



Welkom op onze basisschool De Geluksvogels!

Beste ouder

Van harte welkom op onze school! We zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen dat je in ons stelt. Het hele schoolteam zal je kind warm onthalen, zodat het zich thuis voelt op onze school.

Zoals je kan lezen in ons opvoedingsproject, mag je van ons een christelijk geïnspireerde opvoeding en kwaliteitsvol onderwijs verwachten.

We willen graag met je samenwerken.

Bij vragen en problemen staan we steeds klaar om samen naar een antwoord te zoeken.

We hopen de kinderen op te voeden tot zelfstandige jongeren en vragen om je kind aan te moedigen in het nastreven van onze doelstellingen.

We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!

Beste leerling

Je bent van harte welkom op onze school!

Samen met de directeur, de juffen en de meesters kom je hier terecht in een boeiende wereld waarin je veel kan leren.

Je zal er ook heel wat vrienden en vriendinnen leren kennen.

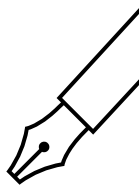
Wanneer je een probleem hebt, staan er heel wat mensen voor je klaar.

Wij verwachten van jou een flinke samenwerking en een respectvolle houding naar iedereen in de school.

We wensen je vele aangename en leerrijke jaren toe op onze school.

De directie en het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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



Onze visie en pedagogisch project

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.
Engagementsverklaring van het
katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

1.1 Hoe organiseren wij
onze school?

Vaste instapdagen voor de
kleinsten

Fout! Verwijzingsbron niet
gevonden.
Nieuwe inschrijving nodig?

Fout! Verwijzingsbron niet
gevonden.
Onderwijsloopbaan

Fout! Verwijzingsbron niet
gevonden.
Schooluitstappen

Fout! Verwijzingsbron
Rook- en drugsverbod

Fout! Verwijzingsbron niet
gevonden.
Verkoop, reclame en
sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Fout! Verwijzingsbron niet
gevonden.
Leerlingenevaluatie

Fout! Verwijzingsbron niet
gevonden.
2.3 Getuigschrift
basisonderwijs

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.
2.4 Met wie werken we samen?

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.
2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.
2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

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

Bij een schoolongeval zal de klasleerkracht of de leraar met toezicht de eerste zorgen toedienen. In ernstige gevallen worden de ouders verwittigd om zo snel mogelijk met het kind een arts te consulteren. In hoogdringende gevallen, of als de ouders onbereikbaar zijn, gaat de school met je kind naar het Wijkgezondheidscentrum te Ledeberg of naar het U.Z. te Gent. Wanneer het niet raadzaam is het kind te verplaatsen, wordt een arts op school ontboden of een ziekenwagen ingeschakeld.

Via de schoolverzekering kan een deel van de door de ouders betaalde kosten teruggevorderd worden. Daartoe moet de juiste procedure gevolgd worden:

1. de ongevalsverklaring (te verkrijgen in het secretariaat van de school) moet door de arts ingevuld worden;
2. de ouders betalen alles, ook eventuele apothekerskosten en houden alle bewijsstukken bij;
3. wanneer alles afgehandeld is, gaan de ouders met de ongevalsverklaring en

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.
Privacy

	doktersrekeningen naar het ziekenfonds; 4. de ongevalsverklaring, alle betaalde rekeningen en het bewijs van de tussenkomst van het ziekenfonds worden nadien aan het secretariaat van de school bezorgd, die alles opstuurt naar de verzekeringsinstelling van de school. Voor eerste hulp vind je meer informatie in onze tekst “Standpunt inzake medicatie en eerste hulp op school”. Medicatiegebruik en andere medische handelingen	
--	--	--

Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school	Fout! <u>Verwijzingsbron niet gevonden.</u> Ouderlijk gezag	Fout! <u>Verwijzingsbron niet gevonden.</u> Schoolkosten
Aanmaningskosten en incassokosten 1. De facturen zijn betaalbaar ten laatste op de vermelde vervaldag op de bankrekening zoals opgegeven op de factuur. Indien de factuur op de vervaldag niet is betaald, dan verzenden we aan de ouder/voogd kosteloos een herinnering. 2. Indien de ouder/voogd na ontvangst van de eerste herinneringsbrief	Gebruik van (sociale) media	

nog steeds in gebreke blijft bij de betaling van de verschuldigde bedragen, zal de school een tweede herinneringsbrief versturen. Vanaf de verzending van deze tweede herinneringsbrief zullen aanmaningskosten ter waarde van 20 EUR (bij een factuurbedrag $\leq$ 150 EUR) of 30 EUR (bij een factuurbedrag $>$ 150 EUR) in rekening worden gebracht bij de ouder/voogd.

3. Indien de ouder/voogd na ontvangst van de tweede herinneringsbrief nog steeds in gebreke blijft bij de betaling van de verschuldigde bedragen, inclusief de aanmaningskosten, behoudt de school zich het recht voor om het dossier over te dragen aan een incassobureau of deurwaarder.
4. De ouder/voogd is verantwoordelijk voor de betaling van alle verschuldigde bedragen, inclusief de aanmaningskosten en incassokosten, zoals beschreven in dit artikel.

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.
Participatie leerlingenraad

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.
Wat mag en wat niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Fout
Betwistingen

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.
Klachten



“Kijk naar de vogels in de lucht...”
Matth 6:26

**HOOG
VLIEGEN
VANUIT
EEN WARM
NEST**

DE GELUKSVOGELS

**LEREN
IN WARME
DUIDELIJKHEID**

**SAMEN
LEREN**

**LEREN
OM TE GROEIEN IN
VERANTWOORDELIJKHEID**

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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



Je vindt [het pedagogisch credo](#) en [de engagementsverklaring van het Katholiek Onderwijs Vlaanderen](#) als bijlage bij dit schoolreglement.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.



1 Algemene informatie over de school



1.1 Hoe organiseren wij onze school?

Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijke van de school. Ons schoolbestuur is:

VZW Connected

Biezekapelstraat 2, 9000 Gent

KBO nr. 0725908903

RSZ nr. 074199451302

www.connected.gent

info@connected.gent

RPR, ondernemingsrechtbank Gent- afdeling Gent, opgeëistenlaan 401/E, 9000 Gent

Op ons 'koelkastblad' 'praktische informatie over onze school' [\(LINK of bijlage\)](#) vind je info over onze school, zoals:

- onze schooluren,
- de middagopvang,
- de voor- en naschoolse opvang,

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



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.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.



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.

Herinschrijving bij overgang van kleuter naar lager

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.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.



1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan gaan we met jou in overleg en beslissen we om je kind wel of niet te laten deelnemen aan de taalscreening. Je kind hoeft geen taalintegratietraject te volgen indien op basis van de resultaten blijkt dat het niet voldoende het Nederlands beheerst.

Redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening.

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

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

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

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

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

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

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

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

Meer informatie over de beroepsprocedure niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar gewoon lager onderwijs.

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

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

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

1.4.6 Uitschrijving

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

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

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

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.



1.5 Schooluitstappen

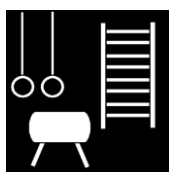
Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die korter zijn dan één schooldag.

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

Elke schooluitstap wordt op voorhand aangekondigd via een brief, in de schoolagenda of heen- en weermapij of via Questi. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren.

Bewegingsopvoeding

Elke leerling moet deelnemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.



Het gymuniform bestaat uit een T-shirt met het schoollogo, gewone witte gymshoes met witte zolen (= zonder veters of met velcro ...), een blauw sportbroekje en witte sokken. Shirt met schoollogo en broekje kunnen op school aangekocht worden. Indien identiek hetzelfde uniform in de handel verkrijgbaar is, mogen de ouders dit zelf kopen.

Elke leerling heeft over een **genaamtekend schoolgymzakje** waarin alles opgeborgen zit. Noteer ook de naam van het kind op gymkledij en -pantoffels.

Tijdens sporten, turnen, zwemmen en op de speelplaats mogen de kinderen geen uurwerkjes, juwelen, oorkingen... dragen. Wie een bril **moet** dragen tijdens deze activiteiten, zorgt voor een onbreekbare sportbril. De schoolverzekering is hierover vrij strikt.

Afspraken i.v.m. zwemmen



De leerlingen van het 1ste leerjaar gaan elke 14 dagen op vrijdag zwemmen in het zwembad Het Strop.

Leerlingen van het 2^{de} en 3^{de} leerjaar gaan een half jaar zwemmen op dinsdag in het zwembad Rozenbroeken

Leerlingen van het 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar gaan een trimester zwemmen op dinsdag in het zwembad Rozenbroeken.

Ook niet-zwemmers blijven onder de verantwoordelijkheid van de leraar, gaan dus mee naar het zwembad en betalen uiteraard ook de busrit en ingang. Voor de leerlingen van het 2^{de} en 5^{de} leerjaar is het zwemmen gesubsidieerd. Zij zwemmen gratis.

Bij het vergeten van het zwemgerief stelt de school het nodige materiaal ter beschikking tegen 1 euro per zwembeurt. Uitgeleend zwemgerief wordt steeds onmiddellijk na de zwembeurt terugbezorgd in het secretariaat en gewassen op school.

Alle zwemgerief dient binnenin genaamtekend te zijn.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

1.6 Rook- en drugsverbod

Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in- en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers ...

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

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

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

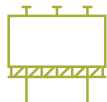
Als je vindt dat het rook- en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directie van de school.

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



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.



1.7 Verkoop, reclame en sponsoring

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

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

De reclame of sponsoring:

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

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

De schoolraad onderschrijft de principes van Connected en wenst daar niets meer aan toe te voegen.

1.8 Exoneratieclausule

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

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

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

2 Wat mag je van ons verwachten?



2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit zowel in preventieve, als in begeleidende maatregelen. Deze leerlingenbegeleiding situeert zich op vier domeinen: de onderwijsloopbaan, het leren en studeren, het psychisch en sociaal functioneren en de preventieve gezondheidszorg.

Hierbij spelen naast de klasleraar zowel het CLB, als de zorgcoaches met de teamteachers een actieve rol. In multidisciplinair overleg stemmen zij samen met de klasleraar af over de acties die nodig zijn voor een kwalitatieve leerlingenbegeleiding.

Via aangepast didactisch handelen probeert de klasleraar, voor elke leerling groei- en leerwinst tot stand te brengen. Met het zorgcontinuüm als leidraad ondersteunen de teamteachers de klasleraar in het handelingsgericht werken en indien nodig bij het uitwerken van aangepaste trajecten, die binnen de draagkracht van de school te realiseren zijn. De coördinatie van het zorgteam ligt in handen van de zorgcoaches.

Binnen het domein van het psychisch en sociaal functioneren van de leerling hebben onze zorgcoaches een belangrijke taak. Door hun dagelijkse aanwezigheid op school zijn zij zowel voor de leerlingen als de ouders een makkelijk aanspreekbaar persoon. Zij kunnen ingezet worden op vraag van de leerlingen, de ouders, de directie en de leraren. In de praktijk gaat dit nogal eens over het bemiddelen bij conflicten en gedragsproblemen, het opvolgen van de oranje en rode kaarten, het opvolgen van afwezigheden, ...

In uitzonderlijke situaties kan ervoor gekozen worden om een leerling even af te zonderen in een ruimte die het kind niet zelfstandig kan verlaten en wel onder toezicht is van een volwassene. Deze maatregel kan genomen om de veiligheid voor het kind zelf of de anderen te garanderen. Deze maatregel geldt als beschermende maatregel en is opgenomen in het persoonlijk leerlingendossier in overleg met ouders, leerkracht, zorgcoördinator en directeur. Ouders worden steeds telefonisch gecontacteerd indien een moment van afzondering heeft plaatsgevonden. We maken afspraken op welke manier er een nabespreking is en aan herstel kan gewerkt worden met alle betrokkenen.

Het leren en studeren en het voorbereiden voor een latere studiekeuze wordt doorheen de lagere school stelselmatig aangepakt door de klasleraar. Voor de oriëntering naar het secundair onderwijs wordt een beroep gedaan op het CLB. Ook voor de preventieve gezondheidszorg doet de school een beroep op het CLB

Afzondering en fixatie.

Vrijheidsbeperkende maatregelen (afzondering en fixatie) zijn ingrijpende en uitzonderlijke maatregelen. Deze maatregelen worden enkel genomen om de veiligheid en het welzijn van de leerling, medeleerlingen of personeelsleden blijvend te garanderen. Onze dagdagelijkse werking is erop gericht om het gebruik van afzondering en fixatie te voorkomen.

- Bij acuut gevaar is ingrijpen door afzondering of fixatie altijd mogelijk. Ouders worden hier steeds over ingelicht en het voorval wordt met hen besproken.
- Bij potentieel gevaar kunnen klassenraad en CLB-maatregelen rond afzondering en fixatie voorstellen aan de ouders. Toepassing kan enkel met instemming van de ouders.
- Na toepassing worden de ouders op de afgesproken manier op de hoogte gebracht. De maatregelen worden periodiek geëvalueerd en indien nodig aangepast.



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

2.1.2 Huiswerk

Kinderen mogen geen gebruikmaken van AI bij het maken van hun huiswerk.



Elke leerling is verplicht de opgegeven taken te maken en de lessen te leren. De leraar kan steeds leerstof mondeling of schriftelijk overhoren. Ook zijn er regelmatig toetsen of proeven. Meestal wordt de planning hiervan op voorhand meegedeeld.

Huistaken zijn taken die men thuis -in principe zelfstandig- moet maken, als verlengstuk van of als voorbereiding op wat in de lessen gebeurt. Huistaken maken bevordert de groei in het verwerven van studiemethodes zoals: iedere dag werken, vooruitziend werken, herhalend leren, planningen opmaken, enz...

Afspraken	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	
1ste leerjaar	Taak +lezen	Taak +lezen	Lezen	Taak +lezen	Lezen	= max 30 minuten werk
2de leerjaar	Taak + lezen of tafels	Taak + lezen of tafels	Lezen of tafels	Taak + lezen of tafels	Lezen of tafels	= max 30 minuten werk
3de leerjaar	Taak + les	Taak + les	Lezen	Taak + les	Lezen	= max 1 uur werk
4de leerjaar	Taak + les	Taak + les	Taak + les	Taak + les	Lezen	= max 1 uur werk
5de leerjaar	Taak + les	Taak + les	Taak + les	Taak + les	Taak + les	= max 1.30 uur werk

6de leerjaar	Taak + les	Taak + les	Taak + les	Taak + les	Taak + les	= max 1.30 uur werk
--------------	------------	------------	------------	------------	------------	---------------------



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

Agenda van je kind

Boeken, schriften, agenda: alle handboeken en schriften dienen het hele schooljaar door netjes gekaft te zijn en voorzien van een etiket met naam, klas en vak(onderdeel). De ouders krijgen hiervoor het nodige kaftpapier. De leerling mag niet schrijven in de leer- en leesboeken.

De leerling vult elke dag de agenda voldoende duidelijk en netjes in en noteert de datum. Ook de ouders mogen de agenda gebruiken als contact tussen school en gezin. De ouders moeten elke dag de agenda ondertekenen. De klasleerkracht controleert hiervan gebeurt door de klastitularis.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

2.2 Leerlingenevaluatie



2.2.1 Breed evalueren

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

Op regelmatige tijdstippen evalueert de klasleraar in hoeverre de leerling vordert binnen het leerproces en of er moet worden bijgestuurd. Daarom gebruikt de leerkracht in de klaspraktijk zowel product- als procesevaluatie.

Meer concreet betekent dat er voor het evalueren van de leerling meerdere mogelijkheden zijn. Het kan gaan over het observeren, het afnemen van testen, het voeren van een gesprek enz. Er kan zowel binnen één les als na een aantal lessen geëvalueerd worden.

Na het afronden van een leerstofgeheel zal de leraar steeds overgaan tot een evaluatie om na te gaan of de leerling de gestelde doelen voor dit leerstofgeheel, binnen het gemeenschappelijk curriculum, heeft bereikt. Deze evaluaties worden opgenomen in het perioderapport en worden ook gebruikt om een oordeel uit te spreken over de studievordering van de leerling. Bij de individuele interpretatie van deze resultaten wordt een toetsing met de norm voorzien.

Voor leerlingen die de norm van het gemeenschappelijk curriculum niet halen, kan, in samenspraak met de ouders, beslist worden om voor een vakgebied een aangepast traject met aangepaste evaluaties op te starten. Er kan ook beslist worden om de leerling een jaar te laten overzitten.

In de loop van het schooljaar krijgen de ouder en de leerling een samenvatting van deze evaluaties in de perioderapporten (5 x per jaar). Op het 5^{de} rapport formuleren we de beslissing van de klassenraad over de oriëntatie voor het komende schooljaar.

Vlaamse toetsen

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

2.2.2 Rapporteren



Het periodiek rapport geeft een duidelijk beeld van de evolutie van de leerlingen. Plotse dalingen van de punten in één of ander vak worden best besproken met de klasleerkracht. De ouders ondertekenen het rapport en geven het de volgende schooldag terug mee.

Op het rapport staan de resultaten van toetsen en proeven. Het geeft naast de vakken en vakonderdelen ook informatie over onderwerp en/of leerdoel. Voor leerlingen die extra zorg krijgen, kan ook de teamteacher een kort aanvullend verslag over de verkregen zorg maken.

Belangrijk is dat de nadruk gelegd wordt op de goede resultaten, want niets werkt zo motiverend als een aanmoediging of beloning. Om die reden worden de punten die boven de toetsnorm behaald worden in het groen gezet. Bij moeilijkheden kan een gesprek tussen ouder en kind al veel verhelderen: samen de toetsen overlopen, zoeken naar wat fout is gegaan en - zo nodig in overleg met de leraar - naar een oplossing of bijsturing zoeken.

Op die wijze wordt het rapport een concrete begeleiding naar een grotere voldoening en naar betere resultaten.

Vanaf het vierde leerjaar nemen de leerlingen deel aan de **proefwerken**. Deze gaan door in december en in juni. De concrete regeling wordt vooraf meegedeeld.

Afwezige leerlingen moeten de gemiste proefwerken inhalen.

Ouders mogen de toetsen en proefwerken inkijken.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.



2.3 Getuigschrift basisonderwijs

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

Ook leerlingen die een individueel aangepast curriculum volgen, waarbij het curriculum nauw aanleunt bij het gemeenschappelijk curriculum, kunnen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. De klassenraad beslist of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald.

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

Op dinsdag 29 juni 2027 wordt het getuigschrift en de baso-fiche tijdens een officiële proclamatie uitgereikt.

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

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

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

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

2.4 Met wie werken we samen?

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Vrij CLB regio Gent
Halvemaanstraat 96
9040 Sint-Amandsberg
09 277 84 00

De contactpersoon CLB kleuter is mevr. Isabelle De Ruelle
De contactpersoon CLB lager zijn mevr. Kirby Rosseel en mevr. Jo Lenders
De CLB-verpleegkundige is mevr. Noëlla Maerevoet
De CLB-arts is mevr. Jeftha Blezer

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij.
Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

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

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

Het CLB-team verbonden aan de school bestaat uit contactpersonen en trajectbegeleiders.

De **contactpersoon** is het aanspreekpunt voor de leerlingen, ouders en scholen. Hij/zij beluistert uw vraag en biedt ondersteuning waar mogelijk. Daarnaast heeft elke school ook een vaste arts en verpleegkundige. Indien er meer hulp gewenst is, kan de contactpersoon u voorstellen om samen te

werken met een trajectbegeleider van het CLB of u toeleiden naar een andere hulpverlener.

De **trajectbegeleiders** bieden u een begeleiding aan op maat en/of een diagnostisch traject. Dit kan worden opgenomen door een arts, maatschappelijk werker, psycholoog/pedagoog of verpleegkundige.

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

Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als 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, na overleg met de leerling en ouder(s)
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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

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

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 contactmomenten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag kun je je niet verzetten. Een GC-verslag laat toe dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt met extra ondersteuning. Een IAC-verslag laat toe dat de leerling een individueel curriculum volgt met ondersteuning in gewoon of buitengewoon onderwijs. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. Het CLB zet het vaccin nooit zonder toestemming van ouder en/of bekwame leerling. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum diverGENT. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9 en type 4 en type 7. Voor type 6 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifieke leersteuncentrum 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 de school en ouders.

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

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

2.4.3. Andere school voor gewoon onderwijs

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

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

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

2.4.4. Andere school voor buitengewoon onderwijs

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

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



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

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

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

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

2.5.2 Bij chronische ziekte

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de zorgcoaches van de school: Katelijn Debbaut (K1), Nina Vandeleene (K2, K3, Leerjaar 1 en 2), Thibault Haerden (leerjaar 3 tot 6).

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

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

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

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

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



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

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

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

Bij een schoolongeval zal de klasleerkracht of de leraar met toezicht de eerste zorgen toedienen. In ernstige gevallen worden de ouders verwittigd om zo snel mogelijk met het kind een arts te consulteren. In hoogdringende gevallen, of als de ouders onbereikbaar zijn, gaat de school met je kind naar het Wijkgezondheidscentrum te Ledeberg of naar het U.Z. te Gent. Wanneer het niet raadzaam is het kind te verplaatsen, wordt een arts op school ontboden of een ziekenwagen ingeschakeld.

Via de schoolverzekering kan een deel van de door de ouders betaalde kosten teruggevorderd worden. Daartoe moet de juiste procedure gevolgd worden:

5. de ongevalsverklaring (te verkrijgen in het secretariaat van de school) moet door de arts ingevuld worden;
6. de ouders betalen alles, ook eventuele apothekerskosten en houden alle bewijsstukken bij;
7. wanneer alles afgehandeld is, gaan de ouders met de ongevalsverklaring en doktersrekeningen naar het ziekenfonds;
8. de ongevalsverklaring, alle betaalde rekeningen en het bewijs van de tussenkomst van het ziekenfonds worden nadien aan het secretariaat van de school bezorgd, die alles opstuurt naar de verzekeringsinstelling van de school.

Voor eerste hulp vind je meer informatie in onze tekst "[Standpunt inzake medicatie en eerste hulp op school](#)".

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.



2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

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

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

Je kan de school vragen om je kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig (schriftelijke) informatie of instructies op: dit kan gaan van de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker tot de instructies van de verpleegkundige of arts. Wij zullen instaan voor de correcte bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt en correct neemt. Dat noteren we telkens in een register.

Enkel medicatie die door de ouders of wettelijke vertegenwoordigers werd verstrekt kan worden toegediend.

Voor elke vraag hebben we de schriftelijke toestemming nodig van de ouder/wettelijke vertegenwoordiger. Zonder deze toestemming kunnen we je kind niet helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren.

2.8.2 Andere medische handelingen

Voor andere medische handelingen, zoals het toedienen van insuline, kan je ons vragen of dit mogelijk is. Een personeelslid van de school moet daartoe bereid zijn. Dit gebeurt steeds op basis van een instructie of opleiding door jouw arts of verpleegkundige. We gaan na, in overleg met de behandelende arts of verpleegkundige, of de gevraagde handelingen gedelegeerd kunnen worden. We werken altijd individuele afspraken uit.

Voor elke vraag hebben we, naast de instructie of opleiding van jouw arts of verpleegkundige, de schriftelijke toestemming nodig van de ouder/wettelijke vertegenwoordiger. Zonder deze toestemming kunnen we geen andere medische handelingen stellen

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.



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 Questi. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien erop toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind (zoals de klassenraad, het CLB en het 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 van de school. Als je vragen hebt over de privacy van je kind

of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directie van de school.

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 en de inhoud ervan toe te lichten. De nieuwe school kan dit GC-verslag of een IAC-verslag raadplegen via IRIS-CLB online.

Bij de overgang van basis- naar secundair onderwijs maken we voor de gegevensoverdracht gebruik van een BaSo-fiche die binnen scholengroep Connected werd ontwikkeld en waar je als ouder voor het einde van het schooljaar een kopie van ontvangt.

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

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, ons platform Questi en op onze instagrampagina.

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 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 Eline Gregoir, de administratief medewerker van de school.

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 Eline Gregoir. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

2.9.5 Artificiële intelligentie (AI)

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

Je kind heeft recht op privacy



Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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

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 een van de zorgcoaches of de klasleraar.

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.

Wij hebben een voltijdse brugfiguur op school. Erika organiseert koffiemomenten op school waar jullie elkaar kunnen ontmoeten. Soms komt ook de CLB-medewerker uitleg geven over bijv zindelijkheid, gezond eten, tandhygiëne enz.

We organiseren ook open lesdagen zodat jullie je kind tijdens de les aan het werk zien. De leerkracht geeft dan ook vaak info over hoe je je kind thuis het best kan begeleiden bij bijv. huiswerk.

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 schooltoeslag (www.groeipakket.be), de leerplicht en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

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

De school begint om 8.35 uur en eindigt om 15 uur. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij Eline van het secretariaat aan de Langestraat 70 in Ledeberg. We verwachten dat je ons voor 8.30 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met jou en met het CLB : de brugfiguur of de zorgcoach gaan eerst met jou hierover in gesprek. Vanaf 5 halve dagen ongewettigde afwezigheid wordt het CLB op de hoogte gebracht en start de begeleiding. U zal ook een brief krijgen van de school wanneer uw kind 5 ongewettigde halve dagen afwezig was.

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



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.

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



Onderwijstaal Nederlands



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

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

het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

Hieronder vind je enkele tips om je kind te helpen bij het leren van het Nederlands buiten de school:

- Je kan als ouder zelf Nederlandse lessen volgen.
- Je kan je kind naschools extra lessen Nederlands laten volgen.
- Je laat je kind begeleiden bij het maken van de huistaken en bij het leren van de lessen (bv. door in de studie te laten blijven op school, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst in de buurt te zoeken,...).
- Je laat je kind aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.
- Je laat je kind aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.
- Je laat je kind aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep: koor, muziekschool, tekenacademie,....
- Je laat je kind dagelijks naar Nederlandstalige programma's op tv kijken en je praat erover met je kind.
- Je leest elke avond voor uit een Nederlandstalig jeugdboek.
- Je bezoekt regelmatig de bibliotheek en ontleent er boeken die je samen met je kind leest.
- Je laat je kind in de vrije tijd regelmatig spelen met Nederlandstalige kinderen.
- Je schrijft je kind in voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.
- Je schrijft je kind in voor Nederlandstalige taalkampen of zomerscholen.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

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. Ouders kunnen dubbele briefwisseling en 2 rapporten vragen. Oudercontacten kunnen samen of apart doorgaan.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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



3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Je kan er dan voor kiezen om van bepaalde (duurdere) diensten of producten geen gebruik meer te maken. Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die het product of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier. De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad. De prijs voor toezichten, opvang en studie worden aangepast bij wijziging van de index. We volgen hier de rato van de indexsprong. De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad. Wij verwachten van ouders dat ze producten die erop gericht zijn eenheid te brengen in het pedagogisch-didactisch handelen, zoals gymkledij, aankopen.

3.3.2 Wijze van betaling

Je krijgt 9 keer een rekening op factuur via de post of via mail. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 15 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

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

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

3.3.4 Recupereren van kosten

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

3.3.5 Aanmaningskosten en incassokosten

5. De facturen zijn betaalbaar ten laatste op de vermelde vervaldag op de bankrekening zoals opgegeven op de factuur. Indien de factuur op de vervaldag niet is betaald, dan verzenden we aan de ouder/voogd kosteloos een herinnering.
6. Indien de ouder/voogd na ontvangst van de eerste herinneringsbrief nog steeds in gebreke blijft bij de betaling van de verschuldigde bedragen, zal de school een tweede herinneringsbrief versturen. Vanaf de verzending van deze tweede herinneringsbrief zullen aanmaningskosten ter waarde van 20 EUR (bij een factuurbedrag $\leq$ 150 EUR) of 30 EUR (bij een factuurbedrag $>$ 150 EUR) in rekening worden gebracht bij de ouder/voogd.
7. Indien de ouder/voogd na ontvangst van de tweede herinneringsbrief nog steeds in gebreke blijft bij de betaling van de verschuldigde bedragen, inclusief de aanmaningskosten, behoudt de school zich het recht voor om het dossier over te dragen aan een incassobureau of deurwaarder.
8. De ouder/voogd is verantwoordelijk voor de betaling van alle verschuldigde bedragen, inclusief de aanmaningskosten en incassokosten, zoals beschreven in dit artikel.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.



3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De voorzitter van onze schoolraad is mevr. Ilse De Vriendt. De andere leden zijn: juf Paulien Van de Kerckhove, juf Valérie Van Tongerlo, mevr. Rita De Wulf, mevr. Brigitte Meulenyzer.

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 momenteel geen ouderraad, maar streeft ernaar de volgende jaren een ouderraad op te richten.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

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.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

3.6 Afspraken over communicatie

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

Onze school werkt met Questi voor ouders, een gesloten platform waar leerkrachten klasfoto's van activiteiten kunnen plaatsen of berichten kunnen sturen.

Het secretariaat (secretariaat@olvclledeberg.be) is vlot bereikbaar via mail. Elke werkdag worden de mails gelezen en beantwoord. Afwezigheden melden kan via mail, WhatsApp of telefonisch. De school is elke werkdag telefonisch bereikbaar tussen 8 en 16.30 uur, op woensdag tot 12.30 uur.

Leerkrachten concentreren zich tijdens de lessen op de kinderen. Ze lezen wel dagelijks hun berichten, maar enkel dringende berichten worden de dag zelf beantwoord. De niet-dringende berichten worden beantwoord binnen een redelijke termijn van 2 werkdagen.

Ouders kunnen een bericht sturen naar de klasleerkracht, de zorgcoach, de brugfiguur en de directie via het platform Questi.

Weekendberichten worden in de mate van het mogelijke op maandag beantwoord.

Alle communicatie over taken en lessen voor leerlingen worden genoteerd in de persoonlijke agenda van je kind. We verwachten dat dit dagelijks opgevolgd wordt.

Voor dringende vragen, kunnen ouders altijd de school bellen tijdens de schooluren.

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. eerplichtige kinderen die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag verliezen.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.30 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 Eline van het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

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

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

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

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

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

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

4.1.4 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

Gewettigde afwezigheden

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

- **Wegens ziekte**
 - Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
 - Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.

- Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de klasleerkracht.

Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- 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)
 - 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt)
- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

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

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

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

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

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

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

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.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.



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.

Helaas is er in onze school nog geen leerlingenraad. We streven ernaar om dit schooljaar een leerlingenraad op te richten. Uit elke klas van het 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar worden aan het begin van het schooljaar 2 vertegenwoordigers gekozen, die samen met een leerkracht en de directeur de leerlingenraad zullen vormen.



De stem van je kind telt



4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

Opvoeding vertaalt zich ook in uiterlijk voorkomen. Wij verwachten van onze leerlingen dat zij netjes gekleed zijn.

Hoofddeksels, te korte shorts of té korte rokken, meerdere oorringen in één oor of andere vormen van piercing passen niet op onze school.

Draag ook gesloten schoenen of sandalen voor je eigen veiligheid, maar geen slippers. Die kunnen niet uitvallen of blijven haken bij het (trappen)lopen.

Je draagt truitjes of t-shirts die de buik en schouders bedekken.

Ook je kapsel mag geen extreme vormen aannemen die provoceren.

Een leraar -of indien nodig de directeur- kan hierover een bemerking maken en indien nodig de ouders contacteren.

Gelieve alle kledij (ook mutsen, sjaals en handschoenen) en schooltassen te naamtekenen a.u.b.

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Geld, juwelen en andere waardevolle voorwerpen, breng je niet mee naar school.

Schooluitrusting en schoolgerief (ook dat van anderen) behandel je met zorg.

Je gaat zorgzaam om met alle leer- en handboeken.

Veroorzaak je schade, dan moet je die vergoeden.

In geen enkel geval is de school verantwoordelijk voor beschadiging of gebeurlijke diefstallen. Gevonden voorwerpen worden afgegeven aan de toezichthoudende leraar of naar het secretariaat gebracht.

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

Op jonge leeftijd willen we kinderen reeds milieubewust opvoeden.

Om afval te **voorkomen** willen we je vragen om een boterhammendoos te gebruiken voor je kind. Bij de boterhammen kunnen leerlingen water drinken uit een hervulbare fles.

Vul de brooddoos met gezonde snacks of boterhammen. Voor in de pauzes breng je een hervulbaar doosje met fruit mee of een gezonde koek. Snoep en frisdranken zijn niet toegelaten.

Via een beurtrol worden de kinderen **actief** ingeschakeld in het net houden van de speelplaatsen.

Alle afval wordt gesorteerd in de sorteerstraat.

Preventiemaatregelen

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

bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondmasker of het beperken van contacten tussen leerlingen.

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

4.3.4 *Eerbied voor materiaal*

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

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

4.3.5 *Slimme apparaten zijn verboden*

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

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

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

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons [Herstel- en sanctioneringsbeleid](#).

4.3.6 *Wapens zijn verboden*

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

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.



4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

- Aan de schoolpoort: Kleuters en leerlingen mogen tussen 8.20 uur en 8.35 uur begeleid worden tot aan de klas. Ouders kunnen kort de leerkracht spreken, op die manier zorgen we dat er kort op de bal gecommuniceerd kan worden. Voor een gesprek dat meer tijd vraagt, maken we een afspraak tot oudercontact.

We vragen om het afscheid zo kort mogelijk te houden: een zoentje, nog een knuffel geven of een vriendelijk woordje om hen dan toe te vertrouwen aan de leraar, is pedagogisch gezien de meest aangewezen manier. Op alle plaatsen waar geen leraren zijn, hebben de leerlingen of ouders uiteraard geen toegang. Om 8.35 uur sluiten de poorten. Wie te laat is, moet via het secretariaat (Langestraat 70) gaan.

Ouders halen hun kind nooit voortijdig op, maar wachten buiten de school tot de schoolpoort opengaat.

Kinderen die na de lesuren niet onmiddellijk afgehaald worden, blijven op de speelplaats of nadien in de studie of kleuteropvang tot hun ouders hen komen ophalen. Er wordt niet toegestaan dat leerlingen na de schooluren, buiten aan de schoolpoort staan te wachten tot ze afgehaald worden.

- Speelplaats: Op de speelplaats mag en moet gespeeld worden, maar vechten, ruw spel en ongepast taalgebruik zijn verboden. Agressief of brutaal gedrag wordt bestraft. Tijdens de pauze gaat of blijft niemand in het klasgebouw of de gangen, tenzij onder toezicht. Boekentassen e.d. plaatsen de leerlingen op de aangewezen plaatsen. Leerlingen die om medische redenen binnen moeten blijven, worden opgevangen in de daartoe voorziene ruimte.
- Speelgoed wordt niet meegebracht naar school. De school zorgt voor spelmateriaal.
- Rijen: Bij het eerste belteken stoppen de kinderen onmiddellijk met spelen en gaan ze naar hun rij. Bij het tweede belteken staan de kinderen rustig in de rij en zwijgen ze. Daarna gaan de leerlingen **in stilte naar** de klas.
- Klas: De leerlingen zijn hier enkel aanwezig onder toezicht van een leerkracht. Toiletmomenten gebeuren bij voorkeur tijdens de pauzes.
- Turnzaal: Iedereen neemt deel aan turn- en zwemlessen behalve als er een doktersattest is.
- Bij uitstappen: ook bij uitstappen houden de leerlingen zich aan de regels van de school.
- Bij vieringen: tijdens de vieringen wordt van iedereen het nodige respect verwacht. Alle leerlingen zijn steeds aanwezig bij alle godsdienstige activiteiten.

Wij willen dat leerlingen niet pesten, ook niet via sociale media. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, treedt de klasleraar op als eerste bemiddelaar. Bij ernstige gevallen wordt een beroep gedaan op de zorgcoach om samen met de betrokkenen (en de ouders) te werken aan herstel. De directie wordt hiervan op de hoogte gehouden.

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

Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving.

Grensoverschrijdend gedrag, waaronder pesten, fysiek of verbaal geweld, seksueel grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, ongepaste digitale communicatie en elke andere vorm van schadelijk gedrag wordt niet aanvaard. We verwachten dat iedereen meebouwt aan een positief en veilig schoolklimaat.

Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken. We werken volgens de principes van de Nieuwe Autoriteit.

De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen. Met een sterk klasmanagement, duidelijke leer- en leefregels, discipline in de gangen en tijdens de maaltijden in de eetzaal zorgen we voor rust in de school.

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden.

Aanpak en maatregelen

Bij meldingen gaat de school als volgt te werk:

Elke melding wordt ernstig genomen en zorgvuldig door de zorgcoach behandeld. De zorgcoach zal aan de melder de stappen die gezet zullen worden duidelijk communiceren. De zorgcoach schat eerst de ernst van de problematiek in en zorgt voor een gevoel van veiligheid en vertrouwen. De zorgcoach bespreekt vervolgens met de directie welke maatregelen wenselijk of noodzakelijk zijn om het grensoverschrijdend gedrag te beteugelen. Er zal in de eerste plaats ingezet worden op herstel. Als herstelgerichte acties niet helpen, kan de directie overgaan tot sancties of indien nodig de tuchtprocedure opstarten.

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

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

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

4.4.3 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

een gesprek met ... ;

- 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. De school kan, als herstel mogelijk is, de betrokkenen uitnodigen 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.

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

4.4.4 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk....
- een specifieke opdracht;

- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie;
-

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Bij de aanvang van het schooljaar wordt in elke klas de gedragscode uitvoerig toegelicht en in de agenda gekleefd. De ouders tekenen dit voor kennisname.

Bij inbreuk op deze gedragscode maken we gebruik van time-out en/of oranje en rode kaarten.

3 oranje kaarten worden omgezet in een rode kaart. De ouders worden dan gecontacteerd.

4.4.5 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 of van het ondersteunende leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

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

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni 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.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.



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:

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

Aan vzw Connected
Biezekapelstraat 2, 9000 Gent

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na

verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend
- het beroep is per aangetekende brief

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

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

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

- 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.
- 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 of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs

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

Let op:

- *Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).*
- *Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*
- Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via brief of e-mail. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. *Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.*
- Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
 1. 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.
 2. 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. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing. Het beroep kan je indienen via aangetekende brief gericht aan:

vzw Connected

Biezekapelstraat 2, 9000 Gent

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

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

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

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

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

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

- Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. 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. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

3. 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.

4. De beroepscommissie zal

- het beroep onontvankelijk verklaren of
- de betwiste beslissing bevestigen of

- het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) toekennen.

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

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.



4.6 Klachten

4.6.1 Interne klachtenregeling

Wij bieden een veilige en verbindende omgeving voor iedereen op school en het internaat. Dit vraagt een engagement van de leerlingen, de ouders, de directeur en alle medewerkers. Dit houdt onder meer in dat we altijd bereid zijn om met jou in dialoog te gaan.

Wij moedigen jou aan om je zorgen kenbaar te maken, zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing.

Heb je een bezorgdheid, een vraag of voelt er iets niet goed? Praat er in de eerste plaats over met de betrokken personen, de (klas)leraar, de zorgcoach. Vaak geraak je er samen al uit. Is dat niet het geval? Je kan voor verdere hulp terecht bij de directeur van de school.

Kom je er na overleg met de directeur niet uit, dan kan je met je klacht terecht bij het meldpunt klachten van de scholengroep Connected. Dat kan via een invulformulier op de website van Connected, of rechtstreeks via e-mail (klachten@connected.gent).

Geef duidelijk aan

- waarover je klacht gaat
- wie erbij betrokken is
- wat er precies is gebeurd.

Vermeld ook welke stappen of acties je al hebt ondernomen (bv. gesprek op school of internaat) en wat jouw verwachtingen zijn.

Het meldpunt klachten van Connected gaat met je vragen aan de slag en kijkt samen met jou hoe we verder gaan. Is er meer tijd nodig, dan laat het meldpunt dit zeker aan jou weten.

4.6.2 Externe Commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de [Commissie inzake Leerlingenrechten](#).

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de [Commissie inzake 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).

BIJLAGE 1: Bijdrageregeling voor de ouders

Facultatief - NIET-verplichte uitgaven			
Ochtendopvang (vanaf 7.30 uur)		Warme maaltijden:	
Tot 8.20 uur per begonnen kwartier	€ 0,50	Bereid in keuken internaat	
Van 8.20 uur tot 8.35 uur open onthaal	gratis	Warme maaltijd kleuter	€ 3,60
		Warme maaltijd lager	€ 4,70
Avondopvang / Studie (vanaf 15.30 uur)		Soep bij lunch	€ 0,60
Tot 17.00 uur	€ 1,50	Activiteit na school (sport en spel)	
Tot 17.30 uur	€ 2,00		
Tot 18.00 uur	€ 2,50		
Na 18.00 uur - TE LAAT! Supplement van € 5,30 per begonnen kwartier			
Middagtoezicht	€ 1,30		
Woensdagnamiddag (van 12.15 uur)			
Tot 13.00 uur	€ 1,30		
Tot 15.00 uur	€ 4,50		
Tot 17.00 uur	€ 7,00		
Meerdaagse uitstap over 6 jaar	€ 560		

VERPLICHTE uitgaven (= geschatte maximum) - Zie “Scherpe maximumfactuur” in de Infobrochure Onderwijsregelgeving. Het maximumbedrag is afhankelijk van de leeftijd van het kind..

Zwemmen voor 1ste leerjaar (per beurt)	€ 1,00	Leeruitstappen, schoolmuseum, toneel, film, sportdagen, kinderboerderij, circus,, Kronkeldidoe, film, ijsschaatsen, schoolreis, ...	
Zwemmen voor 3 ^{de} en 4 ^{de} leerjaar (per beurt inclusief busvervoer)	€ 5,50		
Zwemmen 2 ^{de} en 5 ^{de} leerjaar	gratis		
Turnshirt met schoolembleem	€ 9,30		
Turnbroekje (uniform)	€ 9,30	Kleuteronderwijs	€ 55
		Lager onderwijs	€ 110
Turnzakje	gratis	(Niet alle activiteiten zijn voor alle klassen. We duiden hier het maximum totaal aan per groep, dat op een schooljaar kan besteed worden aan die activiteiten)	
Turnpantoffels & witte kousen (aan te schaffen door de ouders)			

BIJLAGE 2 - Toestemming tot het nemen van foto's of ander beeldmateriaal.

Beste ouders,

Onze school maakt in de loop van het schooljaar regelmatig foto's van de leerlingen tijdens diverse activiteiten (schoolfeest, uitstapjes, sneeuwschool, klasgebeuren, ...). Die gebruiken we o.a. om uit te hangen op school of voor onze **schoolwebsite**.

Door het schoolreglement te ondertekenen, geeft u stilzwijgend toestemming om niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden te maken en te publiceren op onze website.

Gelieve onderstaand invulstrookje nauwkeurig in te vullen en zo vlug mogelijk terug te bezorgen aan de klasjuf of -meester.

Met vriendelijke groeten,
Het schoolteam

	JA	NEEN
Mogen wij een klasfoto nemen van uw kind en • deze bezorgen (voor vrijblijvende aankoop) aan de ouders van leerlingen in de klas? • Uithangen in de klas of op school • Op de schoolwebsite www.degeluksvogels.be plaatsen?		
Mogen er gerichte beelden genomen worden van uw kind op activiteiten, excursies, enz. De opsomming van deze activiteiten staan opgesomd in het schoolreglement. Mogen deze gepubliceerd worden? • op de schoolwebsite www.degeluksvogels.be		

Met je ondertekening bevestig je dat je achter de keuze voor deze gegevensverwerkingen in het kader van de vermelde doelen staat. Als de school het beeldmateriaal voor andere doelen wil gebruiken, dan zal ze daarvoor afzonderlijk de toestemming vragen.

..... klas.....

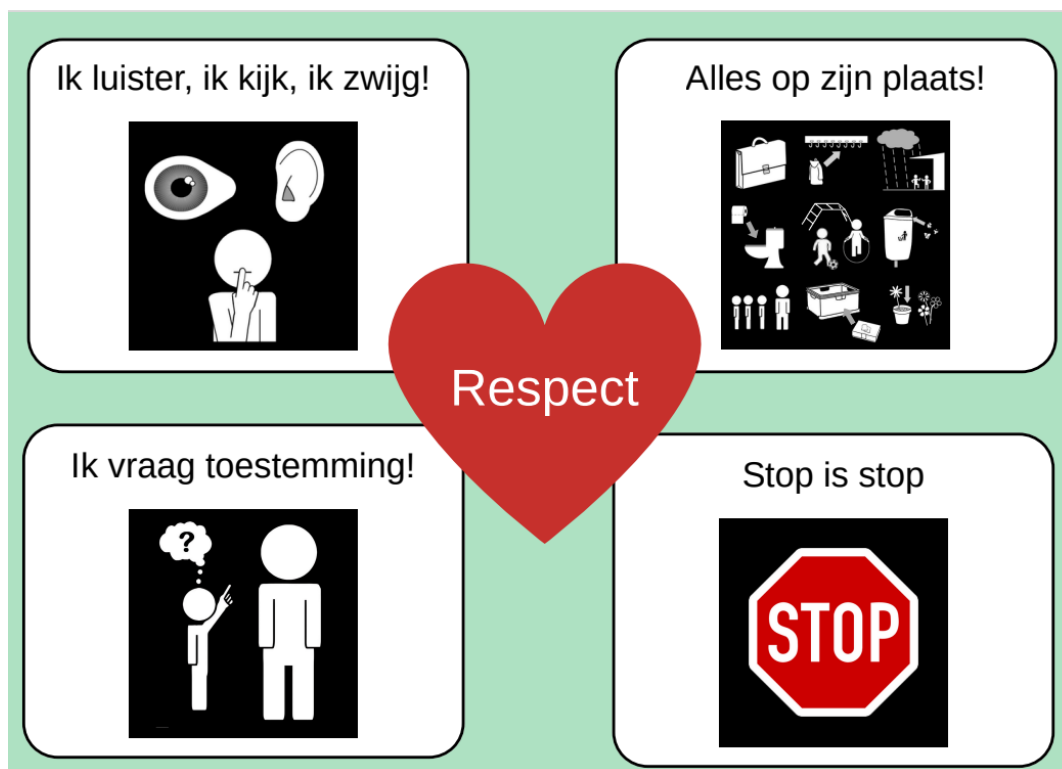
..... klas

..... klas

..... klas

Datum: / / 20 ...

naam + handtekening



Ik, ouder - voogd, van (naam kind) uit (klas) ga ermee akkoord dat ik mijn kind zal helpen om deze 4 afspraken goed na te leven op school.

Plaats

Datum

Handtekening

BIJLAGE 5 - Goedkeuring opvoedingsproject en schoolreglement

Beste ouders

Op datum van wordt de inschrijving van
bevestigd door de school en de ouders.

De inschrijving geldt onder de opschortende voorwaarde van het voldoen aan de toelatingsvoorwaarden op de instapdag.

De school leeft de wetgeving inzake de privacy van de leerling en zijn/haar familie na. De school gaat discreet om met de informatie in de leerlingenadministratie en het zorgdossier. Ouders kunnen ten alle tijden hun eigen persoonsgegevens raadplegen, laten verbeteren en zich verzetten tegen het gebruik van de gegevens.

Paulette De Vetter en Michiel Cottignie

De ouders van uit klas(sen) wensen:

O het schoolreglement op papier te ontvangen

O het schoolreglement op de website te lezen

Ze verklaren hierbij dat ze

O instemmen met het opvoedingsproject, de engagementsverklaring en het schoolreglement van
het Onze-Lieve-Vrouwcollege, Langestraat 70 te Ledeberg.

Ze bevestigen op eer dat

O alle gegevens op onderstaande aangevinkte formulieren naar waarheid zijn ingevuld.

- ☐ Administratieve schoolfiche
- ☐ Zorgdossier
- ☐ Melding schoolverandering
- ☐ Verklaring op eer 'onthaalonderwijs voor anderstalige nieuwkomers'
- ☐ Fiche voor leerlingen in het basisonderwijs die behoren tot de woonwagenbewoners.
- ☐ Vragenlijst over de achtergrond van het kind

Naam en handtekening van de ouder(s)¹

¹ Indien slechts één ouder tekent, verklaart de ondergetekende ouder t.o.v. de school in toepassing van de artikels 373 en 374 van het Burgerlijk Wetboek te handelen met instemming van de andere ouder.