

# 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!

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

We hopen de kinderen samen op te voeden tot gelukkige, zelfstandige en zelfzekere jongeren, en vragen om uw kind aan te moedigen in het nastreven van onze doelstellingen.



Beste leerling

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

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



De directeur en het schoolteam

# ONS SCHOOLREGLEMENT

Door je kind in te schrijven in onze school ga je akkoord met ons schoolreglement.  
Het schoolreglement bevat de rechten en plichten van elke leerling op school.

Het schoolreglement omschrijft wat je van ons mag verwachten,  
maar ook wat wij van jou en je kind verwachten.

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



Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het  
Katholiek onderwijs

## Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij  
onze school?

Vaste instapdagen voor  
de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame  
en sponsoring

## Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en  
synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie  
tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte  
of ongeval

Medicatiegebruik en andere  
medische handelingen

Privacy

## Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen  
jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over  
communicatie

## Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie  
leerlingenraad

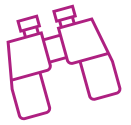
Wat mag en wat niet?

Herstel- en  
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

# Onze visie en pedagogisch project



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.

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op <https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring>

## 1. Ons pedagogisch opvoedingsproject

‘We kunnen niet van alle kinderen dezelfde sterren maken, wel kunnen we ervoor zorgen dat ze allemaal schitteren.’

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 uitgangspunten. U kunt steeds bij de leerkrachten en de directeur terecht voor verdere informatie.

### 1.1. De uitgangspunten van onze christelijke identiteit

Wij zijn een katholieke school en willen pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en in de katholieke traditie. Wij gaan ervan uit dat je mens wordt in een verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf. In deze verbondenheid ervaren we God als dragende kracht en wordt aan christenen een eigen kijk op het leven gegeven.

In de godsdienstlessen die door alle leerlingen gevolgd worden, komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. Wij zijn een katholiek dialoogschool waar interreligieuze dialoog en levensbeschouwelijke reflectie op de eerste plaats komen, waar mensen leren aan elkaar en van elkaar. Wij hebben respect voor andersgelovigen en wij verwachten van andersgelovigen het respect voor onze levensbeschouwing.

## **1.2. Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod**

We staan stil bij wat kinderen moeten verwerven om op te groeien. Het unieke in elk kind staat voorop. Onze school streeft de harmonische ontwikkeling van de totale persoon na: de ontplooiing van hoofd, hart en handen staat centraal.

In ons aanbod zorgen we voor een logische samenhang: we werken met leerlijnen uit het leerplan ZILL waarin het ene logisch uit het andere voortvloeit. We bouwen voort op wat de kinderen reeds beheersen door te differentiëren. We sluiten aan op de leefwereld van de kinderen om hen te motiveren.

We willen dat wat kinderen leren deel wordt van hun zijn, van hun persoon. Leerlingen moeten zin hebben in leren en zin hebben in leven. We streven intrinsieke motivatie na middels verantwoordelijkheid, zelfsturing, interactie en haalbaarheid.

## **1.3. We kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat**

Kinderen kunnen pas ten goede ontwikkelen als ze zich goed voelen met zichzelf, de anderen en de wereld om hen heen. Het welbevinden van elke leerling is onze basiszorg.

We zoeken naar de beste aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te begeleiden. Kinderen staan positief tegenover het leven en de wereld. Wij willen aansluiten bij deze positieve ingesteldheid.

Kinderen zijn zelf actief betrokken in het leren. Wij kunnen dit leren ondersteunen door een stimulerend opvoedingsklimaat te creëren waar interactie met medeleerlingen en de leerkrachten een belangrijke rol speelt.

## **1.4 We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg**

We streven ernaar elk kind in zijn eigenheid te waarderen. We omringen kinderen daarom met een brede zorg. We willen hen alle mogelijke kansen bieden om te groeien. Daarom streven we naar een positief en rijk klasmilieu.

- We hebben aandacht voor de 'gewone zorgvragen' van alle kinderen. Ieder kind is anders, uniek en heeft eigen vragen en zorgen. We stemmen het onderwijs zoveel mogelijk af op de noden van elk kind.
- We verbreden zo goed mogelijk onze zorgen voor kinderen van wie de ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (sneller of trager).
- Vanuit de vaststelling dat er een grote verscheidenheid is bij de ons toevertrouwde kinderen (sociale herkomst, culturele achtergrond, religieuze instelling, capaciteit, gezondheid...) willen we alle kinderen evenveel kansen bieden.

## 1.5 Onze school als gemeenschap en organisatie

We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen. We respecteren ieders verantwoordelijkheid. We zorgen voor een goede organisatie. Onze school wordt gedragen door het hele team onder leiding van de directie. We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en kwaliteitsverbetering.

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:

- de ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school.
- het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid op school.
- externe begeleiders die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering.
- Initiatieven vanuit de buurt, zo is er een brugfiguur op school die initiatieven opzet t.v.v. een goede ouderbetrokkenheid.

## 2. Onze missie

Sint Lievenscollege Keizer Karelstraat is ...

... een school waar elk kind een naam heeft.

Alle leerkrachten kennen de kinderen bij naam. De kinderen worden als individu benaderd. We organiseren klas overschrijdende projecten zodat de kinderen elkaar leren kennen en leren omgaan met kinderen van alle leeftijden. Elk kind leert dat hij/zij mag zijn zoals hij/zij is.

... een school waar een kind zich thuis voelt.

Sint Lievenscollege is een school met veel aandacht voor het welzijn van kinderen. Elk kind krijgt extra aandacht daar waar hij of zij het nodig heeft. Zowel kinderen die het wat moeilijker hebben als kinderen die wat meer aankunnen worden persoonlijk begeleid. Naast de schoolse focus op leren en presteren is er grote aandacht voor de beleving en de emoties van een kind. Dit stimuleert een positief zelfwaardegevoel. We willen immers dat de kinderen als zelfzekere en gelukkige jongeren onze school verlaten.

... een school die elk kind stimuleert in discipline en creativiteit.

Sint Lievenscollege is een school die de meerwaarde van klassiek onderwijs combineert met vernieuwende onderwijsmethodes. Een kind krijgt er de nodige structuur en discipline aangeboden. Tegelijkertijd wordt gefocust op de inbreng van het kind via kringgesprekken en interactieve werkvormen waardoor creativiteit, autonomie, zelfredzaamheid en verantwoordelijkheidsgevoel gestimuleerd worden.

... een school waar een kind leert leven in de maatschappij zoals die nu is.

Waarden, normen en competenties zoals gelijkwaardigheid, verdraagzaamheid, samenwerken, luisteren naar elkaar, respect... staan centraal in het klas- en schoolgebeuren zodat elk kind sterker wordt en leert omgaan met de realiteit van diversiteit in de maatschappij. In de hogere leerjaren komt de actualiteit veelvuldig aan bod.

...een school die **over de muren** kijkt.

De leeromgeving van de kinderen wordt uitgebreid buiten de schoolmuren. Leeruitstappen, openluchtclassen, bezoeken en activiteiten in de stad en daarbuiten zorgen ervoor dat de kinderen op een open manier kennis maken met en oog krijgen voor natuur, cultuur, maatschappij en sport.

... een school met een **dynamisch lerarenteam** dat er elke dag voor gaat.

Op Sint Lievenscollege komen leerkrachten werken met een hart voor de kinderen en een passie voor hun job. Elke dag zetten ze zich ten volle in om kwaliteitsvol onderwijs aan te bieden met oog voor vernieuwende methodieken. Vaak werken zij samen via teamteaching (meerdere leerkrachten in 1 klas). Zij organiseren projecten die ze samen met de kinderen uitwerken en vorm geven.

... een school waar elke **ouder zich welkom** voelt.

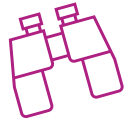
Sint Lievenscollege is een open school en streeft een optimale ouderbetrokkenheid na. Ouders kunnen steeds terecht bij de leerkrachten. Kleuters worden afgezet en opgehaald in de klas om de overgang tussen thuis en school zo zacht mogelijk te maken. Via de ouderraad kunnen ouders advies geven bij het nemen van beslissingen op schoolniveau. Het schoolteam werkt verschillende activiteiten uit om ouders bij het schoolgebeuren te betrekken; bv. fruitmoekes, leesouders, zwemouders, atelierdag, samen ontbijten, ....

...een school die investeert in **kwalitatieve naschoolse opvang** voor alle kinderen.

Elke avond krijgt een kind, indien gewenst, begeleiding bij huiswerkopdrachten. Leerkrachten ondersteunen, stimuleren en volgen de kinderen op bij het maken van huiswerk en instuderen van lessen. Op die manier leren zij studeren. Er worden budgetvriendelijke naschoolse sportactiviteiten georganiseerd op school zodat alle kinderen toegang kunnen hebben tot kwaliteitsvolle naschoolse activiteiten.

... een school waar **de directie** dicht bij de kinderen en de ouders staat.

Een moderne invulling van de directiefunctie maakt dat naast het pedagogisch en organisatorisch leiden van een school en een lerarenteam, zij alle kinderen kent en toegankelijk is voor ouders.



# Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

*Je vindt de engagementsverklaring van het Katholiek Onderwijs Vlaanderen als bijlage bij dit schoolreglement.*

## 3. Algemene informatie over de school



### 3.1 Hoe organiseren wij onze school?

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

vzw Scholengroep van het Katholiek Onderwijs in Gent (vzw SKOG)

Tentoonstellingslaan 2, 9000 Gent

KBO nr. 0725908903

RSZ nr. 074199451302

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

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

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



In onze brochure 'praktische informatie over onze school' (bijlage) vind je info zoals:

- onze schooluren,
- de middagopvang,
- de voor- en naschoolse opvang,
- wie het schoolbestuur is.

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zekere eens een kijkje op onze website [www.slckeizerkarel.be](http://www.slckeizerkarel.be).





## 3.2 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.



## 3.3 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.

### 3.3.1 Inschrijvingen en toelatingen van leerlingen

#### 3.3.1.1 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.meldjeaan.be](http://www.meldjeaan.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](http://www.lop.be) (= lokaal overlegplatform) of [www.meldjeaan.be](http://www.meldjeaan.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

reisplas,...). 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.

### **3.3.1.2 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 zijn niet leerplichtig. 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.



## 3.4 Onderwijsloopbaan

### 3.4.1 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.

### 3.4.2 Naar het lager onderwijs

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

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

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

### 3.4.3 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.

### 3.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

### 3.4.5 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 geeft dit advies op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad waar je kind het voorafgaand schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad geeft dit advies op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing. Je kind kan geen lager onderwijs meer volgen als het 15 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar.

### 3.4.6 Uitschrijving

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

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

- je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden;
- je kind verlaat zelf onze school;
- je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd;
- je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:
  - ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing;
  - ofwel op het einde van het huidige schooljaar;
  - ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- je kind is reeds ingeschreven maar 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.



## 3.5 Schooluitstappen en bewegingsopvoeding

### 3.5.1 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 naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die één schooldag of langer duren (meerdaags). Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven. Bij een meerdaagse schooluitstap is een afzonderlijke schriftelijk toestemming van de ouders vereist. Voor iedere meerdaagse activiteit wordt een afzonderlijke brief meegegeven met uw kind. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

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.

### 3.5.2 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 doktersattest. De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen.

Vanaf het 1ste leerjaar dragen de kinderen een turn T-shirt, dat via de school te koop is, en een donkerblauwe/zwarte short (driekwart bovenbeen), gympantoffels of sportschoenen zonder zwarte zolen die voorzien worden door de ouders. Kleuters dragen ook gympantoffels of sportschoen zonder zwarte zolen die voorzien worden door de ouders. We laten onze turnzak op school. Na elke 6 weken gaat de turnzak mee naar huis voor een wasbeurt. Onze oudere kinderen van het vijfde en zesde leerjaar nemen de turnzak wel 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. De kinderen van de lagere school zwemmen in het zwembad 'Van Eyck'.

Kinderen uit het derde kleuter zwemmen maandelijks in Rozenbroeken zwembad (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. Enkel leerlingen die een doktersattest kunnen voorleggen, krijgen de vergoeding terugbetaald.***

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



### 3.6 Verboden te roken

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

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

Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directie. Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving



### 3.7 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.

## 4 Wat mag je van ons verwachten?



### 4.1 Hoe begeleiden we je kind?

#### 4.1.1 Leerlingenbegeleiding

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

##### 4.1.1.1 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 curieuzeneuzeday. U kunt dan samen met uw kind kennis maken met de leraar, de klasgenoten, de andere ouders, de manier van werken, ...

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 vier 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 of via de leraar voor of na school.

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

##### 4.1.1.2 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. De 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 kleuter vanaf 8u30 afzetten in de klas. Je kan dan even blijven; om 8u45 verlaat je de klas. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 8u25 verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we 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 afhaken van kinderen tijdens de lessen. 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.

#### **4.1.1.3 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 (LVS). 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.

#### **4.1.1.4 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 (taaltraject/taalbad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands.



Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die 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 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.
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit, praat u enkel Nederlands met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders.
- 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.

#### **4.1.1.5 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
- na het vierde leerjaar: doorverwijzing naar de brugklas (herhaling wiskunde en taalstof ter voorbereiding op de B-stroom)
- doorverwijzing naar 1B (het eerste beroepsvoorbereidend leerjaar) mogelijk vanaf na het 4de 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) heb jij als ouder beslissingsrecht of jouw kind de overgang al dan niet maakt, als voldaan is aan de toelatingsvoorwaarden.

Vormen van leerlingengroepen:

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

Het is eveneens de **klassenraad** die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

**4.1.1.6 Flexibele leerwegen via de speelleerklas, maatklassen, de brugklas en co-teaching**

Co-teachen in de kleuterklas:

In de kleuterklassen is er co-teachen (=voltijds, met 2 of meer leerkrachten een kleuters begeleiden). De kleuters zitten op leeftijd, volgens geboortjaar.

De instapklas en K1 zitten samen o.l.v. 2 kleuterjuffen en een kinderverzorgster. De groep K2 en K3 zit samen o.l.v. 2 kleuterjuffen. Via co-teachen kunnen we onze kleuters beter begeleiden en bieden we hen meer interactie- oefen en spreekansen. Eén kleuterleidster blijft de verantwoordelijkheid dragen over een groep kinderen en is het aanspreekpunt wanneer het deze kinderen betreft. We noemen deze juf/meester de 'nestjuf' of 'nestmeester'.

### Lager: onderwijs op maat van elk kind:

Tussen de derde kleuterklas en het eerste leerjaar richten wij een speelleerklas eerste leerjaar in. In de voormiddag werken we op het tempo van elk kind verder aan de reken-, schrijf- en leesvoorwaarden. In de namiddag sluiten de kinderen aan bij de andere eersteklassers in de werkvorm van hoekenwerk, geleid door 3 leerkrachten.

In het tweede, derde en vierde leerjaar organiseren we voor wiskunde en spelling maatklassen (3 groepen per leerjaar), zodat de kinderen onderwijs op hun maat krijgen (75 minuten per dag) en toch bij hun leeftijdsgenoten blijven zitten. Deze maatgroepen 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/spelling zullen sneller zelfstandig aan de slag gaan, de verdiepingsoefeningen maken,...

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

### Basisprincipe: nestklassen:

Het grootste deel van de tijd zitten de kinderen dus in hun nestklas. Onze school opteert voor vaste klasgroepen met een mogelijkheid tot een verdeelprocedure. Wij streven ernaar om zo heterogeen mogelijke groepen te maken.

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

- de mogelijkheden van de kinderen
- aantal jongens/meisjes
- het karakter van de kinderen
- de kinderen die extra zorg nodig hebben
- het aantal kinderen dat overzit
- vriendjes
- de herkomst en thuistaal van de kinderen

### Betrokken personen:

Bij de indeling worden volgende personen betrokken:

- de klasleraar
- de teamleraar
- de directeur
- de LO-leraar

In het lager houden we de klasgroep in de regel onveranderd (bv. 1A naar 2B) met het oog op het vormen van een hechte klasgroep.

## 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 groepsamenstelling tot problemen leidt. Dit is terug te vinden in de observaties van de klasleerkracht en/of in het leerlingendossier.
  - b. Na de paasvakantie wordt de vraag geformuleerd tijdens een personeelsvergadering.
  - c. De directie bekijkt alle signalen en neemt een beslissing.
  
2. Wanneer er onevenwichtige klasgroepen zijn ontstaan.
  - a. Wanneer het aantal leerlingen per klas 4 of meer leerlingen verschilt met de andere klassen 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.

## Communicatie:

Bij een eventuele herverdeling wordt er aan de ouders gemeld dat de klassen zullen herverdeeld worden. Indien de omstandigheden het toelaten zullen de kinderen op het einde van het schooljaar een brief krijgen, waarin vermeld staat in welke klasgroep ze zullen zitten. Indien mogelijk wordt de klastitularis reeds toegekend, indien niet wordt deze bekend gemaakt aan het einde van de vakantie of bij het begin van het volgende schooljaar.



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

## **4.1.2 Huiswerkbeleid**

### **4.1.2.1 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 krijgen (**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.

#### **4.1.2.2 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 1ste 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.

#### 4.1.2.3 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. 10' (1ste lj) 20' (2e lj)	MAX. 30' (3e lj) 40' (4e lj)	MAX. 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 'Huiswerk 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	Inoefenen van de geziene leerstof  Ouderbetrokkenheid: leerstof tonen aan de ouders  Activeren van voorkennis (voorbereidende taken)  Opzoekwerk	Inoefenen van de geziene leerstof  Ouderbetrokkenheid: leerstof tonen aan de ouders  Activeren van voorkennis (voorbereidende taken).  Opzoekwerk	Inoefenen van de geziene leerstof  Ouderbetrokkenheid: leerstof tonen aan de ouders  Activeren van voorkennis (voorbereidende taken).  Opzoekwerk

	<p>Automatisering van lezen, splitsen van getallen, tafels, ... via herhaling</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>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 verwerken en inplannen (via proefwerkperiodes)</p>
<p>VERWACHTING NAAR OUDERS / BEGELEIDERS</p>	<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"> <li>1) Goede leeromstandigheden voorzien (rustige omgeving).</li> <li>2) Positieve houding t.a.v. huiswerk tonen (motiveren en stimuleren).</li> <li>3) Betrokkenheid en interesse tonen bij het huiswerk maken.</li> <li>4) Zelfstandigheid stimuleren.</li> <li>5) Handtekenen van de agenda.</li> <li>6) Controleren welk huiswerk er gepland staat via de agenda.</li> <li>7) Controleren of het huiswerk gemaakt is.</li> <li>8) Bij problemen, vragen ... de leerkracht contacteren.</li> <li>9) Openstaan voor studie of huiswerkbegeleiding.</li> <li>10) Regelmatig contact tussen ouder én leerkracht .</li> </ol>		
<p>DIFFERENTIATIE</p>	<p>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.</p>		
<p>ZELFSTANDIGHEID</p>	<p>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, ....</p>		
<p>FEEDBACK</p>	<p>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.</p>		



## 4.2 Leerlingenevaluatie

### 4.2.1 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

Op het einde van het vierde jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, eventueel met uitzondering van de anderstalige nieuwkomers en de leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. Het resultaat van de Vlaamse toetsen wordt niet gebruikt in de evaluatie van de leerling.

#### 4.2.1.1 Evalueren en rapporteren

##### Waarom evalueren en rapporteren?

Evalueren en rapporteren gedurende het schooljaar is een noodzaak en kan op verschillende manieren en momenten gebeuren. Evalueren houdt niet enkel het toetsen van de leerstof in. Een evaluatie gaat ook na of het proces, de handeling verworven is. Ook het gedrag, de inzet, het leven binnen een klasgroep wordt geëvalueerd.

Tussentijds evalueren is heel belangrijk, zodat:

- we de leerlingen individueel kunnen helpen en stimuleren,
- we op een gepaste wijze binnen onze klas kunnen differentiëren,
- we de leerlingen en de ouders kunnen informeren over de gemaakte vorderingen,
- we de zorgwerking kunnen optimaliseren: zowel naar de individuele leerling als naar de gehele klasgroep,
- we de leer-bedreigde kinderen kunnen detecteren en signaleren.

##### Wie evalueert?

De klastitularis staat in voor de eigen klas. De teamleraar en gymleraar kunnen de klastitularis aanvullende informatie bezorgen. Naarmate de kinderen de hogere klassen doorlopen, zal de klastitularis de leerlingen steeds meer aanzetten tot zelfevaluatie, zodat kinderen een zelfkritische kijk ontwikkelen.





### 4.3 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.

Algemene regel is dat de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 30 juni door de school aan de ouders wordt meegedeeld.

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](#).

### 4.4 Met wie werken we samen?

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

#### 4.4.1 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: Heleen Bollens

De CLB-arts is: Karla Decock

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

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

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 discreet.

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

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

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

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

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan 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 contacten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag\* kun je je niet verzetten. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

#### **4.4.2 Leersteuncentrum (LSC)**

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

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

#### 4.4.3 Buitengewone basisschool

Heeft je kind een IAC-verslag\*? Dan kan je kind maximaal halftijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord 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.

### 4.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

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

#### 4.5.1 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.

### 4.5.2 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](http://www.bednet.be)). Dat biedt de mogelijkheid om gratis van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. We maken dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchronoos internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de zorgcoördinator.



## 4.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

- revalidatie na ziekte of ongeval (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie voor kinderen met een specifieke onderwijs gerelateerde 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 school gebonden 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.



## 4.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

### 4.7.1 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.

- Eerste hulp
  - o Wie?
  - o Hoe?
- Ziekenhuis
- Dokter
- Verzekeringspapieren
  - o Contactpersoon
  - o Procedure

### 4.7.2 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. 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 (reeds diverse malen gebeurd!). Wordt dit vergoed?
- A: Jammer genoeg valt dit niet onder de schoolverzekering. Enkel diefstal met inbraak komt in aanmerking voor vergoeding. (Conclusie: 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 dure uurwerken thuis te laten of in bewaring te laten geven bij de klasleerkracht voor de turnles.
  
- 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.

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.

### **4.7.3 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.

#### **4.7.4 Vrijwilligers en voertuigen**

##### **4.7.4.1 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.

#### **4.7.4.2 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.

#### **4.7.5 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.



## **4.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen**

### **4.8.1 Gebruik van medicatie op school**

Wanneer je kind ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

In uitzonderlijke gevallen kan het gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan als ouder dan aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. Dat gebeurt via een formulier dat jij en de behandelende arts van je kind vooraf invullen en ondertekenen. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. Wij stellen geen medische handelingen en stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

## 4.8.2 Andere medische handelingen

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oor indruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel. Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis..

Indien een kind onwel wordt tijdens de lessen proberen wij steeds de ouders of nauwe verwanten te bereiken. Gelieve daarom op het informatieformulier dat u bij het begin van het schooljaar ontvangt, een telefoonnummer door te geven waarop er steeds iemand te bereiken is.

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 ambulance.



## 4.9 Privacy

### 4.9.1 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 [pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/GDPR](https://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/GDPR).

#### **4.9.2 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 IAC-verslag\* heeft. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag\* raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een IAC-verslag geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school.

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

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

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen bv. op onze website [www.slckeizerkarel.be](http://www.slckeizerkarel.be), 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 deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een 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 jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met de directeur of de klasleraar.

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.

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

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

Meer informatie over het bewaren van leerlingengegevens vindt u op onze website [www.slckeizerkarel.be](http://www.slckeizerkarel.be) onder 'privacy'. De protocollen die in het kader van de privacy-reglementering worden afgesloten, zijn gepubliceerd op de website van de school.



Je kind heeft recht op privacy

## 5 Wat verwachten we van jou als ouder?

### 5.1 Engagemntverklaring tussen jou en onze school

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

#### Oudercontacten:

Als ouder ben je eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je via de schoolkalender weten op welke data die plaats vinden. 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. Indien mogelijk worden oudercontacten in een andere taal gevoerd: Frans of Engels.

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 of een andere persoon (directeur, zorgjuf, ...). Dat doe je via de agenda of via de leraar voor of na school.



We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen ten aanzien van de evolutie van je kind. Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan. Bij oudercontacten op uitnodiging voorzien we zelf tolken 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 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. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 8u25 verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

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 lessen. 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.

Schooluren:	maandag:	8.40 uur - 15.55 uur
	dinsdag:	8.40 uur - 15.30 uur
	woensdag:	8.40 uur - 11.50 uur
	donderdag:	8.40 uur - 15.30 uur
	vrijdag:	8.40 uur - 15.30 uur

Omdat we een zachte overgang van huis naar school belangrijk vinden kan je uw kleuter vanaf 8u30 afzetten in de klas. Je kan dan even blijven; om 8u45 verlaat je de klas.

## **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 of zorgcoördinator. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig en haalbaar zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, hangt af van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

We zijn verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als je kind daar nood aan heeft. Je kunt dit als ouder niet weigeren. We gaan wel met jou in overleg bekijken hoe we dit organiseren. Daarbij zullen we aangeven wat je van ons kunt verwachten en wat wij van jou verwachten. Weliswaar verwachten we dat je ingaat op onze vraag tot overleg en dat je de afspraken die we samen maken ook opvolgt en naleeft.

## **Onderwijstaal Nederlands:**

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

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

## **5.2 Ouderlijk gezag**



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

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

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

## 5.2.2 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.

## 5.2.3 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.



## 5.3 Schoolkosten

### 5.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

De school vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.

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 aankoop prijs aangerekend worden via de schoolfactuur.

De kostprijs van schooluitstappen is begrensd. Deze extra activiteiten zijn niet noodzakelijk voor het behalen van de eindtermen of het nastreven van de ontwikkelingsdoelen.

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 3de leerjaar hiervan gebruik te laten maken.

Leeftijd en niveau	Maximaal totaalbedrag per schooljaar
kleuters (per jaar)	55 euro
lager onderwijs (per leerjaar)	105 euro



De minder scherpe maximumfactuur omvat bijdragen van de ouders voor deelname aan meerdaagse schooluitstappen:

- 2de leerjaar: boerderijklass (jaarlijks)
- 3de en 4de leerjaar: sportklas (om de 2 jaar)
- 6de leerjaar: Bokrijk (jaarlijks)

Deze minder scherpe maximumfactuur bedraagt maximaal 520 euro 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.

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.

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. 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. Hieronder vindt u een overzicht van uw bijdrage voor opvang, studie, maaltijden:

**Maaltijden - lunch - middagopvang:**

Middagmaal: kleuters: € 2,50 / maaltijd lagere: € 3,50 / maaltijd

Soep: kleuters: € 0,50 / maaltijd lagere: € 0,70 / maaltijd

Middagopvang: € 1,00 / middag

***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): € 0,50 / dag

Opvang op woensdagnamiddag (12.15 uur - 17.00 uur): € 3,00 / uur

***Opgelet: er wordt niet per kwartier, maar per begonnen uur gerekend.***

**Studie (ma-di-do):**

16.00 uur - 16.30 uur: € 1,25

16.30 uur - 17.00 uur: + € 0,75

**Opvang na studie:**

17.00 uur - 17.30 uur: + € 0,75

17.30 uur - 18.00 uur: + € 0,75

***Opgelet: Indien u uw kind te laat afhaalt (na 18u / op woensdag na 17u) wordt u 6 euro per begonnen kwartier aangerekend.***

**Verplicht uniform gym (lager):**

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

**Zwemmen:**

€ 1,00 per zwembeurt (bij ziekte/afwezigheid: enkel met doktersbriefje niet te betalen) uitgezonderd derde leerjaar (1 leerjaar op kosten van de school)

**Betalingsmodaliteiten:**

Maandelijks wordt er een afrekening meegegeven voor de gemaakte kosten. Deze kan vereffend worden per domiciliëring (opvragen op secretariaat), per overschrijving of cash (op het secretariaat).

**Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?**

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met onze brugfiguur, Karen De Baets (karen.debaets@slckeizerkarel.be). Het is de bedoeling dat er afspraken kunnen gemaakt worden over een aangepaste betalingsmodaliteit. Er zal naar een individuele oplossing gezocht worden. Wij verzekeren een discrete behandeling van de vraag.

### 5.3.2 Aanmaningskosten en incassokosten

**Procedure bij niet-betaling van de leerlingenrekening:**

1. Indien een ouder/voogd in gebreke blijft bij de tijdige betaling van de verschuldigde bedragen voor het onderwijs en/of andere schoolgerelateerde diensten, zal de school de ouder/voogd een eerste herinneringsbrief sturen, zonder bijkomende kosten.
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. Bij de verzending van deze tweede herinneringsbrief zullen aanmaningskosten ter waarde van 15 euro 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. In dit geval zullen er bijkomende kosten van 50 euro in rekening worden gebracht bij de ouder/voogd.
4. De ouder/voogd is verantwoordelijk voor de betaling van alle verschuldigde bedragen, inclusief de aanmaningskosten en incassokosten, zoals beschreven in dit artikel.
5. De kosten worden jaarlijks geïndexeerd en zijn bepaald op basis van de gezondheidsindex van augustus 2023.

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.

**Naar aanleiding van de coronapandemie heeft de Commissie Zorgvuldig Bestuur een uitspraak gedaan over de mogelijkheid om afspraken te maken wie de niet-recupereerbare kosten draagt (cf. CZB/VIGV/2020/453). We voegen dit toe als algemene suggestie.**

**Verder adviseert de Commissie om via de schoolrekening mee te delen vanaf welke datum de school effectief kosten zal maken en - in het geval van een niet-verplichte activiteit - een ingeschreven leerling zich aldus niet meer kosteloos zal kunnen terugtrekken.**

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

## 5.4 Participatie

### 5.4.1 Schoolraad

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

- ouders: Gevaert K. en Cetinkaya Serkan
- personeel: De Clerck Dominiek en Gunst Inge
- 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.

### 5.4.2 Ouderraad

In onze school is er geen ouderraad.

### 5.4.3 Leerlingenraad

Verkiezingsprocedure: de leerlingen worden verkozen in de klas door hun medeleerlingen.

Samenstelling: 2 leerlingen per klas van het lager.

Verantwoordelijke leraren: meester Aaron en meester Tim

### 5.4.4 Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB)

Onze school werkt samen met het vrij CLB Gent centrum

Adres: Marialand 29, 9000 Gent

Contactpersoon CLB: Heleen Bollens

Arts CLB: Karla Decock

e-mailadres: basis@vclbgent.be

Voor je rechten en plichten bij het CLB bekijk de infobrochure onderwijsregelgeving punt 2.



Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten. Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

#### 5.4.5 Leersteunondersteuning (LSC)

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum: diverGENT

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij volgend aanspreekpunt voor ouders:

- e-mailadres: [basis@divergent.gent](mailto:basis@divergent.gent)
- tel.: 0476/99 77 34 (Inge Borghart, algemene coördinatie)

#### 5.4.6 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](http://www.lop.be).

Contactpersoon: Els Bertels  
E-mailadres: [Els.bertels@ond.vlaanderen.be](mailto:Els.bertels@ond.vlaanderen.be)  
GSM: 0492 72 28 08

Als school streven we naar een goede communicatie met onze ouders. Tijdens het schooljaar 2006-2007 ondertekenden we het 'charter voor goede communicatie' in samenwerking met het LOP.

### 5.5 Gebruik van (sociale) media

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



## 5.6 Afspraken over communicatie

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

- Alle werk gerelateerde digitale communicatie gebeurt via Outlook/Gimme of schoolmailadres. Dit zijn de enige digitale tools die de werkgever ter beschikking stelt in de onderwijsinstelling en die gebruikt worden voor werk gerelateerde communicatie.
- Dringende berichten worden via persoonlijk contact of telefoon (09/225.05.93) gedaan, bij voorkeur tijdens de werkuren (vanaf 7u30 tot 18u00 – op woensdag tot 17u00).
- 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/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 ontvanger.
- De mededelingen i.v.m. opdrachten/taken/toetsen en mee te brengen schoolmateriaal worden steeds meegedeeld via de klasagenda van de leerling.
- 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.

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.30 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten op het nummer 09/225 05 93. Je meldt je dan aan op het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

#### 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. Dat geldt niet voor de toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs!

### 6.1.3 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.

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.

#### Gewettigde afwezigheden:

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

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

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

- o 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.
- o je kind woont een familieraad bij;
- o je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
- o bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- o de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;

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

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

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

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

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

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

#### 6.1.4 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.



### 6.3 Wat mag en wat niet?

#### 6.3.1 Ik toon respect voor anderen

We hechten zeer veel belang aan een fijne leefstijl op onze school. Samen werken we aan een algemene houding van begrip, eerbied en respect voor elkaar.

In de klas wordt het speelplaatsreglement besproken. Dit reglement is zichtbaar op de speelplaats.

- Je spreekt elkaar aan met de voornaam.
- De juffen noem je 'juf' of 'juffrouw', de meesters noem je 'meester'.
- Het is fijn als je de juf, meester, vriendjes, ... 's ochtends een goede dag wenst.
- Scheldwoorden horen niet thuis op onze school.
- Gevaarlijke of geweldvolle spelletjes worden niet getolereerd op de speelplaats.
- Iedereen hoort er graag bij. Niet aanvaard worden door de groep is heel erg. Daarom vragen wij een inspanning om de ander er echt bij te laten horen.
- Andere leerlingen pesten en uitsluiten getuigt van weinig respect. Dergelijk gedrag wordt dan ook streng aangepakt.
- We vragen ook respect voor andere culturen. Huidskleur, herkomst of milieu kan geen oorzaak zijn van vernedering.
- Op school geldt het Algemeen Nederlands als omgangstaal.
- Bij verplaatsingen met de autobus of het openbaar vervoer wordt er van jou een rustig en beleefd gedrag ten opzichte van medereizigers gevraagd.
- Het is niet toegelaten om speelgoed, kaarten, of ander materiaal onder elkaar te kopen of te verkopen.
- Cyberpesten, ook buiten de school, zal steeds onderzocht en bestraft worden.
- Diefstal wordt steeds bestraft met een tuchtsanctie.



### **6.3.2 Ik toon respect voor mezelf**

- Je komt uitgeslapen en fris gewassen naar school.
- Je hebt gezorgd dat je thuis een ontbijt gehad hebt.
- Op school houd je je in vorm. Je ontspant tijdens de speeltijd en neemt actief deel aan de gymles.
- Je zorgt dagelijks voor een gezond tussendoortje.

Kledij en uiterlijk zijn zeer persoonlijk. 'De kleren maken de man (of vrouw)'. Toch wensen we een aantal punten vast te leggen in verband met uiterlijk voorkomen op onze school.

- Kleding 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 kunnen niet omwille van de veiligheid
- Om de veiligheid van iedereen te garanderen, worden lange oorhangers en andere juwelen thuis gelaten.
- Make-up, piercings, tatoeages en opvallende haartooi horen niet thuis op onze school.
- Meisjes die een hoofddoek dragen, doen deze uit bij het binnenkomen van de school.

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

### **6.3.3 Ik toon respect voor mijn omgeving**

Iedereen vindt het leuk als het in en rond de school gezellig is. Daarom houden we het met zijn allen in de eerste plaats altijd en overal (in de klas, in de gang, op de speelplaats, in de toiletten, ...) netjes! Dat maakt het werk ook fijner voor het onderhoudspersoneel.

Boekentassen en dergelijke worden bij aankomst op school (als je wat vroeger bent) netjes onder het afdak geplaatst in de schooltasbak van je klas. Als je iets opmerkt dat niet net is, er niet zo gezond uitziet of gevaarlijk is, laat je dat best onmiddellijk weten zodat er iets aan gedaan kan worden.

Kleren, jassen, ... hang je aan de kapstokken onder het afdak of in de gangen.

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

### **6.3.4 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 je je op het secretariaat en verontschuldigt je bij je klasleerkracht.

### **6.3.5 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 naar huis moet, ga je rustig in één van de volgende rijen staan:

- Rij 'Van Eyck': - je moet een bus nemen waarvan de halte zich voor de schoolpoort bevindt;  
- je moet te voet naar huis via de 'Van Eyckstraat'.
- Rij 'Reep': - je moet een bus nemen waarvan de halte zich aan de overkant van de school bevindt;  
- je moet te voet naar huis richting de 'Reep';  
- iemand komt je aan de schoolpoort van de 'Reep' ophalen;

**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.**

### **6.3.6 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. Om de veiligheid van uw kind te garanderen, zullen we kinderen met lange oorhangers of andere juwelen vragen om deze thuis te laten. Audiotoestellen, 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 schoolweek. 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.

### **6.3.7 Ik blijf steeds onder toezicht**

Tijdens de speeltijden of middagpauze mogen de leerlingen enkel in de gangen of klassen vertoeven na uitdrukkelijke toelating van een leerkracht of toezichter! 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 dienst heeft.

## 6.3.8 Gezondheid en milieu op school

### 6.3.8.1 Welzijnsbeleid

#### Preventie:

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

Op regelmatige tijdstippen worden evacuatieoefeningen gehouden.

#### Verkeer:

Door ervaringen op te doen, willen we verkeersopvoeding aanbrenge 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. We oefenen de fietsvaardigheid in van jongs af aan.

In samenwerking met de ouderraad vestigen wij uw aandacht op de veiligheid van onze kinderen in de omgeving van de school.

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 heeft een gezondheidsbeleid, waarin de verschillende onderdelen van gezondheid uitgewerkt 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 speelplaatsreglement. Ook de klas - en speelkoffers, met bijhorende spelregels, dragen bij tot het leren naleven van afspraken en het verhogen van de onderlinge verdraagzaamheid. WE trachten elk conflict af te sluiten met een herstelgesprek tussen de betreffende kinderen. Dat gesprek wordt geleid door een toezichter, leraar, de leerlingenbegeleider of 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 of directeur. Iedere klacht wordt besproken in het zorgteam. Ingeval van echt pestgedrag wordt een stappenplan in gang gezet (no-blame methode), waarbij alle partijen actief betrokken worden.

**Het rechtstreeks benaderen van kinderen of ouders door de ouders van de gepeste kinderen raden wij ten stelligste af, daar dit kan leiden tot hoogoplopende conflicten, die niet in een school thuishoren.** 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 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 in de klas en regelmatig eens drinken. Het is belangrijk dat kinderen voldoende drinken. Dit verhoogt de concentratie en de gezondheid. Onze school biedt water en soep aan bij de boterhammen.

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 zijn een drankje, een koek, een cake, een stuk fruit, een boekje voor de klasbibliotheek, ... toegelaten. **Snoep, slagroomtaarten, chips, ... worden terug meegegeven naar huis.**

### Bewegen:

Naast de lessen bewegingsopvoeding (2uur per week) worden kinderen extra gestimuleerd om te bewegen tijdens de speeltijden. Over de middag hebben de kinderen van het lager (vanaf het tweede leerjaar) de mogelijkheid om naar het park te gaan zodat ze extra bewegingsruimte hebben.

Een kind heeft elke dag minstens één uur beweging nodig. Kinderen kunnen hun portie beweging halen uit fietsen (naar school), spelen in de tuin, sport, ... Voor elke leeftijd is er mogelijkheid tot een uur naschoolse sport, aan een zo laag mogelijke deelnameprijs.

### 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. Indien u geen koekendoos heeft, kunt u deze verkrijgen bij de brugfiguur. Gebruik herbruikbare drinkbussen voor het drinkwater. Indien u geen drinkbus heeft, kunt u deze verkrijgen bij de brugfiguur. **Samen bouwen we zo aan een milieubewuste school.**

### **6.3.9 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.



## **6.4 Herstel- en sanctieneringsbeleid**

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.

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, reageren we zo:



**Je kind heeft recht op een veilige omgeving**

### 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 zorgcoördinator, klasleraar, de leerlingbegeleider, 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 (bv. op de rustvoetjes staan, op de gang, op de speelplaats, in de binnentuin, bij de zorgcoördinator, de leerlingenbegeleider of directeur). 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;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO).

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

### 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;
- één tot drie middagpauzes binnenblijven;
- een specifieke opdracht;
- 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 zijn afgevaardigde.

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **6.5 Betwistingen**

### **6.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting**

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





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

1. Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur:

Aan vzw Scholengroep van het Katholiek Onderwijs in Gent  
Tentoonstellingslaan 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 de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen. We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

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

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

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

Let op:

- Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).
  - Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
1. Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen 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.
  2. Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het overleg vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het overleg plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

3. De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
  - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
  - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
  
4. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep indienen** bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Aan vzw Scholengroep van het Katholiek Onderwijs in Gent  
Tentoonstellingslaan 2, 9000 Gent

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

Let op: als het beroep te laat verstuurd is 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 de 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 betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
  
7. De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

8. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
9. De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

### 6.5.3 Bejegening van de leerkrachten

Wij willen een open school zijn waar ouders zich welkom voelen. Verbale of fysieke agressie ten opzichte van de leraren, door leerlingen of ouders, wordt echter niet getolereerd en kan aanleiding zijn tot uitsluiting van de school.

### 6.5.4 Bejegening van andere kinderen en ouders

Wij willen een open school zijn en laten daarom ouders toe tot op de speelplaats en tot in de klas (open onthaal in de kleuterklassen). Verbale of fysieke agressie op het schooldomein door ouders ten aanzien van andere ouders of hun kinderen wordt niet getolereerd en kan aanleiding zijn tot het verbieden van toegang tot het schooldomein. Indien er problemen zijn tussen uw kind en een andere leerling, dient u zich te wenden tot de leerkrachten of de directeur (en niet tot de betreffende leerling of zijn/haar ouders).



## 6.6 Klachten

### 6.6.1 Klachtencommissie

Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de directie. Samen zoeken we naar een oplossing. Blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur. Als dat ook niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen:

- Via de webapplicatie [klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen](https://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen) of;
- Via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel.

De klachtencommissie kan je klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden voldoet. De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren.

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

## 6.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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

## 6.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

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

# SINT-LIEVENSCOLLEGE WERELDWIJS

