

Middelweg 105
Sint-Godelievestraat 24
9880 Aalter

09 374 02 00
09 374 64 19

schoolaalterbrug@taborscholen.be
taborscholen.be / op-weg.be



Welkom op TABORSCHOOL AALTER-BRUG!

Beste ouder

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



Beste leerling

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

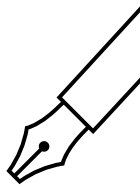


de directeur en het schoolteam

Inge Mouton



ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Ons opvoedingsproject

Onze visie en pedagogisch project	Engagementsverklaring
Jaarthema	Onze 5 speerpunten
Een waardevolle opvoeding	Huiswerkbeleid
Zorgbeleid	Brug 3de kleuterklas - 1ste leerjaar



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	Scholengemeenschap "op-weg"	Onze schoolstructuur

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?	Leerlingevaluatie	Getuigschrift basisonderwijs
Met wie werken we samen?	Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs	Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden
Afwezigheden	Medicatiegebruik en andere medische handelingen	Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring
tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Wat verwachten we van je kind?

De aanwezigheid op school

Leerplicht en afwezigheden

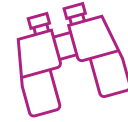
Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten



Onze visie en pedagogisch project

Onderwijs in de geest van TABOR: Ontmoetend onderwijs.

Een christelijk opvoedingsproject

Onze school behoort tot de scholengemeenschap “Op-weg”. Op weg naar TABOR, blijven op TABOR en uitvliegen van TABOR. TABOR een naam voor een tijdelijke verblijfplaats. De school die haar naam ontleent aan de berg Tabor, in het noorden van Israël. De “Taborberg” is door zijn relatieve hoogte een voor **iedereen toegankelijke berg**. Onze school wil daarom een plek zijn waar iedereen moet kunnen komen. Het vraagt wel de nodige **inspanningen** om boven te komen. De berg Tabor is een **onderwijsplaats**. Jezus trekt er met drie van zijn leerlingen naartoe. Daar krijgen ze les van de grote profeten die de weg **wijzen naar een betere samenleving**. Onderwijs in de Geest van Tabor is geworteld in de bijbels-christelijke traditie. Dit karakter willen wij bewaren.



Ontmoeting - Dialoog - Samenwerking - Respect

De wijze waarop op de berg les gegeven wordt, heeft alle trekken van een ontmoeting. Onze school wil een plek zijn waar men **elkaar kan ontmoeten** en zich **thuis voelen**. **Ontmoetend onderwijs** stimuleert **dialoog** en **samenwerking**. Er is **waardering** en **respect** voor elkaars **eigenheid**. Samenwerken doen we in een sfeer van gelijkwaardigheid en positivisme. We gebruiken daarbij **verbindende communicatie**.

Vanuit een brede zorg

De toegankelijkheid van de berg vertaalt zich in de zorg voor alle participanten, vooral voor onze kinderen en in het bijzonder voor deze kinderen die om de een andere reden minder kansen hebben, die het moeilijker hebben. We stellen de **pedagogie van de hoop** voorop, het **geloof** in de **ontwikkelingskansen** van elk kind. We geven extra zorg aan kinderen die wat **méér aandacht** nodig hebben, of die het **moeilijk** hebben om alles direct te verwerken. We willen eveneens aandacht hebben voor kinderen die sneller leren en meer uitdaging nodig hebben. Samen met het zorgteam proberen de klasleerkrachten daar aan tegemoet te komen en oplossingen te vinden op maat van de klas/van het kind. Hierbij krijgen we als school ondersteuning van het CLB en het NEON+ ondersteuningsnetwerk.

De weg naar een betere samenleving

Op de berg Tabor zegt één van de leerlingen: “Laten we drie tenten bouwen.” Een tent is een **tijdelijke verblijfplaats**. Zo wil ook onze school, één van de drie scholen binnen de scholengemeenschap, een tijdelijke verblijfplaats zijn, waar **leerlingen kunnen groeien** en hun **weg vinden** in een **samenleving** waarvoor ze later **zelf verantwoordelijk** zijn. In verschillende

domeinen willen we onze kinderen ondersteunen in hun groei naar verantwoordelijkheid ten opzichte van zichzelf, ten opzichte van elkaar, ten opzichte van de samenleving en omgeving waar ze leven. Daarom leren we hen in woord en daad:

- verantwoording af te leggen
- met conflicten om te gaan
- te luisteren naar elkaars mening
- zich in te leven in de wereld van anderen
- solidair te zijn met anderen
- zorgzaam om te gaan met materiaal, omgeving en natuur
- anderen tot hun recht te laten komen
- aandacht te hebben voor wat groter is dan onszelf, wat ons overstijgt, de wereld van liefde, vriendschap, schoonheid en levensbeschouwing, ... We zijn daarbij als leerkracht alert voor de levensvragen achter de 'gewone' vragen van kinderen.

Totale persoonlijkheid - Kwaliteitsvol samenhangend onderwijs - gezamenlijke doelgerichtheid

Waar mensen elkaar **ontmoeten**, noemen ze elkaar bij **naam**. Hier ligt voor ons de opdracht om de **totale mens** aan te spreken elk met zijn eigen talenten en mogelijkheden, zijn kunnen en kennen. We willen **maximale ontplooiingskansen** geven aan elk kind met aandacht voor hoofd, hart en handen. Ons aanbod is gericht op de **harmonische ontwikkeling** van de totale persoon.

We streven naar **kwaliteitsvol onderwijs** op inhoudelijk en didactisch vlak en werken vanuit een stimulerend opvoedingsklimaat. In de **kleuterschool** willen we vooral de heel eigen wijze van ontwikkelen van jonge kinderen ondersteunen. Kleuters komen vooral tot ontwikkeling vanuit een **globale aanpak** van de werkelijkheid. In deze werkelijkheid **experimenteren** en handelen doet jonge kinderen groeien. In de **lagere school** streven we de **harmonische ontwikkeling** van elk kind na door het in contact te brengen met alle componenten van de cultuur:

- de wereld van taal en communicatie
- de wereld van cijfers en feiten
- de wereld van het muzische
- de wereld van de techniek
- de wereld van het samenleven
- de wereld van verleden en heden
- de wereld van zingeving

We hebben daarbij aandacht voor voldoende **verscheidenheid** en gradatie en een logische samenhang. Onze **dialog** met alle participanten maakt dat we **open staan** voor alle partners in de opvoeding en het onderwijs aan de kinderen. We staan open voor de **uitwisseling van expertise** en streven naar een **gezamenlijke doelgerichtheid**.

Engagementsverklaring

Onze eigen pedagogische visie steunt op de missie van de Organisatie Broeders van Liefde, waar onze school deel van uit maakt. Deze visie vindt u eveneens terug op onze website <https://taboraalterbrug.op-weg.be/> Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het opvoedingsproject van onze school staan en deze mee dragen.

Het opvoedingsproject steunt op de algemene missie van de Broeders van Liefde. 'Het begon met een zandbak' geeft weer hoe we als school van de Broeders van Liefde ons onderwijs en de opvoeding van de leerlingen die ons zijn toevertrouwd, willen aanpakken.

In de brochure, die u bij inschrijving krijgt of digitaal kan inkijken op onze website, kan u de belangrijkste elementen en principes terugvinden.

De goedkeuring en erkenning van ons opvoedingsproject is een noodzakelijke stap in de inschrijvingsprocedure van uw kind in onze school. Wilt u de digitale versie van het opvoedingsproject lezen? Surf dan naar www.broedersvanliefde.be/het-opvoedingsproject.

Een exemplaar van de uitgebreide versie kan u opvragen via de website secretariaat.onthaal.provinciaalaat@fracarita.org

SAMEN OP PAD:

Als medewerkers en leden van de groep Broeders van Liefde engageren we ons ertoe de missie waar te maken elk in onze opdracht, in leiderschap en beleidsvoering. Binnen teams op alle niveaus streven we naar een noodzakelijk evenwicht tussen inspiratie, mensen en resultaten, in relatie met de omgeving en gericht op de toekomst. Vanuit onze missie zetten we in het bijzonder in op inspirerend, verbindend, coachend en mensgericht engagement met een open geest.



Inspirerend

We laten ons inspireren en gaan met passie aan de slag.



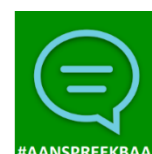
Verbindend

We staan open voor ieders inbreng en engageren ons in dialoog.



Coachend

We zijn geboeid door ieders kracht en stimuleren elkaars talenten.



Mensgericht

We geven ons vertrouwen en bouwen samen aan een zinvolle plek voor iedereen.



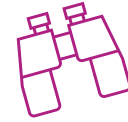
Open geest

We houden onze oren en ogen open en zijn niet bang om visionair buiten de lijntjes te kleuren.



Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel jouw volle steun. Daarom maken we in **onderstaande engagementsverklaring** wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat Uw kind bij ons is ingeschreven.

Jaarthema



SAMEN NAAR DE TOP: “Steengoed? Keisterk”

Komend schooljaar zullen we, misschien nog meer dan voorheen onze nadruk leggen op het SAMEN zijn, SAMEN spelen, SAMEN leven en SAMEN leren. Het mag een beetje meer zijn. We benadrukken graag dat we “Samen de top willen bereiken!”. SAMEN kunnen we veel meer. SAMEN bereiken we veel meer. We nemen je mee om SAMEN met ons op pad te gaan, ook mama, papa, oma of opa stappen met ons mee.

Met ons jaarthema leggen we enkele specifieke klemtonen die zichtbaar zijn in onze schoolwerking.

“SAMEN “

“SAMEN” is één van de belangrijkste pijlers geworden van onze werking. We beklemtonen “SAMEN” omdat we ervan overtuigd zijn dat :

- ...we samen sterker staan dan alleen. (COÖPERATIEF LEREN)
- ...samenwerken zoveel meer voldoening geeft.
- ...we geloven dat WIJ meer is dan de som van IK+JIJ.
- ...we in verbondenheid met elkaar iedereen willen optillen naar zijn/haar zone vannaaste ontwikkeling.
- ...we enkel door samen te werken, **duurzaam onderwijs voor de 21ste eeuw** vorm kunnen geven.



... naar de TOP!

We willen dat iedereen de top bereikt, elk op zijn eigen manier of met eigen hulpmiddelen. Welke weg er naar de top ook gekozen wordt, er staan overal begeleiders klaar om aan te moedigen, uit te dagen en te ondersteunen. (INSPANNING en COACHING)

... met ZILL

Ons leerplan heet ZILL en dat is de afkorting van “Zin In Leren, Zin In Leren”.

Onze leerlingen werken stap voor stap aan de generieke doelen en ontwikkelen op hun tempo. Hierbij worden ze opgevolgd door een leerkrachtenteam.



Om de doelen van het leerplan te bereiken werken we met vernieuwde methodes. Met “Wiskanjers” werken we ondertussen aan de ontwikkeling van het wiskundig denken. Voor taalontwikkeling gebruiken we de kaders vanuit de methode “Taalkanjers”.

Met de “Open Wereld 2.0” van de uitgeverij Averbode ontwikkelen we de oriëntatie op de wereld. Hierdoor krijgen de leerlingen de tijdschriften van Averbode (zonnekind, zonnestraal en zonneland)

[gratis](#). Dit past tevens ook in het kader van ons talenbeleidsplan waarmee we [het lezen bij onze kinderen promoten](#).

...“LEER ONS ZELF DE TOP TE BEREIKEN”

Hier leggen we een link naar het ontwikkelveld “initiatief en verantwoordelijkheid” in het nieuwe leerplan.

“Ik neem verantwoordelijkheid op voor mezelf en voor anderen. Ik neem initiatief en kan vrij en zelfstandig functioneren. Ik ontwikkel kritische zin, kan dingen onderzoeken en ben creatief.”

Het is belangrijk dat kinderen initiatief en eigen beslissingen durven nemen en dat ze dat op een verantwoorde manier leren te doen. Daarom nodigen we ze veelvuldig uit tot kiezen, waardoor ze vrijheid van denken ervaren. Met die vrijheid moeten ze op een verantwoorde wijze leren omgaan, met respect voor de anderen.



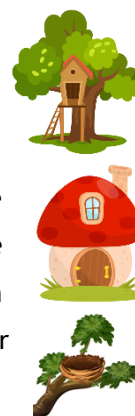
We onderscheiden deze thema's :

Zelfstandig leren zijn, een onderzoekende houding leren aannemen, creatief en ondernemend zijn, gezond en veilig leven en duurzaam leren leven.

In de kleuterschool wordt dit dag in dag uit en op elk moment gestimuleerd. In de lagere school ook, maar de meest gerichte inspanningen worden hier geleverd vanuit de lessen Wero.

OVER BOOMHUTTEN, PADDENSTOLEN en NESTEN... IN ONS KLEUTER LEERPLEIN

We gaan vernieuwend aan de slag in onze eenklassige kleuterschool”. We bekijken onze kleuterklas als één groot lokaal met 3 ruimtes : de boomhut, de paddenstoel en het nest. Onze kleutertjes bekijken we als één groep met daarin muisjes, uiltjes en vosjes. In onze benadering van de kinderen groeperen we ze telkens weer anders: de ene keer gemengd, de andere keer volgens hun dierennaam en nog een andere keer de jongste en de oudste,... De inspiratie werd ons ingegeven door het nieuwe leerplan ZILL en door de diverse scholen die we bezochten de voorbije schooljaren. Elke kleuter krijgt de kans om op eigen tempo te ontwikkelen.



OVER EEN LAGER EN EEN HOGER LEERPLEIN

Ook in de lagere school zetten we de werking van de kleuterklas verder. Elke leerling ontwikkelt in zijn/haar eigen tempo in een groep leerlingen die gevolgd wordt door minstens 2 leerkrachten. Door ons onderwijs als een warme school te organiseren waarbij er geen leerjaren zijn, worden wij een school zonder drempels. Wij verliezen geen kostbare tijd om elk jaar opnieuw onze leerlingen te leren kennen en leerlingen bouwen doorheen meerdere jaren een vertrouwensband op met de leerkrachten. De overgang van het kleuter leerplein naar het lager leerplein vloeit in elkaar over.

Doordat we vaak activiteiten op schoolniveau organiseren, verkleint de stap van het lager naar het hoger leerplein.

SAMEN KNAP !

Met het jaarthema in het achterhoofd, bouwen we verder aan ons 'SAMEN KNAP PLAN'. Daarin ligt de klemtoon hoofdzakelijk op het zich goed voelen op school (werken aan sociale vaardigheden d.m.v. leerlingenparticipatie, speelplaatswerking, maandopeners, vieringen, ...). SAMEN KNAP ook in de klas!

Samenwerken doen we heel vaak ook met *externe partners*. Onze ouderraden zijn daar in de eerste plaats een voorbeeld van, maar we werken zeker ook samen met vele andere organisaties zoals de parochie, de Toevlucht, het OCMW, de Katrol, de gemeentelijke diensten met hun nieuwe initiatieven rond 'Het huis van het kind' en vele andere....

We proberen ook die samenwerking te optimaliseren!

Leerlingenparticipatie én ouderparticipatie zijn prioritair bij het verfijnen van ons 'SAMEN KNAP PLAN'. Wie ideeën heeft om ouderbetrokkenheid concreet te maken, mag ze steeds doorgeven.

Het schoollied: “Een nieuwe start.”

Vandaag is het de dag! We nemen nu een nieuwe start.
Geef elkaar een hand, we gaan als een grote groep op pad!
Een nieuw avontuur. Ik voel de spanning in m'n buik.
Taborschool Aalter-Brug is klaar voor deze nieuwe start.

Refrein

En ik zeg kom! Doe jij ook maar mee!!
Ik voel het kriebelen hier binnenin.
En ik zeg kom! Doe jij ook maar mee!!
Wij zijn klaar voor dit nieuw avontuur!

Geloof in jezelf,
Er is hier echt wel veel talent!
Hier bij ons op de Taborschool.
(X2)

Intermezzo

Spelen met elkaar, we voelen ons hier echt wel thuis!
Op school samenwerken is hier echt het grote plan!
Voor groot en ook voor klein. Wij zijn er voor iedereen!
Taborschool Aalter-Brug is klaar voor deze nieuwe start.

Refrein

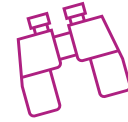
Intermezzo

Geloof in jezelf,
Er is hier echt wel veel talent!
Hier bij ons op de Taborschool.
(X2)

Klaar voor!
Klaar voor!
Klaar voor een nieuwe start!



Onze 5 speerpunten



SAMEN

Waar mensen samenwerken, bereikt men vlugger en gemakkelijker het doel. Deze belangrijke boodschap willen we onze kinderen meegeven. Ook hun dagelijkse plagerijen en/of pesterijen proberen we op die manier preventief aan te pakken. Wie SAMEN speelt of werkt heeft minder tijd en zin om aan pesten te denken.

Daarom zullen kinderen en leerkrachten regelmatig uitgedaagd worden om groepsopdrachten tot een goed einde te brengen. Deze filosofie past ook wonderwel in de Taborvisie, zo gebruiken we ook het beeld van de berg die we SAMEN tijdens het schooljaar zullen beklimmen om uiteindelijk allemaal de top te bereiken. Iedereen hoort er bij en we nemen iedereen mee op weg naar ons doel!



BAND - VERBONDENHEID

We zijn een kleine dorpschool. We zijn toegankelijk en laagdrempelig. Dit maakt ons in zekere zin ook kwetsbaar. We zien onszelf als een familiale school die een sterke verbondenheid heeft met de parochie, ouders, grootouders en kinderen. We zien onszelf als eerlijk en open naar onze mensen. De leerkrachten vormen een hechte groep die elkaar steunen. Wij willen met onze kinderen ook een hechte band smeden. Onze ouders zien we als belangrijke partners in de opvoeding van de kinderen. Door de jaren heen hebben we steeds kunnen rekenen op een sterke ouderraad die ons steunt bij onze ondernemingen.



ATTITUDE

Onze school heeft de traditie van een „goede vorming” te bieden. In de middelbare scholen ziet men onze kinderen graag komen. Waar we met onze kinderen op uitstap gaan, horen we lovende woorden over hun wellevendheid en hun leergierigheid. Dat willen we zo houden. We hechten belang aan structuur en duidelijkheid. Waarden en normen zijn ook erg belangrijk. De mannetjes van de schat staan daar symbool voor.

Op de Taborberg geraken is zeker haalbaar, maar het vergt wel een inspanning. Iedereen moet zijn best doen. We trachten voor iedereen de lat hoog te leggen, maar niet voor iedereen gelijk. Betrokkenheid en werklust bij het leren en werken is een streefdoel. Kinderen zijn unieke persoonlijkheden met vele talenten. We kiezen er dan ook voor om hun gehele persoonlijkheid te vormen. We willen hen opvoeden tot zelfstandige, verantwoordelijke en kritische jong-volwassenen die later mee willen bouwen aan een betere samenleving voor allen.



DIVERSITEIT

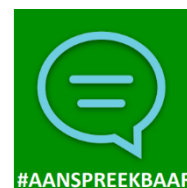
We hebben een verscheidenheid aan kinderen en gezinnen in onze klassen. Onze kinderen leren ook op verschillende manieren. Hier spelen wij graag op in. We passen flexibele groepeeringsvormen toe en we geven de kinderen inspraak bij de activiteiten, de lessen en het schoolgebeuren. De toegankelijkheid van de berg Tabor staat symbool voor onze omgang met de diversiteit op school. We benoemen onze stijl en



onze aanpak als „ontmoetend” omdat ze respect heeft voor de eigenheid en de totale persoonlijkheid van het kind. Alle leerkrachten zetten heel sterk in op eerstelijnszorg in de klas.

AANSPREEKBAARHEID - VERANTWOORDELIJKEHEID

Als onderwijzers dragen wij een grote verantwoordelijkheid. We hebben een maatschappelijke opdracht die duidelijk omschreven is. Daarnaast hebben ook onze ouders en diverse participanten verwachtingen van ons. We willen een school zijn waar mensen hun kinderen met een gerust hart aan toevertrouwen. Indien er zorgen of vragen zijn, dan beantwoorden wij die heel graag. Onze school heeft de traditie van een sterke didactiek te bezitten en de kinderen veel bagage mee te geven. Dit willen wij bewaren. Weliswaar houden we rekening met de talenten van elk kind. Op school doen we permanent aan kwaliteitszorg. We toetsen ons doen en laten voortdurend af. Door in te zetten op projectwerk blijven we in contact met de werkelijkheid en de actualiteit.



We zijn een kleine school en daardoor voelen onze kinderen zich **geborgen op school**. We bouwen met onze kinderen - en hun ouders - **een band voor het leven** op.



Elke juf of meester is altijd **aanspreekbaar** en alles is bespreekbaar. Onze directe aanpak is duidelijk en er gaat weinig tijd verloren. We garanderen **kwalitatief aanbod en een eigentijdse aanpak**.



Ons team heeft aandacht voor **structuur en vorming**. We besteden veel aandacht aan het **omgaan met de verschillen** tussen onze kinderen. Het **leren leven van en met elkaar** zien wij als een grote uitdaging.



Dit lijkt een oud woord, maar voor ons team is dit **de sleutel tot succes in leren en in leven**. Waarden en normen zijn van groot belang. Inzet en doorzetting belonen zichzelf.



“**Samen**” is het kernwoord van ons project. Als team staan we achter elkaar en we pakken de dingen samen aan. Dit geeft voldoening. Dit willen we ook aan onze kinderen leren. **Samen naar de top!**

Een waardevolle opvoeding

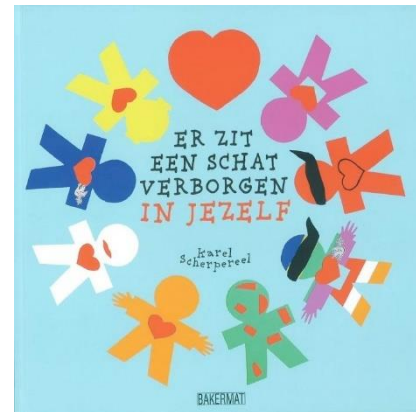
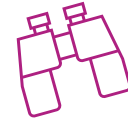
Dit verhaal gaat over een schat, die je overal kunt vinden:
zowel hier als daar, zowel vroeger als nu.

Een schat

zo rijk als het leven zelf,

die toont hoe het zijn of worden kan en
hoe het beter kan.

Een schat die verborgen is maar die je makkelijk
kunt vinden in jezelf.



Het project “Er zit een schat verborgen in jezelf” belichaamt - letterlijk en visueel - normen en waarden die in een moderne en jachtige maatschappij als de onze wel eens vergeten worden: gelijkwaardigheid, samenwerking, blind vertrouwen, respect, rechtvaardigheid.

Normen en waarden die wij onze kinderen net willen meegeven als houvast voor de maatschappij van nu en morgen. En met onze kinderen al die andere kinderen die het willen horen en beleven.

Blind Vertrouwen symboliseert de onvoorwaardelijke) vriendschap;

Hou vast spreekt over verbondenheid;

Asjeblijft Dankuwel moedigt aan en geeft opbouwende opmerkingen;

Heer Eerlijk is uiterst waarheidlievend;

Geweldig vindt het geweldig dat hij tegen geweld is;

Even Waardig is sterk op gelijkwaardigheid gericht;

Mispunt probeert haar plaats in de groep op te eisen door te pesten en onenigheid te zaaien. Deze laatsteslaagt er in haar eentje in de groep uit elkaar te halen en het plezier te vergallen.

Ms Schat: belichaamt alle positieve waarden

Het verhaal toont aan hoe deze “pestsituatie” omgetoverd wordt tot een goede en positieve sfeer. Hoe ‘Mispunt’ ‘Miss schat’ wordt. Dit project ligt bovendien volledig in de lijn van de eindtermen én de Opdrachten voor de eigentijdse Katholieke Basisschool, die meer dan verstandsontwikkeling alleen eisen. Zij vragen een verruimde aandacht, een aangroei van vaardigheden, sociale vaardigheden. Enkel met een positieve benadering, een echte visie en in een omgeving waar ze zich thuis voelen, krijgen ‘Mispunten’ kansen om zich te ontpoppen tot ‘Pluspunten’.

Eerste laureaat van de Koningin Paolaprijs voor het onderwijs 2003 Laureaat van de “pesten-dat-kan-niet-wedstrijd” 2002 www.jeugdenvrede.be

Het Samen Knap Plan

Het welbevinden van het kind staat zowel thuis als op school op de eerste plaats. Daarom besteden we graag extra aandacht aan sociale vaardigheden. Het is heel belangrijk dat kinderen stilstaan bij de manier van communiceren, aangezien dit een basisvaardigheid is in onze samenleving. Sinds enkele schooljaren werken we aan een Pest Actie Plan (PAP), wat bij ons de naam draagt „Samen Knap Plan”. Daar ligt de klemtoon op het respectvol omgaan met anderen. Ze krijgen hierbij ook concrete voorbeelden hoe ze kunnen reageren tijdens een conflict,... Het verschil tussen pesten en plagen komt ook aan bod.

Tips & tricks voor ouders

Samen sterker tegen pesten

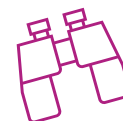
Hoe ouders en leerkrachten samen pesten en asociaal gedrag kunnen aanpakken.

Pesten...

- ... is NIET cool!
- ... daar doe ik niet aan mee!

Ook ouders doen ertoe!

The infographic features a central image of a young boy sitting cross-legged on the floor, looking down with his hands covering his face, appearing sad or distressed. The text is arranged around this image, with a dark blue header at the top and a matching footer at the bottom. The main title 'Samen sterker tegen pesten' is in large, bold letters, with 'Samen' in green and 'sterker tegen pesten' in dark blue. Below the title is a subtitle in smaller black text. To the left of the child, the word 'Pesten...' is followed by two green speech bubble icons containing the phrases '... is NIET cool!' and '... daar doe ik niet aan mee!'. The footer contains the phrase 'Ook ouders doen ertoe!' in white text on a dark blue background.



“SAMEN HUISWERKEN”

Onze bedoeling van huiswerk op school is het zelfregulerend vermogen van onze kinderen te ontwikkelen. Dit betekent:

1. Keuzes kunnen maken en daarvoor verantwoordelijkheid dragen
2. Wat je leerde, verwerken en onthouden en later eventueel opnieuw gebruiken
3. Zelfstandig dingen leren plannen, uitvoeren en controleren
4. Zelfstandig op zoek gaan naar de gepaste leermethode
5. Met positieve en negatieve kritiek leren omgaan

Onze VIJF PIJLERS en HUISWERK

BAND

Huiswerk moet een BRUG (BAND) maken tussen school en thuis zonder die brug op te blazen. We voorzien een geleidelijke opbouw doorheen de jaren.

We maken gebruik van een “huiswerkcontract”. Alle afspraken worden hierin opgenomen.

- Dit is een eenvoudig en duidelijk werkblad per week.
- Het blad is gelijkaardig van lay-out in de verschillende leerjaren
- De leerling maakt altijd het minimum-aanbod
- In overleg met ouders of naar eigen inzicht kan het huiswerk uitgebreid worden. Dit is dan het maximum-aanbod.

ATTITUDE

Door middel van het huiswerk ontwikkelen de leerlingen een **goede leerattitude** omdat:

- ... ze leren terugblikken op de voorbije dag
- ... ze leren kiezen uit een minimum- en maximaanbod (oefenen, trainen, memoriseren,...)
- ... ze een inspanning leren leveren na de schooldag.

DIVERSITEIT

Ons huiswerkbeleid komt tegemoet aan de **verschillen tussen kinderen en gezinnen**. We doen dit op deze manier:

- Door het weekaanbod kan men kiezen wanneer men huiswerk.
- Het afwerken van het aanbod kan gebeuren in overleg tussen kinderen en ouders. Zo kan

men ook te tijd afbakenen die men er kan of wil aan besteden.

- De voorbereiding van het huiswerk start in de klas. Zo weten de kinderen heel goed wat zemoeten doen en wordt het huiswerk “ouder neutraal”.
- De inhoud van het huiswerk is belangrijker dan de vorm. Zolang het maar met ZORG gemaakt wordt.

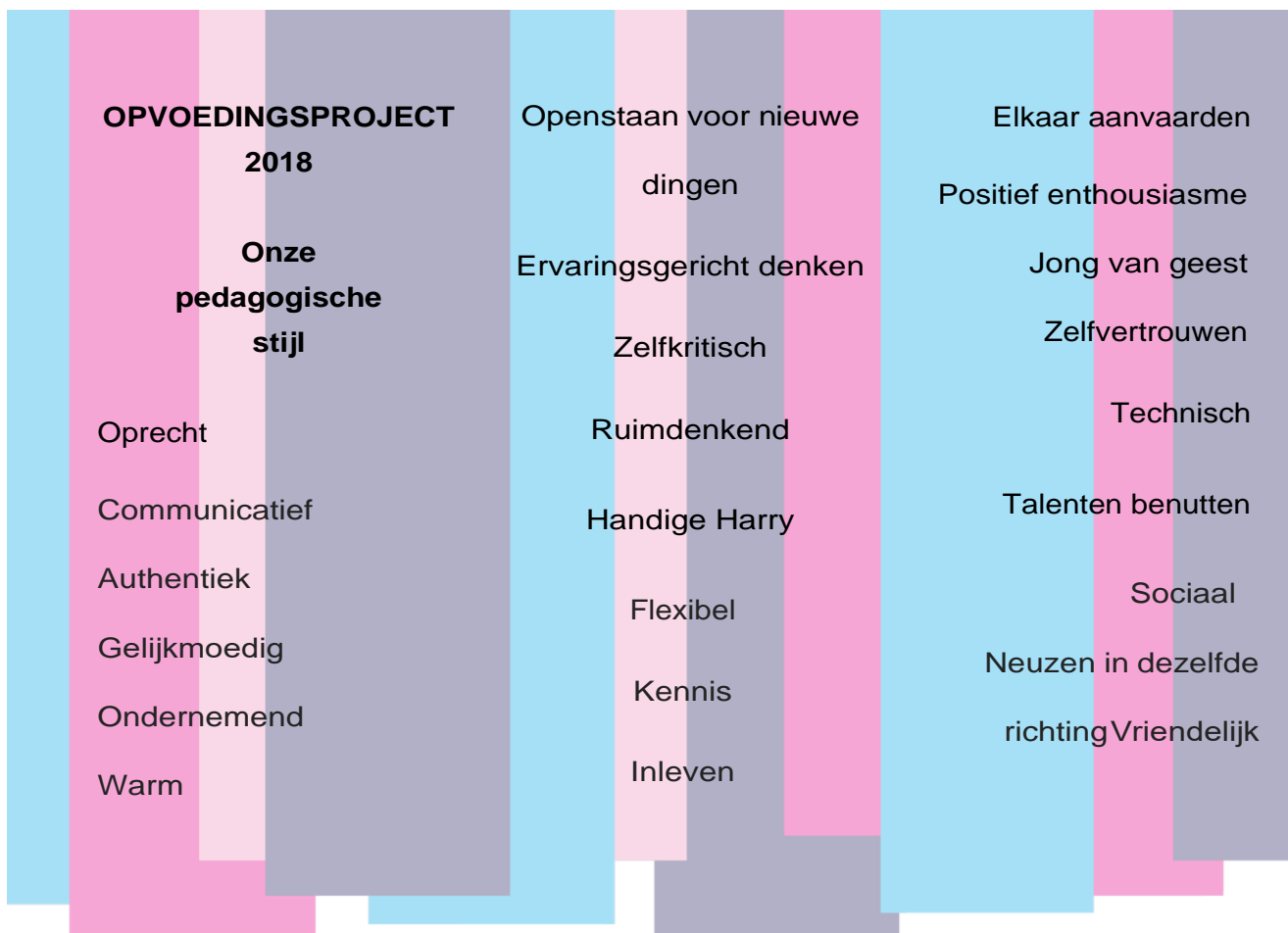
AANSPREEKBAAR

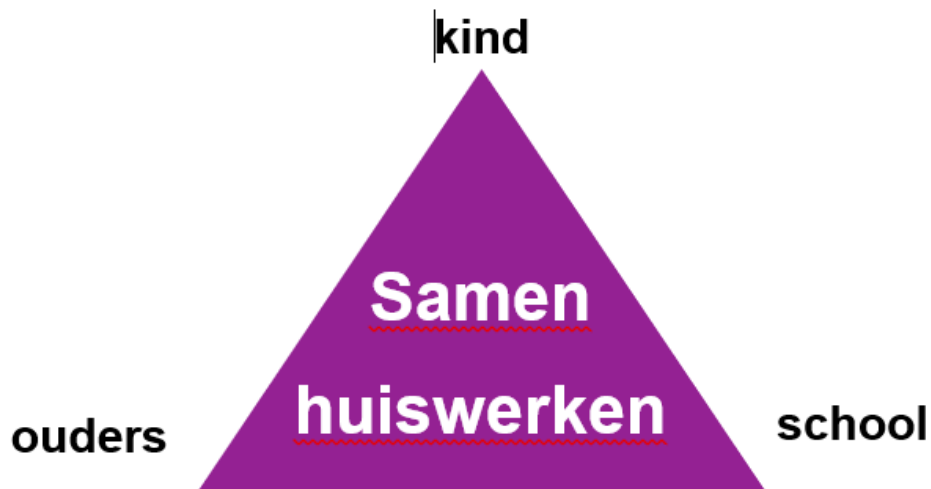
in overleg met ouders en op eigen ritme werkt het kind het huiswerk af tegen de vooropgestelde dag.

Indien het niet lukt, geeft het kind - na overleg met de ouders - uitleg (verantwoording) aan de leerkracht (mondeling of schriftelijk). **De leerkracht is altijd aanspreekbaar!**

Voor kinderen die logo, revalidatie of andere vorm van therapie volgen kan er in afspraak met de leerkracht :

- gesleuteld worden aan het aanbod;
- een ander tijdstip afgesproken worden;
- eventueel een taak weggelaten worden.

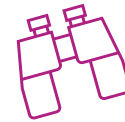




Huiswerk als BRUG tussen school en thuis
 Ontwikkeling van initiatief en verantwoordelijkheid
 (Zin in leren Zin in leven → zelfregulerend vermogen)



Zorgbeleid



In elke school zijn er kinderen die extra aandacht vragen, om welke reden dan ook. Deze kinderen stellen heel uitdrukkelijk de school voor de uitdaging om te differentiëren, dit wil zeggen het **aanbod van de school aan te passen aan de noden en mogelijkheden van de kinderen** en niet omgekeerd. Leerkrachten denken na over de manier waarop de afstemming tussen wat de kinderen nodig hebben en wat de school kan bieden, zo optimaal mogelijk kan worden gemaakt.



Niet alle kinderen moeten op hetzelfde ogenblik en op dezelfde leeftijd hetzelfde kunnen. En niet alle leerlingen moeten op het einde van het schooljaar op dezelfde wijze geëvalueerd worden. Dit veronderstelt flexibele groeperingen van leerlingen én leerkrachten. De regelgeving laat dit doorbreken van vaste jaarklassen perfect toe. Er kan dan werk worden gemaakt van **parcours op maat voor het kind binnen de mogelijkheden van onze context**.

Leerplandifferentiatie is een belangrijke sleutel om zorgbreed onderwijs te organiseren. De klemtoon ligt daarbij op het opvolgen van de ontwikkeling van de individuele leerling of de leerlingengroep. Men gaat met andere woorden na wat een kind kan en hoever het kan geraken. Dit betekent dat kinderen die nood hebben aan extra zorg een leerlijn kunnen volgen, aangepast aan zijn /haar mogelijkheden en rekening houdend met de draagkracht van de school. Daarom hanteren we een leerlingvolgsysteem.



We geloven heel sterk in de **pedagogie van de hoop**. Elk kind levert een **inspanning** om stap voor stap te **groeien** in zijn **eigen ontwikkeling**. Een ontwikkeling die grillig verloopt. Mits de nodige aanpassingen en hulpmiddelen wordt de lat nog steeds hoog gelegd. Onze kleinschalige context draagt hiertoe zeker positief bij.

Dit proces van differentiatie is geen gemakkelijke opdracht. En het is ook geen haalbare opdracht voor een individuele groepsleerkracht alleen. Het vergt coördinatie en teamoverleg, collegiale ondersteuning en kansen om dingen bij te leren. Daarom is het belangrijk dat op de school een cultuur ontstaat van gedeelde leerlingenzorg die wordt gestuurd door een zorgcoördinator. Terugkoppeling naar ouders toe vinden wij noodzakelijk. Door een goede samenwerking en ondersteuning van en door ouders ontwikkelen kinderen op hun niveau. We zijn er ons zeker van bewust dat het belangrijk is om alle kinderen te laten groeien in het nemen van initiatief en verantwoordelijkheid. Ook bij kinderen die extra zorg nodig hebben blijft dit de maatstaf.



Het zorgbeleid is een opdracht van het hele team. Maar binnen dat team worden een aantal specifieke taken uitgevoerd die het zorgbeleid in de school richting geven, stimuleren, professionaliseren. Deze taak komt de zorgcoördinator toe. Het is belangrijk dat deze persoon geïntegreerd is in het schoolteam en aanspreekbaar voor leerlingen, leerkrachten en ouders.

Het zorgbeleid dat door de zorgcoördinator wordt gestimuleerd en gestuurd in onze school, veronderstelt het uitvoeren van **zorgtaken op drie niveaus**:

- 1) coördinatie van zorginitiatieven op het niveau van de school, alsook op het niveau van de scholengemeenschap
- 2) het ondersteunen van het handelen van de leerkrachten
- 3) het begeleiden van de leerlingen.

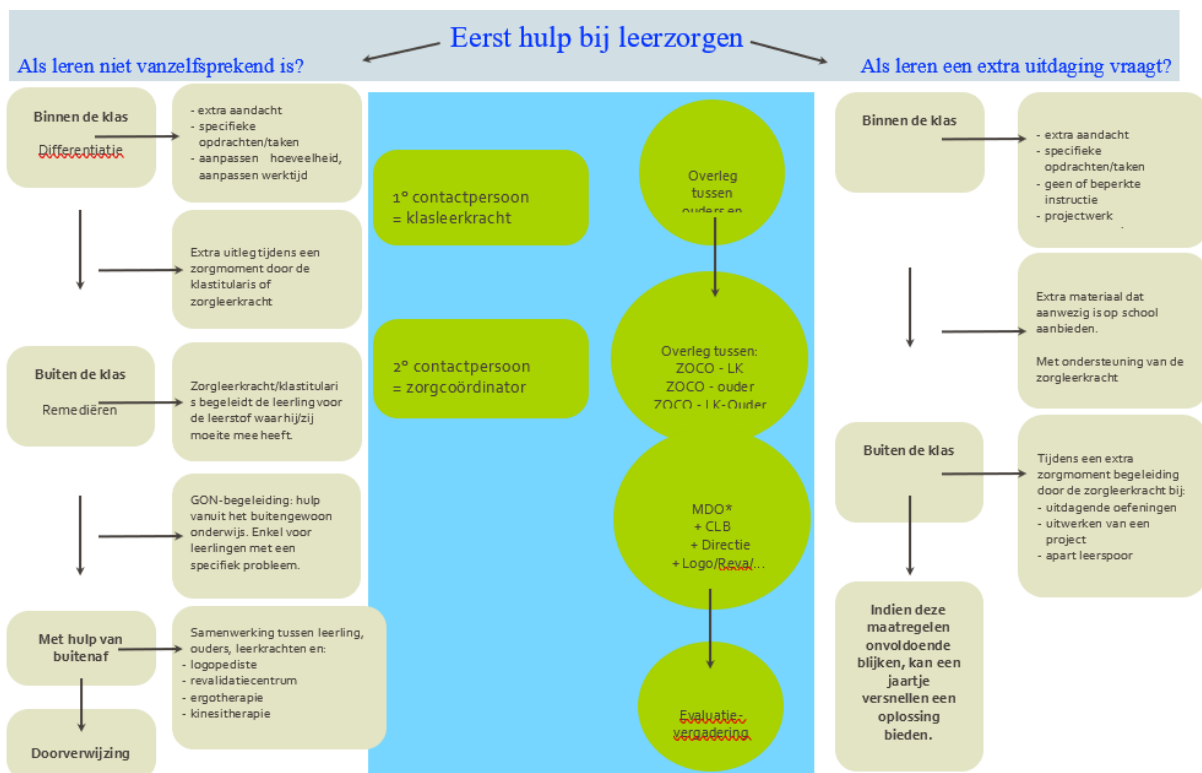
Onze zorgfolder.

PRIORITEITEN SCHOOLJAAR 2021-2022
1. Aan het Samen knap plan wordt gestadig verder gewerkt. We zoeken met het team nieuwe mogelijke acties om het pesten preventief tegen te gaan. We leggen daarbij de klemtoon op de speelplaatswerking, leerlingen-participatie en leerlingen-initiatief.
2. Via ons Talenbeleidsplan stimuleren en versterken we het taalonderwijs op school. In het bijzonder willen we de kinderen stimuleren tot lezen. Lezen is weten zegt het spreekwoord.
3. Het nieuwe leerplan ZILL zet ons aan tot nadenken over de manier waarop we de dingen aanpakken op school. Zo ook voor de zorgwerking en het zorgbeleid . We toetsen onze stappenplannen af aan de visie van het nieuwe leerplan.
4. We stemmen onze zorgwerking af op de eisen van het M-decreet .
BELANGRIJK
Tijdens hun verblijf op de basisschool worden onze kinderen op verschillende manieren aandachtig gevolgd d.m.v. observatie, screening en testen.
De klastitularis staat in voor de eerstelijnszorg . Hij/zij is uw eerste aanspreekfiguur als u zorgen heeft.
Ouders kunnen steeds een afspraak maken met de zorgcoördinator, de pedagogisch medewerker of directeur.
Alle ouders krijgen in de loop van het schooljaar twee keer de kans om de klastitularis te spreken tijdens een formeel oudercontact .
De kinderen van de lagere school krijgen doorheen het schooljaar twee keer de kans om een gesprek te voeren met de klastitularis tijdens een kindcontact .
Kinderen kunnen door een zorgleerkracht begeleid worden in de klas, in groepjes of individueel.
Onze school krijgt ondersteuning door het CLB Deinze (psycholoog, maatschappelijk assistent, arts, verpleegster)
Overgangsbesprekingen verzekeren een vlotte doorstroming naar een volgend leerjaar.

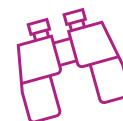


**Taborschool
Aalter-Brug**
Thuis in de geborgenheid van een dorpschool

ZORGCÖÖRDINATOR
Mevr. Marlies Mouton zorg.sma-ab@taborscholen.be gsm: 0479/64.68.66
AANSPREKPUNT
Mevr. De Clercq Sylvie , mevr. De Keyser Inge inge.dekeyser@taborscholen.be sylvie.dedercq@taborscholen.be
DIRECTIE
Mevr. Mouton Inge inge.mouton@taborscholen.be gsm: 0472/51 69 66
CLB DEINZE
Mevr. Lisa Lecluyse www.vclbdeinze.be Tel. 0491 / 90 13 30



Brug 3^{de} kleuterklas - 1^{ste} leerjaar



De overgang van de 3de kleuterklas naar het 1ste leerjaar is een scharniermoment in de schoolloopbaan van uw kind. Wij besteden dan ook veel aandacht aan een goede voorbereiding op de eerste klas gedurende het hele schooljaar. Regelmatig zijn er 'integratiemomenten'. Dit om de kleuters vertrouwd te maken met de leerkrachten, klaslokaal, materiaal, werkwijze,... van het eerste leerjaar. Ook de leerlingen van het eerste leerjaar genieten van deze momenten, in het begin vnl. om nog eens terug te gaan naar de kleuterklas, later tonen zij wat ze geleerd hebben (vb. tijdens het voorleesmoment voor de 3de kleuterklas).

Schoolrijpheid

De voorbije schooljaren werkten we een *leerlijn schoolrijpheid* uit. Schoolrijpheid wordt niet langer getoetst a.h.v. een eenmalige schoolrijpheidstest, maar de kleuter wordt gedurende zijn volledige kleuterperiode geobserveerd en geëvalueerd. Ook de ouders worden hier regelmatig bij betrokken. Over de visie en verwachtingen van de school inzake „schoolrijpheid” is er een ouderfolder verkrijgbaar op school.

Tips & tricks voor ouders

Rijp voor school?

Een kind **WORDT** niet schoolrijp, het **GROEIT** samen met ouders **EN** school naar schoolrijpheid.

Schoolrijpheid ...

... kan je niet trainen,
wel bevorderen.

... is veel meer dan het
maken van oefenblaadjes.



Ook ouders doen ertoe!

4 Algemene informatie over de school



4.1 Hoe organiseren wij onze school?

Directie en secretariaat

<p>Directie Middelweg 9880 Aalter tel.: 09 374 02 00 e-mail: schoolaalterbrug@taborscholen.be website: taboraalterbrug.op-weg.be</p>	
vestigingsplaats 1	vestigingsplaats 2
<p>Vrije basisschool Taborschool Aalter-Brug Middelweg 105 9880 Aalter tel.: 09/374 02 00</p> <p>schoolaalterbrug@taborscholen.be</p> <p>kleuterafdeling: éénklassige kleuterklas in een kleuter leerplein</p> <p>lagere afdeling: 1^e - 2^e - 3^e leerjaar (VM) in een lager leerplein</p> <p>1^e-2^e leerjaar (NM)</p> <p>Website: www.taboraalterbrug.op-weg.be Facebook: Taborschool Aalter - Brug</p>	<p>Vrije basisschool Taborschool Aalter-Brug St.-Godelievestraat 24 9880 Aalter tel.: 09/374 64 19</p> <p>schoolaalterbrug@taborscholen.be</p> <p>lagere afdeling: 4^e - 5^e -6^e leerjaar (VM) in een hoger leerplein</p> <p>3^e - 4^e - 5^e -6^e leerjaar (NM)</p> <p>website: www.taboraalterbrug.op-weg.be Facebook: Taborschool Aalter - Brug</p>

Het schoolbestuur

Maatschappelijke zetel:

Vzw Organisatie Broeders van Liefde

Instellingsnummer: 968081

Met maatschappelijke zetel: Stropstraat 119, 9000 Gent

BTW BE0406.633.304

Rechtspersonenregister Gent

Dhr. Raf De Rycke	Voorzitter
Dhr. Koen Oosterlinck	Gedelegeerd bestuurder
Dhr. Yves Demaertelaere	Bestuurder Sectorverantwoordelijke gewoon onderwijs

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

De lesuren

De schooldagen zijn als volgt ingedeeld:

Voormiddag	8.40 uur tot 11.50 uur
Namiddag	13.20 uur tot 16.05 uur
Woensdag	08.40 uur tot 11.25 uur
Vrijdagnamiddag	13.20 uur tot 15.15 uur

Taakverdeling personeel

Directie		Mw. Inge Mouton 0472/ 51 69 66
Administratief personeel		mevr. Steyaert Charlotte Bereikbaar 09/374 02 00
Beleidsmedewerkers		
Zorgcoördinator		mevr. Mouton Marlies 0479 646 866
ICT-coördinatie		dhr. Lataire Danny
Onderwijzend personeel vestigingsplaatsen in Aalter-Brug		
De muisjes, de uiltjes en de vosjes	Mevr. Thienpondt Severien Mevr. De Clercq Sylvie Mevr. Bogaert Evie	Klastitularissen Flexijuf/ ondersteuner
LAGER LEERPLEIN	Mevr. Van de Walle Anneleen Mevr. Vanderbeke Lien	klastitularis
HOGER LEERPLEIN	Mevr. Buyse Laura Mevr. Clincke Kristel	klastitularis
ONDERSTEUNENDE LEERKRACHT IN ELK LEERPLEIN LAGER	Dhr. Hooreweghe Daan	
Overige pedagogische ambten		

Leraren bewegingsopvoeding	mevr. Bourgonjon Ellen Dhr. De Muynck Rien Dhr. Brasseur Gilles
Aanvangsbegeleiding	
Dhr. Kris Steyaert (lager) Mevr. Hilde Van Hulle (lager) Mevr. Ann De Latter (kleuter)	Scholengemeenschap
Onderhoudspersoneel	
mevr. Adam Kathleen	afdeling Middelweg 105 afdeling St.-Godelievestraat 24
De klusjesdienst	Cluster scholengemeenschap "op-weg"
Preventieadviseur	
Mevr. Aelvoet Justine	Dhr. Van Daele Paul
tafelschikkers	
mevr. Adam Kathleen	refter Middelweg 105
mevr. De Coninck Corina	refter Middelweg 105
Mevr. Smessaert Marianne	refter Middelweg 105
mevr. Van Laecke Ria	refter Sint-Godelievestraat 24
mevr. Schockaert Bianca	refter Sint-Godelievestraat 24

Vrijwilligers

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

Organisatie: VZW Broeders van Liefde

Maatschappelijk doel: [Basisonderwijs](#)

De organisatie heeft een **verzekeringscontract** afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten.

Bij vrijwilligerstaken op regelmatige basis wordt een vergoeding voorzien.

Een vrijwilliger gaat discreet om met **gevoelige informatie** die hem of haar werd toevertrouwd (discretieplicht Art 458 SWB).

Toegang tot de lokalen

Je kan als ouder niet zo maar tijdens de klasuren naar het klaslokaal van uw kind gaan zonder voorafgaande toestemming van de directeur. Daar is een ernstige en dringende reden voor nodig die je eerst bespreekt met de directeur. Als de directeur het nodig acht, kan je voorstellen het onderhoud op een ander moment te laten plaatsvinden.

De leerlingen hebben geen toegang tot de klaslokalen voor en na de klas en ook niet tijdens de speeltijden. Als een leerling iets vergeten is, zal hij door een leraar begeleid worden naar de klas.

In uitzonderlijke gevallen kan uw kind tijdens de speeltijden binnen blijven. Daar is wel een **Vakanties en vrije dagen**

Start schooljaar	01/09/2022
Alle ouders zijn welkom!	
Ontvangst op de eigen afdeling!	
Herfstvakantie	31/10/2022 - 06/11/2022
Wapenstilstand	11/11/2022
Kerstvakantie	26/12/2022 - 08/01/2023
Krokusvakantie	20/02/2023 - 26/02/2023
Paasvakantie	03/04/2023 - 16/04/2023
Dag van de Arbeid	01/05/2023
Hemelvaartverlof	18/05/2023 - 19/05/2023
Pinkstermaandag	29/05/2023
Begin zomervakantie	01/07/2023
Pedagogische studiedagen	12/10/2022 10/11/2022 06/03/2023
Lokale verlofdagen	03/10/2022 24/04/2023

schriftelijke aanvraag van de dokter of van jou als ouder voor nodig. De directeur moet dit dan ook nog goedkeuren.

Voor- en naschoolse opvang

De gemeentelijke buitenschoolse opvang (BKO) is voorzien in **de afdeling Middelweg 105**. Het initiatief voor buitenschoolse opvang (IBO) vangt, voor en na de schooluren en tijdens vakanties, kinderen van de kleuterschool en het lager onderwijs op.

De verplaatsing van de school naar het IBO of omgekeerd is op een veilige manier geregeld. De kinderen die naar de opvang moeten, worden 15 min. na het beëindigen van de lessen op school afgehaald door de rang van de buitenschoolse kinderopvang. Kinderen die niet afgehaald worden, keren terug mee naar school (of blijven op school) en worden (met de rang) naar de opvang gebracht. Kinderen die 's middags zouden achterblijven, gaan mee met de leerlingen die op school blijven eten. De ouders kunnen hen in de eetzaal komen ophalen. (niet terwijl de rij nog onderweg is.) Kinderen die te vroeg op school aanwezig zijn gaan eveneens naar de opvang.

- **Aalter-Brug** - Middelweg 105 : Kinderopvang De Froezel : 0473 554 529
- **Openingsuren:**
 - 07.00 u tot 08.25 u
 - 16.20 u - 18.30 u
 - Woensdag tot 13 u * in BKO De Froezel.

* Na 13 uur op woensdag? Wil je op woensdagnamiddag langer beroep doen op BKO op woensdagnamiddag, schrijf dan ten laatste op dinsdag 12.00 u in bij de directie van de school. De aanvraag wordt doorgespeeld aan de BKO en de ouders worden door BKO op de hoogte gebracht als de opvang plaats vindt in De Froezel of in Villa Nella (opvang in Aalter-Centrum)

- **Algemeen** : Buitenschoolse kinderopvang
Europalaan 22, 9880 Aalter
tel. 09 325 22 00 | 0473 554 503
fax 09 325 22 40

Lessen bewegingsopvoeding

In alle klassen (lager onderwijs en kleuteronderwijs) worden, de „turn- en zwemlessen gegeven door een leraar bewegingsopvoeding. De bewegingsmomenten kleuter worden op school en in het



sportpark voorzien. De leerlingen van het eerste leerjaar hebben de mogelijkheid om een turntruitje (€ 9) aan te schaffen op school. De leerlingen van de andere leerjaren hebben reeds een uniform turnpakje. De turnzakjes zijn gratis en een broekje is vrijblijvend verkrijgbaar aan € 10. Inlichtingen in dit verband kan je vragen bij de leraar bewegingsopvoeding.

Onze leerlingen gaan 2 wekelijks een voormiddag sporten in het sportpark. De gemeente subsidieert het zwemvervoer. Deze sportvoormiddag omvat steeds een zwemles en een turnles. De duur van deze activiteiten is variërend afhankelijk van waar de leermeesters LO hun focus op leggen.

Als je kind aan bepaalde (bewegings-)activiteiten niet mag of kan deelnemen, met je een schriftelijke mededeling meegeven of een attest van de dokter. We vragen om je kind niet om de geringste reden de turnlessen te laten verzuimen. De motorische ontwikkeling is een belangrijk deel van de totale ontplooiing van je kind. Naast de gewone „turnlessen” krijgt uw kind ook nog de kans

om deel te nemen aan:
sportdag in 'Den Boer' te Zomergem

- ❖ ontbijtzwemmen voor de kinderen van de lagere school tijdens de zwembaddagen
- ❖ themavoormiddagen van SVS¹ voor de kleuters

Zwemmen

In het kader van het gezondheidsbeleid hebben we de lessen lichamelijke opvoeding geoptimaliseerd. We vinden het noodzakelijk voor de gezondheid van de kinderen dat ze meer en beter kunnen sporten. De moeten dit leren door te ervaren dat sporten leuk is. Zwemlessen en bewegingslessen worden begeleid door een leermeester lichamelijke opvoeding.

Dit doen we op volgende manier:

- Tweewekelijks gaan onze kinderen een volledige voormiddag sporten in het sportpark van Aalter.
- Het leerplein wordt opgesplitst in 2 verschillende niveaugroepen.

De zwemkalenders en sportkalender

De zwem- en sportkalenders zijn terug te vinden op de activiteitenkalender op de website.



4.2 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.



¹ Stichting Vlaamse Schoolsport



4.3 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.

Info

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool? Dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs.

Inschrijvingsdagen voor peuters

Vijf maal per schooljaar is er een openklasdag in de peuterklas. Schrijf uw peuter in terwijl hij zijn nieuwe omgeving verkent! Breng zeker de ISI+kaart of identiteitskaart van uw peuter mee!

vrijdag 21-10-2022	16.30 u tot 18.30 uur
vrijdag 16-12-2022	16.30 u tot 18.30 uur
vrijdag 10-02-2022	16.30 u tot 18.30 uur
vrijdag 24-03-2022	16.30 u tot 18.30 uur
Vrijdag 17-05-2022	16.30 u tot 18.30 uur

OPEN DEUR op 22 april 2022 (14 uur - 17 uur)

Gezellige sfeernamiddag met inschrijfmoment voor nieuwe peuters.

Ouders worden uitgenodigd naar de inschrijvingsdagen ten vroegste in de maand juni voor de zomervakantie van het schooljaar waarin hun kind mag instappen.

Inschrijvingen en toelatingen van kleuters of leerlingen

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website.

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven.

De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk opgesomd zijn.

De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken

op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw schriftelijk akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.



4.4 Onderwijsloopbaan

4.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht (in de derde kleuterklas) een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject

4.4.2 Naar het lager onderwijs

Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

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

Misschien wil je je kind een jaar vroeger naar het lager onderwijs laten gaan, als het 5 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar)? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs. Daarnaast moet ook het CLB een advies geven over de vervroegde instap. Is je kind al 6 jaar en voldoet het aan de toelatingsvoorwaarden, maar is het volgens jou nog niet klaar voor de lagere school? Je kind kan dan nog maximaal één jaar kleuteronderwijs volgen. Zowel de klassenraad van het kleuteronderwijs als het CLB geven je een advies.

Leerlingen die vervroegd instappen in het lager onderwijs zijn bijgevolg ook leerplicht en zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

4.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

Verlengd verblijf in het kleuteronderwijs

In het gewoon onderwijs kan een leerling die 6 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar nog één schooljaar tot het kleuteronderwijs toegelaten worden. In dit geval is de leerling onderworpen aan de controle op de leerplicht. Na kennisneming van en toelichting bij het advies

van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders daaromtrent een beslissing. Voor de leerplichtige leerling die nog geen kleuteronderwijs volgde, is enkel een advies van een CLB vereist.

4.4.4 *Langer in het lager onderwijs*

Verlengd verblijf in het lager onderwijs

De toegang tot het lager onderwijs voor leerlingen met een getuigschrift basisonderwijs en voor leerlingen die 14 jaar worden voor 1 januari van het lopende schooljaar wordt aangepast. Voor een verlengd verblijf in het lager onderwijs voor deze leerlingen is een gunstig advies nodig van de klassenraad van de school waar de leerlingen het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgden. Als deze leerlingen tijdens het schooljaar van school veranderen, dan kan de nieuwe school de leerlingen niet weigeren op basis van de toelatingsvoorwaarden.

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren. Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom. (Bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum).

Organisatie van de leerlingengroepen

	KLEUTER LEERPLEIN	LAGER LEERPLEIN	HOGER LEERPLEIN
Leeftijd	2,5 - 5	6 - 8	9 - 12
Aantal leerkrachten	Min. 2	Min.2	Min.2
	Max. 3	Max. 3	Max. 3

Normaal gezien doorlopen de kinderen de kleuterschool in drie (drie en een half) jaar en de lagere school in zes jaar.

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Vindt de school het nodig dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van jou als ouder schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

In het hoger leerplein kan er sterk gedifferentieerd worden. Er wordt steeds in dialoog getreden met ouders om te bepalen als kinderen naar een volgende ontwikkelstap kunnen overgaan. De ontwikkeling van een kind kan mogelijks niet even snel verlopen voor alle leergebieden en daar kunnen wij binnen onze organisatiestructuur aan tegemoet komen.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom.

Doorstromen naar de volgende ontwikkelstap

Er worden testen afgenomen om de leerstofbeheersing en de schoolvorderingen na te gaan. De resultaten van deze testen kunnen een signaal zijn voor bijzondere zorg. De doorstroming naar een volgende ontwikkelstap is in het lager onderwijs echter niet expliciet verbonden aan het slagen voor een proef.

Daarenboven moeten cijfers en schoolrapporten kritisch gelezen worden want cijfers kunnen een verschillende lading dekken. Zij kunnen verwijzen naar leerstofbeheersing of naar attitudes. De directeur bepaalt in samenspraak met het team hoe de kinderen in groepen worden ingedeeld.

Geïntegreerd onderwijs

Voor het geïntegreerd onderwijs (GON) is een ‘gemotiveerd verslag’ voor toegang tot het geïntegreerd onderwijs vereist.

Leerlingen met een verslag voor toegang tot buitengewoon onderwijs (‘verslag’) die ingeschreven worden of ingeschreven blijven in een school voor gewoon onderwijs, komen op dezelfde wijze als leerlingen met een ‘gemotiveerd verslag’ in aanmerking voor GON-ondersteuning.

Voor leerlingen die reeds toegelaten waren tot het geïntegreerd onderwijs op basis van een inschrijvingsverslag buitengewoon onderwijs wijzigt niets aan hun situatie. Zij kunnen GON-leerling blijven onder de voorwaarden zoals ze waren voor het M-decreet.

4.4.5 Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

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



4.5 Schooluitstappen

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

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.

Uitstappen of „Extra- murosactiviteiten”

- Je kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten.
- We streven er als school naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven.
- Via dit schoolreglement informeren we jou als ouder over de meerdaagse uitstappen die dit schooljaar worden voorzien. De uitstappen van één dag of korter vind je ruimschoots op voorhand op de kalender van de website en deze worden ook aangekondigd tijdens de infomomenten in de klassen.
- Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de meerdaagse schooluitstappen die worden georganiseerd.
- Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school.
- Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten moeten op de school aanwezig zijn. Bij een meerdaagse extra-murosactiviteit is een **afzonderlijke schriftelijke toestemming** van de ouders vereist.
- Wanneer ouders een geplande deelname van hun kind aan de openluchtklas kort voordien willen annuleren, kan de school niet in alle gevallen de volledige kostprijs ervan terugbetalen. Dit is afhankelijk van de reden en van het centrum voor openluchtklas waar de school mee samenwerkt.

Lager leerplein Boerderijklas

05/06/2023 - 07/06/2023

Derde graad Stemklas

26/09/2022 - 30/09/2022



4.6 Verboden te roken

Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur.

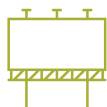
Ook verdamers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.

Het rookverbod geldt enkel voor het schooldomein, maar ook aan de poort durven we ouders vriendelijk verzoeken om niet te roken.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving



4.7 Verkoop, reclame en sponsoring

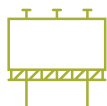
Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals de permanente verkoop van groentepakketten aan ouders, alleen om onszelf of bepaalde derden te verrijken. Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen. Die handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening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

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

De reclame of sponsoring:

- moeten verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van onze school;
- mogen geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke toestand van onze leerlingen;
- moeten in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;

mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van onze school niet in het gedrang brengen.



4.8 Scholengemeenschap “op-weg”

Onze school behoort tot de scholengemeenschap “op-weg”. Tot deze scholengemeenschap behoren naast onze school, ook de volgende 9 basisscholen van Aalter en Deinze:

- Emmaüs Aalter
- Taborschool Sint-Maria-Aalter
- Taborschool Bellem
- Sint-Paulus Hansbeke
- Sint-Franciscus Knesselare
- Taborschool Lotenhulle

- Sint-Gerolf Merendree
- Sint-Vincentius Nevele
- Sint-Medardus Ursel

Reeds enkele jaren moeten we vaststellen dat het onderwijs meer en meer onder druk komt te staan. Scholen en schoolteams worden bijzonder zwaar op de proef gesteld.

Ons schoolbestuur vraagt dat we evolueren naar gedeeld leiderschap om de vele uitdagingen in onderwijs aan te pakken. Hiervoor hebben we drie teams gevormd:

- Team Aalter-Brug / Aalter-Centrum / Sint-Maria-Aalter (“ABAC SMA”)
- Team Bellem / Knesselare / Ursel
- Team Hansbeke / Lotenhulle / Merendree / Nevele

Dit betekent dat de directies van de scholen verantwoordelijk zijn voor het geheel van deze scholen. De huidige directie van de school blijft de eerstelijnsdirecteur van de school (= eerste aanspreekpunt). Voor onze scholen zijn dit dus:

- Aalter-Brug (mevr. Inge Mouton)
- Aalter-Centrum (dhr. Jan Sierens, mevr. Kimberley De Bie)
- Sint-Maria-Aalter (dhr. Wim Van Hevele)

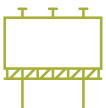
Deze vier directies zullen verantwoordelijk zijn voor het onderwijs binnen “ABAC SMA”. Een aantal secundaire processen zullen niet noodzakelijk door de lokale directie worden opgenomen, maar worden opgenomen door iemand uit het directieteam (patrimonium, financiën, ICT...).

We hebben alvast enkele ambities die we op korte termijn willen realiseren:

- taken verdelen op directieniveau
- lerende netwerken binnen onze schoolteams uitbouwen om te leren van en met elkaar
- samen het kwaliteitsvol onderwijs binnen onze regio uitbouwen.

We streven ernaar dat elke school de eigenheid kan behouden en verder de richting kan aanhouden van de koers die gevaren wordt.

<http://www.op-weg.be>



4.9 Onze schoolstructuur

We werken vanaf volgend schooljaar in “teams”. Samen nemen we verantwoordelijkheid op voor de vier kerntaken:

- Het kwalificeren van de leerlingen
- De talenten van de leerlingen ontplooiën
- De betrokkenheid en het welbevinden van de leerlingen optimaliseren
- Het leervermogen van de leerlingen optimaliseren

We stappen bewust af van het leerstofjaarklassensysteem. In de huidige, snel veranderende maatschappij is het niet meer realistisch om één leerkracht te laten instaan voor een leerlingengroep. Door het inzetten op het talent van leerkrachten kan er een nog krachtigere leeromgeving ontstaan waarbij de leerkrachten de leerlingen volgen voor meerdere schooljaren lang. Drempels verlagen en er gaat geen tijd verloren om elkaar te leren kennen en vertrouwen.

5 Wat mag je van ons verwachten?



5.1 Hoe begeleiden we je kind?

5.1.1 Leerlingenbegeleiding

Beleid op leerlingenbegeleiding

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

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

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

Voor meer details verwijzen we graag naar deel 1 van de onthaalbrochure : het pedagogisch project.



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

5.1.2 Huiswerk

We verwachten dat onze kinderen hun huistaken met zorg maken en ze ook tijdig afgeven of afwerken. De lessen moeten goed ingestudeerd worden. We vinden dit belangrijke leerattitudes.

Op school hebben we een **huiswerkbeleid**. Het bestaat erin dat onze school een gegronde keuze maakt vóór huiswerk en lessen. U vindt de visie en de leerdoelen ervan in het deel 'opvoedingsproject' van deze ouderbrochure.

Het eerste en belangrijkste doel is een 'brug' te maken tussen de school en het gezin. De betrokkenheid en interesse voor wat je kind op school leert is essentieel voor zijn motivatie. Daarnaast heeft het huiswerk en de agenda van je kind een belangrijke wederzijdse 'signaalfunctie'.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

5.1.3 *Agenda van je kind*

Berichten over huistaken en lessen kan je lezen in de schoolagenda of op het contract van je kind. We vragen dat u de schoolagenda of het contract minstens wekelijks ondertekent.



5.2 **Leerlingenevaluatie**

5.2.1 *Breed evalueren*

Breed evalueren betekent door verschillende soorten evaluatie in kaart brengen wat een leerling al kan. Bij brede evaluatie kijken we naar de leerling in zijn totale persoon: alle sterktes en zwaktes, alle talenten en mogelijkheden worden bekeken vanuit verschillende perspectieven, op verschillende moment, met verschillende evaluatie-instrumenten en in verschillende situaties.

Voorbeelden wanneer een evaluatie gebeurt:

- Bij het maken van een toets
- Tijdens groepswork
- Gedurende een muzische activiteit
- Op openluchtklas
- Tijdens de speeltijd

Voorbeelden wat een evaluatie kan zijn:

- Een toets, huistaak,...
- Een verslag van een groepswork
- Een muzisch werkstuk of een foto ervan
- Een portfolio of een talentenboek
- Het contract, moetje/ magje
- Een observatie van een kindcontact
- Een muzisch portfolio

Breed evalueren is steeds de taak van meerdere leerkrachten. Het is een meerwaarde wanneer breed evalueren aansluit bij de visie van het hele schoolteam. Breed evalueren gebeurt in samenwerking met zowel leerkrachten als ouders.

5.2.2 *Rapporteren*

Het rapport is slechts 1 manier om te “rapporteren”. Rapporteren is een ander woord voor “verslag uitbrengen” of “een stand van zaken opmaken.

We zien het rapport als 1 van de manieren om de leerling en zijn ouders op de hoogte te brengen van de ontwikkeling of die evolutie die er gemaakt wordt. Het is natuurlijk wel een belangrijk en formeel instrument. Het rapport is gericht aan de leerling zowel als aan zijn ouders. De leerkrachten besteden dan ook veel tijd en energie aan het formuleren van concrete en aanmoedigende feedback op het rapport. We raden jou aan om dit samen met je kind te lezen en te bespreken.

Hoe wordt er nog gerapporteerd?

- Op oudercontacten en kindcontacten
- Tijdens MDO-besprekingen

- Wanneer kinderen hun toetsen of taken meenemen naar huis.
- Bij de reflectie aansluitend op een activiteit, een les of een taak.
- Bij de schriftelijke beoordeling van taken, opdrachten en toetsen.

De leerlingen van de lagere school krijgen 3 soorten rapporten:

- het perioderapport
- het syntheserapport
- het leef- en leerhoudingenrapport

In het perioderapport staan de **resultaten van de evaluaties** voor de verschillende leervakken. Er zijn 4 periodes voorzien waarin de gegeven leerstof getoetst wordt. De rapporten worden meegegeven eind oktober, eind januari, eind maart en eind juni. We verlangen van de ouders dat ze het rapport ondertekenen.

Het eerste en het tweede perioderapport in het 1ste leerjaar is een volledig doelenrapport. Pas vanaf het derde rapport drukken we de meeste prestaties van de leerlingen uit in cijfers. Muzische opvoeding, bewegingsopvoeding en ICT worden overal gerapporteerd met doelen. Ook voor Godsdienst krijgen de leerlingen van de eerste graad een doelenrapport.

Op deze manier proberen je zo concreet mogelijk te informeren over het kennen en kunnen van je kind. Per les staan de doelen die worden nagestreefd in verstaanbare taal vanuit het kennen en kunnen van de leerlingen opgesomd.

De proeven die achter de cijfers van het rapport schuil gaan, zijn niet de enige instrumenten waarmee de kinderen geëvalueerd worden. **Kinderen evalueren dikwijls zichzelf en soms ook elkaar**. Dit gebeurt dan in de klas wanneer er teruggeblikt wordt op de voorbije les.

Met het leef- en leerhoudingenrapport vertellen we je meer over de manier waarop je kind zich gedraagt in de klas en op school en over de manier waarop het zijn taken behartigt. Het is gebaseerd op de figuren (waarden) van 'De Schat'. Het cijferrapport en het (leer)houdingenrapport zijn even waarde(n)vol.

Het bewegingsrapport geeft je een beeld van de motorische vaardigheden die je kind reeds beheerst in relatie tot zijn leeftijd.

Het syntheserapport wordt meegegeven met het laatste perioderapport en geeft de gemiddelde waarden weer over het gehele schooljaar.

Indien je niet op hetzelfde adres woont met de moeder of vader van uw kind, geven we twee rapporten mee.

nr	datum	Bedelen	Duur
R1	november	Titularis	9w
R2	januari	Titularis	9w

R3	april	Titularis	9w
R4	juni	Directeur	10w



5.3 Getuigschrift basisonderwijs

De meeste leerlingen behalen hun getuigschrift aan het einde van het zesde leerjaar.

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

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Uiterlijk 30 juni wordt de beslissing omtrent het uitreiken van het getuigschrift aan de ouders meegedeeld. Deze datum wordt meegedeeld in 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.

Volgt je kind een individueel aangepast curriculum? De klassenraad kan voortaan autonoom oorden over het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

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

De BaSo-fiche

Binnen onze school hechten we veel belang aan de oriëntering van de leerlingen van het zesde leerjaar naar het middelbaar onderwijs. De betrokkenheid van de ouders m.b.t. een goede studiekeuze staat hierbij voorop. Daarom worden de ouders in de loop van het tweede trimester verwacht op een infovergadering. Hierop sluit een oudercontact aan waarbij de ouders samen met de klastitularis het overgangsdossier betreffende de studiekeuze en het doorgeven van de leerlingenzorg (BaSo-fiche) aanvullen. Deze BaSo-fiche zal u gevraagd worden bij de inschrijving in het secundair onderwijs.

Andere activiteiten die de leerlingen (en de ouders) helpen bij hun studiekeuze :

- een info-avond waarop het CLB de mogelijke studierichtingen uiteenzet,

- projectmatig leren over studeren, studiekeuze, het vervolgonderwijs,... a.d.h.v. een projectmapje uitgegeven voor het vclb : 'Op stap naar het secundair onderwijs'.
- projectmatig info verwerven over verschillende beroepen,
- bezoeken aan middelbare scholen in de omgeving van Aalter.



5.4 Met wie werken we samen?

5.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

C.L.B.-contact

- ❖ Voor alle leerlingen van het zesde leerjaar: in het derde trimester voor het i.f.v. de oriëntering naar het middelbaar onderwijs.
- ❖ Voor kinderen die een traject volgen i.f.v. 1B.
- ❖ Voor kinderen die een aangepast leertraject volgen op onze school.
- ❖ Voor kinderen waarbij we overwegen om een jaartje te laten overzitten.
- ❖ Voor kinderen waarbij we redelijke aanpassingen toepassen.

...of na afspraak (zie ook deel 2 onderwijswetgeving)

Contactgegevens

De school werkt samen met het Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding regio Deinze.

Adres: Kattestraat 22
9800 Deinze

Tel.: 09 381 06 80

Algemeen mailadres: info@vclbdeinze.be

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

Het CLB is open:

- Elke werkdag van 8u30 tot 12u en van 13u tot 16u30.
- Op dinsdag is het CLB bijkomend open van 16u30 tot 18u.

Buiten de openingsuren kan een boodschap ingesproken worden op het antwoordapparaat.

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

Het CLB is gesloten:

- van 15/07 t.e.m. 15/08,
- tijdens de kerstvakantie en tijdens de paasvakantie (telkens met uitzondering van 2 dagen, data terug te vinden op www.vclbdeinze.be)

De CLB-werking

Het onthaalteam

Aan iedere school is één onthaalmedewerker verbonden die elke nieuwe vraag beluistert. De verschillende onthaalmedewerkers vormen samen **het onthaalteam van het CLB**.

Leerlingen en ouders kunnen rechtstreeks of via de school contact opnemen met de onthaalmedewerker.

Op school kan nagevraagd worden wie de onthaalmedewerker is en hoe die kan gecontacteerd worden. Dit is ook terug te vinden op de CLB-website www.vclbdeinze.be.

Afhankelijk van de vraag neemt de onthaalmedewerker dit verder op geeft de onthaalmedewerker de vraag door naar een medewerker van het traject team van het CLB verwijst de onthaalmedewerker door naar externe hulpverleners.

Het trajectteam

In het **trajectteam** zitten medewerkers vanuit verschillende disciplines: artsen, maatschappelijk werkers, psychologen/pedagogen en verpleegkundigen. Samen zijn zij verantwoordelijk voor het opnemen van alle vragen die door het onthaalteam worden doorgegeven. Zij zijn niet gebonden aan vaste scholen.

De begeleiding van het CLB situeert zich op **4 werkdomeinen**:

- gedrag en opvoeding
- gezondheid
- leren en studeren
- studie- en schoolkeuze

Als de school wenst dat het **CLB een leerling begeleidt**, dan bespreekt de school dit vooraf met de leerling en/of de ouders. Indien dit om een of andere reden niet is gebeurd, beperkt de CLB-medewerker zich tot een 1ste gesprek. Na dit gesprek beslist de leerling (indien 12 jaar of ouder) of de ouders (indien jonger dan 12 jaar) of er nog verdere gesprekken volgen.

Voor de begeleiding van **leerplichtproblemen** (veelvuldige afwezigheden) is instemming van de leerling of van de ouders niet vereist. School en CLB werken hierbij nauw samen. Als er niet wordt ingegaan op de initiatieven van het CLB, moet het CLB dit melden aan het departement onderwijs

Het medisch team

In het **medisch team** verzorgen artsen en verpleegkundigen samen de 'systematische contactmomenten' (vanaf 2018-2019 worden de medische onderzoeken zo genoemd) en nemen ze vragen op rond besmettelijke ziekten.

Deelname aan de **systematische contactmomenten** is verplicht. De ouders of de leerling kunnen zich wel verzetten tegen het uitvoeren van het medisch onderzoek door een bepaalde arts of verpleegkundige. Dit verzet moet schriftelijk ingediend worden (formulieren zijn te verkrijgen in het CLB). In geval van verzet dient het medisch onderzoek uitgevoerd te worden door een andere arts en/of verpleegkundige. De resultaten van dit onderzoek worden aan het CLB bezorgd. Eventuele kosten voor een medisch onderzoek dat niet wordt uitgevoerd door het CLB, moet je zelf betalen.

School en ouders hebben de plicht om hun medewerking te verlenen aan de organisatie en de uitvoering van de systematische contactmomenten (+ vaccinaties) en de preventieve maatregelen in het kader van besmettelijke ziekten. Het CLB houdt wel rekening met de schoolorganisatie.

Het horizonteam

Het horizonteam van het CLB is verantwoordelijk voor de infoavonden en de klassikale infomomenten over de studiekeuzes die moeten gemaakt worden gedurende de schoolloopbaan.

Bij de start in een nieuwe school, worden leerlingen en ouders geïnformeerd over de **werking van het CLB**. Ook de school informeert ouders, leerlingen en eigen personeel over het CLB waarmee ze samenwerkt.

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

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

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

Het CLB kan in de school besprekingen en overleg over leerlingen, leerlingenbegeleiding, zorgverbreding en andere acties of projecten bijwonen.

Het CLB en de school kunnen **belangrijke informatie over leerlingen** uitwisselen. Als het CLB informatie over een leerling doorgeeft aan de school, dan gebeurt dit steeds met toestemming van de bekwame leerling (= leerling ouder dan 12 jaar) of de ouders.

Als het CLB informatie over een leerling doorgeeft aan derden (= geen schoolpersoneel), dan kan dit enkel op verzoek van of mits schriftelijke toestemming van de bekwame leerling of de ouders.

Bij het doorgeven en het gebruik van gegevens wordt steeds rekening gehouden met de regels over het beroepsgeheim en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Enkel bij schriftelijke vragen van het parket in verontrustende situaties kan het CLB zonder toestemming, maar met medeweten van de bekwame leerling of ouders, informatie doorgeven aan het parket. Dit is dan beperkt tot informatie over het feit of de leerling bij het CLB gekend is in het kader van verontrusting, of er een begeleiding is gestart, wordt verdergezet of is afgerond, en of er al dan niet een M-document werd opgesteld.

Ook als het CLB zelf ernstig verontrust is, dan kan het zonder toelating, maar met medeweten van de bekwame leerling of ouders, de verontrusting delen met de bevoegde diensten.

Het CLB heeft de plicht om **het pedagogisch project van de school** te respecteren.

Het CLB respecteert altijd de **rechten van het kind**.

Het CLB-dossier

Het CLB legt voor **elke leerling waarvoor een begeleiding wordt gestart**, een dossier aan. Hierbij wordt rekening gehouden met de regels over het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

De regels voor de **samenstelling** van het dossier, de procedure voor **inzage** in het dossier en de manier waarop een **kopie** van het dossier kan bekomen worden, zijn door de regelgeving bepaald. Meer informatie hierover is te verkrijgen in het CLB.

Als de leerling van school en daardoor ook van CLB verandert, zal het CLB-dossier 10 dagen na inschrijving bezorgd worden aan het nieuwe CLB. De leerling of de ouders hoeven daar niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Indien de leerling of de ouders niet wensen dat het dossier wordt overgedragen, dan moet er binnen de 10 dagen na inschrijving **schriftelijk verzet aangetekend worden** bij het CLB van de vorige school.

De vaccinatiegegevens, de gegevens in het kader van de verplichte begeleiding (medische onderzoeken en begeleiding van leerplichtproblemen), (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag, (indien van toepassing) een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs worden altijd aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk. In principe worden gemotiveerde verslagen en verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Het CLB-dossier wordt bewaard tot ten minste tien jaar na de datum van het laatst uitgevoerde medisch onderzoek. Daarna wordt het dossier vernietigd, maar niet vroeger dan het ogenblik waarop de leerling 25 jaar wordt.

De bewaring van het dossier staat onder het beheer van de directeur.

Het dossier wordt bewaard op volgend adres:

CLB Deinze, Kattestraat 22, 9800 Deinze

Klachtenprocedure

Een klacht is een duidelijke uiting van ongenoegen of ontevredenheid m.b.t. handelingen die door een CLB-medewerker zijn gesteld. Een klacht wordt bij voorkeur op een informele manier behandeld. Pas wanneer de informele behandeling geen bevredigend resultaat oplevert, kan de formele procedure worden gestart.

De formele klachtenprocedure wordt gestart door een schriftelijke klacht (brief/email) te richten aan de directie op volgend adres:

Vrij CLB Deinze

t.a.v. Patrick D'Oosterlinck

Kattestraat 22, 9800 Deinze

Email: patrick.doosterlinck@vclbdeinze.be

De directie neemt contact met je op binnen de 10 werkdagen (met opschorting van de sluitingsperiodes van het centrum).

Indien binnen de 10 werkdagen geen bericht wordt ontvangen of indien de gezette stappen niet hebben geleid tot een bevredigende oplossing, kan een aangetekende brief gericht worden aan de afgevaardigde van de Raad van Bestuur, eveneens op bovenvermeld adres.

5.4.2 Ondersteuningsnetwerk

Het ondersteuningsmodel M-decreet: NEON+ netwerk

Er start een nieuw ondersteuningsmodel voor scholen gewoon onderwijs waar kinderen met specifieke onderwijsbehoeften les volgen. Er werden ondersteuningsnetwerken gevormd die de middelen ter ondersteuning verdelen over de scholen van de regio. Ouders kunnen evengoed een hulpvraag richten tot het netwerk. Onze scholen maken deel uit van het NEON+ netwerk, www.neonnetwerk.be





5.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

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

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een schriftelijke (per e-mail) aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Heeft je kind een **niet-chronische ziekte**, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat jouw kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat jouw kind onderwijs mag krijgen.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als de ziekteperiode van je kind noodgedwongen wordt verlengd of als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, moet je kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen meer doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. Je hoeft ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

5.5.2 Bij chronische ziekte

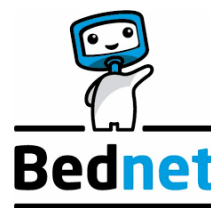
Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dit dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van tijdelijk onderwijs aan huis vervuld zijn, kan de school hiermee van start gaan.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

De school kan in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie.



Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

5.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval toe te staan, moet de school 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, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie toe te staan voor de leerling met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven, moet de school 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 dit 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 van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden voor leerplichtige kleuters (dit zijn de kinderen in het kleuteronderwijs die de leeftijd van zes jaar hebben bereikt) tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen, mits een gunstig advies van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.

Voor leerlingen met een verslag die een individueel aangepast curriculum volgen, kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.

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.



5.7 Afwezigheden

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 méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.

- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de leraar. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

De afwezigheid van je kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directeur nodig. Je verwittigt de school wel vooraf van deze afwezigheid. Je geeft ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft, af aan de school. Voorbeelden hiervan zijn:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant tot en met de tweede graad;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- het vieren van een feestdag dat hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).

Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting

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

Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft hier de afwezigheid wegens:

- de rouwperiode bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (anderen dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- Trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie tijdens de lesuren (zie punt X);
- school-externe interventies;
- de deelname aan time-out-projecten;
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

Opgelet: het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.



5.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

5.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

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

Als school stellen we geen medische handelingen en stellen wij in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

- **Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren**

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. [Dat gebeurt via een formulier dat jij en de behandelende arts van je kind vooraf invullen en ondertekenen.](#) Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register. [Het aanvraagformulier/medicatiefiche kan je via mail aan de school verkrijgen.](#)

5.8.2 Andere medische handelingen

Wij stellen geen medische handelingen. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatiegebruik. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.



5.9 Privacy

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

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

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met INFORMAT en SMARTSCHOOL. 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 de ondersteuner.

Om gepast 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 kan je toestemming altijd intrekken.

Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind, kan je contact opnemen met de directie.

5.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

Als je kind van school verandert, worden een aantal gegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden:

- de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren;
- de overdracht gebeurt enkel in het belang van je kind.

Als ouder kan je deze gegevens - op je verzoek - inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte. We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een gemotiveerd verslag of een verslag heeft. De nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een verslag geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. We zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag aan de nieuwe school door te geven.

5.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de schoolkrant en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld - of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met de directie.

We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor 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.

5.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

Je kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

5.9.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school

Je kind heeft recht op privacy



6 Wat verwachten we van jou als ouder?

6.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Zie pedagogisch project.

 oudercontacten 

Als ouders ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we **opendeurdagen, inschrijfmomenten, infoavonden, koffiebabbels, afhaalmomenten,...** (Zie schoolfolder).

We willen je als ouder op geregelde tijden informeren over de evolutie van jouw kind. Dat doen we onder meer schriftelijk via het **rapport, de agenda, het contract, het heen-en-weer-tasje of mapje enz...**

We organiseren ook regelmatig **individuele oudercontacten**. Op het einde van het voorafgaande schooljaar en bij het begin van elk nieuw schooljaar laten we onze ouders weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak, dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de **leraar van uw kind, de zorgcoördinator of de pedagogisch medewerker**. Dat doe je per mail, per agenda of contract.

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen ten aanzien van je kind.

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

We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen ten aanzien van de evolutie van je kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het **verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag** (info : <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/voldoende-aanwezig-in-de-kleuterklas>), voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het **getuigschrift basisonderwijs**. Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De school begint om **8.40 uur**. Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan op het secretariaat of bij het aanspreekpunt van de afdeling met een schriftelijke mededeling van de ouders. We verwachten dat je ons **voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid** van je kind.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij **problematische afwezigheden** (=afwezigheid zonder geldige reden of bewijsstuk). Deze begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op deze begeleiding, melden we dit aan de overheid.

Wij zullen samenwerken met jou en met het CLB door middel van een oudercontact in aanwezigheid van de directie én de contactpersoon van het CLB voor onze school.

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

De aanwezigheid op school

- De schoolpoort gaat open een kwartier voor de aanvang van de lessen, vanaf dan is er toezicht voorzien.
- Als jouw kind vroeger dan één kwartier voor de aanvang van de lessen op de school dreigt aan te komen, moet je het naar de gemeentelijke opvang brengen of laten gaan.
- Als uw kind te laat komt, zorg je voor een schriftelijke (mail - briefje) mededeling of waarschuw je de school telefonisch vóór 9.00 uur.
- Als uw kind niet aanwezig kan zijn door een speciale of persoonlijke reden, moet je dit vooraf met de directie bespreken.
- Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook de 5-jarigen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid. Voor 5-jarigen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 275 halve dagen aanwezigheid. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.
- De directeur kan beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt. Als de afwezigheid volgens de directeur aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 275 halve dagen aanwezigheid.
- Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep.
- De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind kleuteronderwijs volgde.

We verwachten dan ook dat je de **afwezigheid van je kleuter** onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kan afzetten, laat je dit zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het aanspreekpunt van de afdeling. Komt je kind meermaals te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kleuter kunnen verhogen.



Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (VOLG -

LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als uw kind **specifieke onderwijsbehoeften** heeft, kan je dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat uw kind (als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking) niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen.

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

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

We verwachten dat ouders ingaan op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgen en naleven.

Onderwijstaal Nederlands

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

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen.



6.2 Ouderlijk gezag

6.2.1 *Je bent altijd welkom op onze school*

Ouders die een leraar wensen te spreken zijn steeds welkom voor of na de lessen. Probeer de rijen of de lessen zo weinig mogelijk te storen.

6.2.2 *Ouderlijk gezag*

Zorg en aandacht voor het kind

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze ‘verliessituatie’ moeten verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en wat extra aandacht bieden.

6.2.3 *Neutrale en open houding tegenover beide ouders*

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.

6.2.4 Afspraken rond informatiedoorstroom

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.


- Documenten (rapporten, brieven, uitnodigingen,...) geven we steeds in tweevoud mee. Je mag je hiervoor tot de klastitularis van uw kind(eren) wenden.
- Je staat als ouder in eerste instantie zelf in voor het doorspelen van het dubbel materiaal. Indien dit door omstandigheden niet mogelijk is, neem dan contact op met de directie om een regeling uit te werken.
- Naar oudercontacten toe, vinden we dat de beide (biologische) ouders best samen naar het oudercontact komen. Als dit niet mogelijk is, maak dan elk afzonderlijk een afspraak met de titularis.

Het spreekt voor zich dat enkel de natuurlijke ouders of wettelijke voogd, eventueel vergezeld van de actuele partner, naar het oudercontact kunnen komen. Dit geldt trouwens voor alle formele gesprekken. We denken hierbij aan oriëntatiegesprekken, MDO's, ...

6.2.5 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 school lopen. De school moet de inschrijving van een kind weigeren als de ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

De directie staat steeds ter beschikking van alle ouders

-  **Telefonisch AB : 09 374 02 00**
-  **GSM INGE MOUTON 0472/ 516 966**
-  Indien u een persoonlijk gesprek wenst, is het altijd handig vooraf een afspraak te maken.



6.3 Schoolkosten

6.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

Kosteloos basisonderwijs

Basisonderwijs moet voor alle leerlingen toegankelijk zijn. Alles wat in de strikte betekenis te maken heeft met het bereiken van de eindtermen of het nastreven van de ontwikkelingsdoelen moet kosteloos zijn. Het gaat onder andere om fotokopies, schrijfgerief, tekengerief, knutselmateriaal, handboeken, meetmateriaal, passer, atlas ... Deze materialen kunnen de kinderen op school gratis gebruiken en een aantal zaken kunnen ook meegenomen worden naar huis om een huistaak te maken. We vragen wel dat de kinderen zorg dragen voor de materialen die ze op school aangereikt krijgen. Bepaalde zaken moeten ook meerdere jaren kunnen meegaan. Bij verlies of beschadiging

door oneigenlijk gebruik zal de school een bijdrage vragen aan de ouders ter vervanging van die materialen.

Dit betekent echter niet dat u geen schoolrekening meer krijgt. De minister erkent dat scholen nog vele andere activiteiten ontwikkelen die niet met de strikte eindtermen te maken hebben. Denk hierbij aan schoolzwemmen, museumbezoek, schoolreizen. Of diensten waarop u als ouder toch rekent, en hiervoor ook wil betalen: opvang, maaltijden,... Onze school zal u hiervoor wel een schoolrekening kunnen maken. Over die zaken hebben we immers afspraken gemaakt met de schoolraad.

De minister legt ook maxima op voor één of meerdaagse buitenschoolse activiteiten. Dat wil zeggen dat een schoolrekening niet boven een bepaald bedrag mag gaan.

Voor het schooljaar 2022-2023 bedraagt het geïndexeerd plafond:

- voor peuters en kleuters 50 euro

- voor het lager onderwijs 95 euro

Meerdaagse uitstappen. Voor deze categorie dient de school voor het schooljaar 2022 - 2023 een maximumfactuur van € 480 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren.

De schooltoeslag

Sedert 1 januari 2019 neemt Vlaanderen de uitbetaling van de kinderbijslag over. **De kinderbijslag wordt omgevormd en heet het Groeipakket.** Het Groeipakket is het geheel van financiële tegemoetkomingen waarin de Vlaamse overheid voorziet voor elk kind in elk gezin. Het geeft gezinnen maximaal de kans elk kind te laten groeien en zich zo volledig mogelijk te ontplooien. Bovendien biedt het gezinnen ondersteuning bij de kosten van de opvoeding van kinderen. Zo komt de participatietoeslag in beeld. Een van de onderdelen hiervan is de schooltoeslag (voorheen schooltoelage).



Dit wordt automatisch toegekend. Het groeipakket maakt een onderscheid in kinderen die geboren zijn vanaf 1 januari 2019 enerzijds en kinderen die geboren zijn vóór deze datum anderzijds.

Kinderopvangtoeslag

Wie gebruik maakt van Nederlandstalige kinderopvang in Vlaanderen of Brussel, kan in sommige gevallen rekenen op een kinderopvangtoeslag.

Kleutertoeslag

Kleuters van 3 jaar oud die ingeschreven zijn in het Nederlandstalig onderwijs en kleuters van 4 jaar oud die ingeschreven blijven en voldoende aanwezig zijn op school, krijgen 132,60 euro extra per jaar. Deze toeslag wordt jaarlijks uitbetaald na de derde verjaardag en/of na de vierde verjaardag als voldaan werd aan de voorwaarde.

Als de kleuter op het moment van zijn of haar vierde verjaardag nog voor geen enkel schooljaar aan die voorwaarde voldoet, zal er later worden nagegaan of de kleuter tijdens een schooljaar voldoende aanwezig was.

Een kind is tijdens een schooljaar voldoende aanwezig als het:

- 150 halve schooldagen aanwezig is op school, in het geval dat het tijdens het jaar waarin het schooljaar in kwestie begint, de leeftijd van drie jaar bereikt (eerste kleuterklas)
of
- 185 halve schooldagen aanwezig is op school, in het geval dat het kindje tijdens het jaar waarin het schooljaar in kwestie begint de leeftijd van drie jaar bereikt (tweede kleuterklas)
Voor kleuters die door ziekte voor geen van beide schooljaren de minimumgrens kunnen bereiken, kan men hiervoor een attest indienen bij hun uitbetaler Groeipakket om toch hun recht op de tweede kleutertoeslag te behouden.

Schooltoeslag

Kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel kunnen rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het inkomen van de ouders (of de ouder en zijn of haar eventuele partner waar het kind is gedomicilieerd in geval van scheiding) voldoet aan de inkomensvoorwaarde.

De schooltoeslag vervangt de schooltoelage. Je zal als de ouder de schooltoeslag ontvangen via de uitbetaler van het Groeipakket. Net zoals bij de vroegere schooltoelage blijven de **pedagogische voorwaarden** behouden:

- Een kind verliest dus het recht op een schooltoeslag als het twee opeenvolgende schooljaren minstens 30 halve dagen problematisch afwezig is,
- wanneer het niet ingeschreven blijft tot het einde van het schooljaar zonder dat het diploma secundair is behaald.
- Als het kind Nederlandstalig onderwijs volgt of naar een Vlaamse kinderopvang gaat, maar niet in Vlaanderen woont.

Hoe en wanneer krijgen ouders de schooltoeslag?

Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen en voldoen aan de inkomensvoorwaarden, moeten hun schooltoeslag niet meer moeten aanvragen. Er wordt optimaal voorzien in een automatische rechtentoekenning. Voor een kind dat al gekend is binnen het Groei- pakket worden de rechten automatisch onderzocht en toegekend.

Meer info: www.groeipakket.be

Let op : je verliest de kinderopvangtoeslag van zodra jouw kind is ingeschreven in een school én het een dag of een halve dag naar school gaat of gaat wennen in de kleuterschool.

Daarbij is het belangrijk om te weten dat de kinderopvangtoeslag er ook enkel is voor ouders die gebruik maken van kinderopvang die niet berekend wordt op basis van hun inkomen.

Onkostenoverzicht

Met deze rubriek willen wij ervoor zorgen dat U als ouder een inschatting kunt maken van de grootte van de bijdragen die kunnen gevraagd worden. **Dit zijn richtprijzen.** Veel zaken worden vrijblijvend aangeboden. We noemen ze hieronder 'facultatief'. Andere uitgaven zijn dan weer noodzakelijk. De bijdrageregeling werd besproken in de schoolraad.

Opgelet :

- 1) We zijn nog in onderhandeling met de gemeente betreffende de organisatie van de lessen bewegingsopvoeding in het sportpark te Aalter. Dit kan gevolgen hebben voor de kostprijs van de sportactiviteiten. Wij bewaken natuurlijk de maximumfactuur voor kleuters en lagere schoolkinderen.
- 2) De mate waarin extra-murosactiviteiten kunnen doorgaan zal afhangen van het pandemische niveau waarin wij ons zullen bevinden gedurende het schooljaar.

Uitgaven voor het onderricht	Richtprijs
Didactische uitstappen	
<i>Leer en/of culturele uitstappen</i>	
<u>Kleinere uitstapjes:</u> Maximum van 5 per schooljaar (afhankelijk per leerjaar/kleuterklas) vb. Brielmeersen/ Bulskampveld / Huis van de Sint / Vliegveld Ursel / Boerderijbezoek / ...	Richtprijs: Tussen de 2 en de 15 euro per uitstap.
<u>Grotere uitstappen:</u> Maximum van 5 per schooljaar (afhankelijk per leerjaar/kleuterklas) (vb) Technopolis / Huis van Kina / beroepenhuis SMAK / Stadsbezoek Gent / Speelgoedmuseum Mechelen / Hof Ter Mote / Oostende / De Sierk / ...	Richtprijs: Tussen de 10 en de 20 Euro per uitstap.
Boerderijonderwijs 5LM / 5+6LA	€ 15
<i>Openluchtklassen AB</i> Techniekklassen (bovenbouw = 5 dagen) Boerderijklas (onderbouw = 3 dagen)	Ongeveer € 190/ € 200 Ongeveer € 95
Boerderijonderwijs (bovenbouw)	Ongeveer € 17
Sportactiviteiten	
Zwemmen + sporten: Lager leerplein (+ extra begeleiding)	€ 2
Vierde leerjaar - Vijfde leerjaar	€ 1,5

Zesde leerjaar (voor het zesde leerjaar is het schoolzwemmen gratis)	€ 0,5
Ontbijtzwemmen	€ 4
Watergewenning kleuters	€ 2
3 sportvoormiddagen kleuter	€ 15
Volledige sportdag voor de lagere school te Zomergem	€ 13
Sportsterrendagen	€ 7,5
Rollebolle (kleuters)	€ 3,5
Kronkeldidoe	€ 3,5
Spelcarroussel	€ 3,5
Schaatsen	€ 4
Sport- en andere kledij	
T-shirt met embleem Turnzakje voor eerste leerjaar en nieuwe lln.	€ 10 gratis of € 5 bij verlies
Facultatieve uitgaven	richtprijs
Maaltijden	
Maaltijd kleuters	€ 3,40
Maaltijd leerling	€ 3,70
soep	€ 0,80
Soep met boterham en beleg (boterhammen vergeten)	€ 3
Dranken	
melk	€ 0,80
chocomelk	€ 0,80
plat water of spuitwater	€ 0,80
fruitsap	€ 0,80
middagopvang	€ 1,10
Feestelijkheden (kerst, carnaval, BBQ, ...)	€ 4
Vastenacties - Broederlijk Delen	€ 3
Tijdschriften	
Tijdschriften Averbode (wordt door school aangekocht)	€ 47 per jaar voor kleuters en GRATIS voor de lagere school
leesboekjes Averbode	€ 37 per jaar
Leesboekjes bij de leesmethode	€ 30 à 35 per jaar
Kleuters en lagere school kerst-, paas-, en vakantieboeken	€ 7
Nieuwjaarsbrieven	€ 1

* Indien de gemeente AALTER deze prijzen aanhoudt én indien ze het busvervoer naar het zwembad blijft subsidiëren (Sociaal voordeel).

De leerkrachten hebben de opdracht om elk voor zijn eigen klas te waken over de maximumfactuur.

6.3.2 Wijze van betaling

Rekeningen

De onkostennota's wordt steeds op papier aan het kind bezorgd. De klastitularis berekent het verbruik van uw kind. Tweemaandelijks wordt een afrekening gemaakt van het reële verbruik met uitzondering van september en oktober. Deze maanden worden maandelijks gefactureerd. Soms vragen wij om iets cash af te rekenen. Dit wordt steeds schriftelijk meegedeeld.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, zijn dit de stappen :

- we versturen en bezorgen een eerste ingebrekestelling ("rappel").
- we versturen en bezorgen een tweede ingebrekestelling. Vanaf dit moment krijgen de kinderen enkel nog het hoogst nodige. We vragen om de bijkomende onkosten cash te vereffenen. De directeur neemt telefonisch contact op met de ouders om een afspraak te maken voor een overleg.

Als je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directie of het secretariaat. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.



Zoals aangegeven op de factuur zijn betalingen betaalbaar binnen de 14 dagen te rekenen vanaf factuurdatum.

Vanaf dan zijn er van rechtswege en zonder voorafgaande aanmaning nalatigheidsinteressen verschuldigd ten belope van de wettelijke rentvoet.

Indien er geen betaling volgt binnen de 14 dagen na ingebrekestelling, zal er bovendien van rechtswege een schadevergoeding verschuldigd zijn van 10 % van het verschuldigd bedrag met een minimum van € 12.50. indien de niet-betaling van de factuur aanleiding geeft tot een gerechtelijke actie zijn de gerechtskosten niet inbegrepen in deze schadevergoeding.

Bij gebeurlijke geschillen zijn alleen de rechtbanken van de zetel van de vzw bevoegd.

De instelling behoort tot de vzw Organisatie Broeders van Liefde - Stropstraat 119 - 9000 Gent BTW BE0406 633 304

6.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

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

6.3.4 Recupereren van kosten?

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

6.4 Participatie

6.4.1 Schoolraad

In uitvoering van het decreet van 2 april 2004 betreffende participatie op school en de Vlaamse Onderwijsraad werd er een overkoepelende schoolraad voor de TABOR scholengemeenschap opgericht voor de periode 2021-2024. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

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

Voorzitter Schoolraad	Mw. Charlotte De Waegenaere lee-charlotte@skynet.be
Secretaris Schoolraad	Lid oudergeleding van de school waar de raad doorgaat.
Geleding ouders Aalter-Brug	Dhr Bart Schoonaert bart.schoonaert@telenet.be
Geleding leraren Aalter-Brug	Mevr. Severien Thienpondt
Gecoöpteerde leden lokale gemeenschap Aalter-Brug	Geen

6.4.2 Ouderraad

Teneinde een doeltreffende samenwerking gezin-school te verwezenlijken in het kader van de gemeenschappelijke opvoedingstaak die beide partijen hebben ten overstaan van de kinderen bestaat er een oudervereniging of ouderraad.

Na kandidaatstelling wordt een ouder lid van de ouderraad.

DE PARTICIPATIE VAN DE OUDERS VAN DE SCHOOLGEMEENSCHAP KOMT TOT UTING:

Op het pedagogische vlak, door contactvergaderingen per klas of per groep van klassen, door voordrachten, individuele gesprekken ouders-leraren, regelmatige informatie;

Op het vlak van de uitbouw van de school, door alle activiteiten die de school moreel en materieel steunen;

Op het vlak van het openbare leven, door het behandelen van alle problemen die zich stellen in verband met de verkeersveiligheid van de kinderen, sociale voordelen, morele bescherming, contacten met openbare instanties, met sociale en culturele verenigingen, coördinatiecommissies,...

OUDERCOMITE AALTER-BRUG:		
Administratieve zetel:	Middelweg 105 9880 Aalter	
	Aanspreekpunt:	Tim Musschoot tim.musschoot@numex.be

6.5 Gebruik van (sociale) media

De schoolwebsite en de facebook-pagina

Dit is onze website: <https://taboraalterbrug.op-weg.be/>

Op deze website vindt u naast heel wat informatie over de school - zoals deze onthaalbrochure - ook regelmatig nieuwe foto's over de didactische activiteiten die op school of daarbuiten plaatsvinden. Meestal zijn de kinderen in volle actie te zien op de talrijke foto's.



Alle belangrijke informatie komt op onze website en wordt ook steeds aan ouders bezorgd via de klasagenda en/of mail. Daarnaast gebruiken wij onze **Facebook pagina** “Taborschool Aalter-Brug” eerder om eens een activiteit in de spotlight te zetten.

We publiceren geregeld beeld- en/of geluidsmateriaal van leerlingen tijdens klas- of schoolactiviteiten op onze website en facebookpagina. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van het schooljaar vragen jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeldopnamen. We gebruiken daarvoor een specifiek formulier. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken.

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

We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsoptnames 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 geluidsoptnames maken.

Het is belangrijk dat de kalender van onze school goed opgevolgd wordt via de website.

7 Wat verwachten we van je kind?

De aanwezigheid op school

- De schoolpoort gaat open een kwartier voor de aanvang van de lessen, vanaf dan is er toezicht voorzien.
- Als jouw kind vroeger dan één kwartier voor de aanvang van de lessen op de school dreigt aan te komen, moet je het naar de gemeentelijke opvang brengen of laten gaan.
- Als uw kind te laat komt, zorg je voor een schriftelijke (mail - briefje) mededeling of waarschuw je de school telefonisch vóór 9.00 uur.
- 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.
- Als uw kind niet aanwezig kan zijn door een speciale of persoonlijke reden, moet je dit vooraf met de directie bespreken.



7.1 *Leerplicht en afwezigheden*

Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep. De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind effectief kleuteronderwijs volgde.

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

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

7.1.2 *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!

7.1.3 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

Gewettigde afwezigheden

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

★ Wegens ziekte

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

★ Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

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

▸ je kind woont een familieraad bij;

▸ je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);

▸ bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;

▸ de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;

▸ je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:

◦ Islamitische feesten: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).

◦ Joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);

◦ Orthodoxe feesten: Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest. De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.

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

★ Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting

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

★ Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is

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

▸ persoonlijke redenen;

▸ het rouwen bij een overlijden;

- ▶ het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- ▶ school-externe interventies;
- ▶ trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- ▶ Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden;
- ▶ het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagewoners (de zogenaamde ‘trekperiodes’).
- ▶ Opgelet: Wij kunnen geen toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. Volgens de leerplicht moet je kind naar school gaan van 1 september tot en met 30 juni.

7.1.4 Problematische afwezigheden

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

Vanaf vijf halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB. Samen werken ze rond de begeleiding van je kind. Je wordt in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.



7.2 Participatie leerlingenraad

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

In onze school wordt de leerlingenraad samengesteld via verkiezingen. Elke leerling kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.

In onze school zijn er ook andere initiatieven om participatie van leerlingen te bevorderen. We doen dit onder meer via kindcontacten, ideeënbus,...



De stem van je kind telt



7.3 Wat mag en wat niet?

Houding en gedrag in en buiten de school

We willen voor iedereen een vriendelijke school zijn, waar kinderen en volwassenen graag vertoeven en waar de verstandhouding tussen de leraren, de leerlingen en de ouders optimaal is. We staan open voor vragen, twijfels en problemen van ouders. We beschouwen het gebruik van een verzorgde

en correcte taal als natuurlijk en vanzelfsprekend. Leerlingen die niet hoffelijk, eerlijk of vriendelijk zijn, die ruw zijn op de speelplaats of in de klas zullen tot de orde geroepen worden. We zullen gepast optreden tegen pesterijen en vandalisme.

7.3.1 *Kleding*

Kledij en uiterlijk

- De kinderen komen naar school in verzorgde, eenvoudige en kindvriendelijke kledij.
- De kinderen dragen hun sportkledij tijdens sportactiviteiten.
- Kinderen met buitensporige of ongepaste kleding zullen daar op aangesproken worden.
- We verwachten dat de kinderen verzorgd en fris naar school komen.
- Kinderen met onverzorgde haren of opzichtige kapsels zullen daar op aangesproken worden.
- Kinderen met lang haar mogen daar geen hinder van ondervinden tijdens de lessen.
- Kinderen mogen uit veiligheidsoverwegingen geen teenlippers dragen.
- De ouders kunnen een turnbroekje en -truitje (verplicht) aankopen op school.
- Kinderen mogen in de gebouwen geen hoofddekseis dragen.

7.3.2 *Persoonlijke bezittingen*

Dit mag je niet doen of meebrengen:

- Multimedia-apparatuur
- Wapens en voorwerpen die als wapen gebruikt kunnen worden
- Dure juwelen
- Ruilhandel
- Het gebruik van een GSM tijdens de schooluren

7.3.3 *Gezondheid en milieu op school*

We hechten belang aan de gezondheid van elk kind.

- Op de kleuter- en lagere school worden de kinderen aangemoedigd om zoveel mogelijk water te drinken.
- In de voormiddag eten de kinderen enkel fruit of groenten in de pauze.
- In de namiddag eten de kinderen een droge koek of een stuk fruit en drinken ze ook alleen water.

In onze kleuterschool voorziet de school een koek voor de kleuters. Ouders krijgen de kans om in te stappen in het koekjessysteem (€1,5 per maand) waarbij kinderen geen individueel verpakte koek meer meebrengen van thuis.

We nemen deze maatregel om tegemoet te komen aan de problemen met de doosjes (naamloos, spoorloos verdwenen,...) alsook om het vele afval dat de individuele verpakkingen anders met zich meebrengen.

- Tijdens de speeltijden drinken de kinderen water van de kraan, een flesje water van de school of water uit een (hervulbare) fles die ze zelf meebrachten.
- Op school hebben we er aandacht voor dat de lichten steeds gedoofd zijn in de ruimtes waar we niet zijn. We sluiten deuren indien er een ruimte verwarmd wordt.
- Gezien de hoge prijs van de brandstoffen hebben we er aandacht voor dat de verwarming niet te hoog staat. We vragen elke leerling om zich goed te kleden in de koudere maanden.
- Elke ruimte wordt in elke pauze goed verlucht.

We durven onze kinderen reeds vragen om rekening te houden met het milieu:

- De kinderen moeten hun afval in de juiste vuilbak werpen. Zo hebben ze het ook geleerd in de klas.
- Boterhammen wikkelen we niet in zilverpapier. We gebruiken een brooddoos.

7.3.4 *Eerbied voor materiaal*

We vragen eerbied voor materiaal van anderen - milieu

- De kinderen moeten zorg dragen voor eigen en andermans kleding en schoolmateriaal.
- We vragen de kinderen om hun boekentassen op de afgesproken plaats te zetten.
- We vragen de kinderen hun kleding en hun turnzakken aan de kapstok te hangen.
- Onze kinderen moeten handboeken, schriften en ander schoolgerei zorgvuldig opbergen en netjes aan de school terugbezorgen.
- Als een kind opzettelijk schoolgerei beschadigt, zullen wij dit in rekening brengen.
- Conform het onderwijsdecreet worden alle materialen voor het bereiken van de ontwikkelingsdoelen en eindtermen gratis ter beschikking gesteld bij het begin van het schooljaar.

7.3.5 *Afspraken tijdens de speeltijden en de middagpauze*

Er zijn **twee belsignalen**.

- Betekenis Middelweg: bij het 1ste belteken gaan de kinderen in stilte om de boekentassen (enkel 's morgens) en nemen ze plaats in de rij; bij het 2de belteken zwijgen alle kinderen; op het teken van de leraar gaan ze naar binnen; er wordt gezwegen tot in de klas.
- Betekenis Godelievestraat: bij het 1^{ste} belteken wordt er nog eens naar het toilet gegaan.; bij het 2^{de} belteken komen de kinderen stil in de klasrij staan.

❖ **Buiten de lessen** verblijven de leerlingen niet in de gangen of de klassen.

❖ Van de leerlingen wordt er verwacht dat ze het **sanitair** netjes houden.

❖ De kinderen mogen gebruik maken van het **materiaal uit de stille ruimte of de speelbakken** volgens de afspraken die gelden op de afdeling.

- ❖ De kinderen moeten **zorg dragen voor het spelmateriaal**. Wie opzettelijk materiaal stuk maakt, wordt tijdelijk uitgesloten van de stille ruimte. Voor wie het al te bont heeft gemaakt, kan het stuk gemaakte materiaal aangerekend worden aan de ouders.
- ❖ Wanneer de **rode vlag** wappert, is het verboden op het gras te lopen. (Midelweg)
- ❖ Balspelen (voetbal, basketbal,...) zijn toegelaten per klas op de daartoe afgesproken dagen en terreinen.
- ❖ Wie per ongeluk toch iets breekt of beschadigt gaat dit onmiddellijk zelf melden aan de klastitularis.
- ❖ Ruw spel, plagerijen, pesterijen zijn verboden.
- ❖ Op de kleuter- en lagere school worden de kinderen aangemoedigd om zoveel mogelijk water te drinken.
- ❖ In de voormiddag eten de kinderen enkel fruit of groenten in de pauze, ze drinken uitsluitend water of ze eten witte yoghurt. In de namiddag eten de kinderen een droge koek of een stuk fruit en ze drinken ook alleen water.
- ❖ Tijdens de speeltijden drinken de kinderen water van de kraan, een flesje water van de school of water uit een (plastieken) flesje dat ze zelf meebrachten.
- ❖ Ons leeggoed nemen we terug mee naar huis.
- ❖ Over de middag mogen de kinderen kiezen voor (choco-)melk of fruitsap. ❖ Op school wordt niet gesnoept.
- ❖ De leerlingen hebben geen toegang tot de klaslokalen voor en na de klas en ook niet tijdens de speeltijden.
- ❖ Indien een leerling iets vergeten is zal hij door een leraar begeleid worden.
- ❖ Enkel in uitzonderlijke gevallen mag een leerling tijdens de speeltijden binnen blijven mits een schriftelijke aanvraag van een dokter of de ouders en mits toestemming van de directeur.

7.3.6 Afspraken inzake verkeersveiligheid

- Kinderen moeten de kortste weg van huis naar school en omgekeerd volgen.
- Kinderen die te voet naar school komen, moeten rechts van het voetpad gaan en flink doorstappen.
- Oversteken moet worden vermeden.
- Voor de fietsers wordt het dragen van een reflecterend hesje en een fietshelm sterk aangeraden.
- Voor de voetgangers is het dragen van een fluo-hesje verplicht bij uitstappen op de openbare weg.
- Ouders en grootouders die hun kinderen naar school brengen en terug ophalen, moeten de afspraken hieromtrent nauwgezet volgen. (zie rijen)



7.3.7 Rijen

De “periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school” zoals omschreven in Art3°43 van het Decreet Basisonderwijs wordt enkel gebruikt in het kader van de prestatieregeling van de personeelsleden. Het ‘kwartier voor en na’ de lesuren wordt op veel scholen ingevuld met ‘toezicht over de leerlingen’. Dit moet louter gezien worden als service naar de ouders. Dit is geen wettelijke verplichting. Alles hangt af van de noodwendigheden op school en van de afspraken die het schoolbestuur maakt met zijn ouders.

Concreet voor onze school hanteren we enkel het kwartier voor de aanvang van de lessen om toezicht over de kinderen uit te oefenen. Na de lesuren worden alle kinderen onmiddellijk opgehaald of met een begeleide rang weggebracht. Afhankelijk van deze afspraken houdt de verantwoordelijkheid van de school over de kinderen dus op bij het overschrijden van de schooldrempel of aan het eindpunt van de begeleide rang.

Na het beëindigen van de lessen worden de leerlingen begeleid door de leraren en nemen ze plaats in de rijen op de speelplaats.

- Afdeling Middelweg 105

- Kinderen afzetten.

- In de inkomhal van de speelplaats is er een rode lijn. We noemen dit de „kiss-en-go-lijn”. Deze lijn is de grens tot waar ouders meekomen met hun kind(eren) en waar ze afscheid nemen. Na het „tot vanavond” verlaten de ouders de speelplaats zo snel mogelijk.

- Bij het afhalen van de kinderen na het einde van de lessen, wordt de schoolpoort geopend en de ouders mogen op de speelplaats (voorbij de rode lijn) komen om de kinderen mee te nemen. De kleuters wachten in de gang. De kinderen van het eerste en het tweede wachten in een rij op de speelplaats. Pas wanneer hun naam genoemd wordt, mogen de kinderen naar hun ouders gaan. Een leraar wacht aan de schoolpoort om te zien dat er geen kinderen zonder ouders mee naar buiten glippen.

- Afdeling Sint-Godelievestraat

- Voor de veiligheid van de kinderen vragen we de ouders van de Sint-Godelievestraat om hun kinderen af te zetten en op te halen aan meubelzaak ‘Steyaert’. In de Sint-Godelievestraat zijn parkeerplaatsen voorzien. In het “klein” straatje is verkeer moeilijker.
 - De leraren van de Sint-Godelievestraat begeleiden een rang van fietsers en voetgangers tot aan de meubelzaak ‘Steyaert’ en steken de kinderen daar over op het zebrapad¹.
 - Enkel de leerlingen die naar de opvang gaan, worden door de verantwoordelijke van de opvang naar hun afdeling gebracht. Zij is verantwoordelijk voor de kinderen.

- Aansluitend bij deze rang van de BKO stapt ook een leerkracht mee indien er leerlingen zijn die niet naar de opvang gaan, maar toch naar de overkant gebracht moeten worden. Dit is enkel voor kinderen die opgewacht worden door een volwassene.
- De leraren van de Sint-Godelievestraat begeleiden een rang van fietsers en voetgangers tot aan de meubelzaak 'Steyaert' en steken de kinderen daar over op het zebrapad².
- Kinderen die met de fiets naar huis rijden, stappen met de fiets aan de hand in de rij. Voorop de kinderen van het vijfde en het zesde, de kinderen van het derde en vierde sluiten de rij af.

Noot :

Betreffende de reisweg voor onze fietsers die de Knokkeweg moeten oversteken vragen we dat al deze kinderen de tunnel gebruiken om aan 'de overkant' te geraken. Daar kunnen zij dan hun weg vervolgen tot op de Middelweg en/of oversteken op het zebrapad aan de school van de Middelweg om verder op de Knokkeweg te fietsen richting Knesselare.

In elke situatie stimuleren we het dragen van een fluo jasje. Bij de uitstappen die in klasverband georganiseerd worden, is het dragen van een fluo jasje verplicht.



7.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

Bij het begin van het schooljaar besteden we in elke klas aandacht aan het belang van regels en afspraken op school en in de klas. Deze zijn nodig om de rechten van elke schoolparticipatant te vrijwaren. Zo heeft iedereen recht op een veilig en aangenaam leef- en leerklimaat waarin men zich gerespecteerd en gewaardeerd mag voelen. De figuren van 'de schat' / de geluksvogels staan symbool voor de waarden die we onze kinderen willen meegeven...

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

De school werkt met een „SAMEN KNAP PLAN”.

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO):

Dit laatste 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 of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals hier lager beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

7.4.1 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

7.4.2 *Ordemaatregelen*

→ Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

7.4.3 *Tuchtmaatregelen*

→ Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we spreken over directeur, 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 directeur een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, worden in overleg met ouders en CLB bijkomende afspraken opgemaakt. Wanneer het gedrag van je kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur in het kader van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze 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 directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.



7.5 Betwistingen

7.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

- 1 De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
- 4 Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school. Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.

Het schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

Opvang op school in geval van 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 die geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heb je als ouder één maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

Beroepsprocedure tegen een 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).

Ouders kunnen 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.

Dhr. Yves Demaertelaere
Bestuurder - sectorverantwoordelijke gewoon onderwijs
VZW Organisatie Broeders Van Liefde)
Stropstraat 119
9000 Gent

of

Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de jouw klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.

3 De beroepscommissie zal steeds de ouders en de leerling uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan 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.

Vóór de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien 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 tien dagen op. Dat betekent enkel 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 zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen 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. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen.

5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal jou de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief meedelen. 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.

7.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

Indien je als ouder niet akkoord zou gaan met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan je beroep instellen. Die beroepsprocedure wordt hieronder toegelicht.

Let op:

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

1 Je vraagt binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek **uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen via e-mail**. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.

2 Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind.

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

Tijdens dit gesprek krijg je de kans om je bezwaren te geven. De directeur verduidelijkt aan de hand van het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

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

- De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
- De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen 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 directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Dhr. Yves Demaertelaere
Bestuurder - sectorverantwoordelijke gewoon onderwijs
VZW Organisatie Broeders Van Liefde)
Stropstraat 119
9000 Gent

Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven.

Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

6 De beroepscommissie zal steeds jou en jouw kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in de schoolkalender. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

7 In de brief met de uitnodiging zal staan 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. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen 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.

De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.



7.6 Klachten

7.6.1 Klachtencommissie

Klachtenprocedure

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

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

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou volstaat, dan kan je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

*Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie
Guimardstraat 1
1040 Brussel
02 507 08 72*

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de [Klachtencommissie](http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen)
<http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

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

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.

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

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het [huishoudelijk reglement](#) dat beschikbaar is via <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>.

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

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

7.6.2 *Commissie inzake leerlingenrechten*

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

7.6.3 *Commissie inzake zorgvuldig bestuur*

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