



VRIJE BASISCHOOL OOSTERZELE



IBOE GIJZENZELE



DE APPELAAR



ANKERSCHOOLTJE

SCHOOLREGLEMENT

SCHOOLJAAR 2021 - 2022

DE APPELAAR	Dorp 48	09 362 65 98
ANKERSCHOOLTJE	Roosbloemstraat 22a	09 362 95 45
IBOE GIJZENZELE	Brielstraat 8	09 362 75 10

Gsm directie: 0497 53 65 40

Website: <http://www.vrijebasisschooloosterzele.be>

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder,

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



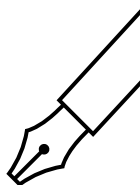
Beste leerling,

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



de directeur en het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet? + kinderreglement

Herstel- en sanctiebeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



Iedereen welkom

Van harte welkom aan alle leerlingen en hun ouders in onze school. Wij zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen dat u aan ons geeft.

Het schoolteam zal zich ten volle inzetten voor opvoeding en onderwijs zodat uw kind fijne schooljaren mag beleven in onze school.

Het opvoedingsproject van onze school steunt op het christelijk mensbeeld. Dat heeft wel veel gemeenschappelijk met andere levensbeschouwingen, maar ook een specifieke eigenheid, die kansen biedt tot integrale persoonsvorming. Als uitgangspunten voor ons opvoedingsproject baseren wij ons op het Opvoedingsconcept voor het Katholiek Basisonderwijs in Vlaanderen.

Om mee te zijn met de maatschappelijke veranderingen namen we ook elementen uit de lezing en het boek van professor Kris Van den Branden, "Onderwijs voor de 21^{ste} eeuw" mee in onze visie.

U mag een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk kwaliteitsonderwijs verwachten en wij hopen op een prettige samenwerking.

Bij vragen en problemen staan we klaar om samen naar een oplossing te zoeken en we hopen dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.

De grondslag van de opvoeding ligt bij de ouders. De school heeft nooit het monopolie van opvoeding en onderwijs gehad. Niettemin speelt ze binnen het kader van beide processen een onvervangbare rol.

Onze betrachtning is dan ook een zo ruim mogelijk inzicht in het wezen en het doel van het opvoedings- en onderwijsproces te verwerven, ten bate van onze leerlingen, ten gunste van uw kinderen.

Opvoeden is de jonge mens begeleiden tot hij bekwaam is als volwassen persoon een eigen levensweg te gaan, met en in dienst van de anderen. Wij zetten ons daar - samen met de ouders - voor in.

Opvoeden is dus meer dan het doorgeven van kennis. Opvoeden beoogt de harmonische ontplooiing van de totale persoonlijkheid.

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan en deze mee dragen.

Onze missie - waar staan we voor?

Wij hebben een droom

Wij dromen van een school...
waar alle betrokkenen graag samenwerken,
vanuit een solidariteit voor ieder mens,
klein of groot, dichtbij of veraf,
waar we samen de verantwoordelijkheid opnemen
voor de opvoeding van onze kinderen.

Wij dromen van een school...
waar kinderen zich veilig en geborgen mogen voelen,
waar kinderen liefdevol en met de nodige zorg
worden begeleid in hun groei.
Waar kinderen degelijk worden voorbereid op
de maatschappij van vandaag en morgen.

Wij dromen van een school...
waar niemand volmaakt hoeft te zijn,
waar we iedereen nieuwe kansen geven,
waar fouten worden benut als hefboom om te leren,
waar we geloven in de groei van ieder mens,
waar we hoopvol uitkijken naar ieders toekomst.

Wij dromen van een school ...
waarbij we, vanuit onze christelijke waarden,
samen bouwen aan een eerlijke en rechtvaardige wereld.
We geloven dat we
met respect voor ieders eigenheid,
onze kinderen leren omgaan met de brede diversiteit.

Het lijkt misschien wat hoog gegrepen
maar toch is dit onze droom, ons ideaal.
We proberen onze droom waar te maken
door elke dag kwaliteitsvol onderwijs aan te bieden,
ruimte te laten voor gesprekken, bezinning, gebed en vieringen
en door activiteiten te organiseren die de verbondenheid versterken
Samen zijn we sterk!

Helpt u mee onze droom waar te maken?

Onze visie - wat willen we bereiken?

Ons missie willen we concretiseren op basis van de **vijf opdrachten voor het Katholiek basisonderwijs** en de **sleutelcompetenties voor de 21^{ste} eeuw**. We zijn ervan overtuigd dat we door een **goed doordachte combinatie van diepgewortelde christelijke waarden en de cruciale competenties** onze kinderen degelijk kunnen voorbereiden op de toekomst.

Werken aan de schooleigen christelijke identiteit

Elke leerling is uniek. Hij heeft specifieke **talenten** en **beperkingen** die hij gaandeweg ontdekt. Om zelfstandige, verantwoordelijke en gelukkige volwassenen te kunnen worden, hebben leerlingen nood aan **gerichte ondersteuning** van elkaar, van leerkrachten, ouders en andere opvoeders. Die ondersteuning gebeurt vanuit een bepaald **mensbeeld**.

Op onze school is het mensbeeld **christelijk geïnspireerd**. Binnen onze schoolwerking hechten wij veel belang aan het voorleven en beleven van de volgende **waarden: verantwoordelijkheid, menswaardigheid, solidariteit, vreugde, liefde, dankbaarheid, verwondering, respect, zorg, vertrouwen, verdraagzaamheid, vergeving, hoop, vriendelijkheid** en **troost**.

Deze waarden proberen wij te **concretiseren in ons dagelijks handelen** tegenover elkaar, de leerlingen, ouders en vele andere partners. Wij benoemen deze waarden heel expliciet tijdens (les)activiteiten en allerlei gebeurtenissen opdat onze kinderen deze waarden ook meenemen als fundament om hun eigen leven een zinvolle invulling te geven.

Werken aan een geïntegreerd onderwijsinhoudelijk aanbod

Binnen onze school is het leren en leven gericht op de **harmonische ontplooiing van de hele persoon**. Dit betekent dat **alle ontwikkel- en leerdomeinen evenwaardig** aan bod komen en dat we bewust investeren in de **ontwikkeling van verschillende competenties**

- Onze kinderen krijgen bijzonder veel informatie over zich heen via allerlei kanalen. Wij willen van onze kinderen **vaardige informatieverwerkers** maken opdat zij heel gericht informatie kunnen vinden, hiermee **kritisch** leren omgaan, informatie verwerken en hierover helder **communiceren**. We willen hen hierbij ook **mediawijzer** maken. Zij moeten immers moderne media functioneel en doelgericht kunnen gebruiken. Daarom wordt de digitale wereld binnen de klaspraktijk geïntegreerd om te oefenen, te communiceren met anderen, informatie op te zoeken, te verwerken en creatief voor te stellen, ...
- Binnen onze school hechten wij veel belang aan zowel de verticale als de horizontale samenhang. Met **horizontale samenhang** bedoelen we dat onze leerkrachten voldoende aandacht geven aan de verbanden die tussen de verschillende inhouden bestaan. Deze samenhang wordt nog meer versterkt door af en toe **projectmatig** te werken. Met de **verticale samenhang** bedoelen we de logische opbouw van de leerstof over de klasgroepen heen. Hierbij volgen we voor elk domein een **ontwikkelings- of leerlijn** dat binnen onze school wordt opgebouwd op basis van de ontwikkelingsdoelen, eindtermen en leerplandoelen.
- Naast de specifieke leerinhouden hechten wij ook veel belang aan **'leren leren'** en de **'sociale vaardigheden'**. Uiteraard dragen wij ook de **motorische ontwikkeling** hoog in het vaandel door wekelijks degelijke lessen bewegingsopvoeding en/of zwemmen te voorzien. Daarnaast worden de leeractiviteiten regelmatig afgewisseld met zinvolle bewegingstussendoortjes. Ook tijdens de speeltijden en middagpauze worden materialen aangeboden om het spel- en sportgebeuren aan te moedigen bij al onze leerlingen. Wij geloven immers heel sterk in **'een gezonde geest in een gezond lichaam'**.

Werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak

Om tot een stimulerend opvoedingsklimaat en een krachtige leeromgeving te komen zorgen wij voor:

- **Een positief en veilig leerklimaat:**

- Jaarlijks hechten wij belang aan ‘**De gouden weken**’ (de eerste weken van het schooljaar) waarbij heel wat aandacht wordt geschonken aan de groepsvorming en het gezamenlijk opstellen van positieve **klasregels**.
- Gedurende het hele schooljaar voorzien wij regelmatig **groepsvormende activiteiten** opdat de leerlingen elkaar steeds beter leren kennen.
- Wij maken onze leerlingen ook duidelijk dat fouten maken eigen is aan leren.
- **Werkelijkheidsnabij onderwijs gericht op betekenisvol leren**
 - Wij proberen zoveel mogelijk te vertrekken vanuit **betekenisvolle en herkenbare vragen, uitdagingen of probleemstellingen** die nauw aansluiten bij de **leefwereld van de kinderen**. Hierdoor verhoogt de **betrokkenheid** en het **welbevinden** bij alle leerlingen en wordt het **diepgaand leren** gestimuleerd.
 - Wij plannen regelmatig **leeruitstappen**, dichtbij en veraf, omdat we de werkelijkheid zoveel mogelijk als uitgangspunt willen benutten.
- **Uitgaan van een gezonde leerambitie**
 - Als een kind zegt ‘ik kan het niet’, dan antwoordt de leerkracht ‘je kunt het **NOG** niet.’ De toevoeging van dit kleine woordje ‘nog’ geeft aan dat we blijven geloven in de groei- en leerkracht van ieder kind.
 - Binnen onze school stellen wij **hoge maar haalbare doelen** voorop voor elke leerling. Onze leerlingen worden heel degelijk **begeleid in hun groei- en leerproces**, met het nodige **geduld**, de noodzakelijke **zorg** en de blijvende **hoop** opdat onze kinderen hun levensweg kunnen uitstippelen.
- **Rijke ondersteuning en interactie**
 - Leren is een **interactief en communicatief** gebeuren dat gebaat is bij een sterke interactie tussen leerkrachten en leerlingen, tussen leerlingen onderling, en tussen leerlingen en eventuele experts van buitenaf. Door de eigen ervaringen, redeneringen en gevoelens te verwoorden en te confronteren met die van andere leerlingen of van de leerkracht, **leren kinderen met en van elkaar**.
 - Binnen onze school hechten wij dan ook veel belang aan het **coöperatief leren**. Hierdoor stimuleren we ook het **creatief denkvermogen** bij onze leerlingen. Creatief denken gaat immers om het loskomen van vaste denkpatronen en de dingen een beetje anders bekijken. Dat geeft de unieke kans om nieuwe ideeën te scheppen. Daarnaast worden door het coöperatief leren ook de **sociale relaties** versterkt binnen de klas- en schoolwerking. Meer dan ooit moeten we immers leren samenwerken en samenleven met mensen die anders zijn. Meer dan ooit moeten we onze verschillen qua ideeën, talenten, culturele bagage zo positief mogelijk leren benutten.
Door efficiënt samen te werken, kunnen kinderen ontzettend veel.

De klas en de school worden zo voor onze leerlingen een biotoop waarin ze graag vertoeven omwille van de uitdagingen, het ‘samen leren’ en de positieve ervaringen van voortdurende groei en ontwikkeling (leersucces). **Zo bouwen wij aan een school waar kinderen zich in hun element voelen.**

Werken aan de ontplooiing van ieder kind, vanuit een brede zorg

Om elk kind degelijk op te volgen en passend te begeleiden voorzien we regelmatig **observatie- en evaluatiemomenten**. Via informele en formele **kind- en oudercontacten**, het bespreken en meegeven van **toetsen** en het **rapport** (lagere school) worden kinderen en hun ouders op de hoogte gehouden van de ontwikkeling.

Binnen onze school hebben wij een **gedragen zorgvisie** die in vier fasen is opgebouwd:

1. **De brede basiszorg**: dit is de preventieve basiszorg binnen de klaswerking. Elke leerkracht probeert zijn lessen en activiteiten zo degelijk mogelijk voor te bereiden opdat de leerstof stapsgewijs en doelgericht wordt aangebracht. Tijdens oefenmomenten geeft de leerkracht **feedback** zodat de leerlingen meer grip krijgen op hun eigen leerproces. Daarbovenop

probeert de leerkracht zo goed mogelijk **rekening te houden met de individuele verschillen** door passend te **differentiëren** in tempo, hoeveelheid en aanpak.

2. **De verhoogde zorg:** sommige leerlingen hebben iets meer ondersteuning van de klasleerkracht nodig. Samen met de zorgcoördinator wordt nagegaan welke zorgmaatregelen kunnen genomen worden binnen de klaswerking. Dikwijls wordt ook de hulp van ouders ingeroepen om het kind thuis te ondersteunen.
3. **De uitbreiding van de zorg:** soms heeft een kind nood aan nog bijkomende ondersteuning omdat er ontwikkelings- en/of leerproblemen aan de oorzaak liggen. Dan worden in ieder geval de zorgcoördinator, de directeur, de ouders en eventuele externe partners (zoals het CLB, een logopedist, ...) bij het hele zorggebeuren betrokken. Uiteraard wordt ook het kind bij de te bepalen zorginterventies betrokken.
4. **Onderwijs op maat:** het kan zijn dat bepaalde leerlingen het echt moeilijk krijgen om de gemeenschappelijke leerplandoelen te verwerven. In dit geval wordt samen met alle betrokkenen besloten om een **individueel leertraject met aangepaste leerplandoelen** uit te werken. Dit kan binnen de school (indien dit organisatorisch haalbaar is) of kan ook in een gespecialiseerde setting (school voor buitengewoon onderwijs). Zo'n stap gebeurt altijd in samenspraak met de ouders en alle ondersteunende diensten.

Zowel binnen onze dagelijks klas- en schoolwerking en zeker binnen onze specifieke zorgwerking stellen wij een **open en eerlijke communicatie** en een **goede samenwerking** tussen alle betrokken partijen op prijs.

Werken aan de school als gemeenschap en als organisatie

In een school werken vele betrokkenen samen aan dezelfde kernopdracht: **kinderen tot leren brengen en hen begeleiden in hun groeiproces van menswording**. Deze opdracht krijgt extra kansen wanneer er ook aandacht is voor het **welbevinden** en de **betrokkenheid** van zowel de kinderen, ouders en alle medewerkers. Daarom voorzien wij driejaarlijks een bevraging bij onze leerlingen en vijfjaarlijks een bevraging bij alle ouders en medewerkers. Vanuit de resultaten worden besluiten geformuleerd waaraan concrete acties worden gekoppeld ter bevordering van het kwaliteitsvol onderwijs en het gemeenschapsgevoel.

Leerlingenparticipatie dragen wij hoog in het vaandel binnen de klas- en schoolwerking. Dit uit zich onder andere in het inhoudelijk uitwerken van WO-thema's, projecten, muzische activiteiten, een leerlingenraad (Dorp), ...

Wij hechten veel belang aan een degelijke **ouderparticipatie** en **-betrokkenheid**. Daarom proberen wij op bepaalde momenten ouders in te schakelen ter ondersteuning van het onderwijsleerproces binnen de klas- en schoolwerking (vb. leesouder, zwemouder, begeleider op een leeruitstap, de ouder als expert in de klas, ...)

Wij zijn ervan overtuigd dat we als **pedagogische gemeenschap** onze kernopdracht beter kunnen realiseren als alle betrokkenen de schoolvisie dragen. Daarom zal deze **schoolvisie** meegenomen worden als een **dynamische leidraad** met nog heel wat mogelijkheden tot aanpassingen. We willen immers een school zijn die rekening houdt met de **maatschappelijke en onderwijskundige evoluties**. Hiertoe werken we als schoolteam heel nauw samen om zo onze onderwijskwaliteit te bewaken en indien nodig tijdig bij te sturen. Samen vormen we een **professioneel team** waarbij het leren van elkaar centraal wordt gesteld in het belang van onze leerlingen, onze toekomst.

Samen staan we sterk!

Deze missie- en visietekst werd door het voltallige team onderhandeld en opgesteld en op de personeelsvergadering van 16 mei 2017 goedgekeurd. Ook op de raad van Bestuur van 23 mei 2017 werd de tekst unaniem goedgekeurd en onderschreven.

Als lid van de katholieke Scholengemeenschap Rhode-Schelde , www.ksrs.be, werken wij met overtuiging en een positieve ingesteldheid aan kwaliteitsvol basisonderwijs op basis van ons christelijk engagement en volgende kerngedachten: GROEI van elke leerling, leerkracht en medewerker met zijn talenten, LUISTERBEREIDHEID, het geschenk van een warme aandacht en een innige genegenheid, TIJD, een gezond en haalbaar ritme om te groeien, ORDE en regelmaat om een aangename schoolsfeer te houden en zuurstof te geven om te leren, FLEXIBILITEIT in omgang met verandering en diversiteit, GASTVRIJHEID, die leidt tot respect voor iedereen, ZORG om kinderen vanuit hun eigen mogelijkheden te laten ontwikkelen als totale persoon en EIGENTIJDS, dynamisch en deskundig om verwachtingen vanuit de maatschappij en overheid doordacht te verwezenlijken.

[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 je kind zelf wilt geven.

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

De [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen maar ook op onze website.

[Terug naar overzicht](#)

1 Algemene informatie over de school



1.1 Hoe organiseren wij onze school?

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur.

Ons schoolbestuur is:

VZW IZOO

adres: Dorp 48, 9860 Oosterzele

ondernemingsnummer: 0439 471 762

voorzitter: Regine Henau e-mailadres: regine_henau@yahoo.com

RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank:
Ondernemingsrechtbank Gent - afdeling Gent
Opgeëistenlaan 401/E
9000 Gent
09 234 52 00

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Aarzel niet om ons te contacteren. Op de voorpagina vindt u onze contactgegevens.

De schoolstructuur en namen van juffen / meesters en leden van de participatieorganen vindt u op onze website: www.vrijebasisschooloosterzele.be

Onze school behoort sinds schooljaar 2009-2010 tot de
Katholieke scholengemeenschap Rhode-Schelde met als zetel :
Cooppallaan 128
9260 Wetteren

Coördinerend directeur: Danny De Smet
e-mail: codi@ksrs.be

Schooluren

De school is open van 7u tot 18u. (Op woensdag tot 12.15u)

De lessen beginnen stipt om 8.45u en eindigen om 15.55u (op vrijdag om 15.05u).

Leerlingen dienen aanwezig te zijn vanaf het eerste lesuur.

Tijdens het verblijf op school staan de kinderen onder toezicht van de leerkrachten. Het spreekt vanzelf dat leerlingen zich tijdens het verblijf op school houden aan de vooropgestelde regels en afspraken.

Opvang

Wij organiseren middagopvang, de gemeente zorgt voor personeel om voor- en naschoolse opvang te doen op de verschillende schoen

Voor- en naschoolse opvang

Uren: 7u - 8.30u

Plaats: opvanglokaal op de verschillende vestigingsplaatsen

Vergoeding: zie Nieuw reglement en tarieven buitenschoolse opvang op schooldagen van de gemeente Oosterzele via i-School

Verantwoordelijke: Nancy Eliano nancy.eliano@oosterzele.be

Opvangdames: zie website

Middagopvang

Uren: 12.05u - 12.55u

Plaats: refter + speelplaats

Vergoeding: 1^{ste} kind €0,65 / 2^{de} en 3^{de} kind € 0,45 / 4^{de} kind gratis

Wie verzorgt de middagopvang: zie website

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

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool op een van onze drie afdelingen. Dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs. Ook niet wanneer het van vestigingsplaats verandert.

[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**.

1.4.2 Naar het lager onderwijs

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

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

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. Zowel de klassenraad van het kleuteronderwijs als het CLB geven je een advies.

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

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

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 het toelaat.

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 en een advies van het CLB nodig.

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

1.4.6 Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

- je zelf beslist dat je kind onze school verlaat;

- je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd;
- een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien;
- je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind 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.

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.

Eéndaagse uitstappen:

Sportuitstappen: sportdagen, MOEV-activiteiten

Natureducatieve uitstappen: naar De Pastorie, naar de Kaaihoeve, milieuweek

Culturele uitstappen: naar musea, naar het GC De Kluize voor voorstellingen, naar musicals...

Meerdaagse uitstappen:

- * 1ste graad: sport- of boerderijklassen,
- * 2de graad: bosklassen + cultuurklassen
- * 3de graad: zeeklassen

Deze meerdaagse schooluitstappen omhelzen telkens 3 dagen en worden tweejaarlijks ingericht. Voor deelname aan deze driedaagse uitstappen is de schriftelijke toestemming van de ouders vereist. We streven ernaar alle leerlingen te laten deelnemen aan deze driedaagse. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

Wie deelneemt, overnacht (indien van toepassing) in het verblijfscentrum. Behoudens uitzonderlijke omstandigheden (medisch, ...) kan hiervan afgeweken worden.

Wat betreft de betaling opteren wij voor een gespreide betaling via de schoolrekening. Indien anders gewenst laat u dit schriftelijk weten aan de directie of het secretariaat.

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen (tweewekelijks van het 1ste leerjaar tot het 6de leerjaar tot eind april) maken integraal deel uit van ons onderwijsaanbod en zijn verplicht.

Met de oudste kleuters gaan we in mei en juni 6 keer naar het zwembad om watergewenningslessen te geven.

Indien kinderen tijdelijk niet kunnen deelnemen aan deze lessen laat u dit schriftelijk weten aan de directeur.

Een medisch attest van de ouders is verplicht indien ze systematisch niet kunnen deelnemen.

Als turnkledij voor het lager onderwijs vragen we: witte kousen, witte turnpantoffels (witte zolen), een blauw broekje en T-shirt met logo van de school.

De leerlingen zorgen zelf voor een passende zwem- en turnzak.

Gelieve alle kledij van naam te voorzien.

Voor kleuters opteren we voor sportieve kledij en aangepast schoeisel.

[Terug naar overzicht](#)

1.6 Verboden te roken



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

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

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

Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directeur.

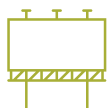
Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.



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.

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

Info

Bespreek je fundamentele visie op reclame en sponsoring vooraf op de schoolraad en vat dit hier samen.

[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.

Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten.

We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

Onze schoolvisie inzake leerlingenbegeleiding

Er is niets zo mooi als kinderen leren lezen, schrijven, de wereld te laten ontdekken en ze te helpen een eigen weg te zoeken. Voor een leerkracht is het fantastisch om de verbazing in de ogen van een kind te zien wanneer het iets nieuws heeft ontdekt. Deze verbazing willen wij in de ogen van **elk kind** zien.

Het is echter enerzijds zo dat de maatschappelijke omstandigheden waarin kinderen opgroeien vaak een grote invloed hebben op hun schoolprestaties en schoolloopbaan. Een bepaalde sociale, economische of culturele achtergrond kan betekenen dat een kind bij de start in het basisonderwijs al achterloopt op andere kinderen en daardoor gedemotiveerd raakt.

Anderzijds kunnen er ook problemen ontstaan bij kinderen waarbij de thuissituatie het wel toelaat om zich volledig te ontplooiën. Ook deze kinderen betrekken wij in ons **gelijke onderwijskansenbeleid**.

Alle leerlingen die het risico lopen achterop te raken, hebben dus **extra zorg en aandacht** nodig. Wij trachten om **onderwijs op maat** te maken voor elk kind.

Om onderwijsachterstanden te voorkomen en te bestrijden leggen wij het accent op het vroegtijdig opsporen en aanpakken van problemen.

Op een doeltreffende manier proberen wij deze moeilijkheden te detecteren door gebruik te maken van een efficiënt **leerlingvolgsysteem**. Een LVS dat opgestart wordt in de 2^{de} kleuterklas en tot in het 6^{de} leerjaar gebruikt wordt.

Niet enkel de cognitieve ontwikkelingen van de kinderen zijn hier belangrijk, ook met **betrokkenheid en welbevinden** wordt rekening gehouden. Alle kinderen moeten zich immers goed voelen in onze school!

Door in de klassen gebruik te maken van interactieve werkvormen zoals hoeken- en contractwerk en/of beroep te doen op ondersteuning van de zorgleerkracht werken de kinderen zo veel mogelijk op hun eigen niveau. Op deze manier worden ze ook gemotiveerd om nieuwe en moeilijkere uitdagingen aan te gaan.

Alle leerkrachten van ons team willen **gelijke onderwijskansen** scheppen voor alle kinderen. Door het volgen van nascholingen wordt de competentie van de leerkrachten verhoogd en blijven wij op de hoogte van de nieuwste onderwijsstromingen. Nieuwe en interessante ervaringen trachten de leerkrachten dan toe te passen in de dagelijkse klaspraktijk.

Werken aan gelijke onderwijskansen is dus een zeer belangrijke opdracht voor onze school. Kansen bieden aan elke leerling om tot **maximale ontplooiing** te komen, behoort tot een van de grootste uitdagingen van onze school. Wij, als schoolteam, staan hier dan ook garant voor!

Binnen onze school hebben wij een **gedragen zorgvisie** die in vier fasen is opgebouwd:

1. **De brede basiszorg:** dit is de preventieve basiszorg binnen de klaswerking. Elke leerkracht probeert zijn lessen en activiteiten zo degelijk mogelijk voor te bereiden opdat de leerstof stapsgewijs en doelgericht wordt aangebracht. Tijdens oefenmomenten geeft de leerkracht **feedback** zodat de leerlingen meer grip krijgen op hun eigen leerproces. Daarbovenop probeert de leerkracht zo goed mogelijk **rekening te houden met de individuele verschillen** door passend te **differentiëren** in tempo, hoeveelheid en aanpak.
2. **De verhoogde zorg:** sommige leerlingen hebben iets meer ondersteuning van de klasleerkracht nodig. Samen met de zorgcoördinator wordt nagegaan welke zorgmaatregelen kunnen genomen worden binnen de klaswerking. Dikwijls wordt ook de hulp van ouders ingeroepen om het kind thuis te ondersteunen.
3. **De uitbreiding van de zorg:** soms heeft een kind nood aan nog bijkomende ondersteuning omdat er ontwikkelings- en/of leerproblemen aan de oorzaak liggen. Dan worden in ieder geval de zorgcoördinator, de directeur, de ouders en eventuele externe partners (zoals het CLB, een logopedist, ...) bij het hele zorggebeuren betrokken. Uiteraard wordt ook het kind bij de te bepalen zorginterventies betrokken.
4. **Onderwijs op maat:** het kan zijn dat bepaalde leerlingen het echt moeilijk krijgen om de gemeenschappelijke leerplandoelen te verwerven. In dit geval wordt samen met alle betrokkenen besloten om een **individueel leertraject met aangepaste leerplandoelen** uit te werken. Dit kan binnen de school (indien dit organisatorisch haalbaar is) of kan ook in een gespecialiseerde setting (school voor buitengewoon onderwijs). Zo'n stap gebeurt altijd in samenspraak met de ouders en alle ondersteunende diensten.

Uitvoering in de praktijk

Wie staat in voor de zorg van onze kinderen?

Elke klastitularis doet aan eerstelijnszorg binnen de eigen klas, dit door gericht te differentiëren. Tijdens de uren contract- en hoekenwerk bijvoorbeeld trachten de leerkrachten oefeningen te

voorzien op niveau van elk kind. Niet alleen tijdens deze specifieke werkvormen krijgen de leerlingen onderwijs op maat. De dagdagelijkse klaspraktijk is immers doordrongen van allerlei vormen van differentiatie.

Het zorgbeleid is uiteraard niet alleen het werk van de klastitularissen. Binnen onze school is er ook een **zorgcoördinator**, en soms is er ook een **ondersteunende leerkracht** die enkele uren of individueel kinderen kan helpen of op bepaalde tijdstippen er is om een klas te splitsen.

Het **zorgbeleid** situeert zich op drie niveaus:

1. *Leerlingenniveau*

Op vraag van de klasleerkracht werkt de zorgleerkracht met een individuele leerling of een kleine groep leerlingen om hardnekkige problemen weg te werken. Dit gebeurt meestal tijdens het klasgebeuren.

2. *Leerkrachtenniveau*

Bij de uitbouw van bijvoorbeeld hoeken- en contractwerk kan de klasleerkracht rekenen op de steun van de zorgleerkracht.

Ook tijdens een lesmoment kan de zorgleerkracht extra ondersteuning bieden.

3. *Schoolniveau*

Het uitzoeken en invoeren van een nieuw leerlingvolgsysteem of het organiseren van multidisciplinair overleg (MDO) met de betrokkenen van het CLB behoren tot de taken van de ZOCO. De zorgcoördinator is werkzaam zowel in de kleuterschool als in de lagere school.

Wie aan te spreken in geval van vragen?

De zorgcoördinator is het aanspreekpunt van onze school voor de ouders wanneer er zich specifieke problemen voordoen. Zij is de schakel tussen de ouders, de klasleerkrachten, logopedisten, CLB, ...



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

2.1.2 *Huiswerk*

Het hele leerproces gebeurt in de school, ook de toepassingsfase. Inoefening, afwerking en voorbereiding kunnen echter ook thuis gebeuren. Huiswerk kan helpen bij de differentiatie. In de school betrachten we een stijgende hoeveelheid huiswerk: de kinderen van het zesde leerjaar verwerken de grootste hoeveelheid huiswerk.

Wanneer een kind zijn huiswerk echt niet gedaan krijgt omdat het de leerstof niet begrijpt of omwille van ziekte, kunnen de ouders een nota in de agenda schrijven, waarmee de leerkracht rekening zal houden. (in de 1^{ste} graad zou het huiswerk niet meer dan een halfuurtje mogen duren, natuurlijk zullen sommige kinderen meer nood hebben aan wat extra leesoefeningen dan anderen maar zorg dat uw kind zeker niet tot frustratie komt!)

De leerlingen moeten gaandeweg leren zelfstandig te werken. Ouders leiden het huiswerk van hun kind in goede banen, zonder zelf het huiswerk te maken.

Elke dag krijgen de leerlingen van hun klastitularis een huistaak mee. Op woensdagnamiddag wordt hierop een uitzondering gemaakt, behalve voor de 3e graad en tijdens de semestriële toetsen. Wij verlangen dat huistaken stipt en met zorg worden uitgevoerd.

De leerlingen hebben meestal ook lessen in te oefenen of te herhalen. Tijdens de semestriële peilproeven omvatten de lessen grotere gehelen of meerdere hoofdstukken.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

Afspraken: De ouders kunnen, via de dagelijks bijgehouden schoolagenda, de huistaken en lessen controleren. Individuele en/of klasgebonden mededelingen gebeuren ook langs deze weg. Naast de dagelijkse opvolging vragen wij de schoolagenda op het einde van de week te handtekenen.

In het “heen en weer”-boekje van de kleuters kunnen leerkrachten en ouders berichten aan elkaar doorgeven. Gebruik van groene en rode kaart om snel te zien of er een nieuwe boodschap in het schriftje staat.

Gelieve bij veranderingen aan de keuzes op het ‘week-/maandbriefje’ (middagmaal, drankjes, opvang, ...) dit door te geven via de agenda. Dank u!

[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.

Onze visie op evalueren en rapporteren is gebaseerd op de vijf fundamentele opdrachten van het katholiek basisonderwijs:

- Werken aan een schooleigen identiteit
 - Beoordeling verloopt in een geest van verbondenheid en met het uiteindelijke doel voor ogen elkaar te ondersteunen en te bemoedigen (leerkracht - leerlingen / leerlingen onderling). De norm voor beoordeling is de unieke persoon zelf.
 - Evalueren dient bij te dragen tot het zelfwaardegevoel en het zelfrespect van elk kind.

- Werken aan een degelijk en samenhangend onderwijsaanbod
 - Evaluatie mag niet eenzijdig op verstandelijke kennis worden gericht. Doelen in verband met alle andere domeinen van persoonlijkheidsontwikkeling dienen bij de evaluatie te worden betrokken.
 - Evaluatie richt zich op ook op doelen die de leergebieden overstijgen, zoals leren leren, sociale vaardigheden, ICT-vaardigheden, algemene attitudes en waardebeleving.
 - Er worden verschillende evaluatievormen gehanteerd:
 - Formatieve evaluatie: toetsen die deel uit maken van het leerproces.
 - Summatieve evaluatie: toetsen die na een bepaalde periode worden afgenomen over een geheel van een leerstofpakket.
 - Harde evaluatie: duidelijk en gemakkelijk te evalueren (vb. spelling, wiskunde, ...)
 - Zachte evaluatie: evalueren van doelen van hogere orde op basis van gerichte observaties door de leerkracht, zelfevaluaties bij leerlingen, portfolio's (vb. muzische opvoeding)
- Werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende aanpak
 - Men dient oog te hebben voor emoties die bij een beoordeling gepaard gaan: voor de stimulerende werking van succeservaringen en bevestiging en voor de remmende invloed van herhaaldelijk falen.
 - Evaluatie dient het zelfvertrouwen en het geloof in eigenwaarde van de leerlingen te verstevigen, niet te ondermijnen.
 - Opdrachten en toetsen dienen leerlingen uit te dagen om zelf oplossingen voor (echte) problemen te bedenken.
- Werken aan de ontplooiing van elke leerling, vanuit een brede zorg
 - Men kijkt niet alleen naar de fouten en tekorten van de leerling, maar naar wat hij al weet, al kan en al is.
 - Evaluatie is finaal gericht op individuele hulpverlening. De basis daarvoor is vooral de vergelijking van elke leerling met zichzelf. Daarom wordt best vermeden om de prestaties van de klasgroep zonder meer als beoordelingsnorm te hanteren.
 - De leerkracht en leerling analyseren samen het proces dat aan de uitkomsten ten gronde ligt.
 - Cijfers hebben de betekenis van signalen, ze vormen eventueel een aanknopingspunt voor een geïndividualiseerde toelichting bij de vorderingen van de leerling.

- Werken aan de school als gemeenschap en organisatie
 - Binnen onze school wordt het evaluatiebeleid regelmatig besproken en aangepast.

2.2.2 Rapporteren

Een rapport geeft een beeld van de vorderingen van uw kind.

De bedoeling van een rapport is in de eerste plaats aan de ouders en de kinderen te laten zien wat het kind kent en waar het nog moet aan werken.

Ons schoolrapport heeft 2 delen: een **puntenrapport** en een **leefhoudingenrapport**.

Deze beide delen zijn voor het kind, jullie en ons even belangrijk om over te praten.

Naast de 'leervakken' zijn de muzische vakken en lichamelijke opvoeding even belangrijk voor de verdere ontwikkeling van jullie kinderen. Ook sociale vaardigheden, de manier van leren en het gebruik van media zoals de computer zijn noodzakelijke **talenten** die jullie kind moet ontwikkelen.

Ons rapport wil een beeld geven van **de totale persoon**.

Elk kind is ergens goed in en mag dat ook wel eens horen!

Het leerproces verloopt in duidelijke stappen. Nieuwe leerstof wordt getoetst, tekorten in de kennis worden opgespoord en bijgestuurd. Dat kan alleen als een leerkracht zelf goed uitstippelt welke stappen moeten worden gezet om die nieuwe leerstof op te nemen en te verwerven, als hij nagaat waar het fout loopt en daar met de leerlingen iets aan doet.

Dit impliceert dat het kind ook moet weten waar het fout liep.

Een cijfer alleen geeft dit niet altijd weer. We moeten dus meer doen dan alleen een cijfer geven. Per toets worden onderwerp en/of de belangrijkste **doelstellingen** vermeld.

Voor kinderen waarbij een apart leertraject werd aangeboden zullen de doelstellingen vermeld worden van hun toetsen. Elk **rapport** kan dus **op maat** van de kinderen gemaakt worden. Achter elke doelstelling vindt u de punten, daarna de maximumscore, gevolgd door het gemiddelde van de klas. Die punten zijn een waardemeter voor het al of niet bereiken van de lesdoelstellingen zelf, en vertellen niets over het belang van deze les in het geheel.

Het heeft dus geen enkele zin met deze punten allerlei bewerkingen uit te voeren, dat is trouwens ook de bedoeling niet.

Rapporten en cijfers zijn ook voor de leerkracht een belangrijk **hulpmiddel**.

Hij/zij kan zien hoe ver elk kind in de klas staat en wat de hele klas kent en kan.

Percenten kunnen soms een verkeerd beeld scheppen. Vandaar dat wij op de **maandrapporten geen percenten** vermelden. Het is belangrijker te zien dat uw kind een bepaald lesonderdeel al dan niet onder de knie heeft.

Op het **semesterrapport** willen we vooral de *evolutie* duidelijk stellen.

Op het **jaarrapport** kiezen we nu *wel* om de *percenten* te vermelden en hier houden we rekening met de correcte weging (volgens hun aanbod) van de leergebieden.

Naast de met punten geëvalueerde leerinhouden, hebben we ook het **leefhoudingenrapport** van uw kind.

Hier komt aan bod in welke mate uw kind evolueert in houdingen tegenover anderen en zichzelf. Elke maand worden enkele concrete **leef- en leerhoudingen** geëvalueerd.

We evalueren we ook de vaardigheden die jullie kind heeft met **media** zoals de PC en evalueren woordelijk elke keer een muzisch deelleergebied.

Het rapport wordt op voorhand **met de kinderen besproken**. Op het puntenrapport geven ze aan wat ze van hun resultaten vinden en op het leefhoudingenrapport geven zij ook zelf aan of ze de aangehaalde houding heel goed onder de knie hebben, er nog wat moeten aan werken of het niet goed deden.

Bespreek thuis ook eens de punten op het rapport samen met uw kind. Zo leert het zichzelf te onderzoeken en stapt het de weg op naar zelfstandigheid.

Een rapport is een **communicatiemiddel** van de school naar u, de ouders toe. Maar even graag ontvangen wij van u eventuele wensen, vragen of mededelingen.

De informatie die u krijgt over de schoolvorderingen van uw kind worden in **VERTROUWEN** gegeven.

Het is geen maat om uw kind te meten tegenover anderen, het rechtvaardigt geen verwijten of straffen. Integendeel, uw kind moet de juiste waardering ervaren.

Indien een kind onder de norm presteert, moet er een aangepaste begeleiding volgen... thuis en op school. Dit is de enige manier om te komen tot een toekomstgericht en gezond leerproces.

Moge dit schoolrapport zowel voor u, voor uw kind als voor de leerkracht kansen bieden om in vertrouwen vruchtbaar samen te werken ten voordele van de ontwikkeling van jullie kinderen.

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



Een getuigschrift kan enkel uitgereikt worden aan leerlingen die vóór 1 januari van het lopende schooljaar al 8 jaar geworden zijn.

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.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer we het getuigschrift uitreiken wordt meegedeeld op de maandkalender of via een apart berichtje van de klasjuf van het 6^{de} leerjaar.

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.

Volgt je kind een individueel aangepast curriculum? Dan kan je kind een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen van het individueel aangepast curriculum

door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

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](#)

2.4 Met wie werken we samen?

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

De school werkt samen met het Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding Zuid-Oost-Vlaanderen.

Vestiging Zottegem: Kastanjelaan 8, 9620 Zottegem tel. 09 361 14 01

Iedere medewerker heeft ook een eigen mailadres en een eigen telefoonnummer. Beiden zijn terug te vinden op onze website www.vclbzov.be

Het CLB is open:

Iedere werkdag tussen 8u30 - 12u00 en 13u00 - 16u30, behalve op woensdagvoormiddag. Iedere eerste dinsdag van de maand is het centrum bijkomend open van 17 tot 19u.

Op regelmatige basis is een CLB-medewerker aanwezig in de school (de schooldirectie kan je daarover de nodige informatie geven).

Het CLB is gesloten:

-van 15/07 t.e.m. 15/08,

-tijdens de kerstvakantie (met uitzondering van enkele dagen, terug te vinden op www.vclbzov.be)

-tijdens de paasvakantie

Contactpersoon CLB (CLB-onthaler): *Myriam De Geyter PPC* myriam.degeyter@vclbzov.be
0491 90 24 99

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.



Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB:

Elke vraag, van school, leerling, ouder of een externe over een leerling van de school aan het CLB komt bij de CLB-onthaler terecht. Deze zal de vraag verhelderen in 1 of meerdere gesprekken met de betrokken partijen om zo tot een concreet advies te komen. Dat kan gaan over afspraken rond aanpak binnen de school of de context, of indien er verdere tussenkomst vanuit CLB nodig is kan tot een CLB-traject besloten worden of een verwijzing naar een externe dienst.

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 ons 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 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.

2.4.2 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: WAN (Samenwerkingsverband scholen BuO Regio Wetteren-Aalst-Ninove).

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind volgende Contactgegevens: Email: ondersteuningsnetwerk.wan@gmail.com Telefoon: 09 272 51 80

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.

[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.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je schriftelijk (via e-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. Synchron 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 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](#)

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:** Alle personeelsleden kennen de basis EHBO en enkele personeelsleden volgen elk jaar een opfrissing van EHBO zodat uw kind sowieso de **basisverzorging** krijgt.
- **Ziekenhuis:** voor spoedopnames rijden wij naar het dichtstbijzijnde ziekenhuis: **het AZ Sint-Elisabeth te Zottegem**
- **Dokter:** als wij niemand telefonisch kunnen bereiken contacteren wij de dokterspraktijk vlakbij de school: **Huisartsenpraktijk Medizorg Oosterzele** op Voordries 17, Tel: 09 362 22 00

- **Verzekeringpapieren:** bij elk ongeluk waarbij wij vermoeden dat een bezoek aan de dokter of andere specialist nodig is geven wij verzekeringpapieren mee, daarop staat duidelijk vermeld welk deel door wie wordt ingevuld. Deze papieren worden ons dan terugbezorgd. Onze schoolverzekering voorziet in **een volledige bijstand**. Onze school is verzekerd bij: Het Interdiocesaan Centrum, Afdeling Verzekeringen
Guimardstraat 1, 1040 Brussel onder Polisnummer: 570 941
- **Schoolverzekering:** De leerlingen zijn verzekerd voor alle schoolse activiteiten binnen en buiten de klas.
In enkele gevallen geldt er een beperking: brillen worden slechts 1 maal terugbetaald. Schade aan kleding wordt slechts in bepaalde gevallen vergoed.
- Ouders die een klasactiviteit mee ondersteunen of een groepje leerlingen vervoeren zijn als vrijwilligers ook gedekt. De leerlingen volgen de veiligste weg naar school en terug (per fiets, te voet). Weggaan van school zonder voorafgaande schriftelijke kennisgeving aan de directie en/of klastitularis is niet toegelaten. Steeds moet de toelating gevraagd worden om de school te verlaten! In alle omstandigheden is het goed de school te verwittigen wie de kinderen komt halen. Kinderen mogen niet wachten aan de straat om afgehaald te worden. U kunt ze ophalen in de opvang binnen de veilige schoolmuren.

[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**

In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Die vraag moet bevestigd worden door een **schriftelijk attest van de arts** dat de **juiste dosering en toedieningswijze** bevat.

2.8.2 Andere medische handelingen

Wij stellen geen (andere) medische handelingen. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatie.

[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 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 (gegevensadministratie) en Scoodle Track (leerlingenbegeleiding). 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.

2.9.2 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 jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een 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.

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeldmateriaal van leerlingen op onze website en in de nieuwsbrief. Geluidsopnames slechts heel zelden.

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

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

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotoğraf, 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.

2.9.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school

Wij maken gebruik van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden aangeduid met een pictogram. Iedereen die gefilmd werd, mag vragen om die beelden te zien, maar dat kan enkel bij een grondige reden. De bewakingscamera's nemen geen beelden op tijdens de schooluren.

Je kind heeft recht op privacy



[Terug naar overzicht](#)

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. 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.

Wij willen **samen** de **zorg** voor uw kind met professionaliteit aanpakken.

Daarvoor willen wij ons engageren:

“Wij willen als ouders de VOLLE STEUN geven aan de school om samen met het team de opleiding en opvoeding van onze kinderen ter harte te nemen.

Wij zullen SAMENWERKEN aan een goede COMMUNICATIE en zoveel mogelijk aanwezig zijn op oudercontacten en andere ouderavonden. Zo leren we de leerkrachten beter kennen en krijgen we op geregelde tijden informatie over de evolutie van onze kinderen. Als we op de geplande momenten niet kunnen aanwezig zijn engageren wij ons om zelf een ander moment af te spreken.

Indien wij zorgen of vragen hebben t.a.v. de evolutie van onze kinderen dan stellen wij dit niet uit maar brengen de betrokkenen op de hoogte.

Wij zullen SAMENWERKEN aan een goede ORGANISATIE en ervoor zorgen dat onze kinderen steeds op tijd aanwezig zijn op school.

Wij zullen SAMENWERKEN aan een goed ZORGBELEID. In overleg met de betrokkenen bespreken we de meeste geschikte aanpak. Wij zullen de gemaakte afspraken opvolgen en naleven ten voordele van onze kinderen.

Wij zullen SAMENWERKEN aan een TAALRIJKE school. Meertalig zijn is een must in onze samenleving maar de basis is het belangrijkste. Onze school is een Nederlandstalige school en dus verwacht de school dat onze kinderen verzorgd en correct Nederlands praten. Wij zullen hen daarin ondersteunen.

Wij zullen SAMENWERKEN om van de school een aangename plaats te maken.

Elk op onze manier willen we de school daarin helpen.”

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 naast de openklasavond op het einde van de vakantie waarbij het vooral om kennismaking met nieuwe juf / meester en de nieuwe klas gaat ook de leerplanavond in het begin van september waar jullie kennis maken met de manier van werken, de afspraken en het programma van het leerjaar waar jullie kind het schooljaar zal volgen.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Daarom organiseren we regelmatig individuele oudercontacten. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind. We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind zodat we snel kunnen ingrijpen indien nodig.

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.

De school begint om 8.45u ('s namiddags om 13.10u) en eindigt om 15.55u ('s middags om 11.50u, op vrijdag om 15.05u).

Bij te laat komen wordt de **reden gemeld** aan de klastitularis. De leerkracht signaleert het te laat komen aan de ouders via **de klasagenda**.

Ook voor de kleuters wordt er op aangedrongen niet te laat te komen. Leerlingen die meer dan 5 minuten na het belsignaal op school aankomen melden zich eerst aan **bij de directeur**.

Wij verwachten dat u ons voor 9u verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het missen van lessen is niet bevorderlijk voor de opvolging van uw kind. Bij veelvuldige afwezigheden van je kind moeten wij dit doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

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.



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.



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](#)

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. Binnen een exclusief ouderlijk gezag behoudt de ouder die niet het ouderlijk

gezag uitoefent het recht om toezicht uit te oefenen op de opvoeding. Dit toezichtsrecht houdt het recht in om op de hoogte te worden gehouden van de schoolresultaten en -verrichtingen. Op eenvoudig schriftelijk verzoek worden algemene informatie en schoolvorderingen bezorgd.

Bij oudercontacten wordt de voorkeur gegeven dat beide ouders gezamenlijk aanwezig zijn. Lukt dit niet dan kunnen aparte momenten afgesproken worden.

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.

De bijdragelijst wordt jaarlijks besproken op de schoolraad.

- **Verplichte activiteiten of materiaal**

Zwemmen: watergewenning 3 ^{de} kleuterklas zwemlessen lagere school (verplicht) 1 ^{ste} leerjaar 2 ^{de} leerjaar 3 ^{de} leerjaar 4 ^{de} leerjaar 5 ^{de} leerjaar 6 ^{de} leerjaar	Per zwembeurt (6x per jaar)	4 euro
	Per zwembeurt	
	(+/- 13 x per jaar)	3,50 euro
		3,50 euro
		gratis
		3,50 euro
Gymkledij (verplicht): - T-shirt - Broekje		8 euro
		8 euro
Tijdschriften gebruikt voor de lessen Wereldoriëntatie 1 ^{ste} + 2 ^{de} leerjaar: Zonnekind 3 ^{de} + 4 ^{de} leerjaar: Zonnestraal	De school neemt de kost van deze tijdschriften op zich aangezien wij het gebruiken tijdens de lessen.	

Educatieve schooluitstappen	Prijzen worden via een briefje op voorhand meegedeeld. (gemiddelde prijs = €6)	
Busvervoer voor schooluitstappen tijdens de lesuren:		
- kring 1: Zottegem, Merelbeke, Wetteren...		3,50 euro
- kring 2: Gent, Geraardsbergen,...		6 euro

Het maximum bedrag voor een schooljaar aan verplichte activiteiten is:

€ 45 voor het kleuteronderwijs en

€ 90 voor het lager onderwijs.

- Niet-verplicht aanbod

Tijdschriften uitgeverij Averbode:		
Kleuteronderwijs: Doremini (1ste kleuterklas+ helft 2de kleuterklas)	voor een volledig schooljaar	37 euro
Doremi (2de helft 2de kleuterklas +3de kleuterklas)		37 euro
Lager onderwijs: Zonneland (5de + 6de leerjaar)		40 euro
Seizoenboeken		
Kerst-, en paasboeken en Vakantieoefenboeken	per boek	8 euro
Nieuwjaarsbrieven	per stuk	0,70 euro
Maaltijden en dranken:		
Warme maaltijd Kleuter:		2,70 euro
Lager:		3,30 euro
Soep		0,50 euro
Fruitsapjes (enkel bij middagmaal)		0,50 euro
Middagbewaking (12.05u - 12.55 u)		
per middag	1 ^{ste} kind	0,65 euro
	2 ^{de} en 3 ^{de} kind	0,45 euro
	4 ^{de} kind	Gratis
Fruit op school (Tutti-Frutti):		
wekelijkse fruitdag op school (dinsdag)	Voor 30 weken: (het 'Fruit op school 'project wordt deels gesubsidieerd daarom kunnen we dit aanbieden aan 2/3 van de werkelijke prijs)	10 euro

- **Meerdaagse uitstappen**

Meerdaagse uitstappen (tweejaarlijks)	Opgelet:	
1 ^{ste} graad: boerderijklassen of sportklassen	dit zijn richtprijzen, deze kunnen nog wijzigen!	110 euro
2 ^{de} graad: bosklassen en cultuurklassen		120 euro
		30 euro
3 ^{de} graad: zeeklassen		160 euro

Voor deze uitstappen geldt het maximum van € 450 per kind voor de volledige duur van het lager onderwijs.

- **VIA DE GEMEENTE: i-School**

<u>Voor- en naschoolse opvang</u>	1 ^{ste} kind	0,90 euro
De facturatie verloopt via de gemeente Oosterzele	2 ^{de} kind	0,60 euro
	Vanaf 3 ^{de} kind	0,40 euro
Alsook de buitenschoolse opvang op woensdagen en vakantiedagen	Cf. Nieuw reglement en tarieven buitenschoolse opvang	<3u: 4,25 euro
		3u-6u: 6,50 euro
		>6u: 12 euro

3.3.2 *Wijze van betaling*

Je krijgt 10 maal per schooljaar een schoolrekening via e-mail en indien u dit wenst ook op papier via de agenda van jullie zoon/dochter. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving. Voor de betaling verzoeken wij de OGM-code op het overschrijvingsformulier correct over te nemen. Zijn er vragen bij bepaalde aangerekende artikelen gelieve contact op te nemen met het secretariaat.

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

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 de directeur. 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. Een bestelde warme maaltijd dient bijvoorbeeld vóór 9 uur te worden geannuleerd door middel van een schriftelijk of telefonisch bericht.

[Terug naar overzicht](#)

3.4 Participatie

3.4.1 *Schoolraad*

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding. Voor onze school is dit 3, voor elke afdeling een vertegenwoordiger.

De schoolraad adviseert het schoolbestuur. Het heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd.

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door en uit het personeel en de ouderraad. 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.

[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.

[Terug naar overzicht](#)

4 Wat verwachten we van je kind?



4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. 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 9 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 het secretariaat of de directeur. 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 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. Dat geldt niet voor de toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs!

4.1.3 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

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 staft.

- je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- je kind 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.

4.1.4 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](#)

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.

In onze school organiseren we op De Appelaar regelmatig een leerlingenraad met vertegenwoordiging uit alle lagere schoolklassen, er zijn ook leerlingencontacten (ook in Iboe) en er hangt een ideeënbus in de inkomhal van De Appelaar maar ideeën kunnen steeds via de leerkrachten doorgegeven worden zodat die besproken kunnen worden.



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

4.3 Wat mag en wat niet? + kinderreglement

4.3.1 Kleding

Afspraken i.v.m. kledij: **Verzorgd en netjes!** Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen ontdoen de leerlingen zich van sieraden en horloges.

Oorringen bij de jongens en piercings zijn niet toegelaten!
Ook zichtbare tattoo's vinden wij niet passend.

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

De leerlingen mogen geen gevaarlijke voorwerpen of duur speelgoed meebrengen naar school. Solitair speelgoed raden wij eveneens af, samenspel staat voorop!

Het secretariaat is steeds bereikbaar van 8 uur 's morgens tot 12 uur, op vrijdag tot 17u 's avonds. De andere momenten wordt er doorgeschakeld naar de directeur.

Vanuit die optiek horen GSM-toestellen niet thuis in de basisschool. Indien kinderen in bepaalde gevallen toch in het bezit moeten zijn van een GSM (afpraak ouders met directie) dan horen zij zich aan volgende afspraken te houden: GSM-toestel is niet zichtbaar en wordt steeds op non-actief gezet tijdens het schoolgebeuren.

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

Wij zijn een MOS-school wat willen zeggen dat wij zo veel mogelijk trachten zorg te dragen voor het milieu op school! Wij sorteren!
Wij brengen zo weinig mogelijk tussendoortjes mee die individueel worden verpakt.
Onze boterhammen doen we mee in een brooddoos!

Vanaf dat het verantwoord is komen wij te voet of per fiets naar school i.p.v. met de auto.

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.

KINDERREGLEMENT

Tring doet de bel, ik ga vlug in de rij.
De leerkrachten kijken, wij zijn flink, dat maakt hen blij.

Tring doet de bel, alweer op tijd.
Ik stop met praten en wacht stil zoals altijd.

Tot straks mama, hier nog een dikke zoen
en ik beloof dat ik mijn best zal doen.

In de klas maak ik het stil, ik kan goed luisteren.
En als het mag, tegen mijn vriendje iets fluisteren.

Ik loop niet rond in gangen of klassen.
Ik vraag het aan de juf als ik dringend moet plassen.

Tring, zegt de bel: naar buiten en spelen in de gezonde lucht.
Terwijl de leerkrachten zorgen voor orde en tucht.

Ik gedraag me steeds behoorlijk en fijn,
want ruzie of vechten mag er niet zijn.

Ik ben altijd beleefd en zeg een goedendag of een groet.
Aan de leerkrachten, de directeur en de mensen die ik ontmoet.

Ik ben daarbij heel flink aan tafel in de eetzaal.
Ik kan ook stilletjes praten bij het middagmaal.

Op de speelplaats is het altijd fijn.
Kijk maar eens rond, we houden ze steeds net en rein.

Kan ik niet luisteren of ben ik stout,
omdat ik me niet aan de afspraken houd.

Dan zal de juf en de meester beslissen
of ik word gestraft of een spel moet missen.

Ik draag ook zorg voor schriften en boeken in mijn tas.
Ik geef ze een stevige kaft, dat komt goed van pas.

Maar in onze klas is het aangenaam werken.
De leerkrachten en wij doen ons best, dat zul je wel merken.

Dan met de bus naar huis of te voet.
Wees voorzichtig, als je de straat over moet.

Je ziet, in onze school zijn alle kinderen blij.
Klein en groot horen er bij.

Wil je het ook verder vertellen.
Dat we het daar zo goed stellen!

[Terug naar overzicht](#)

4.4 Herstel- en sanctineringsbeleid



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

4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

* Alle leerlingen zijn steeds wellevend zowel binnen als buiten de school. Zij groeten de directeur, de leerkrachten en alle andere personen die in schoolverband werken. Ook op de bus gedragen de leerlingen zich correct. **“Hoffelijk zijn doet geen pijn!”**

*We dragen samen zorg voor een nette speelplaats. Er staan voldoende vuilnisbakken (zowel grijze, groene als blauwe)!

*We opteren voor **gezonde tussendoortjes**: snoep en kauwgom zijn niet toegelaten!

Ook niet op verjaardagen! Een taart of cakejes mogen wel!

Voor onze kleuters dringen we erop aan om bij het meegeven de hoeveelheid tussendoortjes te matigen.

***Rijen vormen en afhalen van kinderen:**

Bij het 1e belteken: naar de rij gaan, bij 2e belteken: stilte in de rij.

De rijen worden begeleid door een leerkracht.

Ouders wachten buiten aan het hek.

Ouders vergezeld van honden komen niet op de speelplaats!

Kleuters die nablijven worden begeleid tot in de opvang. Leerlingen die na 16.10 uur nog niet werden afgehaald, worden door de gemachtigd opzichter mee naar de opvang genomen, waar u uw kind kunt ophalen.

*In de gangen houden we het stil! We lopen niet alleen in de gangen tenzij in opdracht van een van de leerkrachten.

*In de klas gelden de samen gemaakte **klasafspraken**.

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, reageren we o.a. door de no-blame-methode toe te passen, een gesprek met alle partijen is de basis. Ons pestactieplan staat op onze website.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2 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 gesprek met de zorgcoördinator en/of directeur;

- Een time-out: Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken;
- Een begeleidingsplan: 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;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO).

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

4.4.3 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.

4.4.4 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.

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 de voorzitter van het schoolbestuur:

*Regine Henau, VZW IZOO,
Dorp 48, 9860 Oosterzele*

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.

4.5.2 *Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs*

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

Let op:

- Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).
 - Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via e-mail naar directie@vrijebasischooloosterzele.be. 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:

Regine Henau, Voorzitter schoolbestuur VZW IZOO

Dorp 48, 9860 Oosterzele

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

Let op: als het beroep te laat verstuurd wordt, 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. 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.

[Terug naar overzicht](#)

4.6 Klachten



4.6.1 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 directeur of de voorzitter van het schoolbestuur.

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.

4.6.2 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).

4.6.3 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).

‘Goedkeuring opvoedingsproject en schoolreglement’

Het schoolreglement wordt elk jaar door de schoolraad herbekeken en wijzigingen gebeuren steeds met goedkeuring van alle leden.

Deze laatste versie werd op de schoolraad van 14 juni 2021 overlopen en aanpassingen werden besproken en goedgekeurd.

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

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

TOESTEMMING OUDERS

De ouders van verklaren hierbij dat ze het

Pedagogisch project en het schoolreglement hebben ontvangen en verklaren dat zij instemmen met het project, de engagementsverklaring en het schoolreglement van Vrije basisschool Oosterzele.

De ouders bevestigen op eer dat alle aan de school verstrekte gegevens **naar waarheid** zijn ingevuld.

Naam en handtekening van de ouder(s)¹

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