

## Welkom op onze basisschool!



Beste ouder

Dank je wel om voor onze school te kiezen. Er staat alvast een enthousiast team klaar om je kind(eren) te verwelkomen. Onze school wil een plek zijn waar kinderen ten volle kunnen ontwikkelen en groeien. We willen hen graag een boeiende schooltijd bezorgen, samen met jou, de andere kinderen en alle medewerkers. We kijken uit naar een fijne, constructieve samenwerking! Je bent altijd welkom met vragen of bezorgdheden.



Beste leerling

Welkom op onze school! We hopen dat je je snel thuis voelt bij ons. Samen zullen we stappen zetten om jou de wereld te laten ontdekken, met andere mensen te leren samenleven en uiteraard veel nieuwe dingen te leren. We kijken er naar uit om jouw talenten en persoonlijkheid te leren kennen. We zijn er voor JOU!



de directeur en het schoolteam



# ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

Soms is het nodig om ons schoolreglement aan te passen. We bespreken het schoolreglement dan met het team en de leden van het oudercomité. Als er **wijzigingen** zijn aan ons schoolreglement of pedagogisch project, brengen we jou zeker op de hoogte en vragen we om opnieuw je akkoord te geven.

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

## Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

## Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

## Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

## Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

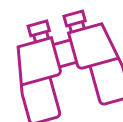
Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten



## Onze visie en pedagogisch project

Onze visie is geënt op het opvoedingsproject van de Organisatie Broeders van Liefde. De brochure '[Het begon met een zandbak](#)' geeft weer hoe we als school ons onderwijs en de opvoeding van de leerlingen die ons zijn toevertrouwd, willen aanpakken. Je kan er de belangrijkste elementen en principes terugvinden.

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

Onze schooleigen visie zijn wij momenteel met het hele team aan het herschrijven. Als je meer wil weten over de concrete uitwerking van ons pedagogisch project verwijzen we je graag door naar [onze website](#).

*[Terug naar overzicht](#)*

## Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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. Respect voor ieders eigenheid dragen we dan ook hoog in het vaandel. Je kind neemt deel aan de rooms-katholieke lessen (of korte momentjes in de kleuterschool). Vanuit godsdienstige verhalen proberen we kinderen te prikkelen op vlak van het spirituele en levensbeschouwing. We vertrekken vaak vanuit de christelijke levensbeschouwing en gaan op zoek naar de onderliggende boodschap. We bekijken daarbij ook hoe anders- en niet-gelovigen met die boodschap omgaan. We stellen graag de mens centraal. We verwachten dan ook van ouders dat zij zich loyaal opstellen.

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

*[Terug naar overzicht](#)*

# 1 Algemene informatie over de school



## 1.1 Hoe organiseren wij onze school?

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

- Naam: vzw Organisatie Broeders van Liefde
- adres: Stropstraat 119 - 9000 Gent
- ondernemingsnummer: 0406 633 304
- telefoon: 09 221 45 45
- e-mailadres/website: [www.broedersvanliefde.be](http://www.broedersvanliefde.be) / [info@broedersvanliefde.be](mailto:info@broedersvanliefde.be)
- rechtspersonenregister: Gent
- vertegenwoordigd door: Raphaël De Rycke, voorzitter

Meer info over ons schoolbestuur vind je [hier](#).

Onze school behoort samen met onderstaande scholen tot de scholengemeenschap 'de Archipel'.

Sint-Paulus De Wonderboom, Ebergiste De Deynestraat 2 9000 Gent

Sint-Paulus, Smidsestraat 76 9000 Gent

Don Bosco basisschool, Baarledorpstraat 4 9031 Drogen

De Vuurtoren, Oude-Abdijstraat 11 9031 Drogen

Sint-Paulus Sterrenschool, Oudeheerweg 3 9051 Sint-Denijs-Westrem

Styrka, Ebergiste De Deynestraat 1 9000 Gent (school voor buitengewoon onderwijs)

Sint-Gregorius, Jules Destrélaan 67 9050 Gentbrugge (school voor buitengewoon onderwijs)

Sint-Paulus, Gavergrachtstraat 97 9031 Drogen

Mariavreugde, Vinkeslagstraat 2, 9032 Wondelgem

Sint-Paulus, Ottergemsesteenweg 155 9000 Gent

Hieronder vind je wat praktische info over onze school:

- onze schooluren (lestijden)

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
les	8.30 - 10.10	8.30 - 10.10	8.30 - 10.10	8.30 - 10.10	8.30 - 10.10
pauze	10.10 - 10.25	10.10 - 10.25	10.10 - 10.25	10.10 - 10.25	10.10 - 10.25
les	10.25 - 12.05	10.25 - 12.05	10.25 - 11.40	10.25 - 12.05	10.25 - 12.05
middagpauze	12.05 - 13.15	12.05 - 13.15		12.05 - 13.15	12.05 - 13.30
les	13.15 - 14.30	13.15 - 14.30		13.15 - 14.30	13.30 - 14.10
pauze	14.30 - 14.45	14.30 - 14.45		14.30 - 14.45	14.10 - 14.25
les	14.45 - 15.35	14.45 - 15.35		14.45 - 15.35	14.25 - 15.00

- de middagopvang  
De middagopvang gebeurt door een leerkracht samen met externe toezichters en is betalend (0.90 euro per middag)
- de voor- en naschoolse opvang

De school is alle dagen open van 7.15 uur tot 18.00 uur.

Vanaf 8 uur is de opvang gratis. Daarvoor betaal je 0,90 euro.

Na schooltijd zijn de eerste twintig minuten opvang gratis. Daarna betaal je 0,90 euro per begonnen uur (ook op woensdag).

- de vakantie

Tijdens de vakanties is er een fijne samenwerking met organisaties die kwaliteitsvolle kampjes aanbieden: Theater Kleine Maan (musicalkampjes en kampjes voor kleuters), Tamboeri (muzische kampjes) en Jungle Skills (sportkampjes). Als je meer opvang nodig hebt tijdens de vakanties, kan je altijd terecht bij Stibo, de Stedelijke dienst voor buitenschoolse opvang. Hier is alvast [een link](#) met heel wat info.

- vrije dagen schooljaar 2023-24

**In het eerste trimester**

pedagogische studiedagen : woensdag 20/09/23 en woensdag 22/11/23

facultatieve vrije dag : maandag 02/10/23

herfstvakantie : maandag 30/10/23 tot en met vrijdag 03/11/23

kerstvakantie : maandag 25/12/23 tot en met vrijdag 05/01/24

**In het tweede trimester**

krokusvakantie : maandag 12/02/24 tot en met vrijdag 16/02/24

facultatieve vrije dag : maandag 26/02/24

pedagogische studiedag : vrijdag 15/03/24

paasvakantie : maandag 01/04/24 tot en met vrijdag 12/04/24

**In het derde trimester**

dag van de Arbeid : woensdag 1/05/24

O.-L.- H. Hemelvaart : donderdag 09/05/24 en vrijdag 10/05/24 (brugdag)

Pinkstermaandag : maandag 20/05/24

start zomervakantie : zaterdag 29/06/24

- **Belangrijke data**

infomoment voor kleuters en 1<sup>ste</sup> leerjaar : maandag 28/08/23 van 17 tot 19 uur

infomoment voor 2<sup>de</sup> tot 6<sup>de</sup> leerjaar : donderdag 07/09/23 om 19.30 uur

sportdag lagere school : donderdag 21/09/23 of 19/10/23 of donderdag 23/05/24 (afhankelijk van het weer)

startactiviteit oudercomité : zondag 24/09/23 (voormiddag)

eerste en open vergadering oudercomité : woensdag 27/09/23 om 20 uur (iedereen welkom - uitnodiging volgt)

grootouderfeest : (namiddag - kikkerklas, bijenklas en 1<sup>ste</sup> leerjaar)

filmfestival voor scholen : woe 11/10/23 (kleuters) - do 12/10/23 (eerste graad) - vr 13/10/23 (2<sup>de</sup> graad) - ma 16/10/23 (3<sup>de</sup> graad)

openklasmomenten kleuters : woe 15/11/23 en di 12/03/24 (van 8.30 tot 10.00 uur)

eerste individuele oudercontacten : dinsdag 24/10/23 en donderdag 26/10/23

vergadering oudercomité : dinsdag 14/11/23 - donderdag 18/01/24 - woensdag 27/03/24 - donderdag 30/05/24 (telkens om 20 uur)

Sint op bezoek : dinsdag 5/12/23

kerstsamenzijn : vrijdag 15/12/23

eetcafé : zaterdag 24/02/24

boekenweek : maandag 04/03/24 tot vrijdag 08/03/24

oudercontacten + boekenbeurs : donderdag 07/03/24 en vrijdag 08/03/24

avonturenklassen 6 <sup>de</sup> leerjaar	: maandag 15/04/24 tot en met vrijdag 19/04/24
schoolfeest	: zaterdag 04/05/24
grootouderfeest	: woe 22/05/24 voor poezen-, muizen- en rikkiklas - nog te bepalen voor kikker- en bijenklas en 1 <sup>ste</sup> leerjaar
sportdag kleuters	: vrijdag 24/05/24 of 31/05/24 (afhankelijk van het weer)
afscheid 3 <sup>de</sup> kleuterklas	: nog te bepalen
oudercontacten kleuters	: donderdag 13/06/24 en vrijdag 14/06/24
afscheid 6 <sup>de</sup> leerjaar	: woensdag 26/06/23 om 19.30 uur

- **Enkel voor de lagere school**

**rapportdata**

26/10/23 - 22/12/23 - 07/03/24 - 8/05/24 - 28/06/24

**zwemmen**

eerste reeks: november (27) - december (4 - 11 - 18) - januari (8 - 15 - 22 - 29) - februari (5)

tweede reeks: april (22 - 29) - mei (6 - 13 - 27) - juni (3 - 10 - 17 - 24)

[Terug naar overzicht](#)

## 1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



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

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool? Dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs in onze school.

[Terug naar overzicht](#)

## 1.4 Onderwijsloopbaan



### 1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt het een taalintegratietraject dat aansluit bij de



specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

#### *1.4.2 Naar het lager onderwijs*

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

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

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. Ook het CLB moet advies geven. De klassenraden en het CLB zijn het best geplaatst om een inschatting te maken of het in het belang is van de kleuter om vervroegd toegelaten te worden tot het lager onderwijs. Leerlingen die vervroegd 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.

#### *1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs*

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

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

#### *1.4.4 Indeling in leerlingengroepen*

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad het toelaat.

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerlinge het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde. Als de leerling tijdens het schooljaar van school verandert, dan kan de nieuwe school de leerling niet weigeren op basis van de toelatingsvoorwaarden.

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

#### 1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

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

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

#### 1.4.6 Uitschrijving

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

De inschrijving van je kind stopt als één van de volgende situaties zich voordoet:

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

## 1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. We bezoeken onder meer de Tuin van Kina (spinnen, paddenstoelen, bijen), de kinderboerderij De Campagne, Gentse musea, het Filmfestival, tijdelijke tentoonstellingen, het STAM, de kuip van Gent, Studio Globo, Drongengoed, Blaarmeersen, ... Hiermee beogen we specifieke leerinhoudelijke doelen die deel uitmaken van het leerplan. Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die **korter zijn dan één schooldag**.

Tijdens een aantal meerdaagse uitstappen streven we bovendien doelen na op het vlak van samenleven en zelfredzaamheid. We organiseren de volgende meerdaagse schooluitstappen:

eerste graad : tweejaarlijkse boerderijklassen in juni (3 dagen) : prijs max.135 EUR

tweede graad : tweejaarlijkse bosklassen september/oktober (4 dagen) : prijs max. 145 EUR

zesde leerjaar : jaarlijkse avonturenklassen in het voorjaar (5 dagen) : prijs max.240 EUR. De avonturenklassen organiseren we samen met het zesde leerjaar van de Sint-Paulus Smidsestraat. Deze meerdaagse uitstap krijgt hierdoor een extra dimensie. Onze leerlingen leren contacten leggen met andere leeftijdsgenoten.

Alle info in verband met deze uitstappen krijg je van de klasleerkracht(en) via e-mail of op papier. Met vragen hierover kan je steeds bij hem/haar terecht. We voorzien voldoende leerkrachten om de kinderen goed te kunnen begeleiden.

We streven er als school 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.

We organiseren tijdens het schooljaar twee periodes (van ongeveer 3 maand) waarbij de kinderen telkens op maandag zwemles krijgen. We gaan hiervoor te voet naar zwembad Strop. We voorzien voldoende deskundige begeleiding door extra leerkrachten bewegingsopvoeding in te zetten. De klasleerkracht houdt toezicht en organiseert het omkleden. Aangezien wij geacht worden om de doelen op het vlak van zwemmen bij de leerlingen te bereiken, gaan wij ervan uit dat alle leerlingen deelnemen aan de zwemlessen. Als je kind zijn/haar zwemgerei niet mee heeft, krijgt het een zwempak en handdoek in bruikleen aangeboden door de school. Enkel een doktersattest kan leerlingen vrijstellen van de zwemles. Wij volgen de richtlijnen van zwembad Strop; zwemshorts zijn niet toegestaan, enkel aansluitende zwemkledij. Een badmuts is niet verplicht.

## 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 directie.



*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*

[Terug naar overzicht](#)

## 1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

We maken geen reclame bij verplichte activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding in de gymzaal) of leermiddelen (bv. in een werkboek of agenda). Bij een facultatieve activiteit, zoals een meerdaagse schooluitstap of schoolfeest, 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:

We geven aan de kinderen geen folders mee voor activiteiten die zich buiten de schoolmuren afspelen: sportclubs, kampjes, workshops, ... Aan de poort zijn flyers te vinden die ouders die dat willen, kunnen meenemen. Ouders krijgen hierover ook geen e-mails. Dit werd zo afgesproken in het oudercomité.

[Terug naar overzicht](#)

## 2 Wat mag je van ons verwachten?



### 2.1 Hoe begeleiden we je kind?

#### 2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Alle info hierrond vind je op de website bij het onderdeel 'zorg'. Op eenvoudig verzoek bieden wij de papieren versie aan. Wij werken hiervoor op 4 domeinen:

- Welbevinden : elke leraar heeft oog voor het welbevinden van de kinderen die hem/haar zijn toegewezen (klas- en zorgleerkracht). Kinderen en ouders kunnen altijd bij hen terecht. Dit kan op vraag van de kinderen zelf, hun ouders of iemand anders (toezichter, directie,...) op school die gemerkt heeft dat er een probleem zou kunnen zijn.
- Leren en studeren: hiervoor baseren wij ons op het zorgcontinuüm. Elk kind krijgt de brede basiszorg aangeboden. Indien nodig, wordt de zorg verhoogd. Dit kan door extra tijd te voorzien voor een bepaald onderwerp, meestal o.b.v. de zorgleerkracht. Het kan ook zijn dat een kind extra uitdaging nodig heeft. Ook die ondersteuning wordt voorzien. Als deze hulp nog niet volstaat om het kind tot leren te brengen, wordt de zorg uitgebreid, in samenspraak met ouders en CLB. Heel uitzonderlijk kan een IAC, al dan niet met overstap naar het buitengewoon onderwijs overwogen worden.
- School- en studiekeuze: door onze doorgedreven differentiatie kunnen we vermijden dat kinderen overzitten of een leerjaar overspringen. In heel uitzonderlijke gevallen wordt dit wel overwogen. Hierbij worden verschillende criteria gehanteerd (het leren, het welbevinden, de relatie tot de leeftijdsgenoten, ...). Kinderen worden in het zesde leerjaar degelijk geïnformeerd en samen met hun ouders nauw betrokken bij hun studiekeuze.
- Gezondheid: zie dienstverlening door CLB en ons eigen gezondheidsbeleid (website)



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

#### 2.1.2 Huiswerk

Meer info over huiswerk en lessen is terug te vinden op onze website. Je vindt er ook onze visie en concrete richtlijnen. Op het secretariaat kan je de papieren versie krijgen. Elke leerkracht maakt ook klaseigen afspraken. Deze worden toegelicht op de klassikale infoavond begin september.



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

#### 2.1.3 Agenda van je kind

In de kleuterschool hebben alle kleuters een heen-en-weermapje. Daarin kunnen berichtjes zitten van de ouders aan de leerkracht of omgekeerd. Elke leerkracht deelt mee aan de ouders of die nog andere kanalen hanteert om te communiceren (telefoon of mail). We rekenen erop dat ouders en leerkrachten elkaars vrije tijd voldoende respecteren.

In de lagere school wordt een agenda gebruikt. Elke leerkracht maakt hieromtrent afspraken met de kinderen en de ouders (klassikale infomoment of oudercontact). Elke leerkracht laat aan de ouders

weten welke kanalen hij nog wil gebruiken om te communiceren (mail of telefoon). We rekenen erop dat ouders en leerkrachten elkaars vrije tijd voldoende respecteren.

Tijdens de lestijden kunnen de leerkrachten geen e-mails of berichten beantwoorden met uitzondering van de lesvrije momenten. E-mails kunnen dus niet gebruikt worden voor dringende boodschappen. Hiervoor neem je het best telefonisch contact op met de school.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.2 Leerlingevaluatie



### 2.2.1 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingevaluatie:

Het leerproces van kinderen wordt systematisch opgevolgd door observaties in de klas, 'klaseigen' toetsen en genormeerde, schoolonafhankelijke toetsen (2 maal per jaar DIA- toetsen voor taal, spelling en begrijpend lezen, DIA-toetsen wiskunde en voor technisch lezen (AVI-leestesten). De resultaten van deze toetsen worden gebruikt om een efficiënte en doelgerichte zorgwerking door te voeren.

Door het systeem van co-teachen en onze uitgebreide zorgwerking krijgen kinderen vaak snel mondelinge feedback tijdens hun leerproces. Zo kunnen we kort op de bal spelen en direct bijsturen op een coachende manier.

In de kleuterschool is er een observatiemapje per kleuter waarin elke leerkracht die betrokken is bij de ontwikkeling van een kleuter observaties kan noteren. Enkel opvallende zaken in de ontwikkeling worden daarin genoteerd (vertraagde ontwikkeling, stagnatie, versnelde ontwikkeling.)

In de maand oktober leggen alle derde kleuterklassers een taalscreening (KOALA) af.

In de maand mei wordt ook van alle derde kleuterklassers een schoolrijpheidstest afgenomen. De resultaten van deze test worden naast de andere observaties gelegd een advies voor overstap naar de lagere school te formuleren.

Deze totale ontwikkeling van de kinderen wordt minstens drie maal per schooljaar besproken in team (directie, klasleerkracht(en), zorgleerkracht) tijdens een multidisciplinair overleg (MDO). Indien nodig is de CLB-medewerker of externe hulpverlener/ondersteuner ook aanwezig.

Op regelmatige tijdstippen wordt er ook tijd vrij gemaakt voor intern overleg, oudergesprekken indien nodig. Resultaten en verslag van deze overleg- en oudergesprekmomenten worden in het leerlingvolgsysteem geplaatst door de zorgleerkrachten.

**Gedifferentieerde evaluatie:**

De toetsen van wiskunde (en voor sommige andere vakken) bestaan uit twee of drie niveaus: (niveau 1) het basisniveau, niveau 2 (uitbreiding) en eventueel niveau 3 (verdieping).

We leren de leerlingen om zichzelf goed in te schatten door hen zelf te laten kiezen op welk niveau ze willen werken en getoetst worden. Als blijkt dat kinderen zichzelf pertinent verkeerd inschatten, wordt met hierover met hen in gesprek gegaan.

De resultaten van de verschillende niveaus worden op het rapport vermeld. Indien een niveau niet helemaal afgewerkt kon worden, wordt er op de toets feedback geschreven en komen de punten niet op het rapport. Ouders krijgen de toetsen wel te zien. De leerkracht oordeelt zelf of het opportuun is om

'slechte' resultaten in niveau 2 of 3 op het rapport te zetten (o.a. afhankelijk van de mogelijkheden van de leerling). Feedback dient motiverend te zijn om verder te groeien.

Als leerlingen tijdens de toets specifieke hulp of ondersteuning kregen, wordt dat ook genoteerd zodat ouders op de hoogte zijn.

In het vierde en zesde leerjaar nemen de leerlingen, eventueel met uitzondering van anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een IAC, deel aan IDP's en Vlaamse toetsen Nederlands en wiskunde. De resultaten van deze toetsen worden enkel gebruikt voor interne kwaliteitscontrole, niet voor de evaluatie van de leerling.

### 2.2.2 Rapporteren

We communiceren op verschillende manieren met ouders over de ontwikkeling van hun kind(eren). We brengen ouders op de hoogte van het functioneren van hun kind(eren) op school en proberen op die manier voor een goede wisselwerking te zorgen tussen school- en thuisomgeving.

#### Mondelinge communicatie

Voor en na schooltijd kunnen ouders en leerkrachten altijd een (in)formele babbel hebben over iets kleins wat doorgegeven moet worden. Als het over een grotere zorg gaat, maken we graag een afspraak om voldoende tijd te kunnen voorzien.

Wij organiseren 4 oudercontacten per schooljaar.

- klassikale infoavond: eind augustus voor kleuters en 1<sup>ste</sup> leerjaar, begin september voor het 2<sup>de</sup> tot 6<sup>de</sup> leerjaar. We informeren ouders over de specifieke klaswerking en communiceren over de verwachtingen die we hebben ten aanzien van ouders. Ouders kunnen hier met algemene vragen terecht.
- individuele oudercontacten: eind oktober. We gaan met ouders in gesprek over de ontwikkeling van hun kind, zowel op vlak van welbevinden, leren en leven. Alle ouders worden hierop uitgenodigd.
- selectieve oudercontacten: februari/maart. We maken graag extra tijd voor ouders van kinderen bij wie de ontwikkeling niet verloopt zoals verwacht. We gaan samen op zoek naar een efficiënte aanpak en stemmen samen af.
- individuele oudercontacten: eind juni. We bespreken met ouders de stand van zaken m.b.t. het leerproces van hun kind op verschillende vlakken. Zowel sterke kanten als aandachtspunten voor het volgende schooljaar worden meegegeven.

De exacte data van de oudercontacten worden meegedeeld bij het begin van het schooljaar.

Tussentijds kunnen zowel leerkrachten als ouders een gesprek aanvragen. Indien nodig, kunnen externe hulpverleners en/of CLB-medewerker mee uitgenodigd worden.

#### Schriftelijke communicatie

De leerlingen van de lagere school krijgen 5 keer per schooljaar een rapport mee. Het rapport geeft informatie over het functioneren van je kind op school, zowel vorderingen op vlak van schoolse vaardigheden (rekenen, taal, wero, Frans, ...) als executieve functies en persoonlijke ontwikkeling (socio-emotionele ontwikkeling, zelfbeeld, zichzelf sturen, ... komen aan bod. Bij het rapport zit een document met meer uitleg over de verschillende vaardigheden die we evalueren.

Bij het begin van het schooljaar worden de data waarop een rapport meegegeven wordt, meegedeeld aan de ouders via mail/op papier.

## 2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

We reiken de getuigschriften uit op het afscheidsfeest van het zesde leerjaar. De datum hiervan wordt meegedeeld bij het begin van het schooljaar (zie info in verband met vrije dagen en belangrijke data en de schoolkalender op de website van de school).

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 2.4 Met wie werken we samen?

### 2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: Vrij CLB regio Gent

Adres: Halvemaanstraat 96 - 9000 Gent

Telefoon: 09 277 84 00

Mail: [halvemaan@vclbgent.be](mailto:halvemaan@vclbgent.be)

Contactpersoon CLB: Ilse Van den Bergh

Telefoon: 0470 86 45 01

Mail: [ilse.vandenbergh@vclbgent.be](mailto:ilse.vandenbergh@vclbgent.be)

Arts CLB: Jeftha Blezer

Telefoon: 0499 86 45 01

Mail: [jeftha.blezer@vclbgent.be](mailto:jeftha.blezer@vclbgent.be)

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

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

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

- het leren en studeren;
- de onderwijsloopbaan;



- de preventieve gezondheidszorg;
- het psychisch en sociaal functioneren.

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

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

Onze CLB-medewerker heeft een onthaalfunctie. Zij is aanwezig bij de eerste gesprekken over een kind waarover ouders en/of leerkracht zich zorgen maken. Zij bekijkt samen met ons wat de mogelijkheden zijn om het kind vooruit te helpen. Indien nodig, wordt een collega met specifieke expertise ingeschakeld of externe therapie voorgesteld. Zij helpt ons mee om alles georganiseerd en (administratief) geregeld te krijgen. Onze CLB-medewerker is voor onze school gereserveerd op dinsdagnamiddag. Op vraag kan zij zich ook vrijmaken op andere momenten.

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

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

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

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

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

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

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

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

niet verzetten. In principe worden de gemotiveerde verslagen en verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

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

#### 2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum DiverGENT. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan:

- leerlingen met moeilijkheden met betrekking tot leren (basisaanbod)
- leerlingen met een matig tot ernstig verstandige beperking (type 2)
- leerlingen met gedrags- en emotionele moeilijkheden/stoornissen (type 3)
- leerlingen met een motorische beperking (type 4)
- leerlingen met een (vermoeden van) taalstoornis of auditieve beperking (type 7)
- leerlingen met een (vermoeden van ) autismespectrumstoornis (type 9)

Voor ondersteuning van type 6 werken we samen met een expertisecentrum Spermalie - De Kade.

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

De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de ler(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouders en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over ondersteuning van je kind kun je terecht bij [basis@divergent.gent](mailto:basis@divergent.gent) of op 0476 99 77 34.

### 2.4.3 Buitengewone basisschool

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

[Terug naar overzicht](#)

## 2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Dit doe je via e-mail: [directie@spgent.be](mailto:directie@spgent.be)

Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

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

### 2.5.1 Bij chronische ziekte

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes, ...).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.
- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur en het CLB.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

### 1.1 Stappenplan bij ongeval of ziekte

#### Ziekte

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.

#### Ongeval

Op school zijn 4 personeelsleden opgeleid om EHBO te verlenen. Als zich een ongeval voordoet of als een kind ernstige klachten heeft, wordt één van die personen geconsulteerd (juf Inge, juf Julie, juf Sandra en juf Amke). Er wordt een inschatting gemaakt en indien nodig wordt een ziekenwagen gebeld om het kind op te halen. Geen enkel personeelslid brengt zelf kinderen naar het ziekenhuis. Ouders worden opgebeld en gevraagd om naar school te komen of naar het ziekenhuis. Er worden verzekeringspapieren meegegeven via de schooltas. Deze documenten zijn te vinden in het secretariaat en in de mappen van de buitenschoolse opvang. De ingevulde documenten worden bezorgd op het secretariaat. Er wordt een dossier opgemaakt. Ouders mogen na herstel een uitgavenstaat indienen, na tussenkomst van het ziekenfonds.

## 2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



### 2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

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

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

In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Die vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

### 2.8.2 Andere medische handelingen

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

## 2.9 Privacy



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

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

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

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

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via de website (documenten en brieven - algemeen). Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directeur.

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

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

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

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

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

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

We publiceren beeld- of geluidsopnames van leerlingen op de website van de school. Soms gebruiken we foto's op uitnodigingen voor infoavonden, schoolfeest, ...

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via het inschrijvingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directeur.

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

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

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

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

*Je kind heeft recht op privacy*




[Terug naar overzicht](#)



### 3 Wat verwachten we van jou als ouder?

#### 3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

#### oudercontacten

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

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

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

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

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

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

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

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

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

We vragen om je kind op tijd naar school te brengen en dat zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. We verwachten dat je de school telefonisch of via e-mail verwittigt als je kind afwezig zal zijn.

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. Als je kind te vaak ongewettigd afwezig is, contacteert de school het CLB. Je zal uitgenodigd worden voor een gesprek om samen te zoeken naar een oplossing.



### Individuele leerlingenbegeleiding



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

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



### Onderwijstaal Nederlands



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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 3.2 Ouderlijk gezag



### 3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

### 3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming. We gaan ervan uit dat ouders elkaar op de hoogte brengen van schoolse info.

- Heen-en-weermapje en schoolagenda zijn steeds te raadplegen via de schooltas van je kind.
- Wij geven enkel brieven op papier mee als er iets moet ingevuld worden. Op eenvoudig verzoek kunnen we een tweede exemplaar meegeven. Alle andere communicatie gebeurt via e-mail. Ouders kunnen meerdere adressen opgeven.
- Het rapport gaat mee in de schooltas. Op eenvoudig verzoek bezorgen wij een kopie van het rapport (op papier of via e-mail).

### 3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)

## 3.3 Schoolkosten

### 3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

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

### Bijdrageregeling verplichte activiteiten/ uitgaven

Wij respecteren voor verplichte bijdragen de scherpe maximumfactuur: **max. 55 euro** per kind van de **kleuterschool** (per schooljaar), **max. 105 euro** per kind van de **lagere school** (per schooljaar).

- Voor de lessen **bewegingsopvoeding**:

- |  |           |
|--|-----------|
| - een gymzak (enkel voor het eerste leerjaar)                | 2,50 euro |
| - een T-shirt (met logo van de school) (1 <sup>ste</sup> lj) | 9,5 euro  |
| - een donkerblauwe short (1 <sup>ste</sup> lj)               | 10 euro   |

- 16 zwembeurten (enkel voor lagere school; 6<sup>de</sup> lj gratis) 1,5 euro/beurt

- De onkosten voor **culturele activiteiten, sportdag en leeruitstappen** kunnen wij niet op voorhand bepalen. Uiteraard houden wij rekening met de maximumfactuur zoals hierboven beschreven. De directeur zorgt ervoor dat de aanrekening van deze activiteiten, indien mogelijk, wat gespreid wordt.

#### Bijdrageregeling meerdaagse uitstappen (max. factuur 520 EUR - duur van de lagere school)

Eerste graad : boerderijklassen in juni (3 dagen) : prijs +/- 135 EUR

Tweede graad : bosklassen oktober (4 dagen) : prijs +/- 145 EUR

Zesde leerjaar : avonturenklassen in april '20 (5 dagen) : prijs +/- 240 EUR

#### Bijdrageregeling niet verplicht aanbod

<b>OPVANG</b>		
<b>voorschools</b>		
elke dag :	7.15 – 8.10 u.	0.90 EUR
	8.10 – 8.30 u.	gratis
<b>middag</b>		
ma, di, do, vr	12.05 – 13.15 u.	0.90 EUR
<b>naschools</b>		
ma, di, do	van 15.35 - 16.00 u.	gratis
	tot 17.00 u.	0.90 EUR
	tot 18.00 u.	1.80 EUR
woe	van 11.40 tot 12.15 u.	Gratis
	tot 13.00 u.	0.90 EUR
	tot 14.00 u.	1.80 EUR
	tot 15.00 u.	2.70 EUR
	tot 16.00 u.	3.60 EUR
	tot 17.00 u.	4.50 EUR
	tot 18.00 u.	5.40 EUR
vrij	15.00 – 15.15 u.	gratis
	tot 16.00 u.	0.90 EUR
	tot 17.00 u.	1.80 EUR
	tot 18.00 u.	2.70 EUR

Verwittig je de school **telefonisch** indien je merkt dat je door onvoorziene omstandigheden (files,...) niet voor 18.00 uur op school kan zijn ? In dat geval zal de opvangmedewerker verder opvangen op school. We willen wel benadrukken dat dit een noodoplossing is en zeker niet gezien mag worden als een uitbreiding van de opvang. We vragen een ontmoedigingspremie van 5 EUR per begonnen half uur, contant te betalen aan de medewerker.

<b>MAALTIJDEN EN DRANKJES</b>		
warme maaltijd kleuter (met vlees of vegetarisch, soep en dessert inbegrepen)		3.10 EUR
warme maaltijd lagere schoolkind (met vlees of vegetarisch, soep en dessert inbegrepen)		3.70 EUR
drankje bij de warme maaltijd of de lunch (spuitwater of plat water uit glazen flessen)		0.25 EUR
na de voormiddagpauze	melk	0.32 EUR
	yoghurt	0.37 EUR
	kraantjeswater	gratis

In de klas wordt niet met onderstaande tijdschriften gewerkt. Dit is een vrijblijvend aanbod.

<b>TIJDSCHRIFTEN KLEUTERS</b>		
<b>Peuterklas geboortejaar 2021</b>	Doremini	€ 42
	Boektoppers jongste kleuters (pakket) 4 prentenboeken + voorleesverhalen en liedjes	€ 20
	Boektoppers jongste kleuters (abonnement)  7 prentenboeken + voorlees-cd (verspreid over het schooljaar)	€ 35
<b>1<sup>ste</sup> kleuterklas geboortejaar 2020</b>	Doremini	€ 42
	Boektoppers jongste kleuters (pakket) 4 prentenboeken + voorleesverhalen en liedjes	€ 20
	Boektoppers jongste kleuters (abonnement)  7 prentenboeken + voorgelezen verhalen en lesmappen (verspreid over het schooljaar)	€ 35
<b>2<sup>de</sup> kleuterklas geboortejaar 2019</b>	Doremini Doremix	€ 42
	Boektoppers oudste kleuters (pakket) 4 prentenboeken + voorleesverhalen en liedjes	€ 20
	Boektoppers oudste kleuters (abonnement) 7 prentenboeken + voorgelezen verhalen en lesmappen (verspreid over het schooljaar)	€ 35
<b>3<sup>de</sup> kleuterklas geboortejaar 20</b>	Doremi	€ 42
	Boektoppers oudste kleuters (pakket) 4 prentenboeken + voorleesverhalen en liedjes	€ 20
	Boektoppers oudste kleuters (abonnement) 7 prentenboeken + voorgelezen verhalen en lesmappen (verspreid over het schooljaar)	€35

TIJDSCHRIFTEN LAGERE SCHOOL		
1 <sup>ste</sup> leerj.	Zonnekind 1 <sup>ste</sup> leerjaar	€ 42
	Boekenboot "Robbe en Bas"	€ 47
	Boektoppers pakket leerjaar 1: 4 verhalende boeken en 1 weetboek	€ 20
2 <sup>de</sup> leerj.	Zonnekind 2 <sup>de</sup> leerjaar	€ 39
	Boekenboot "Robbe en Bas"	€ 30
	Boektoppers pakket leerjaar 2: 4 verhalende boeken en 1 weetboek	€ 20
3 <sup>de</sup> leerj.	Zonnestraal	€ 39
	Leeskriebel	€ 30
	Klap	€ 25
	Boektoppers pakket leerjaar 3: 4 verhalende boeken en 1 weetboek	€ 20
4 <sup>de</sup> leerj.	Zonnestraal	€ 39
	Leeskriebel	€ 30
	Klap	€ 25
	National Geographic Junior Basis	€ 42.50
	National Geographic Junior Plus	€ 52.50
	Boektoppers pakket leerjaar 4: 4 verhalende boeken en 1 weetboek	€ 20
5 <sup>de</sup> leerj.	Zonneland	€ 39
	Vlaamse Filmpjes	€ 31
	Kits	€ 27
	National Geographic Junior Basis	€ 42.50
	National Geographic Junior Plus	€ 52.50
	Boektoppers pakket leerj.5-6: 4 verhalende boeken en 1 weetboek n.	€ 20
6 <sup>de</sup> leerj.	Zonneland	€ 39
	Vlaamse Filmpjes	€ 31
	Kits	€ 27
	National Geographic Junior Basis	€ 42.50
	National Geographic Junior Plus	€ 52.50
	Boektoppers pakket leerj.5-6: 4 verhalende boeken en 1 weetboek	€ 20

### 3.3.2 Wijze van betaling

- Maandelijks ontvangen de ouders een schoolrekening (zoals afgesproken: via mail of op papier). Eventuele aanmerkingen i.v.m. de schoolrekening kunnen binnen de 2 werkdagen telefonisch, schriftelijk of via mail (directie@spgent.be) op het schoolsecretariaat gemeld worden.
- We verwachten dat de rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 30 dagen na afgifte.

- Ouders kunnen kiezen om te betalen via domiciliëring (= onze voorkeur), via overschrijving of contant op het secretariaat.
- Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

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

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de **directie**. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw 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, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, zal het dossier overgemaakt worden aan een advocaat. Bovendien zullen er vanaf dat moment nalatigheidsintresten worden aangerekend aan de wettelijke intrestvoet op het verschuldigde bedrag.

Bij een invordering zullen enkel de rechtbanken van (zie hieronder) bevoegd zijn. 7 clusters:

Gent	Vredegerecht (VG) Gent + Rechtbank van Eerste Aanleg(REA) Gent
Zelzate/Wachtebeke	VG Zelzate + REA Gent
Brakel/Lierde	VG Brakel + REA Oudenaarde
Aalter	VG Zomergem + REA Gent
Merksem/Brecht	VG 10e kanton Merksem + REA Antwerpen
Turnhout	VG 1e kanton Turnhout + REA Turnhout
Leopoldsburg/Tessenderlo	VG Beringen + REA Hasselt

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.

Klik of tik om tekst in te voeren.

[Terug naar overzicht](#)

## 3.4 Participatie

### 3.4.1 Schoolraad

In onze school is er voor de lopende mandaatperiode geen schoolraad omdat er geen kandidaten waren voor de geledingen van de ouders en het personeel.



### 3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

Onze school heeft geen ouderraad maar wel een **oudercomité**. Dit is een groep van geëngageerde ouders die zich structureel inzet voor de school. Het oudercomité heeft geen decretale verankering, d.w.z. dat de rechten en plichten niet bij wet zijn vastgelegd. Het statuut van een oudercomité is een feitelijke vereniging. Ouders die dat willen, kunnen op elk moment toetreden tot het oudercomité. Het oudercomité behartigt de gezamenlijke belangen van de kinderen op school, geen individuele. Daarvoor verwijzen zij ouders door naar de leerkrachten of de directie.

[Terug naar overzicht](#)

### 3.5 Gebruik van (sociale) media



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

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

[Terug naar overzicht](#)

### 3.6 Afspraken over communicatie



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

De afspraken rond communicatie zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement. Iedereen heeft recht op deconnectie. We verwachten dus niet dat iedereen op elk moment bereikbaar is om te antwoorden of te reageren. We respecteren periodes van verlof, ziekte, inactiviteit of (afgesproken) rust. Bij geplande afwezigheden verwijst een automatisch antwoord door naar een collega of een ander moment.

Voor werkgerelateerde communicatie op school gebruiken we enkel de gangbare kanalen: Microsoft Office 365 (Outlook en Teams) en Smartschool. Sociale media worden niet gebruikt voor professionele communicatie.

Tijdens school-/werkdagen volgen we minstens elke dag onze digitale communicatie op om geïnformeerd te blijven. In de mate van het mogelijke streven we ernaar om binnen een termijn van 3 dagen te antwoorden of te reageren. Digitale technologie is een middel en geen doel. We zoeken daarom in onze actie of antwoord zoveel als mogelijk het persoonlijk contact of de dialoog op. Bij overmacht of in



noodsituaties nemen we persoonlijk contact. In onze digitale communicatie richten we ons enkel tot de personen die rechtstreeks betrokken zijn.

Je kan de school en het team bereiken via e-mail. Je vindt de e-mailadressen van alle medewerkers op de website van de school. De directie is te bereiken op [directie@spgent.be](mailto:directie@spgent.be) of [ann.meirlaen@spgent.be](mailto:ann.meirlaen@spgent.be). Om te reageren op een e-mail hanteren we de redelijke termijn van 3 dagen, zoals beschreven in ons charter.

Als je een medewerker sneller nodig hebt, kan je dat doen via telefonisch contact op het algemeen nummer van de school: 0477 046 101. Soms kunnen we je direct in contact brengen met de medewerker, soms zal de medewerker je van zodra het kan, terugbellen. Elke medewerker kan autonoom beslissen of hij/zij zijn/haar persoonlijk gsm-nummer doorgeeft aan ouders.

SMS-berichten worden niet altijd gelezen.

Vanuit de school verloopt de algemene communicatie via e-mail. Ouders kunnen een 4-tal e-mailadressen doorgeven aan de school. We verwachten dat ouders de mails ook lezen binnen de redelijke termijn van 3 dagen en reageren indien nodig. De leerkrachten van het kleuterteam sturen ongeveer op tweewekelijkse basis een themabriefje door. Daarin kan ook belangrijke praktisch info staan. Sommige leerkrachten sturen nieuwsbrieven naar de ouders met de planning voor de komende tijd. Klassikale mails van de leerkrachten worden gericht aan de directie en ouders worden in BCC gezet.

## 4 Wat verwachten we van je kind?



### 4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.30 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij de directeur of de secretariaatsmedewerker. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Gewettigde afwezigheden**

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

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

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

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan [Klik of tik om tekst in te voeren](#). Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 4.1.5 Problematische afwezigheden

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 4.2 Participatie leerlingenraad



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

Op onze school is er een schoolparlement waarin telkens 2 leerlingen per klas als vertegenwoordiger optreden (van het 2<sup>de</sup> tot het 6<sup>de</sup> leerjaar). Deze vertegenwoordigers worden door de leerlingen van de klas verkozen en komen maandelijks samen onder de begeleiding van een paar leerkrachten. De onderwerpen kunnen aangebracht worden door de leerlingen zelf of door het team. Indien nodig worden nieuwe voorstellen aan de medewerker en/of de ouders voorgelegd en wordt er teruggekoppeld naar het schoolparlement.



De stem van je kind telt

## 4.3 Wat mag en wat niet?

### 4.3.1 Kleding

Wij hebben graag dat de kinderen netjes en verzorgd naar school komen .

Van onze leerlingen verwachten wij dat zij een onderscheid maken tussen school- en vakantiekleedij. Halskettingen, armbandjes, oorknoppen kunnen voor onveilige situaties zorgen tijdens het spel. Hangende oorknoppen zijn niet toegelaten.

Jassen, mutsen, sjaals, ...hangen aan de kapstokken, zowel binnen als buiten.

Voor de kleuters stellen wij gemakkelijke en sobere kleedij op prijs. Ritsen, bretellen ... bemoeilijken het aan- en uitkleden bij het toiletbezoek.

### 4.3.2 Persoonlijke bezittingen

De kinderen hebben op school geen gsm of andere multimedia-apparatuur nodig die ze van thuis meebrengen. Ouders kunnen altijd gecontacteerd worden via het schoolsecretariaat. Indien de gsm toch meekomt naar school, blijft die in de schooltas en wordt uitgeschakeld tijdens de aanwezigheid op school, ook tijdens de opvang.

Kinderen brengen geen speelgoed of andere spullen mee van thuis.

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor om het even welk materiaal dat de leerling achtergelaten heeft op de school. Alles zoveel mogelijk naamtekenen kan al voorkomen dat veel kledingstukken op school achterblijven.

Verloren kledingstukken, koeken-, fruit- en brooddozen worden verzameld aan de kapstokken in de inkomhal. Niet afgehaalde zaken worden op het einde van het schooljaar aan een goed doel geschonken.

### 4.3.3 Gezondheid en milieu op school

Boterhammen worden meegebracht in een brooddoos, koeken in een doosje. De verpakking laten we thuis. Op die manier willen we de kinderen en hun ouders motiveren om grote verpakkingen te kopen en zo afval te beperken. Deze beslissing werd genomen in samenspraak met het schoolparlement.

Op maandag worden kinderen gestimuleerd om een vegetarische maaltijd te kiezen in plaats van een vleesmaaltijd. Bij hun maaltijd krijgen de kinderen ook soep. We geven zoveel als mogelijk fruit als dessert. We schreven ook in op 'Oog voor lekkers' waardoor we op woensdag gratis fruit kunnen aanbieden aan de kinderen.

In de klas kunnen de kinderen water drinken. Ze brengen zelf een fles met (plat) water mee.

Er is voldoende fietsenstalling op school. Ieder jaar wordt er een verkeersweek georganiseerd waar duurzame mobiliteit in de kijker staat.

De leerlingen houden de schoolomgeving (binnen en buiten) net door elke vorm van afval in de specifieke vuilnisbakken te gooien.

In elk lokaal is een CO2-meter voorzien om de luchtkwaliteit te monitoren.

In uitzonderlijke omstandigheden kan de school maatregelen nemen om de veiligheid van het schoolgebeuren zoveel als mogelijk te vrijwaren (bv. dragen van een mondmasker, respecteren van voldoende afstand, afwijken van de normale schooluren, ...) Deze maatregelen worden genomen in samenspraak met de CLB-arts en de lokale preventie-adviseur.

#### 4.3.4 *Eerbied voor materiaal*

De school biedt gratis alle materialen aan die nodig zijn om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven. Wij vragen aan ouders om enkel een schooltas te voorzien. Voor kleuters mag dat een rugzakje of klein tasje zijn. Voor de lagere school vragen we om een schooltas te voorzien waarin een A4-map past. De leerlingen mogen het materiaal van de school een heel schooljaar gebruiken. Dat materiaal blijft in de klas. We verwachten dat het materiaal met zorg behandeld en op het einde van het schooljaar teruggegeven wordt. Normale slijtage wordt zeker aanvaard. Schoolmateriaal dat ernstig beschadigd of zoek is, wordt door de ouders vervangen of vergoed. Leerlingen die in de studie blijven, brengen schrijfgerei mee van thuis.

De leerlingen hebben de nodige zorg voor het schoolgebouw en het meubilair. Beschadigingen die door de leerlingen opzettelijk zouden aangebracht worden, zullen hersteld worden op kosten van de betrokken ouders.

[Terug naar overzicht](#)

## 4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid



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

### 4.4.1 *Gedragregels en afspraken rond pesten*

De leerlingen gaan met medeleerlingen, leraren, andere medewerkers, ouders en bezoekers van de school op een passende en beleefde manier om. Leerlingen spelen met elkaar zonder elkaar te plagen of te pesten. Hierbij respecteren zij elkaar en wordt er niemand uitgesloten. Leerlingen doen elkaar geen pijn. Bij ruzies treedt de leerkracht van toezicht vooral op als bemiddelaar. Hij/zij laat de kinderen tegen elkaar praten en een oplossing zoeken. Indien nodig kan de leraar een leerling even time-out geven. Dat betekent dat de leerling even opzij gaat staan of een aantal toeren stapt op de speelplaats. Als er gepest wordt, worden kinderen en ouders altijd goed beluisterd. Er wordt gezocht naar een oplossing om het pesten te doen stoppen. Indien opportuun en nodig hanteren wij de No-blame methode. Ook buiten de school (op leertocht, museumbezoek, schoolreis, ...) wordt van de kinderen een correct gedrag verwacht ten aanzien van iedereen. Zij dienen zich te houden aan de richtlijnen van de leraar of begeleider (vb. een gids).



## Je kind heeft recht op een veilige omgeving

### 4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

### Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

### 4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

- een specifieke opdracht (indien mogelijk herstelgericht)
- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directeur.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

#### 4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

#### **Preventieve schorsing als bewarende maatregel**

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

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

#### **Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting**

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

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

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan



wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden op vraag.

- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- 4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 4.5 Betwistingen

### 4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

Yves Demaertelaere  
Bestuurder - sectorverantwoordelijke gewoon onderwijs  
Stropstraat 119  
9000 Gent

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

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende

brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3<sup>de</sup> dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

- het beroep met reden omkleed is gedateerd en ondertekend en aangetekend verstuurd.

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

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

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

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

#### 4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

Let op:

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

Yves Demaertelaere

Bestuurder - sectorverantwoordelijke gewoon onderwijs

Stropstraat 119

9000 Gent

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

- 5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen

(zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3<sup>de</sup> dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

- 6 Let op: als het beroep te laat verstuurd of afgegeven wordt, zal de beroepscommissie het beroep 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 met reden omkleed is gedateerd, ondertekend en aangetekend verstuurd

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 4.6 Klachten

### 4.6.1 Klachtencommissie



Ben je over iets niet tevreden op school, dan kan je contact opnemen met de directeur. Samen met jou en eventuele medewerkers kan er naar een oplossing gezocht worden. Blijf je bezorgdheden hebben,

dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur (zie begin van dit document). Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie:

- Via de webapplicatie [klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen](https://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen) of
- Via post naar *Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen*  
*t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie*  
*Guimardstraat 1*  
*1040 Brussel*

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

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

Meer info over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

#### 4.6.2 *Commissie inzake leerlingenrechten*

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten ([onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten](https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/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 ([onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur](https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-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).