Welkom op onze basisschool!

schooljaar 2026-2027

Wijzigingen van dit schooljaar staan in het rood.

Beste ouder

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

Beste leerling

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

Het enthousiaste schoolteam
De Wante

Wij geloven in jouw groeikracht!



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.



Terug naar overzicht

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

Verkoop, reclame en sponsoring

Exoneratieclausule

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

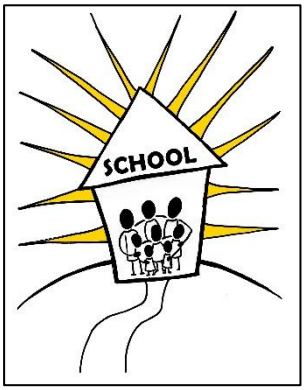
Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten



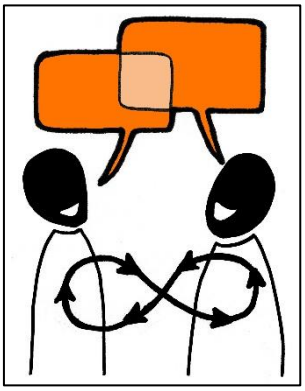
KLEINSCHALIGHEID

- Kleine warme dorpsschool
- Kleuter en lager, telkens één klas (max. 22 kinderen)
- Iedereen kent iedereen: één grote familie
- Elk jaar een nieuw jaarthema
- Maandelijks een warm schoolmoment ☺



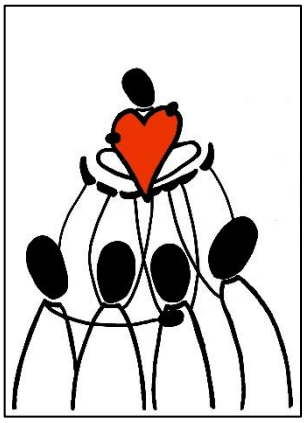
GELOOF IN GROEIKRACHT

- Wij kijken naar kinderen met een **op groei gerichte mindset**.
  Onze kinderen leren dat:
  - **hersenen** kunnen groeien, dankzij de breinkrachten
    - executieve functies
  - **fouten** leerrijk zijn en eigen aan het leerproces
    - fouten zijn interessant!
  - **feedback** een geschenk is - *doelgericht onderwijs*
  - **uitdagingen** verrijkend zijn, doen groeien
    - werken met paniekland, groeiland en comfortland



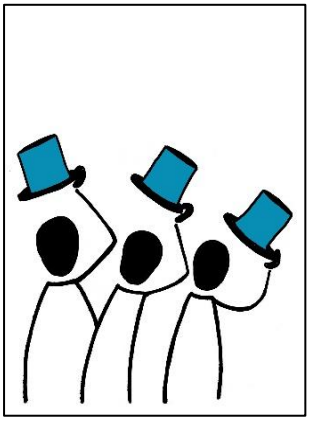
DUIDELIJKHEID

- Open, verbindende en duidelijke communicatie
- Liefdevol consequent zijn
- Structuur geeft rust en rust biedt optimale leerkansen



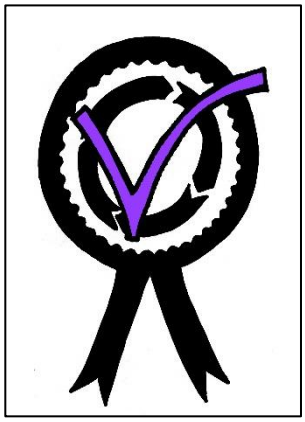
SAMEN ZORG DRAGEN

- Het ganse team en alle kinderen dragen samen zorg voor elkaar!
- Ouders zijn de eerste opvoedingspartners en steeds welkom met vragen of zorgen.
- Bij bezorgdheden zitten we rond de tafel (ouders, leerkrachten en zorgcoördinator, eventueel met externen zoals het CLB, logopedisten, psychologen, …), luisteren we naar elkaar en zoeken we samen naar oplossingen.



RESPECT

- Respect voor iedereen
- Respect voor materialen
- Respect voor onze planeet
- Christelijke waarden zijn verweven in ons dagdagelijkse schoolleven. We zijn een katholieke dialoogschool.



KWALITEITSVOL ONDERWIJS

- We bieden kwaliteitsvol onderwijs aan: hoofd – hand – hart!
- Een goede voorbereiding op het secundair onderwijs.
- Extra aandacht voor kinderen die het moeilijker hebben (redelijke aanpassingen, zorgjuf, …) en voor kinderen die extra uitdagingen nodig hebben (plustaken, plusklas, …).
- We draaien steeds onze kwaliteitscirkel: we behouden wat goed is en pakken aan wat beter kan.
- We staan open voor (onderwijs)vernieuwingen en laten ons daarbij inspireren door wetenschappelijke studies.

Terug naar overzicht

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

Het pedagogisch credo en de volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen. Je kunt ernaar verwijzen of de tekst als bijlage toevoegen.

Terug naar overzicht

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?



Ons schoolbestuur

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur.

- **Naam**: VZW Katholieke Scholen Maarkedal
- **Adres**: Etikhoveplein 16, 9680 Maarkedal
- **Ondernemingsnummer**: BE 0421 900 015
- **E-mailadres**: martin.desmaele@gmail.com
- **Website**: www.vrijebasisscholenmaarkedal.be
- **RPR**, bevoegde ondernemingsrechtbank te Gent – afdeling Oudenaarde
- **Leden:** Desmaele Martin (voorzitter) - Decatelle Elien - Vermeulen Luc - Bekaert Katrien - De Wolf Charlotte - Somers André - De Jonghe Jurgen

Onze scholengemeenschap

Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap **'Katholiek Basisonderwijs Vlaamse Ardennen'** samen met volgende scholen:

Vrije Basisschool Etikhove
Vrije Basisschool De Talentenboog Nukerke
Vrije Basisschool De Wante Schorisse
Vrije Basisschool Berchem-Kwaremont
Vrije Basisschool Ruien
Vrije Basisschool De Sterrenboom (Wortegem)
Vrije Basisschool Petegem-aan-de-Schelde

Directeur-coördinatie scholengemeenschap: Thomas Vanden Berghe

Ons team – samen sterk ☺

Directie	Marie Van Driessche	*marie.vandriessche@scholensgvla.be* 0468 28 72 29
Peuter-1ste Julesklas	Astrid Gielen	*astrid.gielen@scholensgvla.be*
Peuter-1ste Nijntjesklas	Laura Buekenhout	*laura.buekenhout@scholensgvla.be*
2de kleuter	Kaat Van den Borre	kaat.vandenborre@scholensgvla.be
3de kleuter	Celien Morre	*celien.morre@scholensgvla.be*
	Lieselot Van Maelzaeke	*lieselot.vanmaelzaeke@scholensgvla.be*
Kinderverzorgster	Ikrame Barghan	*ikrame.barghan@scholensgvla.be*
1ste leerjaar	Lisa Hove	*lisa.hove @scholesgvla.be*
2de leerjaar	Hilde Vandenhaesevelde	*hilde.vandenhaesevelde@scholensgvla.be*
	Céline Roman	*céline.roman@scholensgvla.be*
3de leerjaar	Martine Desmaele	*martine.desmaele@scholensgvla.be*
4de leerjaar	Sandra Van Eenoo	*sandra.vaneenoo@scholensgvla.be*
5de leerjaar	Jeroen Salomon	*jeroen.salomon@scholensgvla.be*
6de leerjaar	Jessica Colpaert	*jessica.colpaert@scholensgvla.be*
	Febe Dhondt	*febe.dhondt@scholensgvla.be*
Turnen kleuter	Nelis Maes	*nelis.maes@scholensgvla.be*
Turnen lager	Steven Wieleman	*steven.wielman@scholensgvla.be*

ZORGTEAM

Zorgcoördinator	Lieselot Vaneeckhout	*lieselot.vaneeckhout@scholensgvla.be*
Zorg kleuter	Lieselot Van Maelzaeke	*lieselot.vanmaelzaeke@scholensgvla.be*
Zorg lager	Céline Roman	*céline.roman@scholensgvla.be*
Zorg + taalheld	Febe Dhondt	*febe.dhondt@scholensgvla.be*

ADMINISTRATIE

Leerlingenadmin.	Natasha Devos	*natasha.devos@scholensgvla.be*
Personeelsadmin.	Arianne Van Assche	*arianne.vanassche@scholensgvla.be*
Boekhouding	Nathalie Matton	*nathalie.matton@scholensgvla.be*
ICT	Bertel Mertens	
	Peter Devalez	

OPVANG

Ochtend-middag-avond	Kirsten Hoeckman
Middag	Inge De Backer
Huiswerkklas	Véronique Verswyver

ONDERHOUD

FIDEcleaning

Onze enthousiaste ouderraad

Onze ouderraad bestaat uit een aantal ouders die de school een warm hart toedragen en die plezier beleven door samen op een actieve manier, maar elk naar eigen mogelijkheden, de handen uit de mouwen te steken.

De voorzitter van onze ouderraad is Charlotte Samyn (mama van Emile).

Uiteraard is iedereen welkom!
Een oproep naar helpende handen plaatst de ouderraad op Gimme of op de social media.

Je kan hen bereiken via ouderraad.dewanteschorisse@scholensgvla.be of volgen op www.facebook.com/gvbschorisse en Instagram: ouderraad.vbs.de.wante!

Ons kinderparlement

Onze school heeft een **kinderparlement** dat 3 keer per jaar samenkomt onder begeleiding van de directeur. Het bestaat uit twee afgevaardigden van elke klas uit het 4de, 5de en 6de leerjaar. De kinderen worden elk jaar verkozen door hun klasgenoten.

Met het kinderparlement betrekken wij de kinderen nog meer in het schoolgebeuren. Alle kinderen van de school mogen hun idee voor de school in de ideeënbus steken. Deze ideeën worden met de leden van het kinderparlement besproken. De ideeën die goedgekeurd worden door het kinderparlement worden voorgesteld aan het team en samen met de leerlingen uitgewerkt.

Praktische informatie

SCHOOLUREN

Voormiddag	Namiddag
8u30 tot 11u45	12u55 tot 15u45 op ma, di en do
8u30 tot 11u20 op woensdag	12u55 tot 15u op vrijdag

Héél fijn als je kind op tijd is!
Zo mist het geen activiteiten/les en stoort het de andere kinderen niet bij het te laat binnenkomen. Als je toch te laat bent, gelieve langs de ingang naast de kerk binnen te komen.

VOOR- en NASCHOOLSE OPVANG

's morgens	**vanaf 7u15** = €1.95	**'s avonds**	**tot 16u30 = gratis**
	vanaf 7u30 = €1.30		tot 16u45 - €0.65
	vanaf 7u45 = €0.65		elk bijkomend kwartier =€0.65
	vanaf 8u = gratis		**tot 18u**
woensdag	**tot 12u = gratis**	**vrijdag**	**tot 15u30 = gratis**
	tot 12u15 = €0.65		tot 15u45 = €0.65
	elk bijkomend kwartier = €0.65		elk bijkomend kwartier =€0.65
	tot 12u30		tot 17u15

We vragen met aandrang om **de uren van opvang te respecteren**. Ouders die hun kinderen komen afhalen na 18 uur (of op vrijdag na 17 uur) of op woensdag na 12u30 betalen hiervoor €3 per bijkomend kwartier.

Wanneer kinderen buiten de gangbare opvanguren op school wensen te blijven, dient dit minstens twee dagen op voorhand overlegd te worden met de schoolverantwoordelijke of directie.

Op de dagen waar meer dan twee kinderen uit hetzelfde gezin in de opvang blijven, worden er maar twee kinderen aangerekend (het derde kind is gratis).

FRUIT/GROENTE - KOEK - WATER

Tussen 10u15 en 10u30 is er onze '**fruitspeeltijd**'. Alle kinderen eten dan samen een stuk fruit of groente. Zo leren ze ander fruit kennen en stimuleren ze elkaar om gezond te eten.
Bedankt om dit fruit 'hapklaar' mee te geven, zeker voor de kleinsten.
Elke woensdag wordt een heerlijk stukje fruit of groente aangeboden door de school dankzij de subsidies van het overheidsproject **'Oog voor lekkers'** (Vlaamse en Europese subsidies), een sponsoring van de ouderraad en een kleine bijdrage van de ouders (1 euro/jaar).

Tussen 14u40 en 14u55 is er de '**koekspeeltijd**'. Dan mogen de kinderen een koek of een stuk fruit eten. Dit is enkel op maandag, dinsdag en donderdag aangezien er vrijdagsnamiddag geen speeltijd is. Om de afvalberg te verkleinen, liefst een koek in een doosje.

Op school drinken we **water**. De kinderen krijgen regelmatig de kans dit te doen, zowel in de klas als op de speelplaats. Ze kunnen hun **herbruikbare drinkfles** steeds bijvullen. Op de speelplaats staan drinkfonteintjes. In de refter wordt kraantjeswater gratis aangeboden. Frisdranken, fruitsappen en suikerrijke melkdranken zijn niet toegelaten. Melk wel.

MIDDAGMAAL + MIDDAGOPVANG

Er is mogelijkheid om een **warme maaltijd** te gebruiken op school.
Prijs voor kleuters: **€ 3** / voor lagereschoolkinderen: **€ 4**.

De leerlingen kunnen ook **boterhammen** meenemen.
Zij kunnen soep (€0.60) of kraantjeswater (gratis) kiezen.
De soep voor de kleuters bieden wij gratis aan.

Omwille van de steeds stijgende kosten voor de school zijn wij genoodzaakt **'remgeld'** aan te rekenen voor het 'eetzaalgebruik'. Dit is een vaste vergoeding van **€ 0,60** voor elke middag dat een kind op school blijft eten (warme maaltijden of boterhammen).
Aangezien dit als een toezicht mag beschouwd worden krijgen de ouders hiervoor jaarlijks een **fiscaal attest** dat ingebracht mag worden bij het invullen van de belastingbrief.

HUISWERKKLAS

Op **maandag**, **dinsdag** en **donderdag** is er onze huiswerkklas. Juf Veronique zorgt ervoor dat onze leerlingen van de lagere school in stilte kunnen werken aan hun huiswerk en lessen.
Zij helpt waar het kan, maar kijkt niet alles na. De bedoeling is dat je dit als ouder doet.

Afspraken huiswerkklas:

- Alle kinderen gaan om 16u30 naar binnen
- Stilte en rust tijdens het werken
- Elkaar helpen/ondervragen kan
- Als ze geen huiswerk hebben, wordt er gelezen (wij zijn een leesschool ☺!)
- Om 17u stopt de huiswerkklas voor 1L – 2L – 3L – 4L, maar als zij dat wensen mogen ze langer blijven
- Om 17u30 stopt de huiswerkklas voor 5L en 6L
- Op elk moment kan je jouw kind afhalen. Bedankt om aan de deur te wachten tot je kind buiten komt. Zo worden de andere werkertjes minimaal gestoord.
- Geen bijkomende kost - tarief van de opvang

ONZE WEBSITE

Wil je meer weten over onze school of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zekere eens een kijkje op onze website dewanteschorisse.vrijebasisscholenmaarkedal.be

Terug naar overzicht

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

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

Op de website van de Vlaamse overheid kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

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

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

Terug naar overzicht

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



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

Terug naar overzicht

1.4 Onderwijsloopbaan



1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

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

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

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

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

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

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

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

Wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Stel die vraag aan de directeur. De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan.

Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een **taalintegratietraject** volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

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

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

Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar gewoon lager onderwijs.

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

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

1.4.6 Uitschrijving

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

Terug naar overzicht

1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Dit schooljaar organiseren we de volgende schooluitstappen:

Wij vragen een bijdrage voor:	**Deelnemende klassen**									**Richtprijs:**
	1K	2K	3K	1L	2L	3L	4L	5L	6L	
Zwemlessen (verplicht)					■	■	■	■	■	€ 3,50 per beurt (± 16 beurten) gratis half jaar 5L + half jaar 6L
Schooluitstappen: eendaags of deel van een dag (verplicht):										
- Culturele voorstelling/uitstap (niet elk schooljaar)	■	■	■	■	■	■	■	■	■	± € 10
- Leeruitstap Gravensteen (niet elk schooljaar)			■							± € 25
- toneel/spreker op school				■	■	■	■	■	■	± € 5
- Leeruitstappen rond WO-thema's	■	■	■	■	■	■	■	■	■	± € 10
- Leeruitstap Diksmuide en Ieper								■	■	± € 20
- Schoolreis	■	■	■							niveau kleuter: ± € 30
				■	■	■	■	■	■	niveau lager: ± € 40
Deelname aan organisaties van de Stichting Vlaamse Schoolsport (verplicht):										
- Rollebolle		■	■							€ 4
- Kronkeldiedoe				■	■					€ 4
- Spelcarrousel						■				€ 4
- Alles met de bal							■			€ 4
- American Games								■		€ 4
- Racketlon									■	€ 5
Meerdaagse uitstappen (om de twee jaar)										
- Week zeeklassen (3L en 4L samen)						■	■			± € 250-300
- Week bosklassen (5L en 6L samen)								■	■	± € 250-300

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die **korter zijn dan één schooldag**.

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

Zwemmen

Om **de veertien dagen** zijn er zwemlessen voor het lager (uitgezonderd het eerste leerjaar) onder leiding van de leerkrachten bewegingsopvoeding meester Steven en meester Nelis en de klasleerkrachten.

Praktische info zwemlessen

- Zwembad aan De Rijdt in Brakel
- De data staan op de Gimme-planning
- In het zwembad worden geen losse zwemshorts toegelaten.
- Bijdrage: €3,50 per kind per zwembeurt.
- De school betaalt een deel van de kosten van het busvervoer.
- Zoals wettelijk voorzien neemt de school de onkosten (inkom en vervoer) voor één klas voor haar rekening. In onze school is dat een half jaar het vijfde leerjaar en een half jaar het zesde leerjaar. Onze leerlingen betalen dus geen zwemmen vanaf de maand januari in het 5de leerjaar tot en met december in het 6de leerjaar.
- Het eerste leerjaar gaat niet zwemmen

Terug naar overzicht

1.6 Rook- en drugsverbod



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

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

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

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

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

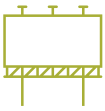
Als je vindt dat het rook- en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden bij de directeur.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

Terug naar overzicht

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

Terug naar overzicht

1.8 Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben.

In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

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

Terug naar overzicht

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dat doen wij door samen actief in te zetten op **4 begeleidingsdomeinen**, namelijk: **de onderwijsloopbaan, het leren en studeren, het psychisch en sociaal functioneren en de preventieve gezondheidszorg.**

Via ons zorg – en gelijkekansenbeleid besteedt elke leerkracht bijzondere zorg aan de ontwikkeling en begeleiding van leerlingen die kansen dreigen te missen door hun maatschappelijke kwetsbaarheid of hun specifieke onderwijsbehoeften.

Aandacht voor DE ONDERWIJSLOOPBAAN van je kind

Wij willen ernaar streven om kinderen op weg te zetten om wereldburgers te worden, met voldoende zelfkennis en troeven in handen voor de wereld van morgen. Het is onze taak om een leerling inzicht te laten krijgen in zijn interesses, mogelijkheden, zelfbeeld, motivatie, competenties, studievaardigheden, … en dat een leerling leert om de verantwoordelijkheid over en consequenties van zijn keuze te beseffen/te dragen.

Hoe zetten we daar op onze school concreet op in?

- Gesprekken met kinderen: formele en informele “Kindercontacten”
- Gesprekken met ouders: formele en informele oudercontacten + Multi Disciplinair Overleg (MDO)
- Gedifferentieerd lesaanbod: 3-sporenbeleid - Redelijke aanpassingen (zorgdictee, meer tijd, leesteksten op voorhand lezen, verlengde instructie met materiaal, aangepaste oefeningen, voorleessoftware, wiskanjers, …) - Plusklas en plustaken (sterk rekenwerk, rekentijgers, pré-toetsen, ander werk, …) - …
- Onderwijsleergesprekken: klasgesprekken – groepsgesprekken - discussies - filosoferen - mening verdedigen - stellingenspel...
- Werkvormen: hoekenwerk - zelfstandig werk - contractwerk - coöperatieve werkvormen keuzebord - spreekbeurten over onderwerp/interesse naar keuze - kieskast - …
- Growthmindset:
    - *Mijn hersenen kunnen groeien!*
      Kennis over hersenen (‘Baantjes’ - Dinobrein - emotiebrein - mensenbrein)
    - *Executieve functies*
      Leren kennen en ontwikkelen van de breinkrachten.
    - *Van fouten leer je!*
      Focus op aanpakken van fouten: fouten zijn interessant… als je er iets mee doet!
    - *Feedback is een geschenk*
      Aanvaarden en geven van op groei gerichte feedback.

- *Ik hou van uitdagingen!*
  Werken met paniekland, groeiland en comfortland.

- Overstap kleuter - lager: activiteiten samen – wisselen van klas
- Overstap lager - secundair: leren over beroepen - uitstappen bakker, landbouwer, apotheker, … - experten in de klas - bezoek secundaire scholen - techniekcoaches in de klas - focus op leren leren - samenwerking CLB 'Op stap naar het secundair' - zoeken naar school op maat - I. like test & I. study test op onderwijskeuze.be - studiekeuzebegeleiding
- Evalueren: rapport met plaats voor zelfevaluatie leerling - Leren en durven verwoorden 'Wat kan ik al… wat **nog** niet' (zelfevaluatie) - doelgericht lesgeven: feed-up, feedback, feed-forward - zelfcorrectie met correctiesleutel - reflectiegesprekken na activiteit/thema
- Digitale automatisering- en inoefenkansen: Bingel - Kabas - classroom - Quizlet (frans)
- Leren plannen: de daglijn - maand en jaarkalender - lesrooster - pictogrammen
- …

Aandacht voor de LEREN EN STUDEREN van je kind

Wij streven ernaar om het leren van de kinderen te optimaliseren en hun leerproces te bevorderen door leer- en studeervaardigheden te ondersteunen en te ontwikkelen.

- Lessen, taken en opdrachten leren plannen en organiseren:
  - Dagelijkse planning in de schoolagenda
  - Controle huiswerk + lessen + planning + studeerschrift
  - Huiswerkbeleid
- Eigen leerproces verfijnen, controleren en bijsturen:
  - Zelfstandigheid stap voor stap opbouwen en stimuleren
  - Feedback en zelfreflectie verwoorden na toetsen en taken
  - Studeerschrift hanteren (vijfellekesschrift 5L - lerenlerenschrift 6L)
  - Efficiënte leerstrategieën aanbrengen en inoefenen zoals:
    - Mindmap, samenvatting, schema's of oefentoets maken
    - Sleutelwoorden, gegevens of de vraag aanduiden (fluo)
    - Het hermaken van oefeningen (zéker deze waar fouten gemaakt werden)
    - Het werken met stappenplannen
    - Het voortonen, meespelen en herhalen van activiteiten
    - Geheugensteuntjes aanbieden
    - Allerlei studiemethodes aanleren bv. Flitskaarten, definitielijst, Quizlet, …
    - Automatiseren/herhalen, via Bingel, Kabas, …
    - Coöperatief leren (leren met en van elkaar)
    - 46 technieken 'Teach like a champion'
    - …
- Ontwikkelen van essentiële attitudes zoals zelfstandigheid, nauwkeurigheid, zelfvertrouwen (growthmindset!), veerkracht en kritische zin.
- Inzetten op effectief begrijpend lezen en luisteren

- **Kwartierlezen/kwartierluisteren**: elke dag lezen alle kinderen 15 minuten. Keuze uit prentenboeken, fantasieverhalen, informatieve boeken, strips, tijdschriften, artikels, gedichten. De juf leest mee.
  Kleuters kijken in boeken of luisteren naar een verhaal.
- **In de kleuterschool**: inzetten op ontluikende geletterdheid, fonemisch bewustzijn (de letterdief) en begrijpend luisteren.
  In de lagere school: inzetten op leren technisch lezen (Veilig leren lezen KIM-versie – leeskaarten - AVI-toetsen, …) en begrijpend lezen en luisteren.
- **Veel voorlezen!**
- Hanteren van **'De vijf sleutels tot effectief begrijpend lezen en luisteren'** (KU Leuven)
- **Bibliotheekbezoeken** (organisatie en busvervoer door gemeente)

- …

Aandacht voor de PSYCHISCH EN SOCIAAL FUNCTIONEREN van je kind
Wij streven ernaar om het welbevinden van onze kinderen te bewaken, te beschermen en te bevorderen waardoor elk kind op een spontane en vitale manier tot leren komt en zich kan ontwikkelen tot een **veerkrachtige** volwassene.

- OP SCHOOLNIVEAU
  - **Kleine warme school**: één grote familie!
  - **Werken met een jaarthema**: elk jaar een ander thema, zoals TIEN om te DOEN techniek (2025-2026) ;BINNENSTEBUITEN (2024-2025); 'CURIEZENEUZEN' (2023-2024); 'PRACHTIG BREINKRACHTIG' (2022-2023); 'FEEST, De Wante LEEST (2021-2022); 'De Wante, SAMEN STERK (2020-2021); De Wante, SAMEN OP WEG! (2019-2020); GELUKSVOGELS (2018-2019);
  - **Warme schoolmomenten**: gezellige maandelijkse activiteit op vrijdagnamiddag met de ganse school ☺!
  - **Kind- en oudercontacten** (formeel en informeel) en **MDO's**
  - **Speelplaatswerking**: 'Onze speelplaats moet LEUK, VEILG en NET zijn. Daar zorgen we SAMEN voor!' Speelplaatsafspraken hangen uit.
    Elke vrijdag is er muziek.
    Er is een rustige speelplek binnen, waar kinderen die nood hebben aan rust kunnen lezen, schaken of rustig spelen.
  - **Ons kinderparlement**, vertegenwoordigd door democratisch verkozen leerlingen uit het 4de, 5de en 6de leerjaar.
  - **Wenmomenten** voor nieuwe peuters (telkens de woensdag voor de start)
  - **Welkomstdag** eind augustus voor alle peuters, kleuters en nieuwe leerlingen
  - **Organisatie info-avonden** rond growthmindset, faalangst, sociale media, … in samenwerking met de ouderraad.

- **Organisatie (meerdaagse) uitstappen:** bosklas, zeeklas, cultuurklas, schoolreis, boerderij, boomgaard, bosbezoeken, sportactiviteiten, toneel, watermolen, de buurt, …
- **Herstelgerichte aanpak**: werken aan een positief, verbindend schoolklimaat met oog voor diversiteit en met respect voor elkaar
- **Feesten**: schoolfeest, herfstfestijn, grootouderfeest, vieringen, acties ouderraad, gezellig ontbijt, eetfestijn, talentenshow, sinterklaasfeest, …
- **Samen zorgdragen**: bij zorgen of barrières, zitten we samen rond de tafel.
- **Prioriteit 'Zorg voor elkaar'** waarbij leerkrachten nascholingen krijgen over ontwikkelings - en leerstoornissen
- **Growthmindsetweek** wordt jaarlijks georganiseerd
- **Verantwoordelijkheden opnemen**: taken in de refter en op de speelplaats

- OP KLASNIVEAU
  - Samen **klasafspraken** maken bij begin schooljaar.
  - **Thema's** uitwerken rond emoties en sociale vaardigheden
  - **Prentenboeken** rond emoties
  - **Werkvormen**: coöperatieve leren, groepswerk, complimentjes geven, kringgesprek, …
- OP KINDNIVEAU
  - Tijd maken voor informele en informele **gesprekken** (kindcontacten)
  - Zorgen voor een **kwaliteitsvolle kind-leerkrachtrelatie**: een veilig en warm schoolklimaat voor elk kind.
  - **Geloof in groeikracht!**

Aandacht voor de PREVENTIEVE GEZONDHEIDSZORG van je kind

Wij streven ernaar om de gezondheid, groei en ontwikkeling van kinderen te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelingsproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren

- VOEDING
  - **Thema's/lessen** rond gezonde voeding (gezondheidsdriehoek)
  - **Fruit op school**: elke voormiddag fruit
    Elke **woensdag** fruit van de school dankzij het project **'Oog voor lekkers'** (gesponsord door de overheid, onze ouderraad + kleine bijdrage ouders van 1euro per jaar). Fruitmama's snijden het fruit hapklaar.
  - **Drinken op school**: enkel water of melk
    Stimuleren van de kinderen om water te drinken in de klas.
  - **Snoep en frisdrank** verboden (tenzij bij traktatie verjaardagen, snoep dan in de boekentas)
  - **Maaltijden op school:** aanbod van gezonde warme maaltijden en stimuleren van gezonde boterhamdozen. Kinderen stimuleren om van alles eens te proeven, geen verplichting om bord leeg te eten.

- BEWEGING
    - Tweemaal per week sportles
        - Kleuter: turnen
        - Lager: turnen en zwemmen
    - Bewegingstussendoortjes
    - Sportdagen voor klein en groot
    - MOEV-activiteiten voor elk leerjaar, ook vrijblijvend op woensdagnamiddag
    - Scholenveldloop
    - Extramurosactiviteiten: Zeeklassen (2de graad) en bosklassen (3de graad)
    - Speelgoed op de speelplaats: fietsparcours (kleuters), speelblokken, voetbalplein, basket, speeltuin, speeltrein, grasveld, ping-pong, XL-games, gele speelton, ….
    - Elke vrijdag muziek op de speelplaats
    - Fietsen en wandelen
    - Bewegend leren
- DRUGSPREVENTIE
    - MEGA-lessen in 6L
- MENTAAL WELBEVINDEN
    - Verbindend, warm schoolklimaat!
    - Growthmindsetsschool ‘Ik geloof in jouw groeikracht!’
    - Thema’s/lessen over gevoelens, social media, …
    - Kindcontacten
    - Warme schoolmomenten
    - Zorglessen, zowel voor leerlingen die extra hulp, nodig hebben als voor leerlingen die meer uitdaging nodig hebben
    - Samen zorgdragen: Multi Disciplinair Overleg (MDO) bij zorgen
    - Samenwerking met ondersteuningsnetwerk
- GEZOND LEEFMILIEU
    - Thema’s/lessen over verkeer
    - Wouters verkeersdorp
- MEDISCHE GEZONDHEID
    - Thema’s/lessen over heertje proper, handhygiëne, handhygiëne, een gezond brein, gezonde voeding, ziek zijn, dokter, neus snuiten, …
    - Medische onderzoek (soms met vaccinatie) door het CLB op
        - 3 jaar of in de eerste kleuterklas, liefst met ouders
        - 6 jaar of in het eerste leerjaar
        - 9 jaar of in het vierde leerjaar
        - 11 jaar of in het zesde leerjaar
    - EHBO-opleiding leerkrachten
    - Luizenpreventie in samenwerking met het CLB



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

2.1.2 Huiswerk

Onder **huiswerk** verstaan we opdrachten die leerlingen buiten de schooluren zelfstandig kunnen maken en die aansluiten bij wat in de klas werd geleerd. Huiswerk heeft in onze school een duidelijke meerwaarde: het helpt leerlingen om leerstof verder **in te oefenen en te automatiseren** (langetermijngeheugen) en bereidt hen geleidelijk voor op toekomstige leersituaties.

Huiswerk is bovendien een vorm van **differentiatie**. Niet elk kind heeft immers dezelfde onderwijsbehoeften. Daarom kan de inhoud of moeilijkheidsgraad van een opdracht verschillen. Zo kan een leerling bijvoorbeeld verdiepende oefeningen krijgen om de tafels verder in te oefenen, terwijl een andere leerling extra basisoefeningen maakt.

We streven ernaar dat **elk kind een haalbare en zinvolle inspanning levert**, afgestemd op zijn of haar mogelijkheden en noden. Huiswerk moet zelfstandig kunnen worden gemaakt en mag geen extra belasting vormen voor het kind of het gezin. Ervaart je kind het huiswerk toch als een te grote belasting? Neem dan gerust contact op met de klasleerkracht. Samen bekijken we wat nodig is om het huiswerk haalbaar en zinvol te houden.

Ons volledige **huiswerkbeleid** kunt je raadplegen via de website van onze school.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Schoolagenda en heen-en-weermapje

Schoolagenda

In de **lagere school** werken we met een **schoolagenda**. Hierin worden taken, lessen en belangrijke afspraken overzichtelijk genoteerd. De agenda helpt kinderen om hun werk te **plannen en organiseren** en stimuleert hen om stap voor stap meer verantwoordelijkheid op te nemen voor hun leerproces.

We vinden het belangrijk dat **ouders de schoolagenda regelmatig inkijken**. Zo blijven zij op de hoogte van de taken en lessen en kunnen zij hun kind ondersteunen en opvolgen.

De schoolagenda is:

- een hulpmiddel om **taken en lessen te plannen en te organiseren**;
- een **communicatiemiddel** tussen ouders en leerkracht. De leerkracht kan hierin indien nodig een korte boodschap noteren. Ook ouders kunnen vragen of opmerkingen via de agenda meegeven;
- een document dat **wekelijks door de ouders wordt ondertekend**.

Het heen-en-weermapje bij de kleuters

Bij onze **kleuters** gebruiken we een **heen-en-weermapje** als communicatiemiddel tussen de school en het gezin. Hierin vinden ouders onder andere brieven, berichten, liedjes en andere informatie van de leerkracht.

We vragen om het mapje **telkens te bekijken wanneer je kind het mee naar huis brengt**. Ook ouders kunnen er gerust een boodschap, vraag of opmerking in meegeven.

Andere communicatie

Elke leerkracht beschikt over een **persoonlijk schoolmailadres** (zie punt 1.1 *Hoe organiseren wij onze school?*). Naast de schoolagenda en het heen-en-weermapje is e-mail een belangrijk communicatiemiddel voor praktische boodschappen, vragen of meldingen.

Ook **ziekmeldingen en afwezigheidsattesten** kunnen via e-mail worden bezorgd aan de **klasleerkracht**. We vragen om voor dringende of belangrijke informatie steeds het meest geschikte communicatiekanaal te gebruiken.

Terug naar overzicht

2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

Evalueren om te groeien

Evalueren heeft op onze school één belangrijk doel: **kinderen vooruithelpen in hun ontwikkeling en hun persoonlijk leerproces ondersteunen**. Door gericht te observeren, feedback te geven en leerresultaten in kaart te brengen, krijgen we zicht op wat een kind al kan, waar het nog kan groeien en welke ondersteuning of uitdaging nodig is.

We combineren daarbij procesgericht en productgericht evalueren, met bijzondere aandacht voor het leerproces. Fouten maken hoort bij leren. Vanuit onze visie *'Uit fouten leer je!'* zien we feedback als een waardevol hulpmiddel om verder te groeien.

Een brede kijk op elk kind

Naast de dagelijkse observaties en evaluaties vindt drie keer per schooljaar een formele evaluatie plaats, in oktober, februari en mei. Voor leerlingen met verhoogde zorg wordt ook in juni een formele evaluatie georganiseerd.

Tijdens deze evaluatiemomenten:

- analyseren we de observaties en verzamelde informatie;
- brengen we de ontwikkeling van elk kind in kaart aan de hand van onze (leerplan)doelen;
- bespreken we de leerlingen samen met de zorgcoördinator;
- brengen we kinderen met gelijkaardige onderwijsbehoeften samen in klasclusters;
- koppelen we hun noden aan concrete ontwikkelingsdoelen en acties;
- plannen we waar nodig extra zorg of extra uitdaging;
- organiseren we een multidisciplinair overleg (MDO) wanneer leerlingen specifieke barrières ervaren.

Op die manier gebruiken we evaluatie niet alleen om vast te stellen waar een kind staat, maar vooral om te bepalen wat het kind nodig heeft om een volgende stap te zetten.

Evalueren in de kleuterschool

In de kleuterschool ligt de nadruk sterk op procesgericht evalueren. Doorheen het dagelijks klasgebeuren observeren de leerkrachten de ontwikkeling van de kinderen. Deze observaties geven ons een breed beeld van hun ontwikkeling en helpen ons om ons aanbod af te stemmen op hun noden en mogelijkheden.

In de derde kleuterklas nemen we daarnaast een aantal genormeerde toetsen af:

- de verplichte KOALA-test voor taal;
- de CITO-toetsen voor taal en wiskunde.

Belangrijk: deze toetsen zijn geen overgangstoetsen om te bepalen of een kind naar het eerste leerjaar mag. Ze zijn een hulpmiddel om de ontwikkeling en onderwijsbehoeften van elk kind beter in beeld te brengen. Zo kunnen we waar nodig gerichte ondersteuning voorzien, bijvoorbeeld via een taaltraject, en ons onderwijs verder versterken.

Evalueren in de lagere school

In de lagere school combineren we procesgericht en productgericht evalueren, met een sterke focus op het leerproces.

Toetsen vormen slechts één onderdeel van onze evaluatie. De klasleerkracht heeft een belangrijke rol in het interpreteren van de resultaten, omdat **elke toets een momentopname is**. We kijken daarom steeds naar het geheel van observaties, klaswerk, toetsen, gesprekken en de evolutie van het kind.

Evaluaties helpen ons om:

- te zien wat een kind al beheerst;
- te ontdekken welke leerstof nog extra inoefening vraagt;
- eventuele ontwikkelings- of leermoeilijkheden tijdig te signaleren;
- te bepalen wanneer een kind klaar is voor extra uitdaging;
- ons onderwijs af te stemmen op de noden van de leerlingen.

Welke evaluaties gebruiken we?

Dagelijks procesgericht evalueren

Tijdens de lessen volgen leerkrachten voortdurend het leerproces op. Dit gebeurt onder andere via oefeningen, werkboeken, mondelinge opdrachten, schrijfbordjes en digitale leeromgevingen zoals Bingel en Kabas. Leerlingen krijgen hierbij gerichte feedback. **Fouten maken mag:** ze zijn een natuurlijk onderdeel van het leerproces en bieden kansen om bij te leren.

Klastoetsen

Regelmatig gaan we na in welke mate leerlingen de aangeboden leerstof hebben verwerkt. De resultaten helpen de leerkracht om het verdere onderwijsaanbod en eventuele extra inoefening af te stemmen.

Summatieve toetsen

Aan het einde van elk semester worden summatieve toetsen afgenomen. Hierbij wordt nagegaan in welke mate leerlingen grotere leerstofgehelen beheersen. Ook deze resultaten worden steeds bekeken binnen het bredere beeld van de leerling.

LVS-toetsen

We nemen op verschillende momenten **leerlingvolgsysteemtoetsen (LVS)** af. Deze gestandaardiseerde toetsen helpen ons om de ontwikkeling van leerlingen op een objectieve manier op te volgen en eventuele onderwijsbehoeften tijdig te signaleren.

De LVS-toetsen worden als volgt gepland:

- **1ste leerjaar:** Begin 1, Midden 1 en Eind 1
- **2de leerjaar:** Midden 2 en Eind 2
- **3de leerjaar:** Midden 3 en Eind 3
- **4de leerjaar:** Midden 4 en Eind 4
- **5de leerjaar:** Midden 5 en Eind 5
- **6de leerjaar:** Midden 6

Vlaamse toetsen – 4de en 6de leerjaar

De **Vlaamse toetsen** zijn gestandaardiseerde toetsen die in Vlaanderen worden ontwikkeld en afgenomen. Ze brengen de kennis en vaardigheden van leerlingen voor **Nederlands en wiskunde** in beeld en leveren informatie op over de onderwijskwaliteit.

Op het einde van het **vierde en zesde leerjaar** van het gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen deel aan de Vlaamse toetsen Nederlands en wiskunde, met uitzondering van **anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum**. De school kan er wel voor kiezen om ook deze leerlingen aan de toetsen te laten deelnemen.

De resultaten van de Vlaamse toetsen zijn voor onze school een **waardevolle bijkomende bron van informatie**. Ze helpen ons om zicht te krijgen op de leerprestaties van onze leerlingen en geven ons informatie waarmee we ons onderwijs verder kunnen evalueren en versterken.

Bij de **evaluatie van een leerling** baseert de klassenraad zich in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan daarbij als **aanvullende informatie** worden meegenomen. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan **nooit het enige of doorslaggevende element** zijn in de evaluatie van een leerling.

Interdiocesane proeven – 6de leerjaar

In het zesde leerjaar nemen we deel aan de **interdiocesane proeven** binnen het katholiek onderwijs. Op onze school worden proeven afgenomen voor de hoofdvakken **Nederlands, wiskunde en Frans**.

De resultaten geven ons bijkomende informatie over de leerprestaties van onze leerlingen en helpen ons om de kwaliteit en effectiviteit van ons onderwijs te bewaken en waar nodig bij te sturen.

Evalueren is meer dan toetsen

Een toets is slechts **één stukje van de puzzel**. Door verschillende vormen van evaluatie te combineren, krijgen we een zo volledig mogelijk beeld van elk kind. Zo kunnen we niet alleen vaststellen wat een leerling geleerd heeft, maar vooral **samen zoeken naar de volgende stap in zijn of haar leerproces**.

2.2.2 *Rapporteren*

In de **lagere school** krijgt je kind **vier keer per schooljaar een rapport**: een herfst-, winter-, lente- en zomerrapport. Het rapport geeft een overzicht van de ontwikkeling en de vorderingen van je kind en vormt een belangrijk moment van terugblik, feedback en vooruitkijken.

Ons rapport in een notendop

We evalueren **verschillende soorten leerdoelen** (minimumdoelen). Naast kennis, regels en technieken besteden we aandacht aan leer- en leefhouding, vaardigheden en attitudes.

Voor **godsdienst, Nederlands, wiskunde, oriëntatie op de wereld, schrift en Frans** werken we met punten. Deze punten geven een beeld van de resultaten van de toetsen en andere evaluatiemomenten. Voor **bewegingsopvoeding en muzische vorming** kiezen we bewust niet voor een puntenscore, omdat deze leergebieden zich minder goed laten vatten in een cijfer.

We gebruiken in het rapport **geen mediaan en geen procenten**. We willen kinderen niet in de eerste plaats met elkaar vergelijken, maar kijken naar hun **persoonlijke groei en vooruitgang**. We vergelijken een kind vooral met zichzelf: *Waar stond ik? Waar sta ik nu? En wat is mijn volgende stap?*

Het rapport biedt daarnaast ruimte voor **feedback en verduidelijking van de leerkracht**. Zo krijgt een cijfer steeds de nodige context en kijken we verder dan het resultaat alleen.

Kinderen leren reflecteren

Bij elk rapport is ruimte voorzien voor **zelfreflectie**, aangepast aan de leeftijd van het kind. We willen kinderen stap voor stap leren nadenken over hun eigen leerproces: wat gaat goed, wat vind ik moeilijk, waar ben ik trots op en waar wil ik nog in groeien?

Door hun eigen sterke punten en werkpunten te leren kennen, ontwikkelen kinderen steeds meer inzicht in zichzelf en leren ze hun leerproces **mee plannen en sturen**.

Ook **ouders** worden betrokken bij dit proces. We vragen om het rapport te ondertekenen. Er is eveneens ruimte voorzien voor een korte reflectie of boodschap van de ouders.

Aandacht voor individuele noden

Wanneer een kind specifieke ondersteuning nodig heeft, kunnen in het rapport **individuele maatregelen of afspraken** worden vermeld. Het kan bijvoorbeeld gaan om een zorgdictee, extra tijd, aangepaste oefeningen of een mondelinge afname van een toets. Zo houden we ook in onze rapportering rekening met de **onderwijsbehoeften en mogelijkheden van elk kind**.

Het rapport meenemen naar het nieuwe schooljaar

Bij de start van een nieuw schooljaar, in principe op **1 september**, brengen de kinderen hun rapport van het vorige schooljaar opnieuw mee naar de klas. Zo kunnen de nieuwe leerkracht en het kind samen verder bouwen op de ontwikkeling en ervaringen van het voorbije schooljaar.

Terug naar overzicht

2.3 Getuigschrift basisonderwijs

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

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

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

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op de jaarplanning (Gimme) bij 'Afscheid zesde'.

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

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

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

2.4 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.*

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: VCLB Zuid-Oost-Vlaanderen
Adres: Burgschelde 7, 9700 Oudenaarde
Telefoon: 055/31 38 62

Contactpersoon CLB: Marleen Le Clercq (directeur)

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

- het leren en studeren
- de onderwijsloopbaan
- de preventieve gezondheidszorg

- het psychisch en sociaal functioneren.

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

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd.

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

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

- Wij als school hebben recht op begeleiding door het CLB. Het CLB begeleidt ons door:
  - bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren
  - ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen, na overleg met de leerling en ouder(s)
  - ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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

- Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan 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 onze zorgcoördinator. 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 of in één van de vestigingen van het VCLB Zuid-Oost-Vlaanderen.

- Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contactmomenten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag* kun je je niet verzetten. Een GC-verslag laat toe dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt met extra ondersteuning. Een IAC-verslag laat toe dat de leerling een individueel curriculum volgt met ondersteuning in gewoon of buitengewoon onderwijs. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen* bijgehouden in IRIS-CLB online.

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

- Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

omschreven in het draaiboek infectieziekten CLB, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- De hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Leersteuncentrum Vlaamse Ardennen. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, 3, 4, 6, 7 en 9. Voor type 6 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum Leersteuncentrum Spermalie-De Kade.

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

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

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

2.4.3 Andere school voor gewoon onderwijs

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

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

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

2.4.4 Andere school voor buitengewoon onderwijs

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

Terug naar overzicht

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



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

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

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

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

2.5.2 *Bij chronische ziekte*

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

Terug naar overzicht

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Terug naar overzicht

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval



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
  - **Wie?** De leerkrachten die een cursus EHBO gevolgd hebben.

- **Hoe?** Er blijft steeds een leerkracht bij het kind. Deze leerkracht geeft de opdracht om de EHBO-leerkracht en de directie erbij te halen.

- Ziekenhuis

  Bij de minste twijfel wordt een ambulance gebeld. Zij bepalen naar welk ziekenhuis het kind gebracht wordt (Oudenaarde of Ronse). Ouders worden steeds zo snel mogelijk verwittigd.

- Verzekeringspapieren

  De onkosten van een medische verzorging ten gevolge van een ongeval op school worden door de mutualiteit terugbetaald. Het remgeld wordt volledig door de schoolverzekering betaald.
  De verzekering dekt geen materiële schade, zoals kledingstukken, speelgoed, …
  Een bril wordt vergoed enkel en alleen als die bril gedragen werd op het ogenblik van het ongeval.
  Let op: een bril wordt niet volledig terugbetaald! Vraag steeds naar de voorwaarden binnen de polis. Verlies van bril wordt niet vergoed.
  - **Contactpersoon** administratief medewerker Natasha Devos (natasha.devos@scholensgvla.be)
  - **Procedure** Ongevallen en schoolverzekering
    - De school doet aangifte van het ongeval bij de verzekeringsmaatschappij 'IC-Verzekeringen' met vermelding van het mailadres van de ouders van de leerling.
    - IC-Verzekeringen opent een schadedossier en kent een dossiernummer toe.
    - De ouders ontvangen van IC-Verzekeringen een mail met de nodige documenten: een gepersonaliseerd medisch attest en een onkostenstaat.
    - De ouders uploaden de ingevulde documenten via de link in de mail rechtstreeks door naar IC-Verzekeringen. Belangrijk is wel dat de onkostennota's van het ongeval eerst worden ingediend bij hun mutualiteit voor terugbetaling.
      Er moet niets terugkomen naar de school.
    - IC-Verzekeringen betaalt het resterende bedrag terug aan de ouders.
    - Belangrijk: indien je als ouder geen mail van de verzekering heeft ontvangen, neem dan contact op met de school.

Terug naar overzicht

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie op school

Je kind wordt ziek op school

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

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

Je kan de school vragen om je kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig (schriftelijke) informatie op. We baseren ons daarbij op de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de

verpleegkundige of arts. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register.

2.8.2 Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen, zoals insuline toedienen, die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. Een personeelslid van de school moet daartoe wel bereid zijn. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

Terug naar overzicht

2.9 Privacy

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

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de onderwijsloopbaan 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 (administratie) en Questi (zorgsysteem). 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 onze website. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directeur.

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

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

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

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

Het (eventuele) tuchtdossier wordt doorgegeven aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en dat daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur.

2.9.3 *Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames*

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op Gimme, op de website en op FB (niet openbaar, enkel voor vrienden).

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

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

Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend. Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

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

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

Je kind heeft recht op privacy



Terug naar overzicht

2.9.5 *Artificiële intelligentie (AI)*

Tijdens een les op school kan een leraar toestemming geven aan je kind om gebruik te maken van een (generatieve) AI-tool. In ons ICT-beleid, onder het luik “AI-beleid”, vind je een overzicht van de systemen die we kunnen (laten) gebruiken en onder welke voorwaarden. Het gebruik zal steeds onder deskundige begeleiding van de leraar plaatsvinden in overeenstemming met de gebruikersvoorwaarden van de aanbieder van de AI-tool. Leerlingen mogen op school geen eigen account aanmaken voor een generatieve AI-tool.

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

3.1.1 Oudercontacten

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

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

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je **op elk moment zelf een gesprek aanvragen** met de klasleerkracht of de directeur (mailadressen zie punt 1.1 Hoe organiseren we onze school?).

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

Zorgen, bedenkingen of suggesties kunnen ook steeds gedeeld worden met onze enthousiaste **ouderraad**. Zij zijn er graag voor jullie!
Voorzitter Charlotte - ouderraad.dewanteschorisse@scholensgvla.be

3.1.2 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 onderwijsloopbaan van je kind.

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de leerplicht en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

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

De school **begint om 8u30** en eindigt om 15u45 (ma, di en do), om 11u20 (woe) en om 15u (vrij). Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij de directie (ingang achter de kerk Zottegemstraat). We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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


Beste

Uw kind was afwezig op .....
We ontvingen (nog) geen afwezigheidsattest, dus staat deze afwezigheid als '**ongewettigd**' genoteerd.
Vanaf 5 **halve** dagen ongewettigde afwezigheid, is de school verplicht het CLB in te lichten.

Bij vragen, steeds welkom! De leerkracht en directie

Als de school **geen geldig afwezigheidsattest** ontvangt, zal de leerkracht een sticker in de schoolagenda kleven (zie afbeelding).
Alvast bedankt om dit dan snel in orde te maken.

Indien er geen attest volgt, is dit een ongewettigde afwezigheid.
Bij 5 halve dagen onwettige afwezigheid zijn we verplicht het CLB te contacteren. Samen gaan we dan op zoek naar oplossingen opdat je kind meer naar school komt.

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

3.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

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

3.1.4 Onderwijstaal Nederlands

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

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

Terug naar overzicht

3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming.

- De meeste **brieven** worden digitaal, via **Gimme**, gestuurd. Beide ouders kunnen zich daarvoor inschrijven.
  Soms worden nog brieven op papier meegegeven. Indien gescheiden ouders dit wensen, kunnen de brieven apart voor beide ouders meegegeven worden. Gelieve dit aan de klasleerkracht te vragen.
- Titularissen sturen ook regelmatig **mails naar beide ouders.**
- Het **rapport** wordt éénmaal afgedrukt. Indien gescheiden ouders dit wensen, kan het rapport aan beide ouders bezorgd worden.

- In het belang van het kind hebben we de voorkeur dat beide ouders aanwezig zijn op **MDO's en oudercontacten.** Als dit door omstandigheden niet mogelijk is, kan een apart oudercontact/MDO georganiseerd worden.
- De **schoolfactuur** wordt per e-mail naar beide ouders gestuurd. In ons digitaal facturatiesysteem kan, op vraag via de directeur, een verdeling van de kosten voorzien worden: 50%-50% of 70%-30%. Andere verdeelsleutels zijn niet mogelijk.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

Terug naar overzicht

3.3 Schoolkosten



3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen.

Je kan er dan voor kiezen om van bepaalde (duurdere) diensten of producten geen gebruik meer te maken.

Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die het product of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

Verplichte activiteiten of materiaal

- **Zwemlessen (voor 2 ,3 ,4 ,5 en 6L)**
  Tweewekelijks aan €3,50 per zwemles (ingang zwembad + bus).
  Ongeveer 16 zwembeurten per jaar.

- **Turnuniform (voor het lager)**
  Omwille van de eenvormigheid vragen wij dat alle kinderen over dezelfde turnuitrusting zouden beschikken. Donkerblauw of zwart broekje, witte turnpantoffels: daar zorgen de ouders zelf voor.
  Een T-shirt met het logo van de school wordt gratis aangeboden door de school aan de leerlingen van het eerste leerjaar en aan de nieuwe leerlingen van de lagere school. Indien men tussentijds een ander T-shirt wil kopen (of bij verlies) dan kan dit aan de prijs van € 7.
- **Sportactiviteiten**
  Jaarlijks organiseren we een sportdag (+/- €5) en nemen we deel aan een sportactiviteit van de stichting Vlaamse schoolsport (+/- €4)
- **Culturele activiteiten, leeruitstappen en schoolreis**
  Afhankelijk van jaar tot jaar. Richtprijzen zie punt 2.5 Schooluitstappen

Wij houden ons aan de decretaal verplichte **maximumfacturen** basisonderwijs, nl:

- € 55/ jaar voor het kleuteronderwijs
- € 110/jaar voor het lager onderwijs

Niet-verplicht aanbod

- **Drankjes tijdens de voormiddagpauze bieden we niet aan.**
  De kinderen kunnen op elk moment van de dag kraantjeswater drinken.
  Wij vragen om een hervulbare drinkfles van thuis mee te nemen, zodat ze deze steeds opnieuw kunnen vullen.

- **Middagmalen**
  Er is mogelijkheid om een **warme maaltijd** te gebruiken op school.
  Prijs: kleuters € 3 - lagere schoolkinderen € 4
  De leerlingen kunnen ook **boterhammen** meenemen.
  Zij kunnen **soep** kiezen. Soep: 60 cent (voor kleuters gratis)

- **Remgeld**
  Omwille van de steeds stijgende (loon)kosten voor de school zijn wij genoodzaakt ‘remgeld’ aan te rekenen voor het ‘eetzaalgebruik’. Dit is een vaste vergoeding van € 0,60 voor elke middag dat een kind op school blijft eten (warme maaltijden of boterhammen).
  Aangezien dit als toezicht wordt beschouwd, ontvangen de ouders hiervoor jaarlijks een fiscaal attest dat bij het invullen van de belastingaangifte kan worden ingebracht.

- Voor- en naschoolse opvang

’s morgens	**vanaf 7u15** = €1.95	’s avonds	**tot 16u30 = gratis**
	vanaf 7u30 = €1.30		tot 16u45 - €0.65
	vanaf 7u45 = €0.65		tot 17u - €1.30
	vanaf 8u = gratis		elk bijkomen kwartier = €0.65
			tot 18u
woensdag	tot 12u = gratis	**vrijdag**	**tot 15u30 = gratis**
	tot 12u15 = €0.65		tot 15u45 = €0.65
	elk bijkomend kwartier = €0.65		elk bijkomend kwartier =€0.65
	tot 12u30		tot 17u15

- We vragen met aandrang om **de uren van opvang te respecteren**. Ouders die hun kinderen komen afhalen na 18 uur (of op vrijdag na 17 uur) of op woensdag na 12u45 betalen hiervoor **€ 3 per bijkomend kwartier**.
  Let wel: op de schoolfactuur wijst het cijfer bij de opvang niet op het aantal dagen in de opvang, maar wel op het aantal begonnen kwartieren.

Meerdaagse uitstappen (tweejaarlijks)

- **Zeeklassen** (2de graad) ongeveer €250-€300
- **Bosklassen** (3de graad) ongeveer €250-€300

Wij houden ons aan de decretaal verplichte **maximumfactuur meerdaagse uitstappen** van € 560 per kind gedurende de ganse schoolloopbaan lager.

3.3.2 Wijze van betaling

Je krijgt 5 maal per schooljaar een **rekening via mail** (tweemaandelijks). We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 10 dagen na afgifte.

De rekening kan betaald wordt **via overschrijving of domiciliering**. Als je een domiciliëring wenst, stuur je een mailtje naar school (natasha.devos@scholensgvla.be) om een mandaatformulier aan te vragen.

Betaal je via overschrijving, betaal dan iedere factuur afzonderlijk en gebruik altijd de **gestructureerde mededeling**. Je betaling wordt via de gestructureerde mededeling snel en automatisch aan je kind gekoppeld. Kijk ook steeds het rekeningnummer na. Zo vermijd je misverstanden en onterechte betalingsherinneringen. Heb je een domiciliëring dan zal deze factuur rond de vervaldatum automatisch van uw rekening gehaald worden.

Opmerkingen of vragen in verband met de rekeningen moeten gemeld worden binnen een termijn van 7 kalenderdagen aan school (natasha.devos@scholensgvla.be).

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

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met Klik hier om tekst in te voeren. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

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

3.3.4 Recupereren van kosten?

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

Terug naar overzicht

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

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

Personeel: Leentje Opsomer • Hilde Van den Haesevelde • Kelly De Rooze
Ouders: Dimitri Menia (voorzitter) • Els De Vos • Evelyne Robyns
Lokale gemeenschap: Christine Haelters • Katelijne Verschuere • Kristien Papegnies

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door en uit de onderliggende ouderraad en pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

Op onze school is er geen ouderraad, maar wel een **oudercomité** (zie punt 1.1 Hoe organiseren we onze school?).

Terug naar overzicht

3.5 Gebruik van (sociale) media



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

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

Terug naar overzicht

3.6 Afspraken over communicatie

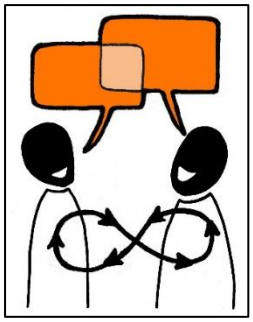


Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en leerlingen).

Heldere communicatie is van fundamenteel belang bij alle partijen die samen school maken. We communiceren dagelijks met kinderen, ouders, ondersteuners,… Iedereen verwacht snel en efficiënt geholpen te worden. De huidige beschikbare communicatiemiddelen zorgen er bovendien voor dat boodschappen zich razendsnel verspreiden.

We trachten steeds te zoeken naar een evenwichtige balans tussen werk en privé met aandacht voor rust- en verlofperiodes.

We streven naar een zo helder mogelijke wijze om jullie te woord te staan en houden hierbij rekening met het afsprakenkader 'deconnectie' en onze privacyverklaring.



De afspraken rond communicatie zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement. Hieronder een overzicht van de schoolafspraken over deconnectie.

Officiële communicatiemiddelen

➢ Telefoon

De school is steeds telefonisch bereikbaar tijdens de schooluren, van 7u30 tot 18u00, op het nummer: 055/45.65.45 of 0468/28.72.29

Gelieve er rekening mee te houden dat het altijd mogelijk is dat de directeur en/of secretariaatsmedewerker gedurende een korte periode niet op het secretariaat aanwezig is.
In dat geval belt u best enkele ogenblikken later terug.

⇨ Bij **noodgevallen of bij overmacht is de directeur steeds bereikbaar op 0468/28.72.29**

TIJDSPANNE	COMMUNICATIERICHTING
instant	Ouders <=> School

➢ E-mail

De school is steeds bereikbaar via e-mail. Algemene vragen, maken van een afspraak voor een schoolbezoek en dergelijke kunnen rechtstreeks gesteld worden aan de directie via volgende e-mailadres: marie.vandriessche@scholensgvla.be

Specifieke vragen of info omtrent betalingen, domiciliëring en inschrijvingsformaliteiten kunnen rechtstreeks gesteld worden aan Natasha van het secretariaat via volgend e-mailadres: natasha.devos@scholensgvla.be

Alle leerkrachten zijn via hun professioneel e-mail bereikbaar.
Mailadressen zie punt 1.1 Hoe organiseren we onze school?

TIJDSPANNE	COMMUNICATIERICHTING
Tijdens de schooluren en indien een antwoord opportuun is, mag dit verwacht worden binnen de drie werkende dagen. Weekends en verlofperiodes worden beschouwd als digitaal luwe periodes. Dit geldt in beide	Ouders <=> School

richtingen, zowel voor de zender als de ontvanger.	

➢ Informele contacten aan de schoolpoort/op de speelplaats

Elke dag, voor en na schooltijd, kunnen de leerkrachten aangesproken worden. Dit is voor ons een vorm van 'warme' communicatie. Deze communicatie verloopt in beide richtingen, zo kunnen enerzijds de ouders de leerkrachten vragen stellen en anderzijds zullen onze leerkrachten ook de ouders aanspreken wanneer dit nodig is. We kiezen voor een transparante communicatie in het belang van het kind.

TIJDSPANNE	COMMUNICATIERICHTING
dagelijks een kwartier voor en na de klasuren	Ouders <=> School

➢ Formele contacten

Een formeel oudergesprek of overleg is een vooraf vastgelegd moment tussen ouder(s)/verzorger(s) en de medewerker(s) van de school. Indien u met specifieke vragen zit die meer tijd vragen kunt u steeds een gesprek aanvragen. We bekijken samen of we dit op een oudercontact kunnen bespreken. Indien de nood hoog is, wachten we niet op het eerst volgende oudercontact maar zoeken we samen naar een passend moment voor alle betrokken partijen..

TIJDSPANNE	COMMUNICATIERICHTING
op vraag	Ouders <=> School

➢ Oudercontacten

Per schooljaar organiseren we twee oudercontactmomenten waarin we de ouders informeren over de ontwikkelingen van hun kind(eren) op onze school. Deze vinden plaatsen op school (fysiek). Bij uitzondering kunnen er afspraken gemaakt worden om deze digitaal te organiseren.

Deze oudercontacten worden vastgelegd voor het begin van ieder schooljaar en meegedeeld op de infoavond.

TIJDSPANNE	COMMUNICATIERICHTING
tweemaal per schooljaar	School <=> Ouders

➢ Infoavond

Bij aanvang van elke nieuw schooljaar organiseren we een infoavond voor alle ouders. Hierop krijgen ouders een uitgebreide uitleg over de werking en afspraken van de klas en de school voor het komende schooljaar.

Op onze infoavond wordt er steeds ruim de tijd gemaakt voor vragen van de ouders.

TIJDSPANNE	COMMUNICATIERICHTING
begin september	School <=> Ouders

➢ GIMME

GIMME is ons 'éénrichting' digitaal informatiekanaal. We gebruiken dit kanaal om de ouders te informeren. De directie is verantwoordelijk voor het toevoegen van volgers aan de verschillende kanalen (op klasniveau).

Via GIMME wordt u op de hoogte gehouden van:

- Praktische info over thema's of activiteiten op school
- Agenda (zwemmen, uitstappen, oudercontacten,…)
- Foto verslagen van afgelopen activiteiten
- Verkoopactiviteiten tvv de school
- …

TIJDSPANNE	COMMUNICATIERICHTING
We proberen steeds onze GIMME post beperkt te houden en zoveel als mogelijk te bundelen.	School => Ouders

➢ Heen- en weermapje

Op onze school heeft elke kleuter een eigen heen- en weermapje. Dit heen- en weermapje wordt op regelmatige tijdstippen meegegeven met de kleuters. Hierin zit hoofdzakelijk een infobriefje over verkoopactie of eetfestijn of ….. en soms ook niet-schoolgebonden en vrijblijvende informatie (sportkampen, kleuterkampen, …) dewelke interessant kan zijn voor jullie. De school maakt hierin reeds een selectie, we proberen om enkel relevante info en aanbiedingen op deze manier mee te geven.

TIJDSPANNE	COMMUNICATIERICHTING
indien nodig	School => Ouders

➢ Website

Onze school heeft een eigen webpagina, deze is te raadplegen op volgende URL:
https://dewanteschorisse.vrijebasisscholenmaarkedal.be
Op de website van de school kunt u terecht voor het raadplegen van onder meer :

- Info over de school en haar leerkrachten (wie is wie)
- Officiële documenten (onthaalbrochure en schoolreglement, privay-verklaring, …)
- Visie van de school
- Digitale kalender van geplande activiteiten
- Digitaal inschrijven
- Menu en allergenen
- Foto verslagen van afgelopen activiteiten
- Webshop bij verkoopactiviteiten tvv de school

TIJDSPANNE	COMMUNICATIERICHTING
24/24 bereikbaar	School => Ouders

- **Schoolbrochure en schoolreglement**

Deze brochures en het schoolreglement bieden we aan als een basis voor een goede samenwerking tussen u en onze school. Deze zijn terug te vinden op onze website.

Hierin vind je allerlei specifieke informatie over onze school en haar werking.

Niet-officiële communicatiemiddelen

- **Sociale media** (facebookpagina of Instagram van de school)

Deze kanalen worden soms gebruikt om info en foto's te delen en gebruiken we niet om te communiceren.

TIJDSPANNE	COMMUNICATIERICHTING
bij gelegenheid	School => Ouders

- **Whatsapp/Messenger**

Deze kanalen zijn geen officiële communicatiemiddelen.

Terug naar overzicht

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden



Het is belangrijk dat leerlingen – en dus ook 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.

Een afwezigheid van minstens 1 lestijd per halve dag, die door de directie niet als aanvaardbaar wordt geacht, wordt beschouwd als een problematische afwezigheid en kan aanleiding geven tot het verlies van de schooltoeslag.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgeven aan de overheid. Leerplichtige kinderen die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag verliezen.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8u30 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij de klasleerkracht van je kind. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.3 Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

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

4.1.4 Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

Gewettigde afwezigheden

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

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

  Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de klastitularis.
  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 staaft.
  - Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
  - Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
  - Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
  - De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
  - Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
    - Islamitische feesten:
      het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
    - Joodse feesten:
      het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen)
    - Orthodoxe feesten:
      - Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren (voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest)
      - 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt).

! 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. In dit overzicht vind je de data van de feestdagen voor de komende jaren.

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

- Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting
  De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.
- Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is
  Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dat op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het gaat om een afwezigheid wegens:
  - persoonlijke redenen
  - het rouwen bij een overlijden
  - het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben)
  - school-externe interventies
  - trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
  - Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden
  - het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

Problematische afwezigheden

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

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

Te veel problematische afwezigheden kunnen leiden tot het verlies van de schooltoeslag.

Terug naar overzicht

4.2 Participatie leerlingenraad

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

Op onze school is geen leerlingenraad, wel een **kinderparlement** dat drie keer per jaar samenkomt onder begeleiding van de directeur.

- Het kinderparlement wil de betrokkenheid van de kinderen bij het uitwerken van een aantal initiatieven binnen het schoolleven verhogen.
  Via het kinderparlement kunnen zij voorstellen formuleren met betrekking tot het schoolleven.
- Alle leerlingen van de lagere school mogen uit de 4de, 5de en 6de klas twee afgevaardigden kiezen. Elk jaar worden nieuwe kinderen verkozen. Wie al geweest is, kan zich niet meer kandidaat stellen.
- Het kinderparlement komt maandelijks samen tijdens de middagpauze.
- Elke vergadering worden verschillende punten besproken, dit kunnen problemen op de speelplaats zijn of voorstellen in verband met zaken die beter kunnen. Ook wordt elke vergadering afgesloten met het legen en bekijken van de ideeëndoos.
  De voorstellen die vanuit elke klas naar voren worden gebracht, worden samen met de parlementsleden besproken.
  Voorstellen waar het kinderparlement achter staat, worden dan op de eerstvolgende personeelsvergadering besproken. Een voorstel wordt pas uitgevoerd als het op de personeelsvergadering door de leerkrachten goedgekeurd wordt.

In onze school zijn nog andere initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen, zoals kindcontacten, praatrondes, ideeënbusje, ...

De stem van je kind telt

Terug naar overzicht

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

Wij vragen een **verzorgde en nette kledij en kapsel**.
Om veiligheidsredenen zijn **slippers verboden**.
Turnkledij: zwarte of blauwe korte gymbroek + T-shirt van de school + sportschoenen

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

- GSM

  Het gebruik van een gsm is op school niet toegelaten. Wij vragen dus om de GSM thuis te laten. Leerlingen mogen indien nodig gebruik maken van de vaste telefoonlijn op het secretariaat.

  Indien je kind, door uitzonderlijke omstandigheden, toch een GSM mee moet nemen naar school, gebeurt dit in samenspraak met de directeur.

  De school is nooit verantwoordelijk voor schade, diefstal of verlies.

- Waardevolle voorwerpen

  De school is nooit verantwoordelijk voor het verlies of de beschadiging van (waardevolle) voorwerpen, zoals juwelen, speelgoed, uurwerken, kledij, multimedia, …

  Alvast bedankt om deze waardevolle voorwerpen niet mee te nemen naar school.

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

- Gezondheid
  - Fruitbeleid: tijdens de voormiddagspeeltijd eet je kind een stuk fruit of groente. Bedankt om dit 'hapklaar' mee te geven.

    Op woensdag wordt het fruit aangeboden door de school dankzij de overheidssubsidies 'Oog voor lekkers', een bijdrage van de ouders (€1/jaar) en de sponsoring van de ouderraad.

    In het geval dat de subsidies 'Oog voor lekkers' afgeschaft wordt, kan een hoger bedrag gevraagd worden aan de ouders.
  - Waterbeleid: op school drinkt je kind water. De drinkbus mag steeds bijgevuld worden, bovendien zijn er drinkfonteintjes op de speelplaats.

    Frisdranken, siropen en gesuikerde melkdranken zijn verboden. Melk is toegelaten.

- Milieu

  Zo weinig mogelijk afval, daar gaan we voor!

  Daarom vragen we:
  - Boterhamdozen in plaats van aluminiumverpakking af plastic zakjes.
  - Hervulbare drinkbussen in plaats van plastic flessen.
  - Koekdoosjes in plaats van individueel verpakte koekjes.

- Preventiemaatregelen

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

beperken van contacten tussen leerlingen.

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

4.3.4 Eerbied voor materiaal

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

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

Als school engageren we ons om zoveel mogelijk duurzame materialen aan te kopen.

4.3.5 Slimme apparaten zijn verboden

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

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

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

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons Herstel- en sanctioneringsbeleid.

4.3.6 Wapens zijn verboden

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

Terug naar overzicht

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

Kinderen maken soms fouten. **Dat hoort bij leren en groeien.** Op onze school kiezen we daarom in de eerste plaats voor een **herstelgerichte aanpak**, waarbij dialoog, verantwoordelijkheid en herstel centraal staan. Samen met de betrokkenen zoeken we naar een gepaste oplossing en leren we kinderen om hun fouten te herstellen.

Dit betekent niet dat we geen grenzen stellen. **Wanneer de situatie dit vraagt, kunnen we een sanctie of tuchtmaatregel opleggen.** We doen dit steeds bewust, weloverwogen en in functie van een veilige en respectvolle schoolomgeving.

4.4.1 Gedragsregels

Samen zorgen we voor een **veilige, rustige en aangename schoolomgeving** waarin iedereen zich goed voelt en optimaal kan leren.

- **Speelplaats:** onze speelplaats is **LEUK, VEILIG en NET** – onze drie speelplaatssterren! 🌟 Iedereen draagt hier verantwoordelijkheid voor. De speelplaatsafspraken hangen zichtbaar uit aan het raam van de zorgklas, zodat kinderen ze ook op de speelplaats kunnen raadplegen.
- **Gangen:** in de gangen zijn we **rustig**. We lopen of roepen niet.
- **Klas:** naast de klasafspraken die we aan het begin van het schooljaar samen met de leerlingen maken, werken we met drie schooleigen **klaskaders**:
  - **Ik ben stil als de leerkracht dat vraagt.**
  - **Ik vraag het woord.**
  - **Geef mij de vijf!** – onze aandachtskracht.

Deze duidelijke en herkenbare afspraken helpen ons om samen een **veilige, rustige en respectvolle omgeving** te creëren waarin kinderen zich goed voelen en volop kunnen leren.

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

Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving. Grensoverschrijdend gedrag, waaronder pesten, fysiek of verbaal geweld, seksueel grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, ongepaste digitale communicatie en elke andere vorm van schadelijk gedrag wordt niet aanvaard. We verwachten dat iedereen mee bouwt aan een positief en veilig schoolklimaat.

Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken.

De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen.

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden. Twijfel dus nooit om contact op te nemen mocht je dit vermoeden hebben.

Pestgedrag wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag of ander ongewenst gedrag wordt vastgesteld, grijpen we in.

We werken hierbij met het **vierladenmodel**. We bekijken eerst **wat er gebeurd is, hoe ernstig het gedrag is en of het om een eenmalige of herhaalde situatie gaat**. Op basis daarvan bepalen we wie de situatie opvolgt en welke reactie passend is.

We reageren vanuit **'warme kordaatheid'**: we stellen duidelijke grenzen, maar steeds vanuit bezorgdheid voor het welzijn van het kind. We maken onderscheid tussen een **signaal** en een **maatregel**. Een signaal maakt duidelijk welk gedrag niet aanvaardbaar is. Een maatregel helpt het kind om het gewenste gedrag aan te leren en kan bijvoorbeeld bestaan uit een gesprek, time-out, een nadenkertje, herstelopdracht, volgkaart of begeleidingstraject.
Bij **ernstig of herhaald gedrag** wordt de directie betrokken. Waar nodig nemen we contact op met de ouders en zoeken we samen naar afspraken en acties die het gewenste gedrag ondersteunen. Bij pestgedrag besteden we bovendien aandacht aan **herstel voor het slachtoffer en de klasgroep**.

We vragen kinderen en ouders om **pestgedrag of ernstige zorgen zo snel mogelijk te melden** aan de klasleerkracht of de directie. Samen met alle betrokkenen zoeken we naar een **gepaste aanpak en oplossing**, met aandacht voor grenzen, verantwoordelijkheid en herstel. Zo werken we samen aan een **veilige, respectvolle en aangename schoolomgeving** waarin elk kind zich goed kan voelen en kan groeien.

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

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

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

Ons doel is altijd dat het grensoverschrijdend gedrag en pesten stopt. We verwachten hierbij dat ouders vertrouwen hebben in de professionaliteit van de school om met deze delicate situaties om te gaan.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.3 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met kind en ouders, eventueel met hulp van externen (leerondersteuners, CLB, …)
- naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken
- een begeleidingsplan 'Gewenst gedrag'. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep
- een bemiddelingsgesprek
- no blame-methode bij een pestproblematiek (zie hoger)
- een herstelgericht groepsoverleg
  Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur kan een tuchtprocedure uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. De directeur brengt je dan op de hoogte.

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

4.4.4 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

- een verwittiging in de agenda
- Invullen van een 'nadenkertje'
- een strafwerk: we zoeken steeds naar een nuttige straf, bv. Een herstelbrief schrijven of inoefenen van een les
- een specifieke opdracht
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directeur

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.5 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunende leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.

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

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

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

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

Terug naar overzicht

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

V.Z.W. Katholieke Scholen Maarkedal
Etikhoveplein 16
9680 Maarkedal

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

- het beroep 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 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. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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 evenveel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs

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

Let op:

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

1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een overleg aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen bij de directie. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.

Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- de directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen
- de directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je beroep indienen bij het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

Het beroep kan je indienen via aangetekende brief:

V.Z.W. Katholieke Scholen Maarkedal
Etikhoveplein 16
9680 Maarkedal

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

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

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

- het beroep 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, het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van kind met IAC-verslag betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in Klik hier om tekst in te voeren. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

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

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

Terug naar overzicht

4.6 Klachten

4.6.1 Interne klachtenregeling

Wij bieden een veilige, respectvolle en open omgeving voor iedereen op school. Dit vraagt een engagement van de leerlingen, ouders, leraren, directie en andere medewerkers. Dit houdt onder meer in dat we altijd bereid zijn met jou in dialoog te gaan.

Heb je een bezorgdheid, een vraag of zit er iets niet goed? Praat er eerst over met de betrokken personen, zoals de (klas)leraar of de zorgcoördinator. Vaak geraak je er samen al uit.

Is dat niet het geval? Dan kun je rechtstreeks bij de directie van de school terecht voor verdere hulp. Dit mondeling overleg is een belangrijke en noodzakelijke eerste stap voordat je een overleg kan aanvragen bij het schoolbestuur.

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn V.Z.W. Katholieke Scholen Maarkedal, Etikhoveplein 16, 9680 Maarkedal Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

Wij moedigen jou aan om je zorgen kenbaar te maken, zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing die in het belang is van de leerlingen en de school.

4.6.2 Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

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

Terug naar overzicht