

Welkom!

□

Beste Ouders, hartelijk welkom in onze school!

Dank je wel om onze school te kiezen voor uw kind. 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!

Wij hopen goed met je te kunnen samenwerken en je regelmatig te mogen ontmoeten. We vragen dat je jouw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.

De inschrijving van je kind op onze school, houdt in dat je akkoord bent met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om een schoolreglement aan te passen. Bij aanpassingen aan het pedagogisch gedeelte, zal dit worden voorgelegd aan de schoolraad.

We proberen om steeds vlot te communiceren, maar zijn uiteraard niet perfect. Mocht je vragen, zorgen, opmerkingen hebben of wil je iets positiefs kwijt, dan vinden we het fijn dat je langskomt. We staan steeds klaar om samen naar een oplossing te zoeken of om te luisteren naar je suggestie.

Samen met jou willen we bouwen aan een school waar het goed is om te leren, waar het goed is om te leven.



Beste kinderen, ook aan jullie zeggen we: hartelijk welkom!

Ben je ingeschreven in de kleuterklas, dan kom je in een boeiende wereld terecht.

Kom je naar het eerste leerjaar, dan gaat een nieuwe wereld voor je open.

Als je nieuw bent in onze school, zal de aanpassing misschien wat tijd vragen. Maar wees gerust, je medeleerlingen, de leerkrachten en de directie zullen je helpen.

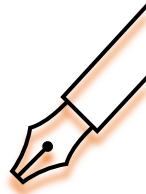
Of kom jij al langer dan een schooljaar naar onze school? Dan hopen wij opnieuw op jou te kunnen rekenen.

Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, je persoonlijkheid en talenten te ontplooiën, voor jezelf en de ander te zorgen, bouwen aan de samenleving van morgen, ... Laat ons samen de wereld ontdekken!



Team Sint - Leo Sint - Pieters

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

1 Onze visie en pedagogisch project

WIJ ZIJN EEN GASTVRIJE EN ZORGZAME SCHOOL

We willen dat elk kind zich 'thuis' voelt in onze school.

Een warm onthaal is belangrijk om zich goed te voelen in de school.

Onthaald worden is voelen... dat je erbij hoort, dat je er mag zijn, dat we blij zijn dat je er bent.

Een kind moet zich kunnen ontplooiën volgens zijn eigen talenten.

Daarom willen we onze kinderen allemaal van nabij opvolgen en kiezen we voor een gedifferentieerde aanpak in de klassen.

We zoeken naar oplossingen voor problemen bij onze kinderen, vanuit onze basisvisie 'zorg voor elk kind'.

Daartoe willen we een 'open school' zijn: samenwerking met ouders, CLB, externe hulpverleners, ...

We besteden aandacht en tijd aan het verwezenlijken van positief menselijke relaties tussen alle participanten.

Wij zijn een katholieke basisschool, waar iedereen welkom is, naar de draagkracht van ons team. We staan open voor iedereen, maar houden vast aan ons christelijk opvoedingsproject. We zijn een multiculturele leef- en leergemeenschap.

WIJ ZIJN EEN SCHOOL MET PERSPECTIEF

Onze school is een bruisende school. We bieden een rijke en uitdagende leeromgeving aan die vertrekt vanuit de realiteit, de leefwereld van elk kind. Waar dit nodig is en kan, trekken we er op uit.

We kiezen bewust voor een beperkt aantal zinvolle extra-muros activiteiten: sportactiviteiten, toneel- en filmvoorstellingen, tentoonstellingen, schoolreizen...

Onze klas is geen eiland.

Wij werken zoveel mogelijk loyaal samen met onze collega's.

In het belang van onze kinderen is er teamwork tussen leerkrachten – hulpopvoedend personeel – directieteam.

We zijn een basisschool. We leggen dus de basis, wat de keuze van middelbaar onderwijs ook wordt. De kinderen ontdekken hun interesses en sterktes en kunnen op basis hiervan keuzes maken.

WIJ ZIJN EEN DUURZAME EN GROENE SCHOOL

We stimuleren kinderen tot 'leren leren' op een kindvriendelijke manier.

We verwachten ook van onze kinderen een engagement. Attitudes als 'inzet in klas', 'verzorgen van huistaken en lessen' zijn heel belangrijk in een maatschappij van 'levenslang leren'.

We willen opvoeden tot milieubewuste mensen: bewust leren omgaan met water, afval, energie...

We voeren een gezondheidsbeleid op school: gezonde voeding en gezond bewegen worden vertaald in schooleigen acties.

De school is een ontmoetingsplaats. We krijgen dagelijks de kans om anderen te ontmoeten, te bouwen aan een goede verstandhouding in het belang van onze kinderen.

We zijn luisterbereid en geloven in inspraak: klasafspraken, kinderparlement, oudercomité, schoolraad, ...

WIJ ZIJN EEN SCHOOL MET PASSIE WAAR LEVEN EN LEREN BELANGRIJK ZIJN

Vanuit de bezieling van ons team gaan we voor de totale ontwikkeling van elk kind! Wij hebben aandacht voor alle facetten van elk kind en streven naar een harmonische ontwikkeling van hoofd, hart en handen.

In ons team is er durf om te vernieuwen en stimulans van creativiteit.

We vinden het belangrijk dat we kinderen in hun eigenheid laten uitgroeien naar een eigen leven. We zoeken naar drempelverlagende activiteiten voor kinderen en ouders op belangrijke schakelpunten. Denk maar aan de overgang 3^{de} kleuter naar 1^{ste} leerjaar en de stap naar het secundair onderwijs.

[Terug naar overzicht](#)

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)



2 Algemene informatie over de school



2.1 Hoe organiseren wij onze school?

Onze school is een afdeling van VZW SKOBO. De maatschappelijke zetel vind je in de Vaartdijkstraat 3, 8200 Brugge.

Onze school heeft 5 vestigingen:

vestiging 1: Blankenbergse Steenweg 219	Tijdelijk gesloten
vestiging 2: Oostendse Steenweg 82	kleuter + lager onderwijs (1-2-3)
vestiging 3: Potentestraat 28	lager onderwijs (4-5-6)
vestiging 4: Palingstraat 34	kleuter + lager onderwijs (1-2-3 – 4 – 5 – 6)
vestiging 5: Wilgenstraat 41	kleuter

tel: 0472/92 32 97

De directeur verantwoordelijk voor kleuter en het lager is mevrouw Tina Van Oost.

Voor alle administratie (inschrijvingen, schoolrekeningen, ...) gelieve zich te wenden tot het administratief centrum: Potentestraat 28, 8000 Brugge.

Telefonisch kunt u de school bereiken via 050 31 21 39

1.1.1. Het schoolbestuur

Benaming:	vzw SKOBO
Maatschappelijke zetel:	Vaartdijkstraat 3 te 8000 Brugge
Voorzitter:	Dhr. Philippe Lecluyse
Algemeen directeur:	Mevr Miek Kemel – miek.kemel@skobo.be

Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijke voor het schoolgebeuren.

Om het schoolgebeuren uit te bouwen doet zij een beroep op de pedagogische begeleiding van het Katholiek Onderwijs Vlaanderen van Dhr. Dominiek Olivier.

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

1.1.2. Scholengemeenschap

Benaming: BasisBrugge

Maatschappelijke zetel: Beeweg 32, 8310 Sint - Kruis

Samenstelling: Volgende basisscholen maken deel uit van onze scholengemeenschap:

Basisschool Brugge	Sint-Jansstraat 16, 8000 Brugge
Basisschool Sint-Leo Sint-Pieters	Potentestraat 28, 8000 Brugge
Basisschool De Komme	Ronsaardbekerstraat 57, 8000 Brugge
Basisschool De Lenaard	Sint-Lenaardstraat 58, 8380 Dudzele
Basisschool De Smalle	Smallestraat 2, 8000 Brugge
Basisschool Mozaïek	Pastorieweg 4, 8310 Sint-Kruis
Basisschool De Zonnetuin	Beeweg 32, 8310 Sint-Kruis
Basisschool De Kantelberg	De Linde 94, 8310 Sint-Kruis

In onze brochure [‘praktische informatie over onze school’](#) en op onze website vind je info over onze school, zoals:

- onze schooluren,
- de middagopvang,
- de voor- en naschoolse opvang,
- wie ons oudercomité is en wat zij doen
- informatie over het CLB
- en nog zoveel meer...

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zekere eens een kijkje op onze website, Facebook of Instagram.

[Terug naar overzicht](#)

2.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Nieuwe inschrijving nodig?



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

[Terug naar overzicht](#)

2.4 Onderwijsloopbaan



2.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

2.4.2 Naar het lager onderwijs

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

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

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

2.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

2.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

2.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

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

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

2.4.6 Uitschrijving

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 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.
- **Vlaamse toetsen:**
We verduidelijken dat anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum standaard niet participeren aan de Vlaamse toetsen. De school kan wel beslissen om deze leerlingen toch te laten participeren wanneer dit zinvol is.

[Terug naar overzicht](#)

2.5 Schooluitstappen



Het is de bedoeling van de school dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten. Zonder tegenbericht van de ouders neemt elk kind deel aan deze activiteiten. Ouders hebben evenwel het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-muros-activiteiten van een volledige dag of meer, mits zij deze weigering voorafgaand aan de betrokken activiteit, uitdrukkelijk schriftelijk kenbaar maken aan de school. Leerplichtige kinderen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten, moeten wel degelijk aanwezig zijn op school.

In het zesde leerjaar gaan we de week voor de herfstvakantie op plattelandsklas. Deze lesweek wordt georganiseerd in samenspraak met het schoolbestuur, de schoolraad, het schoolteam en de ouders. De kosten worden gedragen door de ouders (spaaractie) en door de school (financiële actie). Ouders van wie hun zoon of dochter deelneemt, krijgen alle nodige informatie op een info-avond.

In de andere klassen kunnen er activiteiten van maximum één schooldag buiten de klas plaatsvinden (bezoek kinderboerderij, sportdag, schoolreis,...). Je wordt hiervan tijdig verwittigd.



Info rond de zwemlessen

Alle leerjaren gaan 1 keer per 3 weken op donderdagnamiddag naar het Lago Olympia Brugge te St-Andries, Brugge. De leerlingen gaan er telkens heen met de bus.

Voor dit schooljaar blijft de bijzondere regeling gelden: het zesde leerjaar gaat gratis zwemmen.

Turn- en zwemlessen zijn verplicht. Wie niet kan of mag turnen of zwemmen, moet dit door de ouders laten bevestigen of een doktersbriefje voorleggen. Een mondeling bericht van de leerling wordt niet aanvaard.

Turn- en zwemkledij worden regelmatig gewassen. Voor elke vakantieperiode krijgt je kind het turnpak dan ook mee naar huis. De zwemkledij wordt meteen na de zwembeurt meegenomen naar huis.



De derde kleuterklassen gaan regelmatig zwemmen op woensdagvoormiddag. Daarvoor gaan ze naar het Lago Olympia Brugge. De juffen beogen hier vooral watergewenning. Op een speelse manier raken de kleuters vertrouwd met het water en met het zwembad.

[Terug naar overzicht](#)

2.6 Verboden te roken



Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen, de dreven en aan de schoolpoort. 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.

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



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)

2.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

We maken geen reclame bij verplichte activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding in de gymzaal) of leermiddelen (bv. in een werkboek of agenda).

[Terug naar overzicht](#)

3 Wat mag je van ons verwachten?



3.1 Hoe begeleiden we je kind?

3.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien.

Onze school heeft een zorgbeleid dat onder meer de evolutie volgt van elk kind op vlak van leren, motoriek en sociaal emotionele vaardigheden (welbevinden). Om de leerlingen goed te volgen, hebben we regelmatig zorgoverleg. We hebben ook meermaals per jaar een samenkomst met het zorgteam en de leerkrachten. Zo kunnen we bijsturen als dit nodig zou zijn.

Vanuit de besprekingen rond leervorderingen kan een gedifferentieerd aanbod gegeven worden aan elk kind. We houden de ontwikkeling van de kinderen bij in een digitaal volgsysteem.



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

3.1.2 Huiswerk

Met een huistaak willen we:

- jullie, ouders, informeren,
- jullie de kans geven om uw kind op te volgen,
- leerstof extra inoefenen en/of instuderen,
- nog eens extra nagaan of alles begrepen is.

Er kan elke dag een huistaak gegeven worden, behalve op woensdag. Indien nodig kan de huistaak aangepast worden aan jouw kind, eventueel met de hulp van een zorgleerkracht.

Wij proberen een maximale tijdsduur voor de huistaak te voorzien. Deze groeit mee met de leeftijd van je kind:

- van ongeveer 15 minuten in het eerste leerjaar,
- tot 30 minuten in het tweede, derde en vierde leerjaar,
- met een maximum van één uur in het vijfde en zesde leerjaar.

Een huistaak kan in combinatie met lessen en er worden in elke klas afspraken gemaakt.

We proberen je als ouders, te informeren via de agenda en de huistaak zelf.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

3.1.3 Agenda van je kind

Alle kleuters hebben een heen-en-weer-schriftje. Hierin vind je een heleboel informatie terug. Je krijgt er uitleg over een thema, een liedje,... Je kan er als ouder ook iets in noteren voor de leerkracht.

Alle leerlingen van de lagere school hebben een agenda. Daarin kan je de huistaken terugvinden, zie je wanneer het zwemmen doorgaat, kan indien nodig een opmerking worden geplaatst,...

De schoolagenda wordt door de ouders nagelezen en ondertekend volgens klasafpraak.

[Terug naar overzicht](#)

3.2 Leerlingenevaluatie



3.2.1 Breed evalueren

Op onze school kijken we naar het kind in zijn geheel. Dit doen we volgens het nieuwe leerplan ZILL (Zin in leren, zin in leven) met een focus op cultuurgebonden en persoonsgebonden ontwikkeling. Breed evalueren betekent voor ons de groeimogelijkheden in kaart brengen op vlak van kennen, kunnen en zijn. Dit wordt op verschillende manieren gedaan. Zo zijn er observaties, toetsen, evalueren we de sociale vaardigheden, bekijken we attitudes en processen.

We willen je kind vertrouwen geven om te leren en zich verder te ontwikkelen. Het is voor ons ook belangrijk om te zien welke evolutie uw kind maakt. Meer uitleg over het rapportstelsel krijgt u ofwel van de leerkracht ofwel via brieven.

[Terug naar overzicht](#)

3.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

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

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. U krijgt een uitnodiging voor het uitreiken van het getuigschrift.

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

Behaalt je kind geen getuigschrift basisonderwijs? Dan ontvang je een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt. We geven daarbij ook bijzondere aandachtspunten voor de verdere

onderwijsloopbaan van je kind. Je krijgt een verklaring waarin het aantal en de soort gevolgde schooljaren lager onderwijs van je kind staat.

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

[Terug naar overzicht](#)

3.4 Met wie werken we samen?

3.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

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

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

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

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

Onze school heeft een samenwerkingsovereenkomst met:

Vrij CLB De Havens - vestiging Sint-Andries

Legeweg 83A, 8200 Sint-Andries Brugge

050/44 02 20

sint-andries@vrijclbdehavens.be



Het CLB-team bestaat uit een arts, een verpleegkundige, een maatschappelijk werker en een psycholoog of pedagoog. Je vindt de namen op de website. In de schoolagenda of het heen-en-weerschriftje kunt u een gele sticker vinden met de namen van onze contactpersonen.

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

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

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

- Bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren;

- Ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen;
- Ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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

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

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een gemotiveerd verslag of verslag kun je je niet verzetten. In principe worden gemotiveerde verslagen en verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- De begeleiding van spijbelgedrag;
- Collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen voor besmettelijke ziekten;
- De hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Als je bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebt tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kun je een aangetekende brief sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Je bezorgt binnen 15 dagen na de datum van het onderzoek daarvan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

In overleg met Vrij CLB netwerk werden er twee aanpassingen gedaan in het luik over de samenwerking met CLB:

- verwijzing naar draaiboek infectieziekten;
- overheid die beslist welke vaccinaties worden toegediend.

3.4.2 Ondersteuningsnetwerk

Heeft je kind een gemotiveerd verslag of een verslag gekregen van het CLB na het doorlopen van een handelingsgericht traject, dan kunnen wij ondersteuning aanvragen bij het ondersteuningsnetwerk. Een


ondersteuningsnetwerk is een samenwerking tussen scholen uit het gewoon onderwijs met scholen uit het buitengewoon onderwijs, samen met het CLB en de pedagogische begeleidingsdiensten. Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk: **Ondersteuningsnetwerk Noord, Brugge 1**.

De ondersteuning is leerling-, leraar- en schoolteamgericht. Ondersteuners pakken samen met het lerarenteam de ondersteuningsnoden aan. Je kunt niet rechtstreeks ondersteuning aanvragen bij een ondersteuningsnetwerk. Dat verloopt steeds via de school.

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over ondersteuning van je kind kun je terecht bij de zorgcoördinator kleuter of lager.

[Terug naar overzicht](#)

3.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



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

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

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

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

3.5.2 Bij chronische ziekte

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes, ...).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH

vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.

- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directie.

Leerlingen die in een voorziening voor veilig verblijf of een Vlaams detentiecentrum zitten, hebben ook recht op toegestane afwezigheden vanwege hun specifieke situatie. De voorwaarden voor TOAH moeten nog worden bepaald door de Vlaamse regering. Deze leerlingen zijn vrijgesteld van de verplichting om een medisch attest in te dienen voor hun afwezigheid.

[Terug naar overzicht](#)

3.6 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. We streven ernaar dat kinderen in het lager maximaal 50 minuten per week uit de klas zijn. In het eerste leerjaar vallen deze 50 minuten bij voorkeur in de namiddag.

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 advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is;
- 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](#)

3.7 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 bij ongelukjes op school
 - Kleine verwondingen (zoals bijvoorbeeld een schaafwonde) worden steeds verzorgd. Er is op elke vestiging ook een EHBO-verantwoordelijke aanwezig. Zij kunnen indien nodig ook advies geven aan juf of meester.
 - Juf of meester kan eventueel een notitie zetten in het heen-en-weerschriftje of de agenda.
- Grotere verwondingen
 - De ouders worden steeds gecontacteerd en beslissen wat er moet gebeuren. Indien te ernstig, neemt de school onmiddellijk contact op met de dokter of 112.
 - Je kind wordt steeds begeleid door iemand van de school.
- Verzekeringpapieren

- Via de school kunnen verzekeringspapieren worden bezorgd. De school treedt hier enkel op als tussenpersoon. De afhandeling van het dossier gebeurt tussen de ouders en de verzekeringsmaatschappij.
- We raden steeds aan om een kopie van alle onkostennota's en bewijsstukken te bewaren.

[Terug naar overzicht](#)

3.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



3.8.1 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**

Scholen zijn volgens de regelgeving verplicht een medicijnbeleid te ontwikkelen, bij voorkeur in overleg met het CLB. Het is desondanks niet noodzakelijk om een doktersattest te hebben om leerlingen op school medicijnen te laten innemen.

3.8.2 Andere medische handelingen

De medische handelingen die we op school uitvoeren zijn beperkt tot eerste hulp en noodsituaties.

Hieronder kan ook vallen:

- Het toedienen van een middel dat de gevolgen van een ernstige allergische reactie tegengaat.
- Het uitvoeren van een vingerprik bij een leerling met diabetes.

Heeft je kind andere medische handelingen nodig, dan kan je deze vragen. Wij gaan dan na of dit voor ons haalbaar is. We bespreken dit samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken dan individuele afspraken uit.

[Terug naar overzicht](#)

3.9 Privacy



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

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

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Informat, het IRIS-CLB-platform, BingelZorg en BingelEvaluatie. 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 ondersteuningsnetwerk).

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 pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/GDPR. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directie.

3.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

3.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, op sociale media, ...

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via het toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directie.

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

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

3.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

Je kind heeft recht op privacy



[Terug naar overzicht](#)

4 Wat verwachten we van jou als ouder?

4.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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

oudercontacten

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

Daarvoor plannen we een openklasmoment (augustus), een infoavond in de kleuterklassen (september), opendeurvoormiddagen in het 1^{ste} leerjaar (oktober en maart). Je kan er kennis maken met de leerkracht van je kind en met de manier van werken. Indien de coronamaatregelen dit niet toelaten, zoeken we een alternatief om je toch op de hoogte te brengen.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind.

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Wie niet op een oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

We engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

Als je je zorgen maakt over je kind dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind.

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind.

We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van je kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

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

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang.

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.

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



Individuele leerlingenbegeleiding



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

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



Onderwijstaal Nederlands



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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Ouderlijk gezag



4.2.1 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.

4.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

4.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)

4.3 Schoolkosten



4.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

Bijdrageregeling ouders (Schoolrekeningen) *lijst met richtprijzen*

Wij vragen een bijdrage voor :	Richtprijs :
Bewegingsopvoeding	Verplichte deelname
Zwemmen Kleuters	€ 4 per beurt

Lager	€ 4 per beurt, maar 6 ^{de} leerjaar gratis
Schaatsen Lager	€ 6.00 per beurt
Kledij turnbroek	€ 10.00
(lager) turntrui	€ 15.00
Culturele activiteiten	Verplichte deelname
Herfstwandeling bos	€ 4.00 (busvervoer)
Kinderboerderij	€ 4,50
Theatervoorstelling	€ 4.00 (zonder bus) € 5.00 (met bus)
Plattelandsklas	Enkel voor 6de leerjaar
Verblijf ter plaatse (slaapgelegenheid – maaltijden) + sportactiviteiten o.l.v. monitoren + uitstappen o.l.v. leerkrachten en/of gidsen + bezoeken aan bedrijven	€ 250
Schooluitstappen	Verplichte deelname
Schoolreis RICHTPRIJZEN !!! De kleutertjes en de leerlingen van het 1 ^{ste} tot en met het 5 ^{de} leerjaar gaan op schoolreis.	Bus of trein + toegangsgelden musea, pretparken

Wij waken erover de maximumfactuur per leerling niet te overschrijden!

Indien de maximumfactuur bereikt wordt, betaalt de school.

KLEUTER	€ 50
LAGER	€ 95
Meerdaagse uitstappen	€ 535

Let wel...

Maaltijden, opvang, studie, turnkledij... vallen niet onder de maximumfactuur.

Alle facturatie kan worden overgeschreven op BE20 7381 2822 7756.

Heeft u een vraag over de factuur, neem contact op met Jo Maes of de directie.

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

4.3.2 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met Jo Maes. 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.

4.3.3 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](#)

4.4 Participatie

4.4.1 Schoolraad

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

- Ouders;
- Personeel;
- De lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De leden van de ouder- en personeelsgeleding worden door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

4.4.2 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.

In onze school is er geen ouderraad.

[Terug naar overzicht](#)

4.5 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](#)

5 Wat verwachten we van je kind?



5.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8u45. 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 het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

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

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

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

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

5.1.3 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

Gewettigde afwezigheden

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

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

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de klasleerkracht. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

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

! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.

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

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

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

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

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

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

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

5.1.4 *Problematische afwezigheden*

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

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

[Terug naar overzicht](#)

5.2 Participatie kinderparlement



Kinderen kunnen vertegenwoordigd worden in het kinderparlement. Hiervoor gaan verkiezingen door in de bovenbouw (4^{de}, 5^{de}, 6^{de} leerjaar)




De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

5.3 Wat mag en wat niet?


5.3.1 Kleding



De leerlingen komen naar school met verzorgde kledij, geen vakantie- of strandkledij. (Dus, geen spaghetti-bandjes, geen slippers, geen erg korte shorts en rokjes,...)

Ze dragen ook zorg voor hun kledij.

Orbellen draagt uw kind op eigen verantwoordelijkheid, omwille van het risico.



De kledingstukken die jouw kleuter kan uittrekken en persoonlijke spullen (schooltas, brooddoos...) worden genaamtekend om verlies of verwisseling te voorkomen.

Wanneer je kleuter een broekje van de school nodig had, gelieve dit dan zo vlug mogelijk terug te bezorgen. Kleuters van de eerste kleuterklas brengen best zelf een reservebroekje mee.

In de turnlessen dragen de kinderen een truitje met het logo van de school.

5.3.2 Persoonlijke bezittingen


De school kan in geen geval verantwoordelijk worden gesteld voor verlies, diefstal, beschadiging van persoonlijke voorwerpen van je kind(eren).

5.3.3 Gezondheid en milieu op school

Het schoolbestuur en de directie nemen het welzijnsbeleid ter harte. Niet enkel omdat het wettelijk wordt opgelegd of omdat het door de onderwijsinspectie wordt doorgelicht, maar ook om opvoedkundige, beleidsmatige en ethische motieven: zorg dragen, verantwoordelijkheid nemen voor elkaar, voor de school, voor de natuur.

- Wie met **de fiets** naar school komt, zorgt dat
 - zijn/haar fiets technisch in orde is,
 - hij/zij niet fietst in de schooldreef,
 - de fiets in het fietsenrek staat.

Mogen wij ook aan de (groot)ouders vragen niet te fietsen in de schooldreef.

- 
- Tijdens **het speelkwartiertje** mogen de kinderen 's morgens een stuk fruit eten, 's middags een stuk fruit of een koek. Fruit en koek worden meegebracht in een doosje, niet in papier! Geef geen te grote stukken fruit mee, je kindje speelt ook nog graag. De kleuters krijgen in de namiddag, indien gewenst, een koekje van de school. Hiervoor betaal je € 2/maand. Kleuters brengen dus geen koek van thuis mee!
Wil voor de kleuters op het stuk fruit (geen sinaasappels) of de hervulbare fles ook de naam of het symbooltje **van je kleuter** vermelden.
 - Dagelijks kunnen de leerlingen (gratis) **water in een hervulbare fles** drinken.

Jouw kind is jarig?

Vier je ook de verjaardag van je kind(eren)? Wij ook!



Toch willen wij graag hieromtrent met jou afspraken maken. Wat is het doel van het verjaardagsfeest?

1. Je kind staat de hele dag in het middelpunt van de belangstelling en elke leerkracht doet dit op haar/zijn manier.
2. Wij willen niet dat ouders kiezen voor de (meestal dure) manier van trakteren, waarbij elk kind van de klas een geschenkje krijgt.
3. Wij vragen met aandrang om geen snoep mee te geven om te trakteren in de klas. **Snoep wordt niet uitgedeeld op school!**

Mogen wij nogmaals benadrukken dat je niet verplicht bent om iets te kopen: je kind wordt op haar/zijn verjaardag sowieso gevierd!

5.3.4 *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.

De school stelt dagelijks heel wat materiaal gratis ter beschikking. Wij dragen er zorg voor.

Alle schriften en boeken worden gekaft en voorzien van een naametiket. In geval van opzettelijke beschadiging van schoolgerief, schoolmeubilair of schoolgebouwen staan de ouders in voor de kosten die de school heeft.

Om schade aan schriften en boeken te beperken, raden wij een echte schooltas aan, geen rugzak.

Op het einde van het schooljaar kan je aangesproken worden i.v.m. beschadigde boeken.

Wanneer een leerling een boek verliest, koopt de school een nieuw exemplaar en betalen de ouders dit terug.

Materialen die in het teken van kosteloos onderwijs ter beschikking staan van de leerlingen, worden NIET meegegeven naar huis, tenzij dit voor een (huis)taak noodzakelijk is. Bij verlies kunnen ook hier de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal worden aangerekend.

[Terug naar overzicht](#)

5.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid



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

5.4.1 *Gedragsregels en afspraken rond pesten*

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, reageren we hier ook op.

Op school proberen we een pedagogisch klimaat te scheppen voor de kinderen. Dit wil zeggen dat we richtlijnen en ruimte geven aan kinderen en samen de grenzen bepalen van wat kan en niet kan op school. We geven de kinderen ook waarden en normen mee via onze verschillende projecten rond sociale vaardigheden.

Wij maken afspraken in de klas, op de speelplaats, op school,... Helaas wordt er op een school soms geplaagd, en soms gaat dit over in pesten.

Het is belangrijk om steeds in gesprek te gaan met de juf of meester en de school. De klasleerkracht, de zorgjuf of zorgmeester zal met de kinderen praten en zoeken naar een oplossing. Wij rekenen hier ook op de positieve medewerking van de ouders.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

5.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een time-out;
- naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken;
- een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;

5.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een specifieke opdracht;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directeur.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

5.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.

- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- 4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

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

De afwezigheidscodes bij opvang tijdens de periode van de tuchtmaatregel werden gewijzigd. De leerling wordt als gewettigd afwezig beschouwd als hij niet door de school wordt opgevangen. Als de leerling aanwezig is op school tijdens de periode van de tuchtmaatregel, is de leerling en aanwezig en wordt er met andere woorden geen afwezigheidscode geregistreerd.

De rol van de leerondersteuner in de tuchtprocedure

Het leersteundecreet introduceerde de leerondersteuner. Met de aanwezigheid van leerondersteuners in de klasomgeving ontstaan er vragen over de specifieke rol die zij spelen in tuchtprocedures. Gezien hun functieomschrijving en hun relatie tot de school, is het afgeraden voor leerondersteuners om de verantwoordelijkheid van vertrouwenspersoon voor leerlingen/ouders op zich te nemen.

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.

5.4.5 Vrijheidsbeperkende maatregelen en fixatie

Onderwijsdecreet XXXIV brengt een nieuw regelgevend kader met zich mee voor fixatie en vrijheidsbeperkende maatregelen. Er is sprake van afzondering wanneer een persoon verblijft in een ruimte die deze niet zelfstandig kan verlaten. Fixatie houdt elke handeling of elk gebruik van materiaal in die de bewegingsvrijheid van een persoon beperkt, verhindert of belemmert, waarbij de persoon

niet zelfstandig zijn bewegingsvrijheid kan herwinnen.

Voorheen ontbrak er in het onderwijs regelgeving over het gebruik van vrijheidsbeperkende maatregelen. Een helder kader kan de rechten van leerlingen waarborgen en ook rechtszekerheid en duidelijkheid bieden aan het onderwijspersoneel. Scholen dienen nu, als ze gebruikmaken van fixatie, afzondering, of verwachten dit te doen, een procedure in het schoolreglement op te nemen. Deze procedure omvat minimaal de volgende drie aspecten:

- preventieve interventies en alternatieven om afzondering en fixatie te vermijden;
- de wijze waarop ouders geïnformeerd worden wanneer een maatregel wordt genomen en;
- algemene afspraken met betrekking tot de nabespreking.

[Terug naar overzicht](#)

5.5 Betwistingen

5.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

VZW Sint-Leo Hemelsdaele

Potterierei 11, 8000 Brugge

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

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

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

- Het beroep 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 als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het

schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

- 4 De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, 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.

5.5.2 *Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs*

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

Let op:

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

- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via e-mail bij de directeur. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
- 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans

om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg.

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

VZW Sint-Leo Hemelsdaele gelegen te **Potterierei 11, 8000 Brugge** Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3^{de} 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 verstuurd werd, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

- Het beroep 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 als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

- 5 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.
- 6 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in de brief die je ontvangt. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

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

Vanwege een wijziging in het Bestuursdecreet moeten scholen ouders informeren over de beroepsprocedure bij evaluatiebeslissingen en definitieve uitsluitingen. Het vermelden van de beroepsmogelijkheid in het schoolreglement is niet voldoende; onjuiste informatie verlengt de beroepstermijnen met 4 maanden. Scholen worden aangemoedigd ervoor te zorgen dat ouders volledig geïnformeerd zijn over hun recht op beroep.

[Terug naar overzicht](#)

5.6 Klachten



5.6.1 Klachtencommissie

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kun je contact opnemen met de directie.

Samen met jou zoeken we dan naar een oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als die informele behandeling niet tot een oplossing leidt, dan kun je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Die commissie van Katholiek Onderwijs Vlaanderen behandelt klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie.

Het correspondentieadres is:

*Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie
Guimardstraat 1
1040 Brussel*

Je kunt je klacht ook indienen per e-mail (klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen) of via het contactformulier op de website van de Klachtencommissie (pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/klachtenregeling).

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is. Dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de Klachtencommissie al heeft behandeld.
- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing, ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie vind je in het huishoudelijk reglement.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van de klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen de nodige discretie en sereniteit.

5.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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

5.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur). 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).