

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

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



Beste leerling

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

We wensen jullie vele aangename en leerrijke jaren toe op Sint-Lievenscollege.



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

Ons pedagogisch opvoedingsproject

In ons pedagogisch opvoedingsproject omschrijven wij welke waarden wij als team vooropstellen in onze school. Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan en deze mee helpen dragen. Hieronder vindt u een beschrijving van onze visiemannetjes. U kunt steeds bij de leerkrachten en de directeur terecht voor verdere informatie.

Onze
visie en
pedago-
gisch
project



We laten kinderen groeien in bekende en onbekende dingen, zo prikkelen we hun talenten.



Competente leerkrachten en een goed onderbouwd zorgteam laten de kinderen groeien tot wijze wereldburgers.



Kinderen krachtig in het leven zetten is een van onze doelstellingen: kritisch zijn, zelfkennis, geloven in jezelf en de ander en zo veel meer.



RESPECT



Kom thuis in een gezonde school waar we aandacht geven aan elk kind en waar elk kind zichzelf mag zijn, waar we inzetten op positief denken en positief evalueren.



Lezen opent de wereld voor ons en we elke dag in alle lessen. Kinderen vlot leren lezen en plezier beleven aan lezen.

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

2.3.1 Inschrijvingen en toelatingen van leerlingen

2.3.1.1 Aanmeldings- en inschrijvingsprocedure

Er zijn 3 aanmeldings- en inschrijvingsperiodes:

- **1ste periode:** dit is een voorrangperiode om in te schrijven voor kinderen die reeds een broer of zus op onze school hebben, kinderen uit dezelfde leefentiteit of kinderen van personeel.

- **2de periode:** dit is een algemene aanmeldingsperiode. De aanmeldingen kunnen uitsluitend gebeuren per computer, via de website

www.kieseenschoolregiogent.be.

Een bevestigde aanmelding staat niet gelijk aan een inschrijving. Het computersysteem van het LOP bepaalt een rangorde op basis van GOK-indicatoren, afstand van de woonplaats tot de school en afstand van de werkplaats van de ouders tot de school. Pas na het afsluiten van de aanmeldingsperiode kan een ingangsticket worden toegekend.

Schooluitstappen

Rook-, drugs- en wapenverbod

De ouders worden daarvan door het LOP op de hoogte gesteld. Met dit ingangsticket kan de inschrijving definitief gemaakt worden op de school. Is uw kind niet gunstig gerangschikt, dan ontvangt u van ons een weigeringsdocument. Op dit weigeringsdocument staat waarom u geweigerd werd, op welke plaats in de wachtlijst uw kind staat en waar u terecht kunt met eventuele klachten.

- **3de periode:** kinderen zonder ingangsticket kunnen nu vrij ingeschreven worden, voor zover de vastgestelde capaciteit dit toelaat.

De data van de periodes en alle andere informatie hieromtrent vindt u op www.lop.be (= lokaal overlegplatform) of www.kieseenschoolregiogent.be. Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van uw kind bevestigt en de geboortedatum wettigt (het trouwboekje, het geboortebewijs, de kids-ID-kaart, een identiteitsstuk van uw kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas,...). Bij de inschrijving wordt ook het rijksregisternummer gevraagd teneinde aan de administratieve verplichtingen te kunnen voldoen. Bij elke nieuwe inschrijving dient schriftelijk

bevestigd te worden dat uw kind niet in een andere school is ingeschreven.

Een inschrijving is pas definitief na instemming door de ouders met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Als ouder ondertekent u 'voor kennisneming en voor akkoord'.

Eenmaal ingeschreven in onze school, blijft uw kind bij ons ingeschreven. De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd. De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de

inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw schriftelijk akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

2.3.1.2 Toelatingsvoorwaarden tot de kleuterschool

Wanneer uw kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt uw kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum wordt uw kleuter toegelaten in de school en wordt hij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters jonger dan 5 jaar zijn niet leerplichtig. Je kleuter is gedeeltelijk leerplichtig vanaf 1 september in het kalenderjaar waarin je kleuter 5 jaar wordt. Er geldt een verplichting van 290 halve lesdagen per schooljaar. Kleuters tussen 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn vanaf de volgende instapdagen:

- de eerste schooldag na de zomervakantie;
- de eerste schooldag na de herfstvakantie;

- de eerste schooldag na de kerstvakantie;
- de eerste schooldag van februari;
- de eerste schooldag na de krokusvakantie;
- de eerste schooldag na de paasvakantie;
- de eerste schooldag na Hemelvaartsdag.

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, wordt volgens de inschrijvingsprocedure ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.

Onderwijsloopbaan

Verkoop, reclame en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Waarom evalueren en rapporteren?

Evalueren en rapporteren zijn belangrijke onderdelen van het leerproces. We evalueren niet alleen kennis en vaardigheden, maar brengen ook de ontwikkeling, inzet, werkhouding en sociale vaardigheden van leerlingen in kaart.

We evalueren op verschillende momenten en op verschillende manieren. Zo krijgen we zicht op wat een leerling al beheerst, waar nog ondersteuning

nodig is en welke volgende stappen mogelijk zijn.

De informatie uit evaluaties gebruiken we om:

- leerlingen gericht te begeleiden en te stimuleren;
- ons onderwijs en onze instructie af te stemmen op de noden van de leerlingen;
- te differentiëren binnen de klas;
- leerlingen in te delen in een flexibele maatklas
- de zorgwerking te ondersteunen;
- leerlingen en ouders te informeren over de ontwikkeling en vorderingen;
- eventuele leer- of ontwikkelingsnoden tijdig te signaleren.

3.2.2.2 Hoe rapporteren we?

We rapporteren zowel mondeling als schriftelijk. Via gesprekken, feedback en oudercontacten informeren we leerlingen en ouders over hun leerproces en ontwikkeling. Schriftelijk gebeurt dit onder andere

via het rapport en relevante evaluatiegegevens.

We rapporteren over de leerontwikkeling en de aspecten die voor de school en het leerproces relevant zijn. Niet elk onderdeel van het leerproces wordt afzonderlijk in een cijfer of beoordeling weergegeven.

3.2.2.3 Wie rapporteert?

De klastitularis is in de eerste plaats verantwoordelijk voor de evaluatie en rapportering van de eigen klas. De zorgleerkracht, gymleraar en andere betrokken leerkrachten bezorgen relevante informatie aan de klastitularis.

Leerlingen worden steeds meer betrokken bij hun eigen evaluatie. Naarmate ze ouder worden, stimuleren we hen om te reflecteren op hun eigen leren, hun sterke punten en hun werkpunten.

3.2.2.4 Wat doen we met de informatie?

De resultaten van evaluaties en rapporteringen vormen geen eindpunt. We gebruiken deze informatie om samen met de leerling en, waar nodig, met de ouders te bepalen welke ondersteuning, oefenkansen of uitdagingen nodig zijn.

		Op die manier draagt evalueren en rapporteren bij aan de verdere ontwikkeling van elke leerling.
		Getuigschrift basisonderwijs
Met wie werken we samen?	Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs	Revalidatie tijdens de lestijden
Stappenplan bij ziekte of ongeval	<p>Ziekte</p> <p>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. Verwittig steeds de school indien je kind afwezig is, dit kan door een mailtje te sturen naar: afwezigheden@slckeizerkarel.be Je vindt onze afspraken m.b.t. afwezigheden als bijlage bij dit schoolreglement.</p> <p>3.7.1 Ongevallen en schoolverzekering</p> <p>Ondanks alle voorzorgen die de ouders en de school nemen, kan er af en toe eens een ongeval of een beschadiging gebeuren. Gelukkig is er dan de schoolverzekering (IC- verzekeringen) die meestal kan instaan voor de vergoeding van de kosten. Het is echter niet altijd dezelfde verzekering die moet aangesproken worden. Anderzijds zijn sommige dingen niet verzekeraar en moet er ook rekening gehouden worden met een vastgelegde vrijstelling (franchise). Daarom graag een woordje uitleg.</p>	Privacy

Vertrekpunt is het gehele schoolleven. Elke activiteit georganiseerd door de school valt onder dezelfde verzekeringswaarborg:

lesactiviteiten, sportactiviteiten, schoolreizen en uitstappen, schoolfeesten, organisaties van de ouderraad, ...

De ongevallen die zich kunnen voordoen op weg van school naar huis en omgekeerd worden ook gedekt. Dit beperkt zich evenwel tot de gevallen waar de leerlingen de normale (veilige) weg volgen en slechts de nodige tijd gebruiken. Daarom dringen we erop aan dat de kinderen de veiligste weg van huis naar school en terug nemen. Wie de school of de rij zonder toelating verlaat, zal terecht gewezen worden. Leerlingen die na de school snoep halen of boodschappen doen, vallen niet meer onder de verantwoordelijkheid van de school.

Enkele veel voorkomende vragen:

• **V: Is de bril van mijn kind verzekerd?**

- A: - Ja, als de bril beschadigd werd ten gevolge van een ongeval (bv. tijdens het spelen vliegt er een bal tegen het aangezicht).
- Neen, als de bril beschadigd werd omdat bv. iemand er ging op zitten of in de

boekentas geplet zat tussen de boeken.

• V: Een fiets wordt gestolen in de fietsenstalling van de school. Wordt dit vergoed?

• A: Jammer genoeg valt dit niet onder de schoolverzekering. Enkel diefstal met inbraak komt in aanmerking voor vergoeding. (Voorzie de fiets steeds van een fietsslot.)

• V: De kleren van mijn kind werden beschadigd tijdens een ruzie of een spel. Kan ik daarvoor vergoed worden?

• A: Niet door de school. De verzekering van de school komt niet tussen.

• V: Het uurwerk van mijn dochter 'verdwijnt' uit de kleedkamer. Wordt dit terugbetaald door de school?

• A: Neen. Daarom raden wij aan om uurwerken / juwelen thuis te laten op de dag van de lessen bewegingsopvoeding en zwemmen.

• V: Mijn kind brengt een I-pad mee naar school. De leerkracht had erom gevraagd en er wordt mee gewerkt in de les. Jammer genoeg valt dit tijdens de les op de grond en is hij helemaal stuk. Is dit verzekerd?

· A: Ja, omdat dit 'in opdracht' van de school was. Brengt diezelfde leerling dit ongevraagd mee, dan weer niet.

· V: Tijdens een schoolactiviteit, bv. een schoolfeest, spelen de kinderen op de speelplaats. Wie is aansprakelijk bij een ongeval?

· A: Kinderen blijven onder toezicht van de ouders en vallen onder hun aansprakelijkheid. Tenzij er onomwonden kan aangetoond worden dat het schadegeval zich heeft voorgedaan door een fout van de school.

· V: Na schooltijd blijven de kinderen spelen of fietsen op de speelplaats. Wie is aansprakelijk bij een ongeval?

· A: Kinderen blijven onder toezicht van de ouders en vallen onder hun aansprakelijkheid. Tenzij er onomwonden kan aangetoond worden dat het schadegeval zich heeft voorgedaan door een fout van de school.

· V: Een buggy wordt beschadigd in de fietsenstalling van de school. Wordt dit vergoed?

· A: Jammer genoeg valt dit niet onder de schoolverzekering. Je laat de buggy op eigen

verantwoordelijkheid achter op school.

Uiteraard proberen wij in de eerste plaats te voorkomen dat de verzekering moet aangesproken worden. Is het echter toch nodig, kan u in dat geval steeds terecht in het secretariaat of bij de directie.

5.2.5 Burgerlijke

Aansprakelijkheid

Wanneer de school, zijn leerkrachten, zijn leerlingen, schade berokkent aan derden en zij hiervoor aansprakelijk wordt gesteld dan dient zij deze schade ook te vergoeden (art. 1382-1386 van het Burgerlijk Wetboek).

Deze waarborg is van toepassing op het schoolleven, maar hier valt de weg van en naar de school niet onder! Het schoolleven geldt enkel wanneer zij onder toezicht van de school staan.

Het is van daaruit belangrijk dat ouders er zich van bewust zijn dat zij voor de ongevallen die hun kinderen op weg van en naar de school veroorzaken persoonlijk aansprakelijk kunnen gesteld worden. Het afsluiten van een verzekering B.A. privéleven is dus geen overbodige luxe!

Concreet voorbeeld:

- Een leerling fietst naar huis en rijdt daarbij tegen een geparkeerde wagen

aan. De leerling valt en breekt zijn arm, de fiets is stuk en er is schade aan de geparkeerde auto.

- De medische kosten van de gebroken arm, boven de vergoeding van de mutualiteit, worden vergoed door de schoolverzekering.
- De schade aan de fiets is niet verzekerd.
- De schade aan de geparkeerde wagen valt onder de verzekering van de ouders.

5.2.5 Vrijwilligers en voertuigen

3.7.4.1 Vrijwilligers

Vrijwilligers op school:

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. De school kiest ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen, omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor

akkoord ondertekent. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

Verplichte verzekering:

De school heeft een verzekeringscontract, zoals hierboven vermeld, afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers.

Vrije verzekering:

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar en van de activiteiten.

Vergoedingen:

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.

Aansprakelijkheid:

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en

zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

Geheimhoudingsplicht:

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

3.7.4.2 Voertuigen

Soms vragen wij aan ouders om mee leerlingen te vervoeren, vaak helpen ouders of andere vrijwilligers mee aan schoolfeesten of andere organisaties. Deze personen vallen onder dezelfde school-polis en zijn in dezelfde mate verzekerd.

Meer zelfs, voor het rijden met een eigen voertuig in opdracht van de school, werd een afzonderlijke polis afgesloten. Personenwagens, monovolumewagens, minibusjes, lichte vrachtwagens en moto's zijn verzekerd tot maximaal 24.798 euro. Afhankelijk van de omstandigheden geldt er mogelijks

wel een franchise van 360 of 620 euro.

3.7.5 Wat te doen bij een ongeval?

Altijd onmiddellijk het secretariaat of de directie verwittigen.

Daar krijgt u:

- een formulier 'geneeskundig getuigschrift' dat u laat invullen door de arts of ziekenhuis.
- het formulier 'uitgavenstaat' voor het ziekenfonds.

Het geneeskundig getuigschrift bezorgt u terug op het secretariaat. Alle rekeningen betaalt u zelf, en u verzoekt uw ziekenfonds om de terugbetaling. Daar zal men de uitgavenstaat invullen, waaruit het door u betaalde deel van de onkosten blijkt. De uitgavenstaat geeft u dan ook terug af op school.

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Wat verwachten we van jou als ouder?

4.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.
Ouderlijk gezag

Schoolkosten

5.2.5 Aanmaningskosten en incassokosten

1. De facturen zijn betaalbaar ten laatste op de vermelde vervaldag op de bankrekening zoals

Gebruik van (sociale) media

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 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.

Participatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

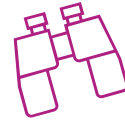
Wat mag en wat niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoog-school. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

1. Ons pedagogisch opvoedingsproject

In ons pedagogisch opvoedingsproject omschrijven wij welke waarden wij als team vooropstellen in onze school. Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan en deze mee helpen dragen. Hieronder vindt u een beschrijving van onze visiemannetjes. U kunt steeds bij de leerkrachten en de directeur terecht voor verdere informatie.



We laten kinderen groeien in bekende en onbekende dingen, zo prikkelen we hun talenten.



Competente leerkrachten en een goed onderbouwd zorgteam laten de kinderen groeien tot wijze wereldburgers.



Kinderen krachtig in het leven zetten is een van onze doelstellingen: kritisch zijn, zelfkennis, geloven in jezelf en de ander en zo veel meer.



RESPECT

In onze dialoogschool hebben we respect voor de medemens, de natuur en alle dingen om ons heen.



Kom thuis in een gezonde school waar we aandacht geven aan elk kind en waar elk kind zichzelf mag zijn, waar we inzetten op positief denken en positief evalueren.



Lezen opent de wereld voor onze kinderen. Daarom staan we elke dag in alle lessen stil bij lezen. We willen dat kinderen vlot leren lezen, begrijpen wat ze lezen en vooral plezier beleven aan lezen.

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.

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



Je vindt het pedagogisch credo en de engagementsverklaring van het Katholiek Onderwijs Vlaanderen als bijlage bij dit schoolreglement.

2 Algemene informatie over de school



2.1 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

In onze brochure 'praktische informatie over onze school' 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 zekere eens een kijkje op onze website [Sint-Lievenscollege Basisschool | Homepage](#)



2.2 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.



2.3 Nieuwe inschrijving nodig?

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

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

2.3.1 Inschrijvingen en toelatingen van leerlingen

2.3.1.1 Aanmeldings- en inschrijvingsprocedure

Er zijn 3 aanmeldings- en inschrijvingsperiodes:

- **1ste periode:** dit is een voorrangperiode om in te schrijven voor kinderen die reeds een broer of zus op onze school hebben, kinderen uit dezelfde leefentiteit of kinderen van personeel.
- **2de periode:** dit is een algemene aanmeldingsperiode. De aanmeldingen kunnen uitsluitend gebeuren per computer, via de website www.kieseenschoolregioment.be. Een bevestigde aanmelding staat niet gelijk aan een inschrijving. Het computersysteem van het LOP bepaalt een rangorde op basis van GOK-indicatoren, afstand van de woonplaats tot de school en afstand van de werkplaats van de ouders tot de school. Pas na het afsluiten van de aanmeldingsperiode kan een ingangsticket worden toegekend. De ouders worden daarvan door het LOP op de hoogte gesteld. Met dit ingangsticket kan de inschrijving definitief gemaakt worden op de school. Is uw kind niet gunstig gerangschikt, dan ontvangt u van ons een weigeringsdocument. Op dit weigeringsdocument staat waarom u geweigerd werd, op welke plaats in de wachtlijst uw kind staat en waar u terecht kunt met eventuele klachten.
- **3de periode:** kinderen zonder ingangsticket kunnen nu vrij ingeschreven worden, voor zover de vastgestelde capaciteit dit toelaat.

De data van de periodes en alle andere informatie hieromtrent vindt u op www.lop.be (= lokaal overlegplatform) of www.kieseenschoolregioment.be.

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van uw kind bevestigt en de geboortedatum wetttigt (het trouwboekje, het geboortebewijs, de kids-ID-kaart, een identiteitsstuk van uw kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas,...). Bij de inschrijving wordt ook het rijksregisternummer gevraagd teneinde aan de administratieve verplichtingen te kunnen voldoen. Bij elke nieuwe inschrijving dient schriftelijk bevestigd te worden dat uw kind niet in een andere school is ingeschreven.

Een inschrijving is pas definitief na instemming door de ouders met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Als ouder ondertekent u 'voor kennisneming en voor akkoord'. Eenmaal ingeschreven in onze school, blijft uw kind bij ons ingeschreven. De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd. De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden.

In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw schriftelijk akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

2.3.1.2 Toelatingsvoorwaarden tot de kleuterschool

Wanneer uw kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt uw kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum wordt uw kleuter toegelaten in de school en wordt hij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters jonger dan 5 jaar zijn niet leerplichtig. Je kleuter is gedeeltelijk leerplichtig vanaf 1 september in het kalenderjaar waarin je kleuter 5 jaar wordt. Er geldt een verplichting van 290 halve lesdagen per schooljaar. Kleuters tussen 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn vanaf de volgende instapdagen:

- de eerste schooldag na de zomervakantie;
- de eerste schooldag na de herfstvakantie;
- de eerste schooldag na de kerstvakantie;
- de eerste schooldag van februari;
- de eerste schooldag na de krokusvakantie;
- de eerste schooldag na de paasvakantie;
- de eerste schooldag na Hemelvaartsdag.

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, wordt volgens de inschrijvingsprocedure ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.



2.4 Onderwijsloopbaan

2.4.1 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.

2.4.2 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 minimumdoel gerelateerde 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. 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.

2.4.3 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.

2.4.4 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).

2.4.5 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.

2.4.6 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.



2.5 Schooluitstappen en bewegingsopvoeding

2.5.1 Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)

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**. Dat zijn normale schoolactiviteiten. Bij ééndaagse uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor deelname aan die ééndaagse uitstappen. De communicatie hieromtrent gebeurt via brieven opgesteld door de klasleerkracht.

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.

2.5.2 Bewegingsopvoeding en afspraken m.b.t. zwemmen

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een briefje van de ouders of een attest van de dokter. De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod.

Vanaf het 1ste leerjaar dragen de kinderen een turn T-shirt, dat via de school te koop is, en een donkerblauwe/zwarte sportbroek, gympantoffels of sportschoenen zonder zwarte zolen die voorzien worden door de ouders. Kleuters dragen ook gympantoffels of sportschoenen zonder zwarte zolen die voorzien worden door de ouders. We laten onze turnzak op school. Voor iedere schoolvakantie gaat de turnzak mee naar huis voor een wasbeurt. Onze oudere kinderen van het vijfde en zesde leerjaar nemen de turnzak wekelijks mee naar huis.

Kinderen van het 1ste - 4de leerjaar zwemmen wekelijks. Kinderen van het 5de-6de leerjaar zwemmen wekelijks gedurende 1 semester (15 lessen). De kinderen van het 3de leerjaar zwemmen gratis. In de andere leerjaren wordt hiervoor een vergoeding aangerekend per zwembeurt. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een briefje van de ouders of een attest van de dokter (= geen facturatie). De kinderen van de lagere school zwemmen in het zwembad 'Van Eyck'.

Kinderen uit de derde kleuterklas zwemmen maandelijks in zwembad Strop (watergewenning). De school voorziet zwembandjes. Ouders worden van harte uitgenodigd om deze kleuter-zwemlessen mee te begeleiden. Contacteer hiervoor de klasleerkracht of onze brugfiguur Karen.

De vergoeding voor de inkom wordt aangerekend via de maandafrekening.

Bij het vergeten van het zwemgerief wordt via de school het nodige materiaal ter beschikking gesteld. Uitgeleend zwemgerief wordt steeds onmiddellijk na de zwembeurt terugbezorgd aan de turnleerkracht. Ben je je zwemgerief voor een 2^{de} keer vergeten dan rekenen we €2 aan voor het gebruik van zwemkledij van de school.

Om veiligheidsredenen worden tijdens de lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen, geen uurwerken en juwelen gedragen.

Je vindt onze afspraken m.b.t. de lessen bewegingsopvoeding en zwemmen als bijlage bij dit schoolreglement.



2.6 Rook-, drugs- en wapenverbod

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 verdamers 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.

Het dragen van een wapen is niet toegelaten op onze school.

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

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

Het rook-, drugs- en wapenverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving



2.7 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.

2.8 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.

3 Wat mag je van ons verwachten?



3.1 Hoe begeleiden we je kind?

5.2.5 Leerlingenbegeleiding

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

5.2.5.2 Oudercontacten

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij de start van het schooljaar een

curieuzeneuzedag voor onze kleuterschool en stoepbezoeken voor de lagere school. U kunt dan samen met uw kind kennis maken met de leraar, de klasgenoten, de andere ouders. In de eerste twee weken van september voorzien we een klassikale ouderavond om de werking van de klas uit te leggen.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via vijfjaarlijkse rapporten. Uw kind krijgt wekelijks zijn toetsenmap mee naar huis.

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

We engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn. Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind. Dat doe je via de agenda, via de leraar voor of na school of via het schoolmailadres van de leerkracht te vinden op het contactformulier.

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. We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen ten aanzien van de evolutie van je kind.

3.1.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

We vinden de aanwezigheid van je kind op school belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. Voldoende 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, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid en aan het CLB.

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De school begint om 8u40 en eindigt om 15u55 (maandag), 15u30 (dinsdag, donderdag en vrijdag) of om 11u50 (woensdag) .

Omdat we een zachte overgang van huis naar school belangrijk vinden, kan je uw peuter en kleuter van K1 vanaf 8u25 afzetten in de klas. Je kan dan even blijven; om 8u40 verlaat je de klas. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 8u40

verwittigt bij afwezigheid van je kind. Kinderen die na 9u op school aankomen kunnen geen warme maaltijd meer bestellen voor die dag.

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 dit aan de overheid. Het CLB stelt een begeleidingsdossier op vanaf 5 problematische afwezigheden.

Je kan steeds bij ons terecht in geval van (tijdelijke) problemen rond aanwezigheid op school. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Enkel een dringende reden wettigt het vroeger afhalen van kinderen tijdens de lesuren. Daarvoor biedt u zich eerst aan bij de directie die hiervoor toestemming kan geven. Het is nodig dat u een bewijs van doktersafpraak, afspraak bij de burgerlijke stand... bij u heeft. Een verklaring van 'vroeger verlaten van de school' dient ondertekend te worden.

3.1.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we onder meer door doelgerichte observaties en door het werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de zorgcoördinator of directeur. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig 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, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten. We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

3.1.1.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder 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 (taalheldklas lager school / taaltrajecten bij kleuters). 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. Voor informatie over buitenschoolse initiatieven hieromtrent kan u terecht bij de brugfiguur.

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

3.1.1.5 Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau

Overgang naar volgende leerlingengroep:

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Vindt de school het nodig dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van jou als ouder schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

Wij hanteren geen enkelvoudige procentnormen. Het advies tot zittenblijven wordt enkel uitgesproken na overleg tussen klasleerkracht, zorgcoördinator en CLB, waarbij de volgende elementen overwogen worden en al of niet een rol kunnen spelen:

- de aanwezige leerachterstand
- de mate waarin een leerstoornis kan onderscheiden worden van een algemene leerachterstand
- werkhouding
- welbevinden
- reeds eerder een jaar schoolse achterstand opgelopen hebben
- langdurige afwezigheid of vele korte afwezigheden
- op één of meerdere vakken geen 60% halen (specifiek voor de lagere school)

Alternatieven voor zittenblijven kunnen zijn:

- individuele leertrajecten
- doorverwijzing naar 1B (het eerste beroepsvoorbereidend leerjaar) mogelijk vanaf na het 4^{de} leerjaar en 12-jarige leeftijd

De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. Bij de overgang tussen onderwijsniveaus (bv. van kleuter naar lager onderwijs) beslist de klassenraad over de overgang naar het lager onderwijs. De klassenraad houdt rekening met het bereiken van de minimumdoelen.

Vormen van leerlingengroepen:

Leerlingengroepen kunnen opnieuw worden ingedeeld wanneer de instroom van leerlingen verandert, bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum.

De klassenraad beslist over de indeling van leerlingen in de verschillende leerlingengroepen.

3.1.1.6 Flexibele leerwegen via de mengklassen en flexibele maatklassen

Kleuterklas:

In de tweede en derde kleuterklas zijn er mengklassen. Kleuters van K2 en K3 zitten samen in een klas. Door de mengklassen kunnen we onze kleuters beter begeleiden en bieden we hen meer interactie- oefen- en spreekkansen.

De instapklas en K1 zitten elk in hun eigen klasje met hun kleuterjuf. Zij krijgen ondersteuning van een kinderverzorgster.

Lager: onderwijs op maat van elk kind:

In het eerste leerjaar werken we in de voormiddag aan rekenen, schrijven en lezen. Tweemaal in de week is er in de namiddag hoekenwerk om de geziene leerstof te integreren op het tempo van het kind.

Vanaf het tweede leerjaar organiseren we voor wiskunde en taal flexibele maatklassen (2 groepen per leerjaar), zodat de kinderen onderwijs op hun maat krijgen en toch bij hun leeftijdsgenoten blijven zitten. Deze flexibele maatklassen zullen dezelfde doelen nastreven. De begeleiding, de aard van de oefeningen en het aantal oefeningen zullen echter verschillen. Kinderen die het nog moeilijk hebben met de leerstof zullen in een kleine groep van maximum 10 kinderen les krijgen. Zij zullen meer geleid werken, met ondersteuning van materiaal, met veelvuldige verwoording, ... Kinderen die sterk zijn in wiskunde/taal zullen sneller zelfstandig aan de slag gaan, de verdiepingsoefeningen maken,...

Voor de leerlingen van de derde graad wordt er eveneens gewerkt met flexibele maatklassen. Leerlingen krijgen hier ook de nodige leerstof om te kunnen starten in de B-stroom (het middelbare beroepsonderwijs).

Bij de indeling van de groepen willen we met volgende zaken rekening houden:

- de mogelijkheden van de kinderen
- de kinderen die extra zorg nodig hebben
- het aantal kinderen dat overzit
- de herkomst en thuistaal van de kinderen

Betrokken personen:

Bij de indeling worden volgende personen betrokken:

- de klasleerkracht en zorgleerkracht
- de leerkracht van de taalheldklas
- de directeur
- de leerkracht LO
- de zorgcoördinator

Op het einde van een schooljaar bekijken we of een herverdeling van de klasgroep nodig.

Wanneer wordt er beslist om te herverdelen?

1. Op vraag van de leerkrachten van het huidige schooljaar

- a. Doorheen het schooljaar zijn er duidelijke signalen gegeven dat de groepssamenstelling tot problemen leidt. Dit is terug te vinden in de observaties van de klasleerkracht en/of in het leerlingendossier.
- b. De directie bekijkt alle signalen en neemt een beslissing.

2. Wanneer er onevenwichtige klasgroepen zijn ontstaan.

- a. Wanneer het aantal leerlingen per klas te veel verschilt met de andere klas in hetzelfde leerjaar.
- b. Wanneer er een uitzonderlijke en onevenwichtige concentratie van zorgkinderen ontstaat.
- c. Wanneer er een uitzonderlijke en onevenwichtige concentratie van anderstaligen ontstaat.

Toewijzing van de klasgroepen aan de leerkrachten:

Dit valt onder de bevoegdheid van de directie die hierbij een vaste procedure volgt.



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

3.1.2 Huiswerkbeleid

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

3.1.2.1 Onze school kiest bewust voor huiswerk

Huiswerk is het totaal van alle taken en lessen dat door de leerkrachten aan leerlingen wordt opgegeven om thuis te maken. Samen met de ouders, de leerlingen en de leerkrachten schreven we een **gezamenlijke visie en aanpak** van huiswerk uit.

Wij kozen ervoor om huiswerk te geven zodat ouders nog meer betrokken kunnen zijn bij het leven van hun kinderen op school. Huiswerk geeft hen informatie over wat er aan bod komt in de klas. De leerlingen ervaren dat de ouders geïnteresseerd zijn in hun leven op school waardoor de motivatie van kinderen voor het schoolse verhoogt. Huiswerk biedt de leerlingen ook meer zelfstandige oefenkansen (**uitbreiding van de leertijd**).

We vinden het belangrijk dat de leerlingen de zin en het nut van het huiswerk begrijpen, zodat ze gemotiveerd zijn om de taak tot een goed einde te brengen. De leerkrachten communiceren de doelstelling van het huiswerk in de klas: het huiswerk kan dienen om kennis in te oefenen, om bepaalde kennis te automatiseren, het kan een voortak zijn voor de volgende dag Dit **doelgericht** opgeven van huiswerk, verhoogt de kans dat onze leerlingen autonomie en **zelfsturing** ontwikkelen.

Onze school streeft naar **huiswerk op maat van elk kind**, dat van elk kind een gelijkwaardige inspanning vraagt. Te veel of te moeilijk huiswerk leidt tot spanningen en ondergraaft het zelfvertrouwen van het kind. Het is belangrijk dat huiswerk overzichtelijk is, zodat het kind het gevoel heeft de taak aan te kunnen binnen een beperkte tijdsspanne.

Bij te weinig en te gemakkelijk huiswerk blijft de uitdaging uit. Daarom kan het gebeuren dat de ene leerling andere huistaken krijgt dan een andere leerling van dezelfde klas.

Het is belangrijk dat een kind **zelfstandig** aan zijn huiswerk kan beginnen en het ook zelfstandig kan maken, zonder hulp van de ouders. Daarom zorgen wij als school ervoor dat het huiswerk in het verlengde ligt van een leerproces dat in de klas gestart is. De leerling krijgt de volgende dag feedback op het gemaakte werk. Via huiswerk oefent de leerling zich in zelfstandig werken, leert het zichzelf goed inschatten en leert het verschillende taken **plannen** over een langere termijn.

3.1.2.2 Huiswerk: taak voor het kind, de leerkracht en de ouders

Verwachtingen naar het kind:

Het kind begrijpt de bedoeling en de zin van het huiswerk. Een kind zorgt dat alles wat nodig is om het huiswerk te maken in de boekentas zit. Een kind groeit hierin. Kinderen van het 1^{ste} leerjaar worden nauwgezet begeleid maar langzaam aan verwachten we meer zelfstandigheid.

Verwachtingen naar de leerkracht:

De leerkracht zorgt ervoor dat het huiswerk, binnen de opgegeven richtlijn qua tijdslimiet, voor iedereen, haalbaar is. De leerkracht geeft de dag na het huiswerk, concrete en informatieve feedback, zodat een kind weet wat het reeds goed kan en welke aspecten nog beter kunnen. De verbetering kan door de leerkracht zelf, klassikaal of met behulp van een oplossingsblad gebeuren.

Verwachtingen naar de ouders:

De voornaamste rol die we van ouders of begeleiders verwachten is die van motivator, zodat je kind “vol zin” leert, of dat nu op school of thuis is.

Belangrijke factoren daarbij zijn: het creëren van een geschikte werkplek die afhankelijk van de taak rustig of prikkelend kan zijn, het bewaken van de spanningsboog bij de kinderen, voor de één betekent dit wat meer druk, voor de ander net minder...

Het is de bedoeling dat je kind de taak alleen maakt zodat de leerkracht kan nagaan of de leerling de leerstof beheerst. In ieder leerproces worden fouten gemaakt en net daar, in die fouten, schuilt een leermogelijkheid. Je mag als ouder zeker aanduiden waar je kind hulp nodig had, wat moeilijk ging, ... Zo kan de leerkracht nog beter zicht krijgen op de leervorderingen van uw kind.

Ouders bewaken de tijd die kinderen spenderen aan hun huiswerk. Als het huiswerk te lang duurt, is het beter om ermee te stoppen. Het zou kunnen dat het huiswerk te moeilijk is voor jouw kind en dat er extra uitleg nodig is van de school. Feedback van de ouder naar de leerkracht toe, is dan noodzakelijk en kan bv. gebeuren via de agenda. Een ouder of (studie)begeleider heeft een ondersteunende rol, uitleg geven behoort tot de taak van de school.

3.1.2.3 Huiswerk - concrete afspraken:

	1e graad 1ste - 2e lj	2e graad 3e - 4e lj	3e graad 5e - 6e lj
FREQUENTIE	3 keer per week	3 keer per week	Te plannen over de ganse week
DAGEN	Ma, di, do Geen HW tijdens de vakantie of lang WE	Ma, di, do Geen HW tijdens de vakantie of lang WE	Te plannen over de ganse week. Geen HW tijdens de vakantie of lang WE
TIJDSDUUR	MAX.	MAX.	MAX.

	10' (1ste lj) 20' (2e lj)	30' (3e lj) 40' (4e lj)	50' (5e lj) 60' (6e lj)
TAKEN / LESSEN	Taken, leeslessen, inoefenen van tafels, splitsingen, woordpakketten	Taken, lessen, woordpakketten	Taken, lessen, woordpakketten, Franse woorden
HUISWERK NIET GEMAAKT?	De leerling krijgt als opdracht het huiswerk tegen de volgende dag te maken. De leerkracht gaat in gesprek met de leerling en tracht dieperliggende redenen te achterhalen. Er wordt geen straf gegeven. De ouders worden op de hoogte gebracht via een groene nota in de agenda 'Huistaak niet gemaakt'. We verwachten dat de ouders deze nota handtekenen. Indien het huiswerk meermaals niet gemaakt wordt, gaat de school in gesprek met de ouders om samen een oplossing te vinden.		
1. DOEL	<p>Inoefenen van de geziene leerstof</p> <p>Ouderbetrokkenheid: leerstof tonen aan de ouders</p> <p>Activeren van voorkennis (voorbereidende taken)</p> <p>Opzoekwerk</p> <p>Automatisering van lezen, splitsen van getallen, tafels, ... via herhaling</p>	<p>Inoefenen van de geziene leerstof</p> <p>Ouderbetrokkenheid: leerstof tonen aan de ouders</p> <p>Activeren van voorkennis (voorbereidende taken).</p> <p>Opzoekwerk</p> <p>Automatisering van lezen, splitsen van getallen, tafels, ... via herhaling</p> <p>Leren leren, plannen, studeren</p> <p>De leerstof memoriseren, instuderen.</p>	<p>Inoefenen van de geziene leerstof</p> <p>Ouderbetrokkenheid: leerstof tonen aan de ouders</p> <p>Activeren van voorkennis (voorbereidende taken).</p> <p>Opzoekwerk</p> <p>Leren leren, plannen, studeren</p> <p>De leerstof memoriseren, instuderen.</p> <p>Vorbereiden op het middelbaar: hoe pak ik huiswerk zelfstandig aan?</p> <p>Grotere hoeveelheden leerstof leren</p>

			verwerken en inplannen (via proefwerkperiodes)
VERWACHTING NAAR OUDERS / BEGELEIDERS	<p>Een succesvolle schoolcarrière hangt nauw samen met de betrokkenheid die ouders tonen voor het schoolse leven van hun kind. Daarom durven wij volgende verwachtingen te stellen naar onze ouders toe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Goede leeromstandigheden voorzien (rustige omgeving). 2) Positieve houding t.a.v. huiswerk tonen (motiveren en stimuleren). 3) Betrokkenheid en interesse tonen bij het huiswerk maken. 4) Zelfstandigheid stimuleren. 5) Handtekenen van de agenda. 6) Controleren welk huiswerk er gepland staat via de agenda. 7) Controleren of het huiswerk gemaakt is. 8) Bij problemen, vragen ... de leerkracht contacteren. 9) Openstaan voor studie of huiswerkbegeleiding. 10) Regelmatig contact tussen ouder én leerkracht . 		
DIFFERENTIATIE	De leerkracht differentieert in het huiswerk afhankelijk van de noden en de beginsituatie van de kinderen. De leerkracht zorgt er zo voor dat het huiswerk een gelijkwaardige inspanning van elk kind vraagt.		
ZELFSTANDIGHEID	De leerkracht zorgt ervoor dat elk kind zelfstandig aan zijn huiswerk kan beginnen en dit zelfstandig kan uitvoeren. Bv. door uitleg te geven in de klas, door de leerlingen in de klas even te laten beginnen aan hun huiswerk, door samen de schooltas te maken,		
FEEDBACK	Onmiddellijke, gerichte feedback is belangrijk. De leerkracht zorgt ervoor dat elk kind tijdig (de volgende dag) feedback krijgt op het gemaakte huiswerk zodat de leerling kan leren uit zijn/haar fouten en zodat de leerling voelt dat huiswerk belangrijk is en wordt gevonden.		

3.1.3 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 recht op genoeg rust en vrije tijd



3.2 Leerlingenevaluatie

5.2.5 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

Onze school evalueert leerlingen tijdens het leerproces. Via observaties, gesprekken, oefeningen, opdrachten en korte toetsen gaan leerkrachten na wat leerlingen al beheersen en waar ze nog ondersteuning nodig hebben. Leerlingen krijgen gerichte feedback over wat goed gaat en wat ze nog kunnen verbeteren. De leerkracht gebruikt deze informatie om de instructie en begeleiding aan te passen, bijvoorbeeld door extra uitleg, inoefening of verdieping aan te bieden.

Deze formatieve evaluatie is bedoeld om het leren bij te sturen en de groei van leerlingen te ondersteunen, en niet in de eerste plaats om een cijfer te geven.

Naast formatieve evaluatie gebruikt onze school ook summatieve evaluaties. Deze evaluaties brengen op vaste momenten in kaart in welke mate leerlingen de vooropgestelde doelen beheersen.

We gebruiken hiervoor de DIA-toetsen: DIA Spel, DIA Woord, DIA Tekst en DIA Cijfer. In de derde kleuterklas nemen we de KOALA-screening af. 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.

3.2.2 Rapporteren

5.2.5.2 Waarom evalueren en rapporteren?



Evalueren en rapporteren zijn belangrijke onderdelen van het leerproces. We evalueren niet alleen kennis en vaardigheden, maar brengen ook de ontwikkeling, inzet, werkhouding en sociale vaardigheden van leerlingen in kaart.

We evalueren op verschillende momenten en op verschillende manieren. Zo krijgen we zicht op wat een leerling al beheerst, waar nog ondersteuning nodig is en welke volgende stappen mogelijk zijn.

De informatie uit evaluaties gebruiken we om:

- leerlingen gericht te begeleiden en te stimuleren;
- ons onderwijs en onze instructie af te stemmen op de noden van de leerlingen;
- te differentiëren binnen de klas;
- leerlingen in te delen in een flexibele maatklas
- de zorgwerking te ondersteunen;
- leerlingen en ouders te informeren over de ontwikkeling en vorderingen;
- eventuele leer- of ontwikkelingsnoden tijdig te signaleren.

3.2.2.5 Hoe rapporteren we?

We rapporteren zowel mondeling als schriftelijk. Via gesprekken, feedback en oudercontacten informeren we leerlingen en ouders over hun leerproces en ontwikkeling. Schriftelijk gebeurt dit onder andere via het rapport en relevante evaluatiegegevens.

We rapporteren over de leerontwikkeling en de aspecten die voor de school en het leerproces relevant zijn. Niet elk onderdeel van het leerproces wordt afzonderlijk in een cijfer of beoordeling weergegeven.

3.2.2.6 Wie rapporteert?

De klastitularis is in de eerste plaats verantwoordelijk voor de evaluatie en rapportering van de eigen klas. De zorgleerkracht, gymleraar en andere betrokken leerkrachten bezorgen relevante informatie aan de klastitularis.

Leerlingen worden steeds meer betrokken bij hun eigen evaluatie. Naarmate ze ouder worden, stimuleren we hen om te reflecteren op hun eigen leren, hun sterke punten en hun werkpunten.

3.2.2.7 Wat doen we met de informatie?

De resultaten van evaluaties en rapporteringen vormen geen eindpunt. We gebruiken deze informatie om samen met de leerling en, waar nodig, met de ouders te bepalen welke ondersteuning, oefenkansen of uitdagingen nodig zijn. Op die manier draagt evalueren en rapporteren bij aan de verdere ontwikkeling van elke leerling.

3.3 Getuigschrift basisonderwijs

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

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

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

De beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs wordt uiterlijk op 30 juni door de school aan de ouders meegedeeld. De datum waarop we de getuigschriften uitreiken, vind je op de schoolkalender.

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.

3.4 Met wie werken we samen?

3.4.1 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 is: Stephanie Gardelein

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

- het leren en studeren;



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

Via www.clbchat.be kun jij of je kind 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 werkt **vraag gestuurd**. 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 spijsbelgedrag;
- 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.

5.2.5 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 specifiek 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.

3.4.3. 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.

3.4.4. 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.

3.5 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 schriftelijk (via e-mail) een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

3.5.1 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.

3.5.2 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. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de zorgcoördinator.



3.6 Revalidatie 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 onderwijs gerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de 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.



3.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

3.7.2 Ziekte



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. Verwittig steeds de school indien je kind afwezig is, dit kan door een mailtje te sturen naar:

afwezigheden@slckeizerkarel.be

Je vindt onze afspraken m.b.t. afwezigheden als bijlage bij dit schoolreglement.

3.7.3 Ongevallen en schoolverzekering

Ondanks alle voorzorgen die de ouders en de school nemen, kan er af en toe eens een ongeval of een beschadiging gebeuren. Gelukkig is er dan de schoolverzekering (IC-verzekeringen) die meestal kan instaan voor de vergoeding van de kosten. Het is echter niet altijd dezelfde verzekering die moet aangesproken worden. Anderzijds zijn sommige dingen niet verzekeraar en moet er ook rekening gehouden worden met een vastgelegde vrijstelling (franchise). Daarom graag een woordje uitleg.

Vertrekpunt is het gehele schoolleven. Elke activiteit georganiseerd door de school valt onder dezelfde verzekeringswaarborg: lesactiviteiten, sportactiviteiten, schoolreizen en uitstappen, schoolfeesten, organisaties van de ouderraad, ...

De ongevallen die zich kunnen voordoen op weg van school naar huis en omgekeerd worden ook gedekt. Dit beperkt zich evenwel tot de gevallen waar de leerlingen de normale (veilige) weg volgen en slechts de nodige tijd gebruiken. Daarom dringen we erop aan dat de kinderen de veiligste weg van huis naar school en terug nemen. Wie de school of de rij zonder toelating verlaat, zal terecht gewezen worden. Leerlingen die na de school snoep halen of boodschappen doen, vallen niet meer onder de verantwoordelijkheid van de school.

Enkele veel voorkomende vragen:

• **V: Is de bril van mijn kind verzekerd?**

- A: - Ja, als de bril beschadigd werd ten gevolge van een ongeval (bv. tijdens het spelen vliegt er een bal tegen het aangezicht).
- Neen, als de bril beschadigd werd omdat bv. iemand er ging op zitten of in de boekentas geplet zat tussen de boeken.

• **V: Een fiets wordt gestolen in de fietsenstalling van de school. Wordt dit vergoed?**

- A: Jammer genoeg valt dit niet onder de schoolverzekering. Enkel diefstal met inbraak komt in aanmerking voor vergoeding. (Voorzie de fiets steeds van een fietsslot.)

- **V: De kleren van mijn kind werden beschadigd tijdens een ruzie of een spel. Kan ik daarvoor vergoed worden?**
- A: Niet door de school. De verzekering van de school komt niet tussen.

- **V: Het uurwerk van mijn dochter ‘verdwijnt’ uit de kleedkamer. Wordt dit terugbetaald door de school?**
- A: Neen. Daarom raden wij aan om uurwerken / juwelen thuis te laten op de dag van de lessen bewegingsopvoeding en zwemmen.

- **V: Mijn kind brengt een I-pad mee naar school. De leerkracht had erom gevraagd en er wordt mee gewerkt in de les. Jammer genoeg valt dit tijdens de les op de grond en is hij helemaal stuk. Is dit verzekerd?**
- A: Ja, omdat dit ‘in opdracht’ van de school was. Brengt diezelfde leerling dit ongevraagd mee, dan weer niet.

- **V: Tijdens een schoolactiviteit, bv. een schoolfeest, spelen de kinderen op de speelplaats. Wie is aansprakelijk bij een ongeval?**
- A: Kinderen blijven onder toezicht van de ouders en vallen onder hun aansprakelijkheid. Tenzij er onomwonden kan aangetoond worden dat het schadegeval zich heeft voorgedaan door een fout van de school.

- **V: Na schooltijd blijven de kinderen spelen of fietsen op de speelplaats. Wie is aansprakelijk bij een ongeval?**
- A: Kinderen blijven onder toezicht van de ouders en vallen onder hun aansprakelijkheid. Tenzij er onomwonden kan aangetoond worden dat het schadegeval zich heeft voorgedaan door een fout van de school.

- **V: Een buggy wordt beschadigd in de fietsenstalling van de school. Wordt dit vergoed?**
- A: Jammer genoeg valt dit niet onder de schoolverzekering. Je laat de buggy op eigen verantwoordelijkheid achter op school.

Uiteraard proberen wij in de eerste plaats te voorkomen dat de verzekering moet aangesproken worden. Is het echter toch nodig, kan u in dat geval steeds terecht in het secretariaat of bij de directie.

5.2.6 Burgerlijke Aansprakelijkheid

Wanneer de school, zijn leerkrachten, zijn leerlingen, schade berokkent aan derden en zij hiervoor aansprakelijk wordt gesteld dan dient zij deze schade ook te vergoeden (art. 1382-1386 van het Burgerlijk Wetboek).

Deze waarborg is van toepassing op het schoolleven, maar hier valt de weg van en naar de school niet onder! Het schoolleven geldt enkel wanneer zij onder toezicht van de school staan.

Het is van daaruit belangrijk dat ouders er zich van bewust zijn dat zij voor de ongevallen die hun kinderen op weg van en naar de school veroorzaken persoonlijk aansprakelijk kunnen gesteld worden. Het afsluiten van een verzekering B.A. privéleven is dus geen overbodige luxe!

Concreet voorbeeld:

- Een leerling fietst naar huis en rijdt daarbij tegen een geparkeerde wagen aan. De leerling valt en breekt zijn arm, de fiets is stuk en er is schade aan de geparkeerde auto.
 - o De medische kosten van de gebroken arm, boven de vergoeding van de mutualiteit, worden vergoed door de schoolverzekering.
 - o De schade aan de fiets is niet verzekerd.
 - o De schade aan de geparkeerde wagen valt onder de verzekering van de ouders.

5.2.6 Vrijwilligers en voertuigen

3.7.4.1 Vrijwilligers

Vrijwilligers op school:

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. De school kiest ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen, omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

Verplichte verzekering:

De school heeft een verzekeringscontract, zoals hierboven vermeld, afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers.

Vrije verzekering:

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar en van de activiteiten.

Vergoedingen:

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.

Aansprakelijkheid:

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

Geheimhoudingsplicht:

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

3.7.4.2 Voertuigen

Soms vragen wij aan ouders om mee leerlingen te vervoeren, vaak helpen ouders of andere vrijwilligers mee aan schoolfeesten of andere organisaties. Deze personen vallen onder dezelfde school-polis en zijn in dezelfde mate verzekerd.

Meer zelfs, voor het rijden met een eigen voertuig in opdracht van de school, werd een afzonderlijke polis afgesloten. Personenwagens, monovolumewagens, minibusjes, lichte vrachtwagens en moto's zijn verzekerd tot maximaal 24.798 euro. Afhankelijk van de omstandigheden geldt er mogelijks wel een franchise van 360 of 620 euro.

3.7.5 Wat te doen bij een ongeval?

Altijd onmiddellijk het secretariaat of de directie verwittigen.

Daar krijgt u:

- een formulier 'geneeskundig getuigschrift' dat u laat invullen door de arts of ziekenhuis.
- het formulier 'uitgavenstaat' voor het ziekenfonds.

Het geneeskundig getuigschrift bezorgt u terug op het secretariaat. Alle rekeningen betaalt u zelf, en u verzoekt uw ziekenfonds om de terugbetaling. Daar zal men de uitgavenstaat invullen, waaruit het door u betaalde deel van de onkosten blijkt. De uitgavenstaat geeft u dan ook terug af op school.

3.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

3.8.1 Gebruik van medicatie op school

- Je kind wordt ziek op school

Wij stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers. Wij proberen steeds de ouders of een andere opgegeven contactpersoon te bereiken, er zal gevraagd worden om je kind op

te halen. Gelieve daarom steeds een telefoonnummer door te geven waarop er iemand te bereiken is.

- **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. 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.

3.8.2 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

Kleine wonden verzorgen de leerkrachten. Verschillende leerkrachten hebben een EHBO-opleiding gevolgd en verzorgen de meer ernstige wonden. De school vervoert geen kinderen naar de dokter of naar het ziekenhuis. Indien uw kind dringend gebracht moet worden naar een dokter, bellen wij een ziekenwagen.



3.9 Privacy

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

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via de website van de school.

3.9.2 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.

3.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen bv. op onze website, op onze Facebook pagina, in publicaties als een schoolflyer of affiches voor schoolfeesten.

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via ons toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou

hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directie.

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.

3.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

3.9.5 Monitoringssoftware

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

3.9.6 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



4 Wat verwachten we van jou als ouder?

4.1 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. Indien één van de ouders zelf Nederlands kan of er kan iemand van de familie/kennis vertalen verwachten wij dat die persoon aanwezig is. We streven ernaar dat dit een volwassen persoon is. Tijdens individuele oudercontacten kan de leerkracht gebruik maken van vertaalapps.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind, de zorgcoördinator of directie. Dat doe je via de agenda of via het schoolmailadres (te vinden op het contactformulier).

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. Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan. Bij oudercontacten op uitnodiging:

- 1) vragen we indien één van de ouders **zelf Nederlands** kan of er kan iemand van de familie/kennis vertalen, dat die persoon aanwezig is. We streven ernaar dat dit een volwassen persoon is.
- 2) voorzien we zelf een tolk wanneer bovenstaande niet mogelijk is omdat volledigheid, accuraatheid en discretie hier belangrijk zijn.

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), voor de 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 8.40 uur en eindigt om 15.30 uur (op maandag om 15.55 uur). Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij secretariaat. We verwachten dat je ons voor 8.40 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind. Kinderen die na 9u aankomen op school kunnen geen warme maaltijd meer bestellen voor die dag.

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. Het CLB stelt een begeleidingsdossier op vanaf 5 problematische (= onwettige) afwezigheden.

Je kunt 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 verwachten dat je als ouder het afsprakenkader rond gedrag mee ondersteunt en samen met de school mee waakt over een veilige en respectvolle schoolomgeving. Dit betekent ook dat je het voorkomen en aanpakken van pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag ondersteunt.

Je vindt onze gedragsafspraken als bijlage bij dit schoolreglement.



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.

Klik of tik om tekst in te voeren.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

4.2 Ouderlijk gezag



5.2.5 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.

4.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming. Alle info vanuit de school wordt normaliter per 1 exemplaar meegegeven met de leerlingen. Indien u wenst dat deze info aan beide ouders bezorgd wordt, dan brengt u hiervan de klastitularis of de directie schriftelijk op de hoogte.

4.2.3 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.

5.2 Schoolkosten

5.2.5 Overzicht kosten - bijdragelijst

In de bijdragelijst vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven. De bijdrageregeling ontvang je bij de start van het schooljaar.

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.

- **Verplichte activiteiten of materiaal**

De school staat in voor alle onderwijs gebonden kosten die noodzakelijk zijn om de ontwikkelingsdoelen na te streven en de eindtermen te bereiken. Bv. hand- en werkboeken, schriften, schoolagenda, schrijf-, teken en knutselgerief, zakrekenmachine, passer, geodriehoek, woordenboek, atlas, ... Indien kinderen eigen materiaal wensen te gebruiken is dit steeds mogelijk.

Indien het materiaal van de school opzettelijk beschadigd wordt, of beschadigd wordt/verloren geraakt door slordigheid, zal hiervoor de aankoopprijs aangerekend worden via de schoolfactuur.

De scherpe maximumfactuur omvat activiteiten zoals toneelbezoek, sportactiviteiten, zwemmen, schooluitstappen van één dag. Vanuit de overheid wordt voor één leerjaar van de lagere school het zwemmen gesubsidieerd. Onze school opteert ervoor de kinderen van het 3^{de} leerjaar hiervan gebruik te laten maken. De kostprijs van schooluitstappen is begrensd:

	Maximaal totaalbedrag schooljaar 2026-2027
Kleuters (per jaar)	55 euro
Lager onderwijs (per leerjaar)	110 euro

- **Niet-verplicht aanbod**

Maaltijden - lunch - middagopvang:

Middagmaal: kleuters: € 3,70 / maaltijd (vanaf 09/11/2026 - € 3/maaltijd)

lagere: € 4,80 / maaltijd (vanaf 09/11/2026 - € 4,20/maaltijd)

(maaltijden moeten voor 9u doorgegeven worden, wie te laat komt, kan geen maaltijd meer bestellen)

(vanaf november 2026 worden maaltijden doorgegeven per periode - periode 1, 2 en 3)

Broodmaaltijd (bij vergeten lunch): € 1

Middagopvang: € 1,15 / middag (ook bij schooluitstappen)

***Opgelet: wie over de middag naar huis gaat, kan pas terug binnen op school vanaf 12.55 uur.
Kinderen die vroeger terug komen, zullen voor de middagopvang betalen.***

Opvang en studie:

Voorschoolse opvang (7.30 uur - 8.00 uur):

- € 0,55 / dag

Opvang op woensdagnamiddag (12.00 uur - 18.00 uur):

- € 3,00 / uur (van 12 uur tot 17 uur)
- € 5,00/ uur (van 17 uur tot 18 uur)

Opgelet: er wordt telkens per begonnen uur gerekend.

Studie op maandag:

- 16.15 uur - 17.00 uur: € 1,75
- 16.15 uur - 17.30 uur: € 2,50
- 16.15 uur - 18.00 uur: € 3,25

Studie op dinsdag, donderdag en opvang op vrijdag:

- 16.00 uur - 16.30 uur: € 1,75
- 16.00 uur - 17.00 uur: € 2,50
- 16.00 uur - 17.30 uur: € 3,25
- 16.00 uur - 18.00 uur: € 4,00

***Opgelet: Indien u uw kind te laat afhaalt (na 18u)
wordt u 6 euro per begonnen kwartier aangerekend.***

Verplicht uniform gym (lager):

T-shirt met logo (100% katoen): € 10,00

Elk kind krijgt bij de start op onze lagere school een turnzak van de school. Bij verlies kan je een nieuwe aankopen voor € 1, 50 op het secretariaat.

Zwemmen:

€ 1,00 per zwembeurt uitgezonderd derde leerjaar (1 leerjaar op kosten van de school).

Ben je je zwemzak 2 keer vergeten dan rekenen we € 2,00 aan voor gebruik van zwemkledij van de school.

- **Meerdaagse uitstappen**

De minder scherpe maximumfactuur omvat bijdragen van de ouders voor deelname aan meerdaagse schooluitstappen. Deze minder scherpe maximumfactuur bedraagt maximaal 560 euro (schooljaar

2026-2027) voor een kind uit de lagere school voor de volledige duur van de lagere school. Voor kleuters mogen hiertoe geen bijdragen aangerekend worden aan de ouders.

- 5^{de} en 6^{de} leerjaar: Durbuy (om de 2 jaar)

De bedragen van de maximumfactuur kunnen geïndexeerd worden. De indexering wordt bekend gemaakt door het ministerie. Iedere uitstap of activiteit binnen de maximumfactuur wordt bekend gemaakt via een brief van de klasleerkracht aan de ouders.

5.2.2 Wijze van betaling

Je krijgt maandelijks een rekening via jouw mailadres. 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 domiciliëring (opvragen op het secretariaat), per overschrijving of cash (op het secretariaat).

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. 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.

5.2.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met onze brugfiguur, Karen De Baets (karen.debaets@slckeizerkarel.be). 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.

5.2.4 Recupereren van kosten

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

5.2.5 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.

5.3 Participatie

5.3.1 Schoolraad

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school is er geen schoolraad.

5.3.2 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.

In onze school is er geen ouderraad. Ouders hebben voornamelijk een ondersteunende rol tijdens schoolactiviteiten zoals schoolfeest, winterfeest, ...

5.3.3 Lokaal Overleg Platform



Onze school is gelegen op het grondgebied van groot Gent en maakt daardoor deel uit van het Lokaal Overleg Platform Gent.

Het LOP probeert alle leerlingen gelijke kansen te bieden om te leren en zich te ontwikkelen. Tegelijkertijd tracht het LOP elke vorm van uitsluiting, discriminatie en sociale scheiding tegen te gaan. Alle informatie over het LOP vindt u op hun website www.lop.be

5.4 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.

5.5 Afspraken over communicatie

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

- Alle werkgerelateerde digitale communicatie gebeurt via Outlook/Gimme of het schoolmailadres. Dit zijn de enige digitale tools die de werkgever ter beschikking stelt in de onderwijsinstelling en die gebruikt worden voor werkgerelateerde communicatie. Sociale media, WhatsApp en andere persoonlijke communicatiekanalen zijn geen officiële communicatiekanalen van de school.
- Dringende berichten worden via persoonlijk contact of telefoon (09/225.05.93) gedaan, bij voorkeur tijdens de werkuren. In geval van een noodsituatie of overmacht kan telefonisch contact worden opgenomen.
- Het personeelslid is digitaal bereikbaar tijdens de uren dat de school fysiek geopend is. Er kan van het personeelslid dus niet verwacht worden een bericht te lezen of te beantwoorden buiten deze uren, tijdens de rustperiodes, vakanties, inactiviteitsdagen of periodes van opschorting van de arbeidsovereenkomst. Dit geldt in beide richtingen, zowel voor de zender als de ontvanger. Er wordt geen onmiddellijke beantwoording van berichten verwacht.
- De mededelingen i.v.m. opdrachten, taken, toetsen en mee te brengen schoolmateriaal worden steeds meegedeeld via de klasagenda van de leerling. Deze mededelingen worden tijdig meegedeeld, zodat de leerling voldoende tijd heeft om de opdracht voor te bereiden of het nodige materiaal mee te brengen.
- Om de berichtenstroom beheersbaar te houden, wordt algemene informatie zoveel mogelijk gebundeld en via de officiële communicatiekanalen van de school verspreid. Individuele communicatie wordt beperkt tot informatie die specifiek betrekking heeft op de betrokken leerling, ouder of het personeelslid.
- In de grote vakantie is de school telefonisch of fysiek bereikbaar tijdens de eerste week van juli en tijdens de laatste 10 werkdagen van augustus. Buiten deze periodes wordt geen digitale bereikbaarheid van personeelsleden verwacht.

- De communicatie over de start van het nieuwe schooljaar gebeurt tijdig via de officiële communicatiekanalen van de school. Praktische informatie wordt zoveel mogelijk gebundeld meegedeeld.

6 Wat verwachten we van je kind?



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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.40 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten op het nummer 09/225 05 93. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

6.1.1 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.

6.1.2 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.

6.1.3 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.

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

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- je kind 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);
- Revalidatie tijdens de lestijden;
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagbewoners (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.

6.1.5 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.



6.2 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 geen leerlingenraad. In onze school zijn er wel heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen (bv. leerlingencontacten, praatrondes, ideeënbusje, ...)



De stem van je kind telt

6.3 Wat mag en wat niet?

6.3.1 Onze afspraken voor een fijne school

Op school willen we dat iedereen zich veilig, welkom en gerespecteerd voelt. Daar draag jij ook aan bij.

We verwachten van jou dat je respectvol omgaat met anderen, zorg draagt voor jezelf, de anderen en de omgeving en verantwoordelijkheid neemt voor je eigen gedrag.

Daarom hebben we op school 5 gedragsafspraken. Die helpen jou om te weten wat we van je verwachten en wat wel en niet kan op school.

We vragen je om deze afspraken te kennen en na te leven. Soms lukt dat niet meteen. Dan praten we er samen over en zoeken we naar een manier om het de volgende keer beter te doen.

Onze gedragsafspraken vind je hieronder:



6.3.2 Kledij

Kledij en uiterlijk zijn zeer persoonlijk. Toch wensen we een aantal punten vast te leggen in verband met uiterlijk voorkomen op onze school.

- Kledij is eenvoudig en stijlvol.
- Schoenen sluiten goed aan en zijn aangepast aan de weersomstandigheden. Je draagt steeds sokken in je schoenen, bij sandalen hoeft dit niet. Slippers en schoenen met hakken zijn niet toegelaten omwille van de veiligheid.
- Om de veiligheid van iedereen te garanderen, worden lange oorhangers en andere juwelen thuisgelaten.
- Op onze school verwachten we van onze leerlingen een verzorgde en sobere uitstraling. Make-up, piercings, tatoeages, opvallende haartooi en lange, gelakte of gelnagels zijn daarom niet toegelaten.
- Meisjes die een hoofddoek dragen, doen deze uit bij het binnenkomen van de school. Ook tijdens schooluitstappen en andere activiteiten die door de school worden georganiseerd, dragen leerlingen geen hoofddoek.

Bij discussie beslist de directie wat op vlak van kledij en voorkomen kan worden toegelaten.

6.3.3 Ik kom op tijd

's Ochtends gaat de bel om 8.40 uur en 's middags om 13.10 uur. Het is leuk als je een paar minuten voor de bel gaat al op school bent. Zo kan je nog even praten met jouw vrienden en vriendinnen en stoor je de klasgroep niet door te laat de rij of de klas binnen te vallen. Als je toch eens te laat bent meld jij je op het secretariaat en verontschuldigt je je bij je klasleerkracht.

6.3.4 Ik weet waarheen ik moet gaan

Na schooltijd word je opgehaald in de klas (als kleuter) of in de klasrij. Als je niet opgehaald wordt, wacht je op de derde bel en blijf je op de speelplaats onder toezicht van de juf die dienst heeft. Als je zelf te voet naar huis moet, ga je rustig in de rij staan, de juf of meester begeleidt je naar de Reep.

Ga je met de fiets naar huis dan ga je met je fiets aan de hand naar de schoolpoort (Keizer Karelstraat). Een juf of meester zal je begeleiden naar de straat. We fietsen nooit op school.

Ga meteen naar huis! Ben je met de fiets, zorg dan zeker dat die helemaal in orde staat. Zorg dat je goed zichtbaar bent en dat je een fietshelm draagt.

6.3.5 Ik ga naar school en ik neem (niet) mee

De kinderen brengen geen materiaal mee van thuis tenzij dit gevraagd wordt voor een bepaald thema. De school bezorgt de kinderen alle materiaal dat ze nodig hebben. Geld en waardevolle, persoonlijke voorwerpen blijven best thuis. De school neemt daarin geen enkele verantwoordelijkheid.

Audiotoeestellen, zakmessen, speelgoedwapens, aanstekers of lucifers ... zijn niet toegelaten op school.

Indien een leerling een GSM bij zich heeft, wordt deze uitgezet bij het binnenkomen van de school. De GSM wordt pas aangezet als de leerling weer buiten de schoolpoort staat. Uitzonderlijk mag de GSM gebruikt worden bij de lessen, enkel als de klasleerkracht dit uitdrukkelijk vraagt.

Bij diefstal kan de school niet verantwoordelijk worden gesteld. Bij overtreding van de regel wordt de GSM bijgehouden door de directeur tot het einde van de schooldag. Indien u een leerling wil bereiken, kan u dat via de schooltelefoon.

Het is altijd handig de kledingstukken van uw kind te naamtekenen zodat ze bij eventueel verlies makkelijk kunnen worden terugbezorgd. Op het einde van het schooljaar worden verloren voorwerpen en kledij opgeruimd en geschonken aan een sociale organisatie.

6.3.6 Ik blijf steeds onder toezicht

Tijdens de speeltijden of middagpauze mogen de leerlingen niet in de gangen of klassen vertoeven! Het is niet toegelaten om na de klasuren vergeten materiaal uit de klas te komen halen. Uitzonderlijk kan hiervan afgeweken worden, maar dan wordt dit steeds vooraf gevraagd aan de klasleerkracht, de directeur of aan de juf/meester die toezicht heeft.

6.3.6 Gezondheid en milieu op school

6.3.6.1 Welzijnsbeleid

Preventie

Op school is een preventieadviseur aangesteld die waakt over het preventiebeleid voor personeel en leerlingen. De preventieadviseur op onze school is dhr. Jo Luyssaert.

Op regelmatige tijdstippen worden evacuatieoefeningen gehouden.

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.

Verkeer

Door ervaringen op te doen, willen we verkeersopvoeding aanbrengen bij de kinderen. Naast de reguliere verkeerslessen besteedt onze school extra aandacht aan een veilige schoolomgeving en het zich veilig verplaatsen van en naar de school.

Het dragen van een fluohesje of het gebruik van een fluo overtrek voor de boekentas wordt aangemoedigd en aangeraden voor de leerlingen op de weg van huis naar school en van school naar huis, en dit in de periode tussen de herfst- en paasvakantie. Bij elke uitstap dragen leerlingen een fluohesje.

Indien kinderen (occasioneel of altijd) alleen naar huis mogen, moet dit schriftelijk meegedeeld worden via de agenda. Gezien de zeer drukke schoolomgeving raadt de school aan om uw kind pas ten vroegste op 10-jarige leeftijd alleen naar huis te laten gaan, en dit enkel als het echt nodig is.

Onze school heeft een werkgroep verkeer. Door verschillende ludieke acties proberen we samen zowel ouders als kinderen ertoe aan te zetten op een veilige en milieubewuste manier naar school te komen. Zo worden de kinderen er attent op gemaakt hoe belangrijk de zichtbaarheid van de voetganger en fietser is, vooral tijdens de donkere wintermaanden.

Wij vragen u om blijvend aandacht te besteden aan volgende punten:

- moedig het gebruik van het zebrapad aan,
- respecteer de verkeersregels i.v.m. het parkeren en stationeren in de straten rond de school,
- moedig je kinderen ten allen tijde aan om een fluohesje te dragen om naar school te komen.

Gezondheid

Onze school werkt aan een gezondheidsbeleid, waarin de verschillende onderdelen van gezondheid uitgewerkt zullen zijn.

- **Geestelijke gezondheid**

Het welbevinden van de kinderen is heel belangrijk. Dit bepaalt in grote mate hoe de kinderen vooruitgang maken in het leren, zowel op cognitief als op sociaal vlak. Voor iedere leerkracht is het waken over het welbevinden een voortdurende opdracht. Hier wordt op diverse momenten actief aan gewerkt, (via de niet-leergebonden eindtermen of de levensbeschouwelijke raakpunten) of occasioneel, naar aanleiding van een gebeurtenis of voorval.

De speelplaats is de plaats bij uitstek waar sociale vaardigheden op de proef worden gesteld of in praktijk worden gebracht. We proberen de kinderen hierbij te helpen door een duidelijk, positief opgesteld gedragskader, het verdelen van de speelplaats in verschillende zones en het aanbieden van divers spelmateriaal. We trachten elk conflict af te sluiten met een herstelgesprek tussen de betreffende kinderen. Dat gesprek wordt geleid door de leerlingbegeleider / zorgcoördinator.

Geen enkele school is vrij van pestgedrag, de onze dus ook niet. Het is belangrijk dat pesten (systematisch en doelbewust negatief gedrag van één, maar meestal meerdere kinderen t.o.v. een enkeling) steeds gemeld wordt aan de leraar, de leerlingbegeleider, de zorgcoördinator of directeur. Ingeval van echt pestgedrag wordt een stappenplan in gang gezet waarbij alle partijen actief betrokken worden.

Het rechtstreeks benaderen van kinderen of ouders van andere leerlingen naar aanleiding van een conflict of incident is niet toegelaten op onze school. Dit kan leiden tot hoogoplopende conflicten, die niet thuishoren binnen de schoolomgeving. Eventuele bezorgdheden of problemen worden steeds via de school gemeld- en besproken.

Bij een eerste overtreding van deze afspraak worden de ouders hierover verwittigd en aangesproken. Bij een tweede overtreding wordt de toegang van de betrokken ouder tot de speelplaats en de schoolomgeving bij het brengen en ophalen van de kinderen ontzegd. De school zal hierbij verdere afspraken maken over de wijze waarop het kind wordt gebracht en afgehaald.

Indien ouders zich blijvend zorgen maken over het welbevinden van hun kind, kunnen zij hierover contact nemen met het CLB

- **Voeding en drank**

We stimuleren gezonde, evenwichtige voeding. Warme maaltijden worden gemaakt op het Humaniora (Sodexo / Compass vanaf november 2026) en op school geleverd. In overleg met de traiteur vragen we voldoende afwisseling in het aanbod (soep, koude en warme groenten, vegetarische of vlees-/vismaaltijd, dessert). Het maandmenu kan u vinden op onze website.

Het lunchpakket van uw kind is best evenwichtig samengesteld. De kinderen mogen een flesje water bij zich hebben en regelmatig eens drinken. Het is belangrijk dat kinderen voldoende drinken. Dit verhoogt de concentratie en de gezondheid. Onze school biedt water aan bij de warme maaltijden. In de voormiddag mogen de kinderen een stuk fruit of groente meebrengen. Een droge koek of boterham is toegelaten in de korte namiddagpauze. Voor verjaardagen verkiezen wij een gezonde traktatie.

Je vindt onze flyer verjaardag als bijlage bij dit schoolreglement.

- **Milieu op school**

Als school willen we een steentje bijdragen aan een milieubewuster leven. We leren onze leerlingen het afval uit de klas en uit de eetzaal op een milieuvriendelijke manier te sorteren. De kinderen wordt aangeraden boterhammetjes mee te brengen in een brooddoos zonder extra folies binnenin.

Ook verpakkingen van koekjes worden thuisgelaten. Gebruik herbruikbare drinkbussen voor het drinkwater. Samen bouwen we zo aan een milieubewuste school.

6.3.7 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.

6.3.8 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 sanctineringsbeleid](#).

6.3.9 Wapens zijn verboden

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



6.4 Herstel- en sanctineringsbeleid

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.

6.4.1 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met de leerlingbegeleider, de zorgcoördinator, klasleraar, de begeleider van het ondersteuningsnetwerk, de directeur;
- Een time-out:
Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken;
- Een begeleidingsplan of contract:

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 of het contract worden samen met je kind opgevolgd.

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;

6.4.2 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- middagpauzes binnenblijven;
- een specifieke opdracht;
- het niet deelnemen aan een schooluitstap, de leerling maakt een aangepaste taak op school;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie;

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk maar we gaan graag in gesprek met u als ouder hierover. Spreek ons gerust aan.

6.4.3 Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of haar 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.

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



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

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. Bij de start van het schooljaar hebben we specifiek aandacht voor de gouden weken / groepsvorming. Na iedere schoolvakantie herhalen we in alle klassen onze gedragsafspraken en voorziet de leerkracht er een klasverbindende activiteit.

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. Alle personeelsleden (inclusief externe toezichters) passen de afspraken uit onze kwaliteitskaart gedrag toe.

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. [We kiezen er bewust voor om niet te werken met één contactpersoon als aanspreekpunt omdat dit drempelverhogend werkt].

Aanpak en maatregelen

Bij meldingen gaat de school als volgt te werk:

- De school neemt elke melding van grensoverschrijdend gedrag of pesten ernstig en **reageert** actief. De betrokken leerling(en) worden gehoord en de school brengt de situatie zo goed mogelijk in kaart.
- We hebben aandacht voor de veiligheid en het welbevinden van alle betrokken leerlingen. Indien nodig neemt de school onmiddellijk maatregelen om de veiligheid te waarborgen en het gedrag te stoppen.
- Afhankelijk van de situatie kiest de school voor een niet-confronterende of confronterende aanpak. We zoeken steeds naar een aanpak die past bij de situatie en bij de betrokken leerlingen. Waar mogelijk zetten we in op herstel, verantwoordelijkheid en het opnieuw opbouwen van vertrouwen.
- Bij een niet-confronterende aanpak wordt samen met de betrokken leerlingen gezocht naar een oplossing die het grensoverschrijdend gedrag doet stoppen en het welbevinden van de betrokken leerling herstelt.
- Bij een confronterende aanpak wordt de leerling die grensoverschrijdend gedrag stelt, aangesproken op zijn of haar gedrag en op de gevolgen daarvan. We verwachten dat de leerling verantwoordelijkheid neemt en meewerkt aan het herstel.
- De school volgt de situatie verder op en gaat na of het grensoverschrijdend gedrag daadwerkelijk is gestopt en of de betrokken leerling(en) zich opnieuw veilig en goed voelen op school. Indien nodig worden bijkomende gesprekken of maatregelen genomen.
- Wanneer het gedrag ernstig is, blijft aanhouden of de veiligheid en de goede werking van de school in het gedrang brengt, kan de school orde- of tuchtmaatregelen nemen overeenkomstig het schoolreglement.
- De school werkt, wanneer dit aangewezen is, samen met de ouders, het CLB en andere betrokken partners. We bekijken samen welke ondersteuning nodig is om het gedrag te stoppen en het welbevinden van de betrokken leerlingen te herstellen.

De school kiest steeds voor een aanpak die gericht is op het stoppen van het grensoverschrijdend gedrag, het herstellen van de veiligheid en het ondersteunen van alle betrokkenen.

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

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

Als we melding krijgen van grensoverschrijdend gedrag of pesten dan laten we dat weten aan de ouders van de leerling die met het gedrag te maken krijgt. We informeren hen ook over onze verdere aanpak. De ouders van leerlingen die zelf grensoverschrijdend gedrag stellen of zelf pesten, informeren we naar gelang de situatie dat vraagt. De wijze en het moment van informeren zijn afhankelijk van de gekozen aanpak en de concrete situatie. 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.



7.4 Betwistingen

7.4.1 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.

7.4.2 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. 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.



7.5 Klachten

7.5.1 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 zorgcoördinator/leerlingenbegeleider of de internaatbegeleider. Vaak geraak je er samen al uit.

Is dat niet het geval? Je kan voor verdere hulp terecht bij de directeur van de school of het internaat.

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 bekijkt samen met jou hoe we verder gaan. Is er meer tijd nodig, dan laat het meldpunt dit zeker aan jou weten.

7.5.2 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).