2.2 LEERLINGENEVALUATIE



### Breed evalueren

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

We communiceren met ouders over hun persoonlijke ervaringen en over de verzamelde gegevens uit alle vormen van evaluatie in de school. Ouders zijn een belangrijke partner. We willen dat ze een goed zicht krijgen op de ontwikkeling van hun kind door goed voorbereide en eerlijke gesprekken, het organiseren van regelmatige oudercontacten en het gebruiken van een verstaanbare taal in het rapport.

### Rapporteren

Waarom toetsen?

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

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

De toetsen worden georganiseerd naar:

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

### Toetsen ter inzage

Samen met het rapport worden de toetsen zelf ter inzage meegegeven met uw kind. Zij geven een (gedeeltelijk) beeld van de opgevraagde leerstofpunten. U kunt als ouder ook zien welke delen goed gekend waren en over welke punten het kind eventueel struikelde. Wij vragen u de toetsen te ondertekenen en de volgende dag met uw kind mee te geven naar school.

### *Leerlingvolgsysteem*

Alle resultaten, vorderingen en observaties worden bijgehouden in een klasoverstijgend leerlingvolgsysteem. Op die manier kan de leraar rekening houden met de 'ontwikkelings- en leerhistoriek' van het kind op school. Het kennen van de beginsituatie van het kind is een eerste stap om het juiste onderwijs aan te bieden op het juiste moment.

### *Perioderapport*

Op het perioderapport kan u de dagdagelijkse evolutie volgen. Daar niet elk onderdeel elke maand getoetst wordt, kan er ook geen totaal berekend worden.

### *Grote rapporten*

Deze grote rapporten (januari- en eindrapport) zijn belangrijke documenten die veel vertellen over het werken en leven op onze school. De grote rapporten bevatten belangrijke informatie over leerprestaties op school.

### *Gevalideerde toetsen*

Dit zijn toetsen die opgemaakt worden door een werkgroep van leraren en pedagogisch begeleiders. Deze toetsen worden in nagenoeg alle vrije scholen in Vlaanderen gebruikt. Ze betreffen de hoofdvakken wiskunde, Nederlands en wereldoriëntatie. Voor de rapporten worden deze toetsen aangevuld met klastoetsen.

### *Diagnostische toetsen*

Om de leerbedreigde kinderen op te vangen binnen de school en om te achterhalen waar kinderen struikelen in het leerproces, worden ook diagnostische toetsen opgemaakt en gegeven. Deze toetsen worden vooral gebruikt door de directeur, de zorgcoördinator en het CLB. Ze zijn bedoeld als aanzet tot een degelijk behandelingsplan van de moeilijkheden.

### *Vlaamse toetsen*

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



## 2.3 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindterm gerelateerde 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.

De klassenraad beslist of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. We reiken het getuigschrift uit op de laatste schooldag van het schooljaar.

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

Volgt je kind een individueel aangepast curriculum? De klassenraad zal autonoom kunnen oordelen over het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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](#). (zie verder)

## 2.4 MET WIE WERKEN WE SAMEN?



### *2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)*

Centrum voor  
Leerlingbegeleiding  
(CLB)

Vrij CLB Aalst  
Adres: Langestraat 12, 9300 Aalst  
Tel: 053/78 85 10  
Fax: 053/78 55 97

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

[info@vclbaalst.be](mailto:info@vclbaalst.be)

De CLB-contactpersonen voor de school zijn:

- Kerlijne De Koster: [kerlijne.dekoster@vclbaalst.be](mailto:kerlijne.dekoster@vclbaalst.be)

- Petya Marinova (voor het medisch onderzoek):

[petya.marinova@vclbaalst.be](mailto:petya.marinova@vclbaalst.be)

De CLB-contactpersoon is op regelmatige basis aanwezig op school. Het is wenselijk eerst een telefonische afspraak te maken.

Het CLB is open:

- alle werkdagen van 8.30 uur tot 12 uur en van 13 uur tot 16.30 uur, op maandag tot 19 uur (op schooldagen) of op afspraak.

Het CLB is op een aantal dagen in de schoolvakanties bereikbaar: zie [www.vclbaalst.be](http://www.vclbaalst.be) > leerling/ouder/leraar > 'Wanneer is het CLB bereikbaar tijdens de schoolvakanties?'

Via [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be) kan jij of je kind een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker, op ma, di, wo en do van 14 uur tot 21 uur

- tijdens herfst-, krokus- en paasvakantie
  - in de kerstvakantie, behalve van 24/12 tot en met 1/1
  - in de zomervakantie, tot 14 juli en vanaf 16 augustus
- De chat is op officiële feestdagen gesloten.



Het CLB werkt multidisciplinair, onafhankelijk, gratis en discreet. Zowel leerlingen, ouder(s) als de school kunnen het CLB om hulp vragen.

Het CLB werkt op verschillende vlakken samen met de school, maar behoort er niet toe. U kan dus gerust onafhankelijk van de school bij hen terecht, maar enkel bij het CLB dat samenwerkt met de school waar uw dochter/zoon ingeschreven is. Bij schoolverandering behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid tot de inschrijving in een school die onder de verantwoordelijkheid van een ander CLB valt.

De school en het CLB wisselen op overlegmomenten relevante gegevens uit die voor de begeleiding op school nodig zijn. Dat gebeurt binnen de grenzen van de deontologie, de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en het beroepsgeheim van de CLB-medewerker. U kan aangeven welke informatie wel of niet mag uitgewisseld worden.

#### WAARVOOR KAN U BIJ HET CLB TERECHT?

De CLB's bieden gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen. Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij.

Het CLB werkt vooral voor individuele leerlingen, vertrekkende van een hulpvraag van de leerling, de ouders of de school.

Zo kan je naar het CLB met vragen over ...

leren en studeren: bv. problemen met de werkhouding, hardnekkige leerproblemen,...

onderwijsloopbaan: bv. studiekeuze, info over het onderwijslandschap,...

gezondheid: bv. het toedienen van vaccinaties, vragen over relaties en seksualiteit, leef- en voedingsgewoonten, ...

welbevinden: bv. omgaan met verlies, faalangst, depressieve gevoelens, moeilijk gedrag, vragen over zelfbeeld, zich niet goed in zijn vel voelen ...

De CLB-contactpersoon zal uw hulpvraag beluisteren en analyseren om daarna samen na te gaan welke stappen gezet kunnen worden. Ook een andere CLB-medewerker kan betrokken worden, indien een

begeleidings- of diagnostisch traject wordt opgezet. Dit traject kan een gesprek zijn, een psycho-diagnostisch onderzoek, een observatie, het afnemen van een vragenlijst, enz.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Als de leerling bekwaam geacht wordt (d.w.z. als deze voldoende in staat is om zelfstandig keuzes te maken), zet het CLB de begeleiding slechts voort als de leerling hiermee instemt. Vanaf 12 jaar vermoedt men dat de leerling bekwaam is.

Als de leerling onbekwaam geacht wordt, dan wordt de begeleiding alleen voortgezet na instemming van zijn/haar ouders. De leerling en de ouders worden maximaal betrokken bij alle stappen van de begeleiding. De school heeft recht op begeleiding door het CLB.

Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van de leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

De leerling en de ouders kunnen zich NIET verzetten (verplichte begeleiding) tegen:

- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen
- de opvolging van de leerplicht (spijbelen): elke leerling die 5 halve dagen onwettig afwezig is, wordt door de school gemeld bij het CLB. In overleg wordt nagegaan welke acties kunnen worden opgezet om de leerling terug op school te krijgen.
- de preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten. We raden dan ook aan elk van volgende besmettelijke ziekten bij uw zoon of dochter te melden aan school: kroep, geelzucht, buiktyfus, hersenvliesontsteking, kinderverlamming, roodvonk, longtuberculose, kinkhoest, schurft, bof, mazelen, salmonellosen, rubella, huidinfectie, schimmels, luizen, windpokken, parelwratten, impetigo en HIV-infectie.
- de collectieve medische onderzoeken (zie hieronder)

#### OP MEDISCH ONDERZOEK

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-artsen en verpleegkundigen. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren (in het buitengewoon onderwijs op leeftijden). Tijdens deze contactmomenten worden een aantal elementen uit de ontwikkeling en de leefgewoonten nagegaan. In de aanloop van deze contactmomenten zal u een brief krijgen met meer uitleg en/of een vragenlijst om in te vullen. U mag uiteraard aan de verpleegster en de dokter altijd vragen stellen. U kan ook met hen voor een vraag of een zorg een afspraak maken op een later tijdstip.

1ste kleuterklas	3/4 jaar
1ste lagere school	6/7 jaar
4de lagere school	9/10 jaar
6de lagere school	11/12 jaar

In de 1ste kleuterklas wordt u als ouder uitgenodigd om mee te komen met uw kleuter naar het medisch onderzoek. Bij de latere onderzoeken is dit niet systematisch voorzien, maar bent u ook welkom om mee te komen als u bijvoorbeeld een vraag hebt voor de arts of verpleegkundige.

De ouders kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van een medisch onderzoek door een bepaalde medewerker van het CLB. Men kan dat doen via een aangetekende brief, een brief via afgiftebewijs of via een beveiligde digitale zending aan de directeur van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte systematische contact te laten uitvoeren door een andere medewerker van hetzelfde CLB, een medewerker van een ander CLB of een andere medewerker buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat laatste geval betaalt u als ouder wel zelf de kosten. De leerling of zijn ouders bezorgen binnen vijftien dagen na de datum van het systematisch contact hiervan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.



## INENTINGEN

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen ze het vaccinatieprogramma dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen moeten de ouders toestemming geven. De ouder of bekwame leerling kan een vaccinatie weigeren. Dit moet voor elke vaccinatie apart gebeuren. Er kan dus niet eenmalig geweigerd worden voor alle vaccinaties in de volledige onderwijsloopbaan.

1 <sup>ste</sup> lagere school	6/7 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
5 <sup>de</sup> lagere school	10/11 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rodehond)

## CLB-DOSSIER

Het CLB maakt voor elke leerling één multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Dit dossier bevat alle relevante sociale, psychologische en medische gegevens die over u op het centrum aanwezig zijn. De CLB-medewerkers behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid. Ze houden zich aan het beroepsgeheim, het 'decreet rechtspositie minderjarigen' en de privacywetgeving.

U kan het dossier samen met een CLB-medewerker inkijken. Zij/hij geeft hierover telkens uitleg in een gesprek. Dit recht geldt niet voor het volledige dossier maar enkel voor gegevens die van u afkomstig zijn. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

U kan een kopie vragen van de gegevens die u mag inkijken. Deze kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan voor jeugdhulp.

## NAAR EEN ANDERE SCHOOL

Gaat uw zoon/dochter naar een andere school dan gaat het dossier 10 werkdagen na de inschrijving naar het CLB waar die school mee samenwerkt. U hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als u niet wil dat het dossier wordt overgedragen, moet u dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving in uw nieuwe school, schriftelijk laten weten aan de directeur van uw vorige CLB. U kan zich echter niet verzetten tegen het overdragen van:

- identificatiegegevens
- (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag
- (indien van toepassing) een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs
- gegevens in het kader van de verplichte begeleiding
- gegevens in het kader van de systematische contacten

## EN LATER?

Het CLB houdt uw dossier 10 jaar bij, te tellen vanaf het laatste medisch onderzoek (tot 15 jaar voor leerlingen in het buitengewoon onderwijs).

## EEN KLACHT?

Heeft u een klacht dan luistert het CLB er graag naar. Ze hebben een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Meer info zie [www.vclbaalst.be/klacht](http://www.vclbaalst.be/klacht)

### *2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)*

Heeft je kind een CG-verslag of een IAC-verslag gekregen van het CLB (in overleg met school, leerling en ouder) na het doorlopen van een handelingsgericht traject, dan kunnen wij ondersteuning aanvragen bij het leersteuncentrum. Een leersteuncentrum is een samenwerking tussen scholen uit het gewoon onderwijs met scholen uit het buitengewoon onderwijs, samen met het CLB en de pedagogische begeleidingsdiensten.

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

Onze school werkt samen met volgende LSC's:

**WAN**

Kwatrechtsteenweg 168  
9230 Wetteren  
info@wanteam.be  
0477/99 02 10  
(of via zetel CLB Aalst)

De ondersteuning is leerling-, leraar- en schoolteamgericht. Ondersteuners pakken samen met het lerarenteam de ondersteuningsnoden aan. Je kunt niet rechtstreeks ondersteuning aanvragen bij een LSC. Dat verloopt steeds via de school en het CLB. Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over ondersteuning van je kind of klachten over de ondersteuning, kun je terecht bij de zorgcoördinatoren van onze school.



#### 2.4.3 Samenwerking met een buitengewone basisschool

Wanneer een leerling in het bezit is van een verslag of een IAC-verslag, is er de mogelijkheid om deze leerling maximaal halftijds in het buitengewoon onderwijs lessen te laten bijwonen. In het schoolreglement moeten de modaliteiten hieromtrent worden opgenomen.

## 2.5 ONDERWIJS AAN HUIS EN SYNCHROON INTERNETONDERWIJS

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

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

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

#### Bij chronische ziekte

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiënt, astmapatiënt, ...).

- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.
- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

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

Als je kind aan bovenstaande voorwaarden voldoet, informeren we jou over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van start gaan. We gaan dan op zoek naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou. Wij kunnen in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet ( ). Dat biedt de mogelijkheid om gratis van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. We maken dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis. Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de zorgcoördinatoren van onze school.

## 2.6 REVALIDATIE/LOGOPEDIE TIJDENS DE LESTIJDEN



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

- revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 min./week, verplaatsingen inbegrepen)
- revalidatie voor kinderen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven (idem).

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 onderwijs gerelateerde 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 revalidatieverstreker 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 revalidatieverstreker bezorgt op het einde van elk

- schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De directeur neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Wij delen die beslissing aan jou mee. De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen, valt tijdens de periode van de therapie en de verplaatsingen niet ten laste van de schoolverzekering. De begeleiding van de leerling tijdens de verplaatsingen vallen niet ten laste van de school.

## 2.7 STAPPENPLAN BIJ ZIEKTE OF ONGEVAL



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

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

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

De verzekeringsaangifte wordt ingevuld door de dokter, nadien door de directie die het naar de maatschappij (IC- verzekeringen) stuurt. De ouders ontvangen een verzamelstaat voor alle gemaakte onkosten. Alles wordt door de ouders eerst zelf betaald, nadien door de mutualiteit terugbetaald. Wat niet wordt terugbetaald door de mutualiteit, past de verzekering bij na het afsluiten van het dossier.

## 2.8 MEDICATIEGEBRUIK EN ANDERE MEDISCHE HANDELINGEN



### Gebruik van medicatie op school

#### *Je kind wordt ziek op school*

Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en zullen we, indien nodig, vragen om je kind op te halen. Als school stellen we geen medische handelingen en stellen wij in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

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

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. Het aanvraagformulier kan je verkrijgen op het secretariaat of via de website.

### *Andere medische handelingen*

Wij stellen geen medische handelingen. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatiegebruik. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen.

## 2.9 PRIVACY



### **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 in i-Omniwize. 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 ondersteuningsnetwerk). 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 op de site van de school. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directeur.

### **Welke info geven we door bij verandering van school?**

Wanneer je kind van school verandert, zullen wij 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. De nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag of verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een verslag geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school. Gegevens die gaan over de schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

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

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, op Facebook, in folders,...

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. 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 schoolfotoğraf, beeld- of geluidsopnames maken.

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

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

#### *2.7.1 Monitoringssoftware, om de privacy van de leerlingen te garanderen en af te bakenen*

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

*Je kind heeft recht op privacy*



## Wat verwachten we van jou als ouder?



### 3.1 ENGAGEMENTSVERKLARING TUSSEN JOU EN ONZE SCHOOL

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

#### **Oudercontacten**

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

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

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de zorgcoördinatoren van de 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 je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen over de evolutie van je kind.

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

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

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

We vragen om je kind op tijd naar school te brengen en dat zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De school begint om 8.25 uur en eindigt om 15.25 uur. We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dat aan de overheid. Je kunt steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

#### **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 met een kindvolgsysteem (KVS) en een leerlingvolgsysteem (LVS) in het lager. 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.

### **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 er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van u als ouder verwachten we dat u positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (taaltraject/taalbad 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 uw engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

Dit kan door:

- Zelf Nederlandse lessen te volgen.
- uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging
- uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub
- uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)
- uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten
- uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren
- uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen
- elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek
- geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen
- binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders
- uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes
- uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten

## **3.2 OUDERLIJK GEZAG**

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

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

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

### **Afspraken rond informatiedoorstroom**

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming. Geef ons een seintje en samen zoeken we naar een gepaste oplossing.



### Co-schoolschap is niet mogelijk

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



## 3.3 SCHOOLKOSTEN

### Overzicht kosten - bijdrageregeling

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

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, 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.

We zullen van de prijs niet afwijken behouders prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Indien we toch genoodzaakt zouden zijn, om sommige prijzen licht op te trekken, dan brengen we u op voorhand op de hoogte.

#### *Verplichte activiteiten of materiaal (scherpe maximumfactuur)*

Zie bijdrageregeling in bijlage.

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

#### *Niet-verplicht aanbod*

Zie bijdrageregeling in bijlage.

#### *Meerdaagse uitstappen (minder-scherpe maximumfactuur)*

Zie bijdrageregeling in bijlage. Er wordt rekening gehouden met een maximum van € 520 per kind voor de volledige duur van het lager onderwijs.

### Wijze van betaling

Bij het begin van het schooljaar en bij het begin van iedere maand wordt een bestellingsblad aangeboden. Daarop kunnen de ouders aangeven of ze abonnementen, warme maaltijden... wensen te bestellen voor hun kind voor de komende maand (en). Dit blad wordt door de ouders ondertekend en terug meegegeven met het kind.

Op het einde van de maand krijgt u een schoolrekening met alle gemaakte onkosten (vb. warme maaltijden – opvang voor & na – middagtoezicht – zwembeurten – uitstappen - ... ), die via overschrijving of domiciliëring kan betaald worden binnen de 14 dagen na afgifte. De betalingen gebeuren via domiciliëring of met een overschrijving, geen contant geld meegeven a.u.b.

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

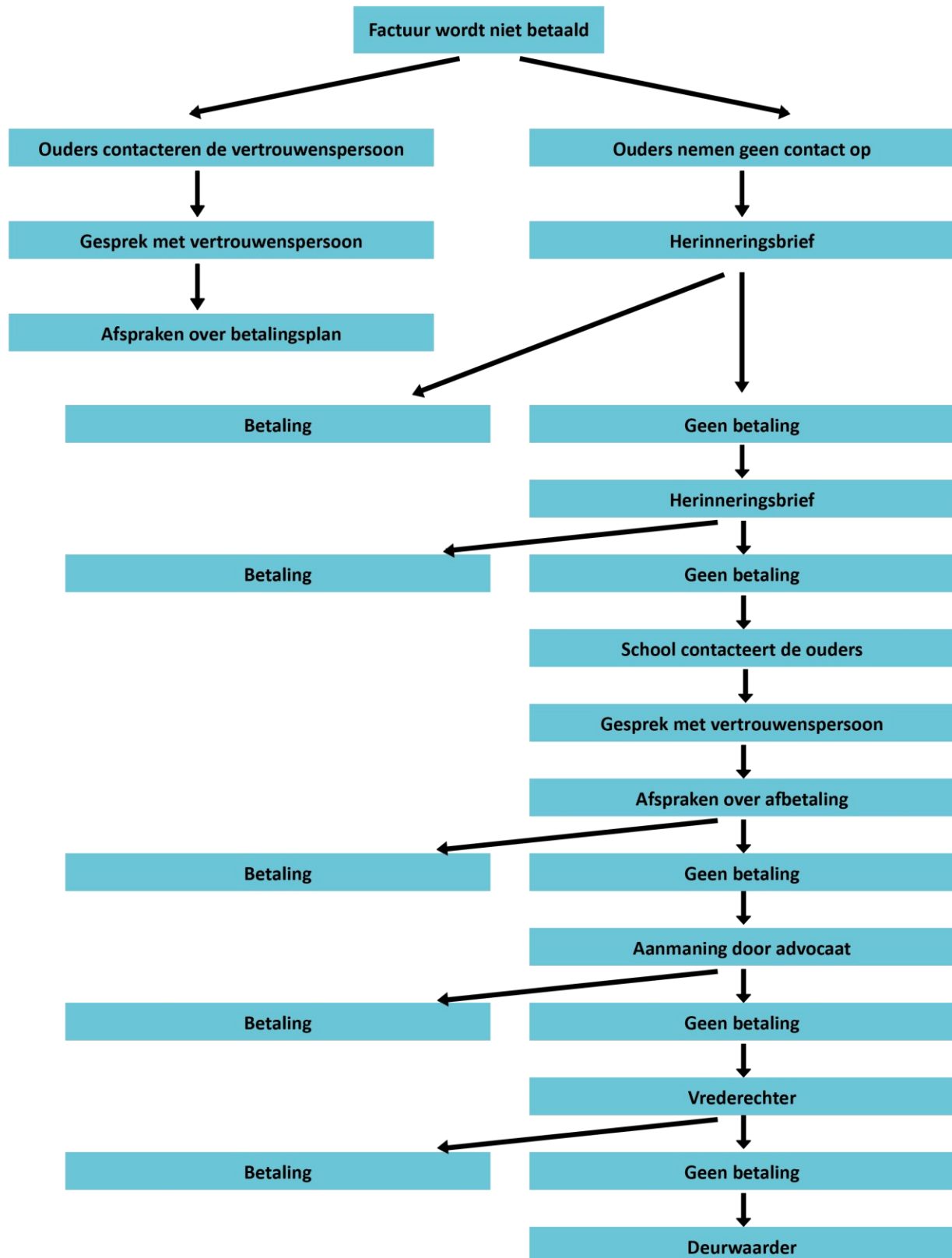
**Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?**

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.

### Wat als de ouders niet betalen?

Als we vaststellen dat u de schoolrekening niet betaalt, volgen we onderstaande procedure:



### 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.

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

### Schooltoelag (Groeipakket)

Kinderen die kleuter- en lager onderwijs volgen kunnen rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het gezinsinkomen voldoet aan de inkomensvoorwaarde.

U ontvangt de schooltoeslag automatisch van uw uitbetaler van het Groeipakket tussen september en december.

## 3.4 PARTICIPATIE



### Schoolraad

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

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding. De 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.

De schoolraad overlegt met het schoolbestuur. Ze kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren. De schoolraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten en zal je in sommige gevallen ook consulteren. De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

### 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. In onze school kan elke ouder kan zich kandidaat stellen om lid te worden van de ouderraad.

De ouderraad kan op vraag van de schoolraad schriftelijk advies uitbrengen. Ze houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten. De ouderraad heeft een Facebookpagina: [Ouderraad VBS De Margriet](#). De samenstelling van de Ouderraad kunt u in bijlage vinden.

Verwezenlijkingen van de Ouderraad:

Wij helpen de school op **financieel vlak**.

We komen tussen in het busvervoer van de leerlingen, financierden het meubilair in de refter, samen met de smartboards. Ons laatste project waar we heel fier over zijn is de heraanleg van de speelplaats voor de lagere school, met een nieuw multifunctioneel sportterrein en waterdoorlatende zones voorzien van een volledig nieuw speeltoestel. Ons doel is om de speelplaats nog verder af te werken en te voorzien van groene elementen, een rustig hoekje te creëren en buitenkeukentje te installeren. Voor de kleuters willen we ook de zandbak nieuw leven inblazen dankzij het voorzien van een schaduwrijke oplossing en nieuw aangepast zeil. De speelplaats van de KS staat ook op onze to-do-lijst.

### 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.

Voor de afspraken verwijzen we graag naar de brief 'Communicatiebeleid op school' die u heeft ontvangen. U kan het hieronder ook vinden.

## Wat verwachten we van je kind?



### 4.1 LEERPLICHT EN AFWEZIGHEDEN

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten op het nummer 052/35 05 97. Je meldt je dan aan op het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

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

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

Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

#### **Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs**

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

#### **Gewettigde afwezigheden**

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

##### *Wegens ziekte*

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

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

### *Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden*

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

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

*! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.*

- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

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

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

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

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

- persoonlijke redenen;
- het rouwen bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- school-externe interventies;
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- 2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de \_\_\_\_\_ ;
- 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.

#### *Problematische afwezigheden*

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

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



## 4.2 PARTICIPATIE LEERLINGENRAAD

Kinderen kunnen vertegenwoordigd worden in de leerlingenraad. Een leerlingenraad is verplicht als 10 procent van de leerlingen uit de leeftijdsgroep 11 tot 13 jaar (minstens 3 leerlingen) erom vraagt. In onze school is er een leerlingenraad. Deze bestaat uit 2 leerlingen van het 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar. Deze worden jaarlijks in de klas verkozen.

De stem van je kind telt



## 4.3 WAT MAG EN WAT MAG NIET?



### **Gedragsregels**

We vragen de ouders om de leefregels die voor de leerlingen gelden ook zelf te respecteren en hun kind(eren) te stimuleren om deze leefregels van de school na te leven.

#### Fietsen

Scholieren die met de fiets naar school komen, plaatsen hun fiets in de voorziene fietsenstalling op school. Het dragen van een fietshelm en een fluohesje wordt aanbevolen. Iedereen houdt rekening met de regels van de schoolstraat.

#### Klas

Een beleefde scholier groet medescholieren, leerkrachten en directeur. Elke scholier plaatst zijn schooltas, zwemzak of ander materiaal, ordelijk op de met de klasleerkracht afgesproken plaats. In de klas houden alle scholieren zich aan de gemaakte afspraken met de klasleerkracht. Om het woord te vragen steken ze de hand op. Iedereen is steeds beleefd in vraag en antwoord. Tijdens lesmomenten de klas verlaten (bijvoorbeeld om naar het toilet te gaan), moet ten stelligste vermeden worden en kan alleen in dringende omstandigheden toegestaan worden. De speeltijd is immers de voorziene tijd om naar het toilet te gaan.

#### Orde en netheid

Alle scholieren zorgen voor orde en netheid in hun schooltas, aan hun kapstok in de gang, in hun bank en op de speelplaats. De juiste locatie om de boekentassen te zetten wordt door de klasleerkracht bepaald.

#### Speelplaats

De kinderen verlaten bij het belsegnal de klas en gaan rustig naar de voorziene speelplaats. In geen enkel geval draagt een leerling zelf iets naar de klas of gang tijdens de speeltijden, tenzij zo afgesproken is met de klasleerkracht.

#### Rijen

Onmiddellijk bij het belsegnal gaat elke leerling rustig naar de klasrij. Bij het tweede belsegnal is iedereen volledig stil en rustig. Na een teken van de leerkracht van toezicht, wordt er klas na klas naar binnen



gegaan. Zeker in de gangen respecteert iedereen stilte. Immers, een moment van rust en stilte na speelplaatslawaai en speelplaatsdrukke is de ideale overgang naar en voorwaarde voor een aandachtig klasleer-begin. Ook tucht blijft een belangrijke waarde in ons schoolleven.

### Refter

Wie boterhammen blijft eten, eet in de klas.

Wie een warme maaltijd nuttigt, gaat rustig in de rij staan. Na het teken van de leerkracht van toezicht, gaan ze klas per klas naar de eetzaal.

Wij eten op een beleefde manier. Wie het goede verloop stoort, kan tijdelijk of definitief de toegang tot de eetzaal ontzegd worden.

### Bij uitstappen

Wanneer we tijdens de lesuren in groep de klas verlaten (bijvoorbeeld voor een leerwandeling, een theatervoorstelling of de wekelijkse zwembeurt), zijn we stil zowel binnen als in de omgeving van de school. Anders storen we de andere klassen. We gedragen ons met respect voor medemens en natuur en luisteren naar de klasleerkracht of begeleidende persoon.

### Bij vieringen

Als Katholieke school organiseren we op regelmatige tijdstippen eucharistische en gebedsvieringen. Van de leerlingen wordt verwacht dat ze deze viering op een respectvolle manier bijwonen.

### **Kleding**

Wij dragen steeds aangepaste schoolkledij: eenvoudig, stijlvol en hygiënisch (topjes, teenslippers en té korte shorts zijn vakantie-kledij). Wij verzorgen ons lichaam en onze kledij. Ook tatoeages horen niet thuis op onze school. Voor de veiligheid van het kind is het aangeraden om geen zichtbare piercings (of lange oorbellen,...) te dragen. Degelijk schoeisel is een must! Hoofddekseis worden in de klas niet gedragen. Kledij, schooltassen, sport- en zwemkledij, brooddozen,.. worden steeds genaamtekend.

Voor de zwemlessen zit in de zwemzak: zwembroek of badpak, badmuts en twee handdoeken (grote en kleine). Wij dragen geen juwelen of piercings bij het gymmen of het zwemmen. Lange haren worden in de gymles best samengebonden met een elastiek of met een haarband. Beginnende zwemmers krijgen van de school een rode badmuts in bruikleen, gevorderde zwemmers hoeven geen badmuts.

Voor de turnlessen beschikken alle leerlingen van de lagere school over gym pantoffels of sportschoenen met witte zool, een donkere broek en een T-shirt met embleem van de school. Deze worden bij het begin van het schooljaar te koop aangeboden. De turnleerkrachten zullen de juiste maat nemen. Alles zit ordelijk in een gymzak en is getekend met naam. Om hygiënische redenen zal elke leerling zijn sportuitrusting net voor iedere vakantieperiode meenemen naar huis voor een wasbeurt. Prijzen van de sportuitrusting vindt u op de bijdrageregeling terug.

Ook de kleuters krijgen lessen bewegingsopvoeding. Turnkledij hoeft nog niet maar gym pantoffels met witte zool (zonder veters) zijn wenselijk voor de kleuters van K3. De gym pantoffels zitten in een gymzak en zijn getekend met naam.

### **Persoonlijke bezittingen**

De school kan in geen geval verantwoordelijk zijn voor persoonlijk materiaal van de scholier. Geld en voorwerpen van grote waarde worden beter niet naar school meegebracht. Ook een mobieltje (GSM), een spelconsole of een tablet wordt op school niet gebruikt.

Bijzondere eerbied wordt verwacht voor het gebruik van alle leer- en handboeken, waarvoor de school zware financiële inspanningen doet. Het leermateriaal wordt door de school in bruikleen gegeven. Daarom hebben de kinderen een stevige schooltas nodig.

Wie schade berokkent, is ertoe gehouden die te vergoeden.

Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden, horen niet thuis op school.

### **Digisprong en gebruik van laptops**

Op onze school staat de volledige ontwikkeling van onze leerlingen centraal. We zetten dan ook diverse ICT-materialen in. Enerzijds als middel om nog sterker tegemoet te komen aan de ontwikkeling van elk kind afzonderlijk. Anderzijds om gericht in te zetten op ICT/media/technologie als doel op zich. In onze huidige maatschappij zijn ICT en media immers niet meer weg te denken. Leerlingen correct, veilig en vlot leren omgaan met diverse media en ICT-materialen is dus een grote must.

Voor alle kleuters en leerlingen stelt onze school verschillende ICT-materialen ter beschikking tijdens de lessen (laptops, iPads, beebots,...).

Daarnaast stelt de school een laptop en een beschermende tas ter beschikking van alle leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar. Hieraan is een gebruikersovereenkomst gekoppeld die door de ouders ondertekend wordt. De laptop blijft eigendom van de school. Al het overige ICT-materiaal blijft (met uitzondering van de laptops van 5 en 6 dus), steeds op school.

We verwachten dat de leerlingen van 5 en 6, evenals de ouder(s) ervan, op een zorgvuldige manier (als voorzichtig en redelijk persoon) met het ICT-materiaal omgaan. Zij zijn verantwoordelijk voor het correcte gebruik en beheer ervan.

Jongere leerlingen die niet beschikken over een laptop thuis, kunnen na schooltijd in de opvang of onder de middag kosteloos gebruik maken van de laptops. Wie thuis niet beschikt over internet, kan kosteloos in de opvang en onder de middag gebruik maken van het netwerk van de school.

Het is verboden de ICT-materialen te gebruiken voor activiteiten die in strijd zijn met de doelstellingen van de school. Het materiaal mag enkel gebruikt worden op een wettelijke manier met respect voor auteursrecht en privacy.

De laptops in 5 en 6 worden thuis alleen gebruikt voor schoolse doelstellingen. Er wordt geen andere software geïnstalleerd op de toestellen. Tijdens vakantie worden de laptops mee naar huis gegeven als de juf dit noodzakelijk vindt. De laptops worden niet meegenomen naar het buitenland.

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

Wij vragen aan de ouders het engagement van gezonde en milieubewuste school mee te onderschrijven. Als school hebben we de plicht en de pedagogische taak kinderen bewust te maken van een gezonde levensstijl. Daarom promoten wij het water drinken voor, tijdens of na de ochtendspeeltijden en namiddagspeeltijden. We ontraden alle andere dranken tenzij op medisch advies en in overleg met de klasleerkracht en directie.

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

We promoten een gezond tussendoortje. Fruit heeft onze voorkeur, een droge koek kan ook, liefst in een doosje ( met naam ). Ook hier zal de klasleerkracht aan de ouders medelen hoe dit praktisch verloopt in haar/zijn klas. Chips, snoepgoed of kauwgom blijven best thuis! Het hele jaar door is er soep verkrijgbaar tijdens de middag tegen betaling. Eigen drank blijft toegelaten. Op de speelplaats wordt van de kinderen verwacht dat ze afval op de goede manier sorteren en alles in de correcte vuilbak gooien.

## Eerbied voor materiaal

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

## 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.

### Gedragsregels en afspraken rond pesten

Gedragsregels waaraan de kinderen zich op onze school moeten houden:

- Doe niets bij een ander kind wat je zelf niet wilt hebben
- Kom niet aan een ander, als een ander dat niet wil
- We noemen elkaar bij de voornaam en gebruiken geen scheldwoorden
- Als je kwaad bent, doe je een ander kind geen pijn. Als een ander kind jou pijn doet, zeg je dat je dat niet wil. Helpt dit niet dan ga je naar de juf of meester.
- Utlachen, dingen afpakken of kinderen uitsluiten doen we niet
- Niet zomaar klikken, alleen als bovenstaande punten aan de orde zijn of als er gevaar is
- Als je met opzet iets stuk maakt van iemand anders moet je dit ook vergoeden
- Deze regels gelden op school, ook na schooltijd

Opeenvolgende stappen die ondernomen worden bij pestgedrag:

- Leerlingen worden op het moment van het pesten door de leerkracht van toezicht onmiddellijk aangesproken en doorverwezen naar de klasjuf
- Als een leerling in een korte periode drie maal door een leerkracht die toezicht houdt werd doorverwezen, krijgt hij een klein taakje, aangepast aan de gemaakte fout
- Er wordt in de klas rond gepraat of rond gewerkt
- Bij herhaaldelijk pestgedrag worden kinderen tijdelijk van de speelplaats gehouden
- Ouders van de pester en van de gepeste worden aangesproken
- CLB wordt ingeschakeld
- Indien dit niet het gewenste resultaat geeft, volgt een schorsing

Je kind heeft recht op een veilige omgeving



### 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 hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een *begeleidende* maatregel kan zijn:

- Een gesprek met de klasjuf, de zorgco of de directeur
- Een time-out
- Naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd.
- Achteraf wordt dit kort met je kind besproken

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

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

Een *herstelgerichte* maatregel kan zijn:

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

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

### **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 zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

### **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.

Het tuchtverhoor vindt altijd fysiek plaats op school, tenzij dit niet mogelijk is wegens veiligheidsredenen.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- \* een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen;
- \* een definitieve uitsluiting.

### *Preventieve schorsing als bewarende maatregel*

In uitzonderlijke situaties kan de directeur in het kader van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze 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 deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan dit eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze 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 en definitieve uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In de brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden. De definitieve uitsluiting krijgt effectief uitwerking na 1 maand, waarbij de vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet zijn meegerekend.

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

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

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders. In geval van een definitieve uitsluiting heb je als ouder één maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

## **4.5 BETWISTINGEN**



### **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: Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur:

*Dhr. Filip Boelaert  
Voorzitter, vzw Oscar Romeroscholen  
Kerkstraat 60 9200 Dendermonde*

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

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

Wanneer de ouders de aangetekende brief eerder ontvangen, telt de 3<sup>de</sup> dag na de verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn.

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

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

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

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen. We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 1 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.
- 2 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken. Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.
- 3 De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 4 De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

### **Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs**

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

Het gesprek tussen de betrokken personen vindt altijd fysiek plaats op school, enkel wanneer dit niet mogelijk is vanwege veiligheidsredenen.

*Let op:*

- *Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).*
- *Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*

- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een *overleg* aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen, vb. via e-mail. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
- 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg.
- 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
  - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
  - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

*Dhr. Filip Boelaert  
Voorzitter, vzw Oscar Romeroscholen  
Kerkstraat 60 9200 Dendermonde*

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

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

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

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

- Het beroep is gedateerd en ondertekend;
- Het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).
- Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen. We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een

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

7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, word je op dat moment meegedeeld. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

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

9 De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

## 4.6 KLACHTEN



### 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](mailto:klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen))
- via het contactformulier op de website van de Klachtencommissie ([pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/klachtenregeling](http://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/klachtenregeling))
- via de [online klachtentool van Katholiek Onderwijs Vlaanderen](#). Op deze website kunnen leerlingen en/of ouders klachten indienen over een katholieke school.

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, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- 4 De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de Klachtencommissie al heeft behandeld.
  - 5 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.
  - 6 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](http://www.agodi.be/commissie-inzake-leerlingenrechten)).

#### 4.6.3 *Commissie inzake zorgvuldig bestuur*

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

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, betreft 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.

### **Commissie inzake leerlingenrechten**

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

### **Commissie inzake zorgvuldig bestuur**

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

## **Tot slot**

Na het doorworstelen van deze brochure is het misschien mogelijk dat u door het bos de bomen niet meer ziet.

Aarzel niet om bij vragen of problemen contact te nemen met de directeur of de klastitularis van uw kind. We hebben immers dezelfde bekommernis: de opvoeding en opleiding van uw kind zo positief mogelijk te begeleiden.

**Verantwoordelijke uitgever : directie school in opdracht van het schoolbestuur**