Welkom op onze basisschool!

Voorwoord

Beste ouder

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. We zijn blij je als partner te verwelkomen. Onze school is een warme en open school. Bij ons is elk kind uniek, elk kind belangrijk. Ons dynamisch en durvend team inspireert kinderen en daagt hen uit om hun grenzen te verleggen. We leren onze kinderen open te staan voor nieuwe ideeën en te leren van elkaar. We zorgen dat ze zich gewaardeerd en geliefd voelen. We helpen hun zelfvertrouwen en de vaardigheden te ontwikkelen die ze nodig hebben om hun dromen waar te maken. Onze school is een plek waar kinderen zichzelf kunnen zijn. Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking.

Beste leerling

Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooien, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving … Laten we samen jouw droom 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 je om opnieuw je akkoord te geven.

Inhoudstafel

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

Exoneratieclausules

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?

Wat verwachten we van je kind?

Onze visie en pedagogisch project

voor elk kind een droom

Sint-Andreas Brugge is een warme en open school voor kinderen van 2,5 tot 12 jaar in het hart van Brugge. Bij ons is elk kind uniek, elk kind belangrijk. Ons dynamisch en durvend team inspireert kinderen en daagt hen uit om hun grenzen te verleggen. We leren onze kinderen open te staan voor nieuwe ideeën en te leren van elkaar. We zorgen dat ze zich gewaardeerd en geliefd voelen. We helpen hun zelfvertrouwen en de vaardigheden te ontwikkelen die ze nodig hebben om hun dromen waar te maken. Onze school is een plek waar kinderen zichzelf kunnen zijn.

durven respect open met elkaar elk kind belangrijk nieuwsgierig

Het is belangrijk om kinderen aan te moedigen om te dromen en hun verbeeldingskracht te gebruiken. Dromen spelen een essentiële rol in de ontwikkeling en groei van kinderen. Het geeft hen ruimte om te fantaseren, te verkennen en te leren.

Durven

Ons team inspireert de kinderen en zichzelf en daagt hen uit om hun grenzen te verleggen.

Een school met twee vestigingen

Onze kleuters bevinden zich op twee vestigingen.

In onze Heilig Hartschool in de Willemijnendreef verwelkomen we onze jongste kinderen. We doen dit in samenwerking met de Frères. De groene speelplaats nodigt uit om te ontdekken. De klasjes eromheen laten hen thuiskomen in alle rust. We bieden onze jongsten op deze unieke locatie een kleinschalige, warme omgeving waar ze alle kansen krijgen om te groeien.

De oudste kleuters zijn welkom in de Jakobinessenstraat. In ons gloednieuw schoolgebouw doorbreken we de traditionele inrichting. We organiseren onderwijs in een prikkelarme omgeving. Op die manier geven we meer ruimte aan de autonomie en de interesses van de kinderen. Hierdoor kunnen ze op een natuurlijke manier leren en ontdekken.

Groene, creatieve speelplaats

Wij zorgen voor spelmateriaal in elke speeltijd. Binnen onze KiVa werking hebben we oog voor het samen spelen, het ontdekken en het ravotten. Onze ervaren toezichters ondersteunen de kinderen hierin. Stap voor stap bouwen we verder aan onze nieuwe groene speelplaats.
Speelplezier gegarandeerd.

Prikkelarme omgeving

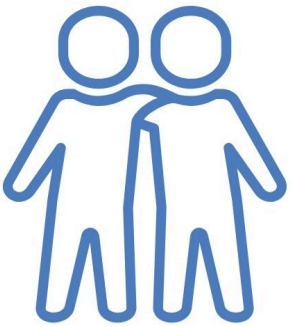
In onze razendsnelle samenleving hebben kinderen nood aan een prikkelarme omgeving. Zo komt hun fantasie meer tot leven, kunnen ze zich beter concentreren en krijgen kinderen rust in hun hoofd. We kiezen als school bewust om al onze pleinen en klassen prikkelarm te houden.

Respect

We dragen zorg voor onszelf en anderen, voor de omgeving en het materiaal.

Ik zorg voor mezelf en anderen

- Zeg stop als je iets niet leuk vindt.
- Doe niks bij een ander dat je zelf niet wil.
- Heb je ruzie? Leg het dan bij.
  Lukt het niet? Zoek hulp!
- Wees eerlijk en beleefd.
- Luister altijd naar de volwassene op de speelplaats, ook al is de regel even een beetje anders dan je verwachtte.

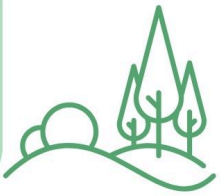


Ik zorg voor rust op school

- Respecteer de speelzones op de speelplaats.
- De WC's zijn geen speelzone.
- Stop met je spel als je het belsignaal hoort.
- Ga rustig naar binnen.
- Tijdens de speeltijden ben je op de speelplaats.
- Het leerplein is een werkplek. Zorg voor een rustige sfeer.

Ik zorg voor het materiaal en onze omgeving

- Gebruik het speelgoed en de materialen op een juiste manier.
- Ruim op bij het einde van de speeltijd.
- Werp afval in de juiste vuilnisbak.
- Draag zorg voor de natuur.
- Ik ruim mijn spullen op het leerplein op.



Open

Alle kinderen, ouders en ook de buurt zijn welkom op onze school.

Zachte landing

De zachte landing zorgt ervoor dat de leerlingen en de ouders een zachte overgang maken wanneer de kinderen overstappen van het kinderdagverblijf/ouders naar de kleuterschool of naar de basisschool. De zachte landing, alle klasdeuren open, is de manier waarop ouders worden betrokken bij het klasgebeuren van hun kinderen.

Open gebouw

We zijn erg trots op ons schoolgebouw. Het gebouw ondersteunt onze visie helemaal.

- De prikkelarme inrichting zorgt voor meer creatieve en meer gefocuste kinderen.
- De perfecte akoestiek zorgt voor een aangename leef- en werkomgeving.
- De leerpleinen en het kleuterplein bieden een waaier aan mogelijkheden om flexibel te werken.
- Het nieuwe, lichte meubilair is vlot verplaatsbaar en biedt veel kansen om de kinderen te laten groeien in autonomie.
- De groene speelplaats daagt kinderen uit om te ravotten, te ontdekken, te hollen of rustig te babbelen. Deze speelplaats is nog in opbouw.
- De grote sporthal is voorzien van alle nieuwe sportmogelijkheden.
- De gerestaureerde kapel en hospice geven ons multifunctionele ruimtes. Deze bieden de mogelijkheden om te turnen met de kleuters, een bezinningsmoment te organiseren, een toneelvoorstelling op te voeren, naar een spreker te luisteren…

Open voor de buurt

De speelplaats is toegankelijk voor onze buurt. Zowel de turnzaal als de kapel en de hospice staan open voor verhuur. Buurtbewoners worden uitgenodigd en betrokken bij onze schoolactiviteiten. Ze krijgen een actieve rol bij ons naschools aanbod.

Met elkaar

Op onze Kiva-school leren we onze kinderen open te staan voor nieuwe ideeën en te leren van elkaar.

Kiva

Als school streven we naar een positief en veilig leerklimaat waarin respect en tolerantie centraal staan. Door de nadruk te leggen op sociale vaardigheden, leren kinderen beter met elkaar om te gaan en relaties te onderhouden. Dit draagt bij aan een gezonde sociale ontwikkeling en kan het welzijn van leerlingen verbeteren. Hiervoor gebruiken we het anti-pest Kiva-programma en voor onze kleuters Cas en Lisa. In de bovenbouw hebben we ook extra aandacht voor het cyberpesten.

Innovatieve samenwerkingen

Vanuit een sterke basis in tradities kijken we graag vooruit naar de toekomst. Met een innovatieve waaier aan tools.
We kiezen bewust voor teamteaching in al zijn vormen. We worden hierbij ondersteund door Estafett.
We bouwen samenwerkingsverbanden uit met andere scholen waaronder de Frères voor onze jongste kleuters. Onze brugfiguur is de verbindende persoon tussen school en thuis. We blijven ons als team professionaliseren en gaan hiervoor in zee met sterke partners zoals Exentra, Cego en Arktos.

Elk kind belangrijk

Onze school is een plek waar kinderen zichzelf kunnen zijn.

Iedereen mee

We leggen de lat hoog en sluiten aan bij de zone van de naaste ontwikkeling. Wat heeft het kind op dat moment nodig? We hebben een grote waaier aan differentiatiemogelijkheden.

Exentra

Het "verdiepingstraject" van Exentra is een programma gericht op het bieden van verdieping en verrijking voor hoogbegaafde of sterklerende leerlingen. Het doel is om hen uitdagender onderwijs aan te bieden dat aansluit bij hun capaciteiten en interesses, zodat ze gemotiveerd en betrokken blijven bij het leerproces.

- We voorzien een verdiepingstraject voor wiskunde en taal door het organiseren van pre-toetsen en het schrappen van leerstof. In de vrijgekomen tijd krijgen de kinderen ander werk aangeboden. Er is ook een verdiepingstraject voor Frans.
- Voor sommige kinderen organiseren we ook een kangoeroeklas. Hierin leren de kinderen leren en fouten maken. Ze ontmoeten ontwikkelingsgelijken en werken projecten uit.
- Soms werken we een traject uit op maat. We doen dit altijd in overleg met de ouders.

Naast het leren, wordt er extra aandacht besteed aan de sociaal-emotionele ontwikkeling en het welzijn van de leerlingen.

Autonome leerlingen

We streven naar autonome leerlingen. Via de cirkel van vertrouwen leren we kinderen zelfgestuurd aan de slag te gaan. Dit doen we via teamteaching, flexibele werkvormen,sporenbeleid, contractwerk, begeleide studie...

Executieve functies

Onze school is niet alleen gericht op het overbrengen van kennis en vaardigheden, maar we streven naar een warme, ondersteunende en inclusieve omgeving waarin alle leerlingen zich gewaardeerd en veilig voelen.
We besteden aandacht aan het ontwikkelen van vaardigheden zoals zelfvertrouwen, empathie, samenwerking en probleemoplossend vermogen.

Nieuwsgierig

We helpen onze kinderen om nieuwsgierig te kijken naar de toekomst en hun dromen waar te maken.

We prikkelen de nieuwsgierigheid van de kinderen op verschillende manieren. Zo betrekken we de buurt en de cultuur van de stad in onze lessen door o.a. bibbezoeken, gidsbeurten, kunstenaars in klas, thema's waarbij ouders worden uitgenodigd…

Koekeloeren en ontdekken

We organiseren kijk-en wenmomenten. Voor de jongste kleuters is dit op verschillende tijdstippen net voor een instapmoment. Hierbij willen we de ouders en de kleuters laten kennismaken met de school.

Van peuterplezier naar kleuteravontuur. We organiseren een koekeloerenmoment voor de 1ste kleuters om de 2de kleuterklas te ontdekken. Hierbij willen we een warme overgang maken voor de kleuters en hun ouders naar een nieuwe schoolomgeving.

Even kennismaken met het 1ste leerjaar voor de oudste kleuters gebeurt tijdens het jaarproject. De ouders en hun kleuter kunnen op het einde van het schooljaar kennismaken met de juffen en de klas tijdens een koekeloerenmoment.

Onze zesdeklassers ontdekken in een intensief project het middelbaar onderwijs. We maken hen wegwijs in de structuur, richtingen, … met oog voor de talenten van elk kind. Dit gebeurt zowel in de klas, waarbij de leerlingen hun eigen talenten exploreren, als uit de klas, waarbij we op bezoek gaan naar verschillende secundaire scholen.

Uitstappen

Er worden tijdens de schooluren uitstappen georganiseerd, zowel daguitstappen als meerdaagse uitstappen. Het derde leerjaar organiseert een leesnacht op school. Het vierde leerjaar gaat op driedaagse boerderijklassen, het vijfde leerjaar op openluchtklassen en het zesde leerjaar op zeeklassen.

Terug naar inhoudstafel

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.

Terug naar inhoudstafel

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

Beleid van de school

De hele lokale gemeenschap is verantwoordelijk voor haar opvoedingsproject. Voor de opleiding van de kinderen spelen de leerkrachten een onvervangbare rol. In onze school werken echter nog andere mensen mee om de studie, de administratie en het sociale leven te organiseren. Om een volledig beeld van de organisatie te schetsen, vermelden we iedereen die bij de school betrokken is.

Het schoolbestuur

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

VZW Katholiek Onderwijs Karel de Goede
Collegestraat 24 – 8310 Assebroek
Website: https://www.karel-de-goede.be/scholen/
Ondernemingsnummer 472.806.011

De schoolraad

In de schoolraad zitten afgevaardigden van het schoolbestuur, de ouders, het personeel en de lokale gemeenschap. De raad heeft recht op informatie in verband met schoolgebonden materies. Daarnaast beschikt de schoolraad over een advies- , instemmings- en beslissingsbevoegdheid. De raad helpt het globale beleid van de school bepalen. Hij oefent zijn bevoegdheid uit zoals vermeld in het decreet betreffende medezeggenschap in het onderwijs hetgeen goedgekeurd werd door de Vlaamse regering.

De directeur

De directeur staat in voor de dagelijkse leiding van de school.

- Martine Fontaine
- Telefoon: 4494 25 92 02 of 050 47 09 67
- E-mail: info@sint-andreas-brugge.be of martine.fontaine@sint-andreas-brugge.be

Het schoolteam

De groep van leerkrachten vormt het onderwijzend personeel. Naast hun zuivere lesopdracht vervullen ze nog andere taken, bijvoorbeeld opvang, middagtoezicht, begeleiding van naschoolse activiteiten…

- Elke leerkracht is via mail te bereiken op voornaam.familienaam@sint-andreas-brugge.be
- De zorgcoördinatoren behartigen de zorg voor kinderen op drie niveaus: op school-, op leerkracht- en op kindniveau.
    - Zorgcoördinator kleuter: Michèle Delye
      E-mail: michele.delye@sint-andreas-brugge.be
    - Zorgcoördinator L1-2-3: Tine Levrau
      E-mail: tine.levrau@sint-andreas-brugge.be

    - Zorgcoördinator L4-5-6: Hanne De Meester
      E-mail: hanne.de.meester@sint-andreas-brugge.be
- De beleidsondersteuner werkt samen met de directie aan het dagelijks beheer van de school op pedagogisch en organisatorisch vlak. Hij/zij werkt mee aan de ontwikkeling van de school en de verbetering van de schoolstructuur.
    - Michèle Delye: michele.delye@sint-andreas-brugge.be
    - Tom Helewaut: tom.helewaut@sint-andreas-brugge.be
    - E-mail: tine.levrau@sint-andreas-brugge.be
- Het administratief personeel staat de directeur bij in het administratief beheer van de school.
    - Telefoon: 050 47 09 34
    - Valérie Kimpe: valerie.kimpe@sint-andreas-brugge.be
    - Stefan Van Damme: secretariaat@sint-andreas-brugge.be
- Het personeel dat de opvang van de kinderen behartigt, zorgt voor een begeleiding van de kinderen die overeenkomt met het pedagogisch project.
- Het onderhoudspersoneel zorgt ervoor dat de school er netjes bij ligt.
- Het keukenpersoneel zorgt voor gezonde maaltijden en voor een eigentijds net schoolrestaurant.

Schooluren

- voormiddag: 8.30 u. - 11.50 u.
- namiddag: 13.00 u. - 15.20 u. (op woensdag niet)
- De lessen beginnen stipt. Ouders en kinderen zijn welkom vanaf 8.15 u. tijdens de zachte landing.

Voor- en naschoolse opvang en huiswerkklas

- Opvang is voorzien in de hoofdschool (Jakobinessenstraat 4, 8000 Brugge)
    - Van 6.30 u. tot 18.30 u., op woensdag is dit tot 14.00 u.
    - Opvang woensdagnamiddag met crea- en sportactiviteiten:
        - 12.30 u. tot 19.00 u.
        - Organisatie: vzw De Speelkamer
        - Locatie: Nieuwstraat 2
        - Verantwoordelijke: Inge Versavel - 0475 27 16 49
        - www.vzwdespeelkamer.be - er is ook een vakantieaanbod met themakampen.
- Tijdens de naschoolse opvang wordt huiswerkklas voorzien:
    - Voor L2 tot en met L3: korte huiswerkklas van 15.30u tot 16.00u. op maandag en dinsdag verplicht wanneer een kind in de opvang blijft, op donderdag vrijblijvend.
    - Voor L4 tot en met L6: lange huiswerkklas van 15.30u tot 16.15u. op maandag, dinsdag en donderdag verplicht wanneer een kind in de opvang blijft.
    - Als er personeelsvergadering is voor het schoolteam, op woensdag en op vrijdag wordt er geen studie georganiseerd. De kinderen kunnen dan in de opvang terecht.
- Vrijblijvend aanbod tijdens de opvang: allerhande spellen, speelgoed en rollend materiaal afhankelijk van het weer.
- Vergoedingen:
    - 's morgens €0,25 euro per vijf minuten tot 8.00 u.
    - 's avonds €0,25 euro per vijf minuten vanaf 15.40 u.
    - woensdagnamiddag €0,25 euro per vijf minuten vanaf 12.10 u. tot 14u.
- Verantwoordelijke(n):
    - Colette Vanberg: 0473 24 63 52
    - Annemie Coussens: 0479 49 10 32

- Opvang Heilig Hartafdeling
    - Gentpoortstraat 1
    - Opvang vanaf 7.30 u. tot 18.00 u.
    - Voor vroegere of latere opvang sluiten de kinderen aan in het hoofdgebouw.
    - Vergoeding zie bovenstaande
    - Verantwoordelijke: Michèle Delye 0476 36 64 47

Middagpauze

- Van 11.50 u. tot 13.00 u.
- In beide vestigingen (Jakobinessenstraat en Gentpoortstraat)
- Vergoeding: €2
- Verantwoordelijke: Martine Fontaine

Vakanties, facultatieve vrije dagen en pedagogische studiedagen

Zie schoolkalender op de website

Op onze website vind je meer informatie over de praktische organisatie van onze school.

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.
Er is dus geen herinschrijving nodig voor de overgang van de eerste kleuterklas in de Heilig Hartschool

naar de tweede kleuterklas in de hoofdschool. Er is ook geen herinschrijving nodig van de derde kleuterklas naar het eerste leerjaar.

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 de specifieke noden.

De school beslist, in overleg met de ouders, of een leerling met een IAC-verslag wel of niet deelneemt aan de taalscreening. Bij het afnemen van de screening gebruikt de leerling ook de redelijke aanpassingen en speciale onderwijsleermiddelen die hij tijdens de lessen gebruikt. Indien uit de resultaten blijkt dat de leerling met een IAC-verslag niet voldoende het Nederlands beheerst, dan hoeft de leerling toch geen taalintegratietraject te volgen.

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). De klassenraad van het kleuteronderwijs en indien nodig het lager onderwijs hebben een belangrijke rol bij de toelating tot het lager onderwijs. Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

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

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

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

Door het teamteachen en de differentiatie in groepen is het mengen van leerlingengroepen minder nodig.

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

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

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

1.4.6 Uitschrijving

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

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

- Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je kind verlaat zelf onze school.
- Je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.
- Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:
  - ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing;
  - ofwel op het einde van het huidige schooljaar;
  - ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:
  - Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
  - Het CLB wijzigt het IAC-verslag* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

Terug naar overzicht

1.5 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. De schooluitstappen hebben als doel om op een ervaringsgerichte wijze te leren, om de socio-relationele eindtermen bijzondere kansen te geven in de klasgroepen en als feestelijke afsluiter van de basisschool.

Er is een breed aanbod van uitstappen doorheen het schooljaar: bezoek aan de kinderboerderij, film, theater, museum, park, schoolreis, sportdag…
Er wordt zwemmen georganiseerd voor L1 tot L6, ook K3 gaat enkele keren doorheen het schooljaar zwemmen.

Meerdaagse uitstappen:

- Het derde leerjaar organiseert een leesnacht in de maand maart.

- Het vierde leerjaar gaat enkele dagen op boerderijklassen in het eerste trimester.
- Het vijfde leerjaar gaat één week op openluchtklassen in de maand oktober.
- Het zesde leerjaar gaat vier dagen op zeeklassen in de maand juni.

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.

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 verbod geldt ook binnen een perimeter van 10 meter rond alle in- en uitgangen van de school, waaronder de schoolpoort. Dit verbod geldt altijd, ook buiten de schooluren.

Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers …Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen, schoolfeesten..

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

Als je 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 het schoolbestuur.

Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

Terug naar overzicht

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring

Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals de permanente verkoop van groentepakketten aan ouders, alleen om onszelf of bepaalde derden te verrijken. Het is wel

toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen. Die handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze leerlingen of in de afwerking van het programma.

We maken geen reclame bij verplichte activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding in de gymzaal) of leermiddelen (bv. in een werkboek of agenda). Bij een facultatieve activiteit, zoals een meerdaagse schooluitstap, mogen we enkel de naam vermelden van de persoon of organisatie die ons hielp die gratis of tegen een lagere prijs aan te bieden.

De reclame of sponsoring:

- moeten verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van onze school;
- mogen geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke toestand van onze leerlingen;
- moeten in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;
- mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van onze school niet in het gedrang brengen.

Terug naar overzicht

1.8 Exoneratieclausule

Individuele personeelsleden zijn niet rechtstreeks aansprakelijk voor schade die ontstaat tijdens de uitoefening van hun werkzaamheden.

Terug naar overzicht

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

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

Wij volgen ZILL, het leerplan van onze koepel Katholiek Onderwijs Vlaanderen, om de eindtermen bij onze leerlingen te bereiken. Hiervoor hanteren de leerkrachten gevarieerde werkvormen. Elk kind heeft recht op redelijke aanpassingen om die eindtermen te bereiken, vandaar dat we zorg op maat aanbieden. Naast onze preventieve basiszorg zetten we voor kinderen met een specifieke zorgbehoefte onze expertise met veel passie in tijdens het leerproces van onze kinderen. We willen alle kinderen motiveren om te leren en daarvoor komen we tegemoet aan hun verschillende noden. **Elke leerling doorloopt zijn eigen weg, op zijn manier en in zijn eigen tempo.**

Zorg in de klas

De klasleerkracht is de spilfiguur van onze zorg. Hij/zij heeft oog voor de zorgnoden van elk kind en probeert het kind hierin te ondersteunen. Dat kan gaan van eenvoudige sticordimaatregelen (vb. meer tijd krijgen) tot samenwerking met externe ondersteuners.

Elk leerjaar wordt extra ondersteund door flexleerkrachten. Zij komen een aantal uur per week meedraaien in dat leerjaar. In samenspraak met de klasleerkrachten zetten zij zich samen in voor alle leerlingen met extra zorgnoden. Alle leerkrachten worden bijgestaan door een zorgcoördinator die overzicht houdt op alle zorginitiatieven. Naast de vele informele overleggen, wordt 2 keer per jaar een intern zorgoverleg (IZO) georganiseerd per klas. Indien nodig wordt dan een overleg (MDO) voorzien met het CLB. Samen met alle partijen (ook ouders) kijken we dan welke maatregelen het beste zijn voor het kind.

2.1.2 Onderwijsloopbaan

Dit begeleidingsdomein heeft tot doel de leerling te ondersteunen bij het leren maken van adequate keuzes op school en daarbuiten. Daarbij hoort het ontwikkelen van voldoende zelfkennis en het verwerven van inzicht in de structuur van en de mogelijkheden binnen het onderwijs. Het is belangrijk dat de leerling – doorheen de volledige lagere school – inzicht verwerft in zijn interesses, zelfbeeld, motivatie, vaardigheden en competenties. De leerling realiseert zich de gevolgen van zijn keuzes. Op geregelde tijdstippen vullen de actoren die werken met de leerling het leerlingendossier aan. Daardoor ontstaat een brede kijk over de

evolutie en de mogelijkheden van de leerling. Ouders worden nauw betrokken bij de onderwijsloopbaan. Op regelmatige tijdstippen wordt een oudercontact georganiseerd.

De overgang van derde kleuter naar eerste leerjaar

In de loop van het schooljaar staan een aantal drempelverlagende activiteiten tussen derde kleuter en eerste leerjaar op de agenda. Hierbij beogen we een vlotte overgang: nieuwe eerste leerjaar leerlingen kunnen bij hun kleuterjuf ervaringen ophalen, derde kleuters kunnen al eens proeven van de manier van werken in het lager onderwijs. In het derde trimester nodigen we ouders van het derde kleuter uit voor een infomoment in het eerste leerjaar. In een overleg tussen de directies en de zorgcoördinatoren van kleuter en lager worden de kleuters besproken.

De overgang naar het secundair onderwijs

Op het einde van het zesde leerjaar krijgt elke leerling een BaSo-fiche. Dit document vermeldt naast de leerlinggegevens, de sterke punten, de onderwijsbehoeften (op vlak van leren – de cultuurgebonden ontwikkeling, op vlak van persoonlijk functioneren persoonsgebonden ontwikkeling en op vlak van werkhouding), de gekregen externe zorg (b.v. door logopedist), het profiel van de leerling en het advies van de school inzake richting in het secundair onderwijs. Omdat de keuze voor de beste richting in het secundair voor een aantal leerlingen niet eenvoudig is, wordt er in de klas veel rond gesproken en gewerkt. Om het onderwijsveld beter te leren kennen, wordt ingegaan op de uitnodiging van een aantal secundaire scholen om op bezoek te gaan en zo het aanbod beter te leren kennen. De BaSo-fiche wordt ingevuld na overleg tussen de titularis en het zorgteam. Omdat we als school veel belang hechten aan de BaSo-fiche, wordt deze alleen na een gesprek met de ouders (tijdens een oudercontact) meegegeven. Het schoolbestuur organiseert voor de leerlingen van het zesde leerjaar een infosessie over de organisatie van het secundair onderwijs. Om de ouders correct en objectief in te lichten over de organisatie van het secundair onderwijs, organiseert het CLB onlinesessies. De secundaire school - waar de leerling inschrijft – zal aan de ouders de BaSo-fiche vragen. Indien deze niet ingediend wordt, zal de lagere school – zonder overleg – de BaSo-fiche overmaken aan de vragende school.

2.1.3 Leren en studeren

Dit domein heeft tot doel het leren van de leerling te optimaliseren en het leerproces te bevorderen door leer- en studeervaardigheden te ondersteunen en te ontwikkelen. Op maat van de leerling versterken we het leerproces. In de wiskunde- en de taalmethode zijn de oefeningen (en de te volgen weg) gedifferentieerd. Naargelang de noodzaak volgt een leerling de instructie ofwel verkort ofwel klassikaal ofwel verlengd. Dit gebeurt door or*ganisatie van co-teachen en flexleerkrachten.* Bij verkorte instructie in de wiskundeles volgen die leerlingen een compacte route. In het verlengde van het leerplan ZILL ligt het tempo van sommige leerlingen lager of hoger dan wat verwacht wordt van de leeftijd van het kind. Er kunnen AI-systemen worden gebruikt tijdens de lessen om een aantal leerplandoelstellingen te bereiken.

2.1.4 Psychisch en sociaal functioneren

Dit begeleidingsdomein heeft tot doel het welbevinden van de leerling te bewaken, te beschermen en te bevorderen zodat de leerling op een spontane manier tot leren kan komen en kan ontwikkelen tot een veerkrachtige persoon. We streven naar een grote betrokkenheid van elke leerling en beogen zo een hoog welbevinden. Dit proberen we op allerlei manieren te stimuleren. Op regelmatige basis cirkelen de leerlingen in elke klas. Iedere leerling op gelijke basis in gesprek met elkaar, dit als basis voor een eventuele herstelgerichte cirkel. We zetten ook in op individuele gesprekken of gesprekken in kleine groepjes. Sociaal Emotioneel Leren krijgt een plaats in ons curriculum.
Anti-pestbeleid: Zie KiVa-werking

2.1.5 Preventieve gezondheidszorg

Dit begeleidingsdomein heeft tot doel de gezondheid, de groei en de ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelingsproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelingsproblemen te detecteren. Voor dit domein werken we nauw samen met het CLB

1. De organisatie van de systematische contactmomenten door het CLB. De overheid bepaalt de frequentie en de inhoud van de systematische contacten.
2. De organisatie van de vaccinaties door het CLB om het ontstaan en de verspreiding van sommige besmettelijke ziektes tegen te gaan.
3. De uitvoering van de profylactische maatregelen die het CLB neemt om de verspreiding van besmettelijke ziekten tegen te gaan.

Als school zullen we actief inzetten op het stimuleren van een gezonde en veilige levensstijl. Gezondheidseducatie beoogt gezonde leefgewoontes te stimuleren en de ongezonde te veranderen. Centrale doelstelling is om gezonde keuzes evident te maken. Gezondheid komt op school veelvuldig aan bod in allerlei lessen, in projecten, bij schoolmaaltijd, bij het drankenaanbod, bij naschoolse activiteiten, bij initiatieven rond verkeersveiligheid, rond de MOSwerking... Binnen de leerinhouden is er ook plaats voorzien voor gezondheidsthema's als lichaamshygiëne, lichaamsbeweging, voeding, mondgezondheid...

Luizenbeleid

Iedereen kan hoofdluizen krijgen. Vooral schoolgaande kinderen kunnen erdoor worden getroffen. Hoofdluizen zijn ongevaarlijk: ze brengen geen ziekten over. Wel kunnen ze voor heel wat ongemak zorgen. Vaak worden hoofdluizen in verband gebracht met een gebrek aan hygiëne, maar dat is onterecht: iedereen kan luizen krijgen, zelfs al wast u uw haren elke dag. Wie met dit vervelende probleem wordt geconfronteerd, hoeft zich dan ook niet te schamen of schuldig te voelen. Het is belangrijk dat u de directe omgeving hierover inlicht. Zo kan het probleem snel opgelost worden. Het meest aangewezen om het probleem doeltreffend aan te pakken is de nat-kammethode. Info kan zowel op school als bij het CLB verkregen worden. Wanneer hoofdluizen gemeld worden, dan krijgen de ouders van het betreffende leerjaar een mail met de vraag tot grondige controle en eventueel opstart van een behandeling.

Afzondering en fixatie

Er is sprake van afzondering wanneer een kind verblijft in een ruimte die deze niet zelfstandig kan verlaten. Fixatie houdt elke handeling of elk gebruik van materiaal in die de bewegingsvrijheid van een kind beperkt, verhindert of belemmert, waarbij het kind niet zelfstandig zijn bewegingsvrijheid kan herwinnen.

Preventieve interventies en alternatieven om afzondering en fixatie te vermijden:

- Er wordt gewerkt met de Kiva-methode. Leerlingen krijgen handvaten om met conflictsituaties om te gaan en kunnen steeds bij een leerkracht of toezichter terecht.
- Er zijn duidelijke schoolafspraken rond gedrag.
- Kinderen die nood hebben aan meer rust, kunnen op een afgesproken plek tot rust komen. Er kan indien nodig ook een vluchtroute voorzien worden.

Ouders worden steeds mondeling, telefonisch of via mail ingelicht bij een incident.

Algemene afspraken m.b.t. de nabespreking:

- Er is een herstelgesprek met de leerling.
- De ouders worden uitgenodigd op de school voor een gesprek.
- Het CLB kan hierbij betrokken worden.

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

2.1.6 Huiswerk

Wat is huiswerk?

Huiswerk is alle werk dat kinderen voor school maken, na schooltijd.

Het doel van huiswerk:

- Huiswerk zorgt voor extra inoefentijd: Het is een middel om bepaalde leerstof extra te oefenen, te automatiseren of vast te zetten.
- Huiswerk zet onze kinderen aan om zelfstandig te werken: In de klas worden stimulansen gegeven voor zelfsturing en de bedoeling hiervan is dat de kinderen via de schoolagenda, weekplanner of het huiswerkcontract leren plannen, organiseren en uitvoeren.
- Huiswerk stimuleert het verwerven van een werkhouding.
- Huiswerk is de brug tussen school en thuis: Het biedt de kans om de ouders te betrekken bij het schoolgebeuren.

Hoeveel huiswerk?

We voorzien een geleidelijke stijging in de hoeveelheid huiswerk naarmate de kinderen in een hoger leerjaar zitten. Het schema hieronder geeft een voorzichtige schatting van de maximale tijdsduur die wij verwachten die de leerlingen aan huiswerk besteden:
Bij overschrijding van de tijdslimiet worden er indien nodig taken geschrapt.

- Eerste graad: Geleidelijke opbouw van 30 min. naar 40 min. maximum per week.
- Tweede graad: Geleidelijke opbouw van 40 min. naar 60 min. maximum per week.
- Derde graad: Geleidelijke opbouw van 60 min. naar 120 min. maximum per week.

Huiswerk op maat

De taken van de kinderen kunnen onderling verschillen. We weten dat alle kinderen verschillend zijn en dat sommigen hierdoor meer behoefte hebben aan bepaalde taken dan anderen. Omwille van deze verscheidenheid zullen we differentiëren op inhoud en/of hoeveelheid.

Ons principe is: "Alle kinderen doen een gelijkwaardige inspanning met een haalbare opdracht, die verschillend kan zijn van kind tot kind."

Afspraken

- Engagement van de leerkracht:
  - Het huiswerk wordt altijd schriftelijk meegedeeld.
  - Het huiswerk zal reeds gekende leerstof omvatten.

- Aan al het huiswerk wordt door de leerkracht aandacht besteed d.m.v. feedback waar het kind 'beter' van wordt.

- Engagement van de leerling:
  - De leerling maakt het huiswerk en zorgt dat dit tijdig af is.
  - Lukt iets niet of is iets niet duidelijk, dan kan de leerling steeds terecht bij de leerkracht.
  - Het gebruik van generatieve artificiële intelligentie (AI) is wettelijk verboden onder de leeftijd van 13 jaar. AI mag dus ook tijdens het maken van het huiswerk niet worden gebruikt.
- Engagement van de ouders:
  - Het is belangrijk dat je kind een rustig huiswerkplekje heeft. Een plek waar je kind kan werken zonder afgeleid te worden.
  - Kijk dagelijks de schoolagenda na en parafeer.
  - Toon interesse voor wat je kind op school doet en leert.
  - Als je moeilijkheden ervaart bij het huiswerk, of je ervaart dat je kind te lang aan het huiswerk moet werken, vragen wij dit te melden aan de klasleerkracht. In overleg met de leerkracht en de zorgcoördinator wordt dan gezocht naar een passende aanpak.

Wat als huiswerk niet gemaakt is?

De leerkracht gaat eerst in gesprek met het kind en de ouders. We proberen steeds tot een consensus te komen.

Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.7 Agenda van je kind

Planning

Er wordt in elke klas gebruik gemaakt van een map met daarin een weekplanner en/of een schoolagenda. Bekijk deze dagelijks en parafeer indien nodig.
Deze weekplanner of agenda is een hulp voor jou en je kind om de lessen en de werken te plannen en correct uit te voeren. Via deze weg kan je ook goed volgen wat er op school gebeurt.

Communicatie

Persoonlijke berichten van leerkrachten naar ouders worden in de schoolagenda genoteerd of via Classdojo of mail verstuurd. Gebruik ook zelf deze kanalen om mededelingen te doen aan de leerkracht.

Terug naar overzicht

2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

Leerlingenevaluatie

Op onze school kiezen we voor een permanente evaluatie waarbij alle domeinen van je kind aan bod komen. De leerlingen worden dagelijks geëvalueerd op basis van oefeningen, toetsen, opdrachten die ze in de klas of thuis maken. Deze ervaringen omvatten zowel persoongebonden als cultuurgebonden doelen.

Elke week krijgt je kind een proevenmapje mee naar huis. Zo kan je, net als wij, de vorderingen van je kind permanent opvolgen. Daarnaast krijg je zes keer per jaar een overzicht van de vorderingen in de vorm van een rapport.

In de klassen van het eerste tot het 4e leerjaar zijn er geen summatieve toetsenperiodes. Op het einde van het 5e leerjaar is er een summatieve toetsenperiode. In het 6e leerjaar zijn er twee summatieve toetsenperiodes, ter voorbereiding van het secundair.

Ook worden er op regelmatige basis genormeerde testen afgenomen van je kind: LVS-testen, DIA-testen, AVI-testen…

Op het eind van de basisschool nemen we deel aan gevalideerde en gestandaardiseerde toetsen voor drie leergebieden d.m.v. de interdiocesane proeven.

Vlaamse toetsen

Op het einde van het vierde jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. Het resultaat van de Vlaamse toetsen wordt niet gebruikt in de evaluatie van de leerling.

Sinds 2026 worden ook in het zesde leerjaar Vlaamse toetsen afgenomen.

2.2.2 Rapporteren

Het rapport geeft informatie over persoonsgebonden en de cultuurgebonden ontwikkeling van je kind. Vanaf het eerste leerjaar krijgen de kinderen een rapport. In het eerste leerjaar werken we met een rapport met een schaal. De resultaten worden weergegeven met punten vanaf het tweede leerjaar. Er staat geen klasgemiddelde of mediaan vermeld. Wel vind je er een gewenst minimum. De kinderen werken op verschillende niveaus. In het rapport staat vermeld in welke niveaugroep je kind zit.

Je kind krijgt ook de kans om zichzelf te evalueren. Wij vinden het belangrijk dat kinderen leren nadenken over hun sterke en zwakke kanten. De motivatie om het volgende keer weer zo goed te doen, of misschien nog beter, vergroot hierdoor.

Op het rapport kun je, net als je kind, formuleren wat je van het rapport van je kind vindt. Misschien is het ook een gelegenheid om er samen met je kind over te praten.

Zes keer per jaar ontvang je een rapport. Het rapport dient ondertekend te worden. Het kan dienen om in gesprek te gaan over de leervordering. Op het einde van het schooljaar resulteren het rapport en de gesprekken in een advies of een beslissing genomen door de klassenraad. Adviezen zijn vrijblijvend, beslissingen zijn bindend.

Terug naar overzicht

2.3 Getuigschrift basisonderwijs

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

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

Het getuigschrift wordt uitgereikt op de proclamatie. De datum hiervan kan je terugvinden op de schoolkalender.

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

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

Bij een beslissing over het getuigschrift basisonderwijs bepaalt de klassenraad ook of de leerling in zijn eerste schooljaar van het gewoon secundair onderwijs 3 uren extra taallessen per week moet volgen.

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?

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

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Het motto van het CLB is: Het CLB helpt. Vandaag elke leerling de beste kansen geven voor morgen. Dit doen we door drempels in het schoollopen te voorkomen en weg te werken.

Onze school heeft een samenwerkingsovereenkomst met

Het CLB helpt.
Vrij CLB De Havens

Vrij CLB De Havens – Sint-Andries
Legeweg 83A
8200 Sint-Andries
050 44 02 20 - sint-andries@vrijclbdehavens.be

Het CLB-team bestaat uit een arts, een verpleegkundige, maatschappelijk werkers en psychologen of pedagogen. Je vindt de namen op https://www.vrijclb.be/zoek-jouw-clb .

CLB-medewerkers vinden het belangrijk dat leerlingen zich goed voelen en hun talenten kunnen ontwikkelen. Daarom kunnen leerlingen en ouders op hen een beroep doen voor informatie, advies en begeleiding op het vlak van het leren en studeren, van het maken van goede studiekeuzes, van lichamelijke ontwikkeling en gezondheid en van het 'zich goed voelen' thuis, op school en bij vrienden. Je vindt meer informatie op www.vrijclb.be/werking-clb .

Je kan anoniem een (eerste) vraag stellen op de CLBch@t.

Als de school een tussenkomst door het CLB vraagt, zal het CLB een voorstel doen. Het CLB gaat enkel verder aan de slag als de ouder en/of de leerling ouder dan 12 jaar hiermee instemt. Je wordt

nauw betrokken bij alle stappen die het CLB zet.

Bepaalde CLB-tussenkomsten kun je niet weigeren: de ondersteuning van het CLB aan leerkrachten bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen, de begeleiding bij problematische afwezigheden, de maatregelen die genomen moeten worden bij een besmettelijke aandoening en de vijf systematische contactmomenten tijdens de schoolloopbaan.

Als er bezwaar is tegen een systematisch contactmoment (medisch onderzoek) door een (bepaalde) CLB-medewerker, kan in overleg een andere arts of verpleegkundige binnen of buiten het CLB worden aangesteld. In dat laatste geval zijn de kosten ten laste van de ouders. De resultaten van dat onderzoek moeten binnen de 15 dagen aan de CLB-arts worden bezorgd.

Het CLB houdt toezicht op de vaccinatietoestand van de leerling en biedt de vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen.

Voor elk systematisch contactmoment en voor elk vaccinatiemoment doet het CLB een aanbod. Je kan voor elk moment weigeren; dit kan niet met een eenmalige weigering voor de hele

schoolloopbaan.

CLB-medewerkers volgen een deontologische code die discretie, onafhankelijkheid en het naleven van het beroepsgeheim waarborgt. De digitale toepassingen die we gebruiken, zijn beveiligd. We werken enkel in omgevingen die door de Vlaamse Overheid zijn goedgekeurd.

Het CLB legt voor elke leerling een dossier aan. Bij het verzamelen, verwerken en gebruiken van gegevens over leerlingen geldt de wet op de privacy. De CLB-medewerkers kunnen AI-hulpmiddelen gebruiken, bv. om verslaggeving voor te bereiden, informatie op te zoeken… AI-toepassingen trekken nooit conclusies of nemen nooit beslissingen. Wil je niet dat we deze hulpmiddelen gebruiken in jouw dossier, dan kan je dat meedelen aan je CLB-medewerker.

Als een leerling verandert van school, bezorgt het begeleidend CLB van de vorige school het dossier van de leerling aan het nieuwe CLB. Dit multidisciplinair dossier bevat alle op het centrum aanwezige gegevens over die leerling.

Indien je niet akkoord gaat met het doorgeven van alle CLB-dossiergegevens naar het nieuwe CLB, kan je daartegen verzet aantekenen. Je hebt daarvoor 10 dagen vanaf de inschrijving in de nieuwe school. Je tekent verzet aan bij de directeur van het vorige CLB. Voor leerlingen jonger dan 12 jaar gebeurt dit door de ouders, oudere leerlingen kunnen dit zelf doen. In geval van verzet zal het CLB alleen de identificatiegegevens, de medische gegevens en de gegevens in verband met de leerplicht doorsturen.

CLB-dossiers worden 10 jaar na het laatste medisch onderzoek of vaccinatie vernietigd, behalve het CLB-dossier van personen die hun schoolloopbaan in het Buitengewoon Onderwijs beëindigen: die worden bewaard tot de persoon 30 jaar is.

Vrij CLB De Havens heeft een procedure om met een klacht om te gaan.

Meer informatie vind je op de website www.vrijclbdehavens.be en www.vrijclb.be

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

Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum West-Vlaanderen, regio Noord. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9. Voor type 4 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum Dominiek Savio. Voor type 6 en 7 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum De Kade.

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

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

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

2.4.2 Buitengewone basisschool

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

2.4.3 Lesbijwoning in een andere school

Leerlingen die ingeschreven zijn in een school voor basisonderwijs, kunnen deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere school voor basisonderwijs dan de school waar ze ingeschreven zijn of in een school voor het voltijds secundair onderwijs.

Lesbijwoning in het buitengewoon onderwijs is enkel mogelijk voor leerlingen met een IAC-verslag in het gewoon onderwijs.

Terug naar overzicht

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Als je kind wegens chronische of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis. De voorwaarden voor TOAH moeten nog worden bepaald door de Vlaamse regering. Deze leerlingen zijn vrijgesteld van de verplichting om een medisch attest in te dienen voor hun afwezigheid.

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directie.

Terug naar overzicht

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Terug naar overzicht

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en vragen we, indien nodig, om je kind op te halen.

- Eerste hulp wordt gegeven door de directeur, beleidsondersteuner of secretariaat. Ook leerkrachten hebben een opleiding EHBO genoten en kunnen kinderen verzorgen.
- Ziekenhuis: Voor dringende of ernstige medische hulp richt de school zich tot de spoedgevallendienst van het AZ Sint-Jan of het AZ Sint-Lucas.
- Dokter: Aangezien we een uiterst snelle interventie krijgen bij de huisartsenpraktijk "De Gentpoort", raadplegen we die groepspraktijk.
- Verzekeringspapieren:
    - De verzekeringspapieren worden steeds meegegeven door de directeur, beleidsondersteuner of de secretariaatsmedewerkers.
    - De ingevulde documenten dienen uiterlijk twee werkdagen na het ongeval terug ingediend te worden bij het secretariaat. Bij het afsluiten van het ongeval moet een uittreksel van het ziekenfonds met een overzicht van de verrichte betalingen worden bezorgd.
      In te vullen informatie: p. 2 rekeningnummer en naam, p. 3 het geneeskundig getuigschrift.

Terug naar overzicht

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- De school biedt zelf geen medicatie aan leerlingen aan.
- Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren:
    - Zonder voorschrift: Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Wij zullen instaan voor de bewaring van de medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register.
    - Met voorschrift: In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om het hele jaar door 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.
- Medicatie die meegegeven wordt door ouders moet steeds vergezeld zijn van een apothekersetiket, bijsluiter of instructie van de betrokken verpleegkundige of voorschrijvende arts.
- Bij meerdaagse schooluitstappen wordt vooraf aan de ouders gevraagd een medische fiche in te vullen. Zonder contra-indicatie in de medische fiche en rekening houdend met de leeftijd van de leerling, kan in noodsituaties een beperkt aantal medicijnen toegediend worden. Ouders worden hiervan op de hoogte gebracht en we noteren dit in een register.

2.8.2 Andere medische handelingen

Medische handelingen zijn mogelijk, afhankelijk van de bereidheid en de beschikbaarheid van een bekwame helper.

Terug naar overzicht

2.9 Privacy

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

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

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Informat, Questi en Dia. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via de schoolwebsite. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directie.

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

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 beeld- of geluidsopnames van leerlingen bv. op onze website, sociale media…

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

Bij het begin van de onderwijsloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directie.

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

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

Audio-, videostreams of opnameapparatuur op school is verboden, tenzij hiervoor uitdrukkelijk toestemming is verleend.

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 directie. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

2.9.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden aangeduid met een pictogram. Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft daarbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

2.9.6 Monitoringssoftware

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

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.

3.1.1 Oudercontacten

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

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

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met leerkracht van je kind, de zorgcoördinator of de directeur.

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

Brugfiguur

Onze school werkt samen met een brugfiguur die de schakel vormt tussen de school en een gezin, waarop beide partijen steeds kunnen terugvallen.

3.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het

verkrijgen en behouden van de schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de 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.

Schooluren

De school begint om 8.30 u. en eindigt om 15.20 u., op woensdag is dit om 11.50 u. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij de klasleerkracht..We verwachten dat je ons voor 9.00 u. verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

Problematische afwezigheden.

Bij meer dan vijf dagen problematische afwezigheid, wordt het CLB ingelicht en maakt de school een dossier op. 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. Zowel de school als het CLB nemen contact op met de ouders.

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

3.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

wat wij van jou verwachten. Weliswaar verwachten we dat je ingaat op onze vraag tot overleg en dat je de afspraken die we samen maken ook opvolgt en naleeft.

3.1.4 Onderwijstaal Nederlands

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

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

Terug naar overzicht

3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. 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

- Beide ouders ontvangen steeds alle schoolcommunicatie, tenzij anders wordt aangegeven door de rechtbank.
- Beide ouders worden uitgenodigd voor het oudercontact. We verzoeken steeds dat beide ouders samen komen naar het gesprek om het aantal oudercontacten beheersbaar te houden.

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.

3.2.4 Preventie en welzijn van de leerlingen

Welzijn van de kinderen

- Ouders kunnen steeds een gesprek aanvragen met de directeur of de zorgcoördinator omtrent het welbevinden en de betrokkenheid van hun kind. Ze kunnen ook elke morgen een gesprek met de klassenleerkracht voeren. Dit kan tussen 8.15u en 8.30u of na een afspraak.
- Ouders kunnen nooit klas- of schoolgenoten van hun kind sanctioneren of bijsturen. Dat moet gebeuren door iemand van het schoolteam.

Verkeersveiligheid

- We willen de veiligheid van je kind vooropstellen. Door het dragen van een fluohesje valt de drager 100 m eerder op dan iemand in gewone kledij.
- Elk kind ontvangt van de klasleerkracht een gratis fluohesje. Bij beschadiging of verlies wordt €6 verrekend op de maandelijkse factuur.
- Aangezien volwassenen een voorbeeldfunctie hebben naar de kinderen toe vragen we van hen een stipte toepassing van de verkeersregels op en rond het schooldomein.

Dieren op school

- Omwille van de veiligheid worden er geen huisdieren toegelaten op de speelplaats en in de gebouwen van de school.
- In afspraak met de klasleerkracht kan er een uitzondering gemaakt worden bij vb. een klasdier, een spreekbeurt of naar aanleiding van werelddierendag.

Terug naar overzicht

3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

Verplichte activiteiten per klas	**Prijs**
Zwemmen van L1 tot L5	€1,10 per beurt
Zwemmen L6	gratis
Busvervoer van het zwemmen (L1 tot L4)	€2,70
Maximumfactuur bij verplichte activiteiten voor het schooljaar 2025-2026	
Kleuters	€55,00
Lagere school	€110,00

Niet verplicht aanbod per klas	**Prijs**
Warm middagmaal en middagtoezicht (soep - hoofdmaaltijd - water)	Kleuter: € 3,80 per beurt en € 2 voor opvang met attest L1-6: € 4,60 per beurt en € 2 voor opvang met attest
broodmaaltijd	€2 voor opvang met attest
belegd broodje	€ 4,20 te bestellen in het secretariaat tot 8.30u
Soep	Gratis aan alle leerlingen met financiële steun vanuit de Vlaamse Overheid via het project Gezonde Voeding.
Oog voor lekkers (30 woensdagen een gevarieerd fruitaanbod in de klas)	De eerste 20 weken wordt dit gratis aangeboden aan alle leerlingen met financiële steun vanuit de Vlaamse Overheid via het project Oog voor lekkers. De overige weken wordt dit gratis aangeboden aan alle leerlingen met financiële steun vanuit de Vlaamse Overheid via het project Gezonde Voeding.
Meerdaagse uitstappen	Prijs Max. € 560,00 per kind voor volledige duur lager onderwijs.
1 ste leerjaar	Nihil
2 de leerjaar	Nihil
3 de leerjaar	Nihil

4 de leerjaar	€ 160,00 (boerderijklassen)
5 de leerjaar	€ 195,00 (openluchtklassen)
6 de leerjaar	€ 205,00 (zeeklas)

3.3.2 Wijze van betaling

Ouders krijgen maandelijks een rekening elektronisch via mail of op papier in een gesloten omslag. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 30 dagen na afgifte.

We verwachten dat de rekening betaald wordt via domiciliëring, overschrijving of cash. In april ontvangt u een fiscaal attest van de betaalde sommen van het vorige burgerlijke jaar.

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

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 of het secretariaat. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Elke aanvraag voor een betalingsregeling dient schriftelijk te gebeuren (per e-mail of brief) en moet door de school uitdrukkelijk worden goedgekeurd. Een betalingsregeling is pas geldig na schriftelijke bevestiging door de school.

3.3.4 Procedure bij niet-betaling

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school eerst een herinnering sturen. Bij blijvende betalingsproblemen kunnen we overgaan tot een persoonlijk gesprek met de ouders, in een poging verdere juridische stappen te voorkomen. Bij niet-betaling na de tweede en laatste herinnering kan het dossier worden overgemaakt aan een advocaat of gerechtsdeurwaarder voor verdere invordering van de openstaande facturen.

Wettelijke intresten en schadevergoeding

De schoolrekeningen zijn betaalbaar binnen de 30 dagen. Bij gebreke aan betaling zal een interest verschuldigd zijn aan de rentevoet conform de wet van 2 augustus 2002 betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties (i.e. zoals gedefinieerd door artikel 2 van die wet). Dit vanaf de eerste kalenderdag die volgt op de dag waarop een eerste kosteloze ingebrekestelling aan de ouder(s) wordt verzonden. Tevens zal in dat geval een

forfaitaire schadevergoeding verschuldigd zijn als volgt: 20,00 euro als het verschuldigde saldo lager dan of gelijk is aan 150,00 euro; 30,00 euro vermeerderd met 10% van het verschuldigde bedrag op de schijf tussen 150,01 en 500,00 euro als het verschuldigde saldo tussen 150,01 en 500,00 euro is; 65,00 euro vermeerderd met 5% van het verschuldigde bedrag op de schijf boven 500,00 euro met een maximum van 2.000,00 euro als het verschuldigde saldo hoger dan 500,00 euro is. Deze interesten zijn slechts opeisbaar en het schadebeding is pas verschuldigd na een ingebrekestelling op duurzame drager onder de vorm van een eerste herinnering conform art. XIX.2. WER en na het verstrijken van de respijttermijn die dit wetsartikel voorziet, als de ouder(s) zijn schuld binnen deze termijn niet heeft betaald. Dit betreft de kosten van minnelijke invordering en laat onverminderd het recht op vergoeding van de kosten van gerechtelijke invordering zoals gerechtskosten (waaronder de toepasselijke rechtsplegingsvergoeding) en uitvoeringskosten. De eerste ingebrekestelling is kosteloos. Vanaf een tweede ingebrekestelling kan hiervoor een kost worden aangerekend van 7,50 euro vermeerderd met de op het ogenblik van de verzending geldende portkosten.

In geval van geschillen zijn uitsluitend de rechtbanken van het rechtsgebied van de maatschappelijke zetel van de VZW Karel de Goede bevoegd.

Verjaring

De ouders van de leerling erkennen dat door aanvaarding van het schoolreglement de korte verjaringstermijn haar vermoeden van betaling verliest en de verjaringstermijn zoals deze is bepaald in artikel 2272 van het Burgerlijk wetboek niet van toepassing is op de facturen, doch wel de verjaringstermijn zoals deze is bepaald in respectievelijk artikel 2262 BW en artikel 2277 BW.

3.3.5 Recupereren van kosten?

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

Terug naar overzicht

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

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

- ouders: voorzitter Bram Vanaelst, secretaris Nele Mens, Kristof Schollaert, vervangend lid Cas Buffel

- personeel: Heidi Janssens, Aagje Lycke, Rachel Huys, vervangend lid Daan De Jaeghere
- de lokale gemeenschap: Koen De Meester, Christine Caestecker, Marie-Anne De Keyser

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

3.4.2 Ouderraad

In onze school is er geen ouderraad, wel een oudercomité.

Terug naar overzicht

3.5 Gebruik van (sociale) media

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

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

Terug naar overzicht

3.6 Afspraken over communicatie

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

- De officiële communicatiekanalen zijn Classdojo, mail en de agenda of weekplanner van de leerlingen. Elke leerkracht is via mail te bereiken op voornaam.familienaam@sint-andreas-brugge.be
  De directie mail je op martine.fontaine@sint-andreas-brugge.be of info@sint-andreas-brugge.be
- Afwezigheid van leerlingen bel of mail je voor 9 u. naar 050/ 47 09 70 of secretariaat@sint-andreas-brugge.be
- In dringende gevallen (bij nood of overmacht) kan je de school telefonisch bereiken op 050/47 09 67 of op 0494 25 92 02

- Een mail naar school wordt binnen de 24 uur gelezen en binnen de 48 uur beantwoord tijdens de werkdagen.
- Op regelmatige basis wordt een nieuwsbrief via mail meegedeeld.
- Tijdens vakantieperiodes worden mails niet gelezen en niet beantwoord door de leerkrachten. Bij dringende gevallen kan je de directie mailen of bellen.
- De communicatie rond de start van het schooljaar gebeurt op het einde van de vakantie.

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 doorgeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun 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, 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. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.3 Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

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

4.1.4 Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

Gewettigde afwezigheden

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

- wegens ziekte
  - Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
  - Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.
  - Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.
  - Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.
  - Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de klasleerkracht of het secretariaat. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.
- andere van rechtswege gewettigde afwezigheden
  In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staaft.
  - Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
  - Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
  - Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
  - De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
  - Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
    - Islamitische feesten:
      het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
    - Joodse feesten:
      het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag),het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen)
    - Orthodoxe feesten:
      Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest
      7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt).

! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken. In dit overzicht vind je de data van de feestdagen voor de komende jaren.

    - Je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.
- afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting
  De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.
- afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is
  Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dat op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het gaat om een afwezigheid wegens:
    - persoonlijke redenen;
    - het rouwen bij een overlijden;
    - het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
    - school-externe interventies;
    - trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
    - Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden;
    - het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

Problematische afwezigheden

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

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

Terug naar overzicht

4.2 Participatie leerlingenraad

In onze school is er geen leerlingenraad. In onze school zijn er wel heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen (bv. leerlingencontacten, kinderparlement, brainstormmomenten, ideeënbus …)

De stem van je kind telt

Terug naar overzicht

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

- Afspraken over kledij
  - De leerlingen dragen op school verzorgde kledij aangepast aan het schoolgebeuren.
  - Bij warm weer geen strandkledij.
  - De school wordt aanzien als een huiselijke omgeving en laat geen hoofddeksels toe omwille van religieuze redenen. Leerlingen zetten hun hoofddoek af bij het binnenkomen aan de schoolpoort en kunnen die weer opzetten bij het verlaten van de school.
  - Extreme haarkleuren en/of haarstijlen, tatoeages en piercings zijn niet toegelaten.
  - Buitensporige of provocerende kledij kan door de directeur verboden worden.
  - Het schoeisel moet veilig zijn en aangepast aan de activiteit op school. Omwille van de veiligheid zijn strandslippers en schoenen met wieltjes in verboden.
  - Op weg naar en van de school dragen de leerlingen steeds hun fluohesje.
- Turnkledij: Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding houden de leerlingen van de lagere school zich aan de voorgeschreven sportkledij:
  - Groen T-shirt met schoollogo (aan te kopen op school) of het blauwe T-shirt dat al in het bezit van de kinderen was.
  - Een donkerblauwe of zwarte broek (boven de knie)
  - Turnpantoffels of sportschoenen met witte zolen of 'no marked-zolen'.
  - De oudste kleuters die sporten in het hoofdgebouw, dragen turnpantoffels of sportschoenen met velcro.
  - Dit materiaal wordt opgeborgen in een afsluitbare rugzak of turnzak.
  - Zorg dat alle turnkledij en-schoenen genaamtekend
  - Tijdens de sportlessen zijn uurwerken, armbanden, kettingen en lange oorbellen niet toegestaan omwille van de veiligheid. Sobere oorringen die geen gevaar opleveren voor de eigen veiligheid bij het sporten, worden toegestaan. Ook moeten lange haren met een elastiekje samengebonden worden.
- De school beslist -wanneer we de noodzaak voelen- of bepaalde nieuwe kledingtrends passen bij onze schoolcultuur. De wijzigingen worden telkens duidelijk gecommuniceerd naar ouders en opgenomen in het schoolreglement.

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Afspraken op de speelplaats en in het gebouw in verband met o.a.:

- slimme apparaten en multimedia-apparatuur
  De overheid voert een algemeen verbod in op het gebruik van slimme apparaten om te streven naar een betere leeromgeving en verhoogde interactie tussen leerlingen op school. Slimme apparaten zijn apparaten die verbonden kunnen worden met andere apparaten, telefoonnetwerken, andere (draadloze) netwerken (zoals WIFI of Bluetooth). Het gaat dus om smartphones, tablets, smartwatches, laptops en GSM's...
  - Het gebruik van slimme apparaten:
    - 's Morgens moet je kind het uitgeschakelde toestel aan de leerkracht afgeven. Die bewaart het toestel. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor enige vorm van diefstal.
    - Bij het verlaten van het schooldomein kan het toestel weer aangezet worden.
    - Op het schooldomein kan bijgevolg geen beeld- of audio-opname door de leerlingen worden gemaakt met persoonlijke toestellen, tenzij anders afgesproken i.f.v. de lesdoelen.
  - Multimedia-apparatuur zoals iPod, iPad, MP3-speler, spelcomputers of elektronisch speelgoed zijn niet toegelaten.
  - Er gelden drie uitzonderingen op dit verbod:
    - voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
    - in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
    - tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat.
- (nep)wapens en voorwerpen die als wapens kunnen worden gebruikt
- juwelen (aangezien deze niet verzekerd zijn)
- make-up- en nagellakproducten

Persoonlijke zaken die worden meegebracht zonder toestemming (zie bovenstaande lijst), worden in bewaring genomen door de leerkracht of toezichter die deze opmerkt. Aan het einde van de lesdag kan dit terug worden opgehaald.

Eigen spullen steeds naamtekenen garandeert bij verlies een spoedige teruggave van het verlorene. Dat is vooral zeer handig bij boekentassen, sportzakken, maar ook achtergelaten kledij kan heel gemakkelijk aan de eigenaar terugbezorgd worden als de naam erop staat.

Ook voor diefstal of schade aan persoonlijke spullen kan de school niet verantwoordelijk worden gesteld.

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

Gezonde voeding op school

De school stimuleert de kinderen om op school gezond te eten en te drinken. Dit zowel bij de lunch als bij de tussendoortjes. Ook de warme maaltijden variëren naar aanbod en samenstelling. Het

frituren wordt beperkt tot een minimum en er is telkens een aanbod van warme en koude groenten.

- Een snoepvrije school
  - De stelregel is: geen snoep en/of kauwgom op school.
- Drank en tussendoortjes
  - In de voormiddag eten we fruit of groente, in de namiddag fruit of groente (of een koek). De woensdag is het fruitdag.
  - Tijdens de pauzes kunnen de kinderen water van de school drinken of hun eigen water meebrengen in een herbruikbare drinkbeker. De klas voorziet ook in bekers. Frisdranken, fruitsappen en energiedranken zijn niet toegelaten.
  - Tijdens de lunch krijgen alle kinderen water aangeboden. Drankjes van thuis zijn niet toegelaten.
- Verjaardagen
  - Een verjaardag is een feestelijk moment. De klasleerkracht zorgt er op deze dag voor dat de jarige uitgebreid in de kijker staat.
  - Wil je daarnaast toch iets extra's voorzien? Dan gelden de volgende afspraken:
    - Wat mag niet: Individuele cadeautjes, snoep en kauwgum zijn niet toegestaan. Als dit toch wordt meegebracht, geven we het terug mee naar huis.
    - Wat mag wel: Een traktatie om te delen, zoals een cake of een taart zonder snoep, is welkom. De traktatie wordt onder toezicht van de leerkracht genuttigd.
  - In plaats van een eetbare traktatie kan je er ook voor kiezen om één gemeenschappelijk klasgeschenk te geven (bijvoorbeeld een voorleesboek, een strip, een gezelschapsspel of buitenspeelgoed). Overleg dit vooraf even met de klasleerkracht voor leuke tips.
  - We houden het uitdelen op school bewust sober, zodat het plezier en de jarige zelf centraal staan.

Milieubeleid

- Samenwerking met stad of provincie:
  De school doet o.a. mee aan de mos-campagne. Ook andere acties rond duurzaamheid, recyclage (van batterijen, tonerpatronen, kledij …) en milieubewustzijn worden door de school ondersteund.
- Herbruikbare materialen:
  Om de afvalberg te verkleinen en je kind milieubewust op te voeden is het verboden om voorverpakte etenswaren, koekjes en drankjes mee te brengen. Koek en drank (water of melk) mogen in herbruikbare doosjes en drinkflessen worden meegebracht. Ook brood kan in een brooddoos worden meegebracht.
- Verwachtingen naar de ouders:
  De school verwacht dat de ouders deze acties helpen ondersteunen en hun kind aanmoedigen om daadwerkelijk mee te doen.
- Verwachtingen naar de kinderen:
  Ik zorg voor het materiaal en onze omgeving. Dit is één van de schoolregels. Oog hebben voor de schoolomgeving, zorgzaam leren omgaan met grondstoffen, schoolmaterialen en persoonlijke spullen, bij recyclage en sortering van afval wordt een wij-gevoel gecreëerd en wordt er een medeverantwoordelijkheid van alle kinderen verwacht. Ze worden daarbij ook daadwerkelijk ingezet voor de orde en netheid van het schooldomein.

Preventiemaatregelen

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

Verkeersveiligheid

- Jakobinessenstraat 4: oudste kleuters en lager onderwijs
  - Je kind komt te voet naar school: Kom de school binnen via het kleine witte poortje in de Jakobinessenstraat.
  - Je kind komt met de fiets naar school: Kom met je fiets aan de hand de school binnen via de grote witte poort aan de Oude Gentweg. Je fiets stal je in de overdekte fietsenstalling.
  - Je kind wordt met de auto gebracht: Parkeer kort je wagen op een veilig parkeerplaats in de omgeving van de school en breng je kind te voet naar de school.
- Gentpoortstraat 1 - Willemijnendreef: jongste kleuters
  - Je kind komt te voet naar school:
    - Je komt de school binnen via de binnentuin in de Gentpoortstraat. Er zijn 2 kleine poortjes met een slot aan de overkant. Gelieve beide poortjes steeds volledig te sluiten.
    - Je komt de school binnen via de 2 rode deuren in de Willemijnendreef. Gelieve ook hier steeds de rode deur met dubbele klink steeds goed te sluiten.
  - Je kind komt met de fiets naar school:
    - Je kleuter kan zijn/haar fiets parkeren in de fietsenstalling ter hoogte van de lerarenkamer.
  - Je kind wordt met de auto gebracht:
    - Je kan kort parkeren ter hoogte van het kerkplein en je kleuter te voet naar school brengen.

4.3.4 Eerbied voor materiaal

Je kind mag alle leerboeken, schriften, chromebooks, hoofdtelefoons en andere materialen gratis gebruiken. 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.

Terug naar overzicht

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

We verwachten dat iedereen op school de afspraken en leefregels naleeft. We beseffen dat kinderen ook fouten maken. 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.

Het doel van ons herstel- en sanctioneringsbeleid op school is om onze kinderen gewenst gedrag aan te leren.

4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Gedragsregels

- De leefregels van de school gelden op het volledige schooldomein. Elke toezichter heeft deze bij en ze zijn ook op de website terug te vinden.
- Buitenpleinen:
  - Kinderen mogen geen bedreiging zijn voor de veiligheid van andere kinderen. Bij uitsluiting van andere kinderen of bij pesten wordt de zorgcoördinator ingeschakeld die in samenspraak met de klassenleerkracht een sanctie voorop stelt. Waar mogelijk wordt ook gewerkt aan de weerbaarheid van de gepeste. Mogelijk kan de zorgcoördinator ook een klasinterventie overwegen. Bij ernstige problemen worden de ouders steeds op de hoogte gebracht.
  - Verbaal en lichamelijk geweld worden niet getolereerd en dan ook altijd bestraft. Ouders worden ingelicht over het gebruik van geweld van hun kind tegenover een medeleerling.
- Leerpleinen:
  - Op de binnenpleinen en de trappen mag er nooit gelopen worden. Tijdens de lesuren is het er stil zodat het lesgeven niet gestoord wordt.
  - Er kan niet gespeeld worden op de leerpleinen of trappen.
  - Kinderen mogen bij de start van de lessen ('s morgens en na elke pauze) rustig pratend naar klas gaan.
- Klas, turnzaal of zwembad:
  - De kinderen moeten de richtlijnen van de leerkracht(en) strikt volgen. Waar wenselijk motiveert die zijn/haar eisen.
  - Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel een vrijstelling op basis van een doktersattest of schriftelijk via de ouders.
- Bij uitstappen en vieringen:
  - We hechten veel belang aan goede omgangsvormen en eisen beleefdheid tegenover mensen in en buiten de school.
  - Bij uitstappen draagt elke leerling steeds een fluojas.
  - Bij uitstappen met de fiets draagt elke leerling steeds een helm.

Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld wordt het antipestprogramma KiVa toegepast.

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

Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan. Dit betekent echter niet dat in elke situatie alle herstelmethodieken worden doorlopen. Afhankelijk van de aard en ernst van het conflict, evenals de betrokken partijen, kan de school bepalen welke methodiek het meest geschikt is. Het is mogelijk dat slechts één of enkele van de genoemde methodieken worden toegepast.

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, of via Classdojo of mail
- een strafwerk
- een specifieke opdracht
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directeur.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.
Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, worden in overleg met ouders en CLB bijkomende afspraken gemaakt. Wanneer het gedrag van de leerling, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

Voor kinderen waar grensoverschrijdend gedrag voorkomt wordt een protocol grensoverschrijdend gedrag toegepast. Dit ligt ter inzage bij de directeur en de zorgcoördinator.

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 weekdagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).

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

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

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

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

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

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

Terug naar overzicht

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

Naam schoolbestuur:

vzw Karel De Goede t.a.v. Jo De Cock

Adres van de maatschappelijke zetel van de vzw schoolbestuur:

VZW Karel de Goede p/a Collegestraat 24, 8310 Assebroek

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

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is per aangetekende brief verstuurd (met bewijs van ontvangst).

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De

persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.

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

   Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

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

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

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. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via e-mail, bij de directeur martine.fontaine@sint-andreas-brugge.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. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

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

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

4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.
Het beroep kan je indienen via aangetekende brief:
Naam schoolbestuur:
vzw Karel De Goede t.a.v. Jo De Cock
Adres van de maatschappelijke zetel van de vzw schoolbestuur:
vzw Karel de Goede p/a Collegestraat 24, 8310 Assebroek

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

verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd (met bewijs van ontvangst).

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.

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

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

9 De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep

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

Terug naar overzicht

4.6 Klachten

4.6.1 Klachtencommissie

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

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

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

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur.
Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

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

Commissie inzake leerlingenrechten

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

4.6.2 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur via deze link. Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere

kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

Terug naar overzicht