

Middelweg 105
Sint-Godelievestraat 24
9880 Aalter

tel. 09 374 02 00
09 374 64 19

inge.mouton@op-weg.net
taboraalterbrug.op-weg.be



Welkom op TABORSCHOOL AALTER-BRUG! 2025 - 2026

Beste ouder

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



Beste leerling

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

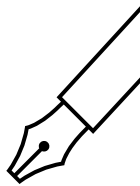


de directeur en het schoolteam

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?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Afwezigheden

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

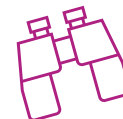
Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school	Ouderlijk gezag	Schoolkosten
Participatie	Gebruik van (sociale) media	Appwel

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

Ons opvoedingsproject ‘*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 je bij inschrijving krijgt, kan je de belangrijkste elementen en principes terugvinden.

De goedkeuring en erkenning van ons opvoedingsproject is een noodzakelijke stap in de inschrijvingsprocedure van je kind in onze school.

Wil je de digitale versie van het opvoedingsproject lezen? Surf dan naar www.broedersvanliefde.be/het-opvoedingsproject. Een exemplaar van de uitgebreide versie kan je opvragen via isabelle.dhaeyer@broedersvanliefde.be.

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 **dialogoog** 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**.

SAMEN OP WEG:

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

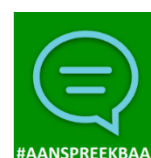
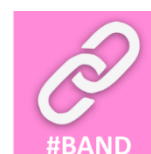
We zijn geboeid door ieders kracht en stimuleren elkaars talenten.

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.



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.

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



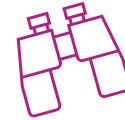
Kiezen voor een katholieke dialoogschool vraagt betrokkenheid van iedereen. Van ons mag je verwachten dat we je zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Onze school is voor je kind een leer- en leefwereld die bijdraagt aan de opvoeding die je je kind zelf wilt geven.

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

Info

De [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen. Je kunt ernaar verwijzen of de tekst als bijlage toevoegen.

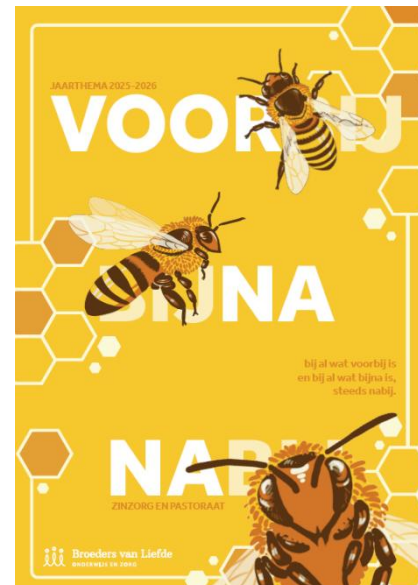
[Terug naar overzicht](#)



SAMEN NAAR DE TOP: “Voorbij, Bijna, Nabij”.

Onderwijs is geen fabriek waar eindproducten van de band rollen. Onderwijs is een bouwplaats, een bijenkorf. Een levendige plek, waar iedere leerling zijn eigen ruimte vindt om te ontdekken wat hij of zij te geven heeft. Als je op de speelplaats loopt of een leraarskamer binnenkomt, hoor je ze zoemen. Een plek waar geven en ontvangen in evenwicht zijn – of hopelijk toch – waar leerlingen niet alleen kennis opstapelen – of hopelijk toch – maar ook leren dat zij onmisbaar zijn voor het grotere geheel dat wij samen weven.

In die bijenkorf groeit iets dat groter is dan ieder afzonderlijk individu: vertrouwen, verbondenheid, gemeenschap. Hier leren jongeren dat echte groei niet gebeurt in afzondering, maar in nabijheid. Dat je pas echt wordt wie je bent, in het samenspel met anderen. Dat samenwerken niet betekent jezelf verliezen, maar dat het een uitnodiging is om jezelf volledig in te brengen, en daardoor te groeien.



Ook wij bouwen geen samenleving buiten elkaar om. Als wij willen dat onze leerlingen zich thuis weten in de wereld, moeten we hen uitnodigen om hun stem te laten klinken, hun talenten te ontwikkelen, hun dromen in te zetten ten dienste van de gemeenschap.

Zoals bijen samen een honingraat bouwen waarin leven mogelijk wordt, zo bouwen ook wij aan een menselijke samenleving, waar niemand buiten de korf valt, waar nabijheid de kern vormt, en waar iedereen ertoe doet.

We verkennen hoe onderwijs voorbij de grenzen van het bestaande kan durven kijken, hoe het bijna nieuwe horizonten kan aanraken, en vooral: hoe het nabij kan blijven. Nabij aan de leerling. Nabij aan elkaar. Nabij aan datgene wat echt telt, met onze blik gericht op de toekomst...

“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)

Om onze doelen te bereiken vertrekken we vanuit het leerplan Zill. Met de vernieuwde modulaire methode “**Reken Maar**” werken we aan de ontwikkeling van het wiskundig denken. Voor taalontwikkeling gebruiken we verder de kaders vanuit de methode “**Taalkanjers**” en het leerplan “Zill”.

Om ons verder te ontwikkelen in onze **oriëntatie op de wereld** gaan we van start met de methode Wereldkanjers. We nemen deze methode kritisch onder de loep zodat we onze leerlingen niet alleen versterken in hun wereldse vaardigheden en kennis maar ook in hun taalvaardigheid. Leerlingen leren niet alleen over natuur, tijd en ruimte, maar ook hoe ze zich mondeling en schriftelijk kunnen uitdrukken.

...“LEER ONS ZELF DE TOP TE BEREIKEN”

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



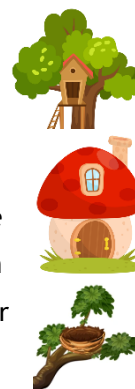
We onderscheiden deze thema's :

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 éénklassige 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 diernaam 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....

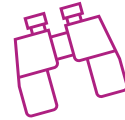
We proberen ook die samenwerking te optimaliseren!

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.

We streven het na een “**warme school**” te zijn waar een positieve, ondersteunende en vriendelijke sfeer heerst. Ouders, leerlingen, leerkrachten en ander personeel voelen zich er welkom. Op onze school heerst empathie, respect en zorg! Er heerst een gevoel van een gemeenschap.

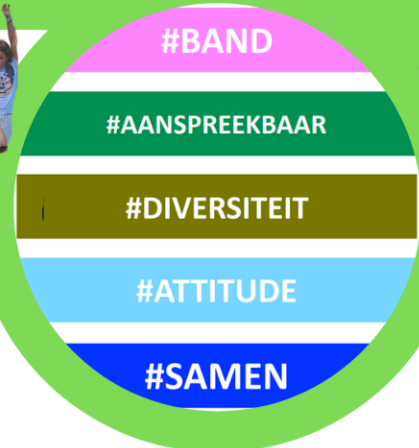
Onze school bevordert een inclusieve cultuur waarin diversiteit wordt gewaardeerd en gerespecteerd.

Een warme schoolomgeving heeft een positieve invloed op het leren en de ontwikkeling van leerlingen. Het kan het wel zijn en de motivatie van leerlingen vergroten, de betrokkenheid van ouders vergroten het onderwijsproces ondersteunen en bijdragen aan een positief schoolklimaat waarin iedereen zich gewaardeerd voelt.



VISIE ~ LEERPLEIN

Klein maar fijn,
daar...
waar men van jou houdt
-zoals je bent-
en je een band voor het leven opbouwt.
Zwijgen is zilver, maar spreken is goud.
We bieden voor jou structuur.
Ook omgaan met verschillen zit in onze cultuur.
Samen staan we sterk.
Je leert veel op onze school,
want ze is ons levenswerk.



Op weg... naar jouw toekomst in een maatschappij die voortdurend verandert. Samen naar de top van de TABORBERG...

#LEERPLEINWERKING # TEAMS # BAND

Wij onderscheiden ons door **leerpleinwerking**. Hierbij vormen drie verschillende geboortejaren één groep die met een **team leerkrachten** aan de slag gaat. Afwisselend maken we kleine niveaugroepen afhankelijk van de leerstof die aangeleerd wordt. Nieuwe instructies voor wiskundige- en taalontwikkeling worden steeds in **kleinere groepen dan 12 leerlingen** aangeboden. Zo bieden we flexibel onderwijs op maat.

De **leerkrachtenteams**, bestaande uit 2 ankerleerkrachten en 1 ondersteunende leerkracht, bereiden samen een agenda voor. Ze leggen elk hun focus vanuit hun eigen expertise. Een korte afwezigheid of ziekte van een leerkracht is ook binnen het team op te lossen zonder dat de leerlingen onderwijs missen.

Door de **geborgenheid** van onze kleine school creëren leerlingen en leerkrachten een **band** voor het leven!



WARME OVERGANGEN # AANSPEEKBAARHEID

Op onze school is alles **bespreekbaar** en is elke juf of meester altijd **aanspreekbaar**.

We bieden kwaliteitsvol onderwijs aan met een eigentijdse aanpak. De kinderen worden gedurende drie jaar opgevolgd door eenzelfde leerkrachtenteam. Er gaat bij het begin van het schooljaar geen belangrijke tijd meer verloren om elkaar te leren kennen.



IEDEREEN MAG ANDERS ZIJN # DIVERSITEIT

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

Hoe jonger je bent, hoe meer instructie samen opgebouwd wordt in kleine groepen. Hoe ouder, hoe vaardiger je wordt in zelf plannen en inschatten hoeveel instructie en tijd je voor taken nodig hebt.

Tijdens onze **groeiwerking** wordt op verschillende niveaus aan de slag gegaan met de kinderen binnen een leerplein. Bij de verwerking van de aangeboden leerstof krijgen sommige kinderen extra ondersteuning van de leerkracht. Anderen gaan zelfstandig aan de slag, al dan niet met ondersteuning van digitale leermiddelen die de leerkracht aanbiedt. Sommigen hebben nood aan meer uitdagende taken en krijgen de nodige input om nog zelfstandiger aan de slag te gaan. De leerkracht voorziet voor hen ook de nodige opvolging.



IEDERE LEERLING GAAT DE TABORBERG OP # ATTITUDE

Inzet en **doorzetting** zijn bij ons sleutels tot succes. Wij geloven dat hard werken en volhouden zichzelf beloont. Iedere leerling gaat de berg op en neemt hierbij zijn leerproces in handen. **Waarden** en **normen** zijn van groot belang.

We proberen kinderen voor te bereiden op een sterk veranderende maatschappij door in te zetten op vaardigheden als samenwerken, kritisch, creatief en probleemoplossend denken, mediawijsheid en ICT-vaardigheden, planmatig werken en zelfregulering.



SAMEN IN EEN WARME SCHOOL # SAMEN

Als **team** pakken we de dingen samen aan en steunen we elkaar. Dit willen we onze kinderen voorleven. Leren doe je immers nooit helemaal alleen. Bij ons leer je met en van elkaar, in kleine groepen, volgens ieder niveau en bijgevolg leerjaaroverstijgend.

Hierbij vergeten we de ouders niet, die ons hun kinderen toevertrouwen en geloven in onze visie en aanpak.

Samen een basis leggen, een context vormen en betekenis geven aan het verhaal dat jouw kind schrijft! **Samen naar de top!**



Een waardevolle opvoeding

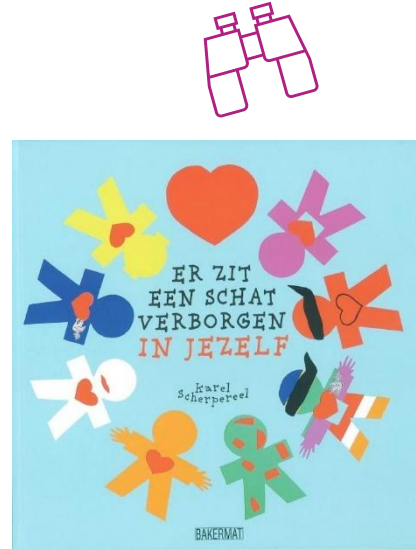
Dit verhaal gaat over een schat, die je overal kunt vinden:
zowel hier als daar, zowel vroeger als nu.

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;

Asjeblieft 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.

Miss 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.

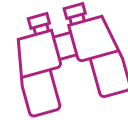
Pesten...

... is NIET cool!

... daar doe ik
niet aan mee!



Ook ouders doen ertoe!



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

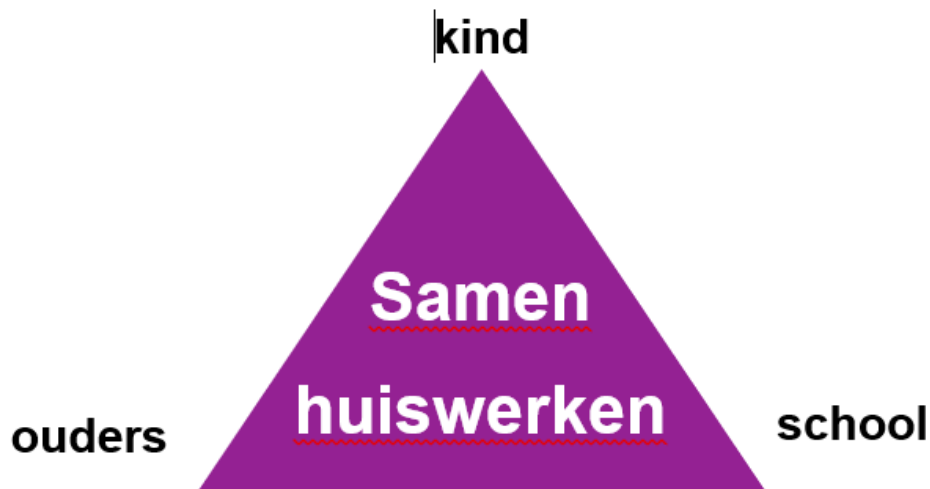
In overleg met ouders en op eigen ritme werkt het kind het huiswerk af tegen de vooropgestelde dag.

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.

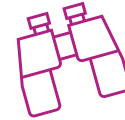




Huiswerk als BRUG tussen school en thuis
Ontwikkeling van initiatief en verantwoordelijkheid
(Zin in leren Zin in leven → zelfregulerend vermogen)



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.



1

We zorgen voor een warm nest waar alle kinderen zich **geborgen** voelen. We bieden hen de veiligheid en de **structuur** aan die ze nodig hebben.

2

We volgen onze kinderen **systematisch** op : observeren, signaleren, analyseren maar vooral handelen (doen) en evalueren.

3

We kijken **positief** naar de talenten van elk kind om het te begeleiden in zijn groei. We leren niet voor de school maar voor het leven. Dit vraagt veel **geduld**.

4

Elk kind heeft het recht om anders te zijn. Het is een uitdaging voor het schoolteam om met de **verschillen** om te gaan.

5

We kijken naar de **individuele groei** van de leerlingen. Vanuit hun beginsituatie kijken we hoe ze evolueren in de richting van de vooropgestelde doelen.

6

We kijken naar de **totale ontwikkeling** van kinderen: **hoofd, hart en handen**. We (h) erkennen kinderen ook om wat ze zijn en niet alleen om wat ze kunnen en kennen.

7

Vanuit een zorgbrede kijk **communiceren** we **respectvol** en **eerlijk** met en over onze kinderen en ouders.

8

De **eerstelijnszorg** gebeurt **in de klas** door de klastitularis, verrijkt met de hulp van de zorgbegeleider. De leerkracht doet er toe!

9

We streven naar een **haalbare zorg** voor alle kinderen met iedereen die betrokken is bij de school: directie, schoolteam, CLB, externe hulpverleners, leerlingen en ouders.

10

In een sfeer van openheid, overleg en samenwerking dragen we **zorg voor elkaar**.

PRIORITEITEN SCHOOLJAAR 2024-2025

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 leerplan **ZILL** zet ons aan tot nadenken over de manier waarop we de dingen aanpakken in onze leerpleinwerking. Zo ook voor de **zorgwerking** en het **zorgbeleid**.

4. We stemmen onze zorgwerking af op de eisen van het **Leersteundecreet**.

BELANGRIJK

Tijdens hun verblijf op de basisschool worden onze **kinderen** op verschillende manieren **aandachtig gevolgd** d.m.v. observatie, screening en testen.

De klastitularissen (ankerleerkrachten) staat in voor de **eerstelijnszorg**. Voor elke leerling is er een eerste **aanspreekfiguur** als u zorgen heeft.

Ouders kunnen steeds een **afpraak** maken met de zorgcoördinator of de 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 gesprekje te voeren met de leerkracht 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)

Door onze **leerpleinwerking** en **overgangsbesprekingen** tussen de leerpleinen verzekeren we een vlotte doorstroming naar een volgend leerjaar.



Taborschool Aalter-Brug

Thuis in de geborgenheid van een dorpschool

ZORGCOÖRDINATOR

Mevr. Marlies Mouton

marlies.mouton@Op-Weg.Net

gsm: 0479/64.68.66

AANSPEEKPUNT

Mevr. De Clercq Sylvie, mevr. Clincke Kristel

sylvie.declercq@Op-Weg.Net

kristel.clincke@Op-Weg.Net

DIRECTIE

Mevr. Mouton Inge

inge.mouton@Op-Weg.Net

gsm: 0472/51 69 66

CLB DEINZE

Mevr. Lisa Lecluyse

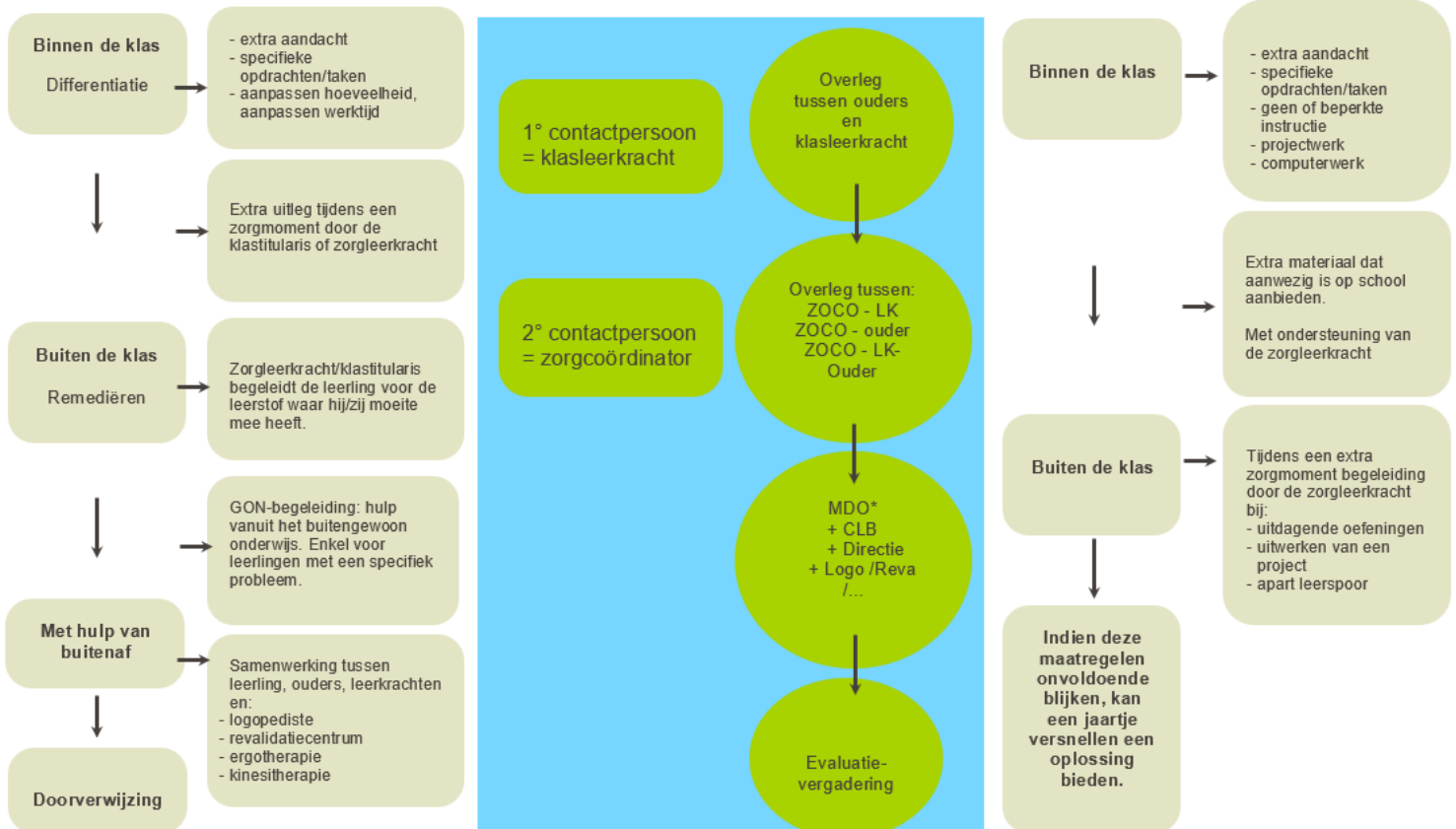
www.vclbdeinze.be

Tel. 0491 / 90 13 30

Eerst hulp bij leezorgen

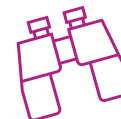
Als leren niet vanzelfsprekend is?

Als leren een extra uitdaging vraagt?



* MDO: Multidisciplinair overleg met klasleerkracht, zorgcoördinator, directie, CLB en experts.

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).

- Er wordt doelgericht gewerkt aan de schoolrijpheid en de kleuters worden grondig gescreend gedurende hun volledige kleuterloopbaan.
- De ouders worden altijd geïnformeerd tijdens oudercontacten over de ontwikkeling van hun kleuter.

1. Algemene informatie over de school



1.1 Hoe organiseren wij onze school?

Directie en secretariaat

Directieteam Mevr. Van den Bussche Stefanie & mevr. Mouton Inge Middelweg 9880 Aalter tel.: 09 374 02 00 e-mail: school.aalterbrug@Op-Weg.Net website: taboraalterbrug.op-weg.be	
vestigingsplaats 1	vestigingsplaats 2
Vrije basisschool Taborschool Aalter-Brug Middelweg 105 9880 Aalter tel.: 09/374 02 00 school.aalterbrug@Op-Weg.Net kleuterafdeling: éénklassige kleuterklas in een kleuter leerplein lagere afdeling: 1 ^e - 2 ^e - 3 ^e leerjaar (VM) in een lager leerplein Website: www.taboraalterbrug.op-weg.be Facebook: Taborschool Aalter - Brug	Vrije basisschool Taborschool Aalter-Brug St.-Godelievestraat 24 9880 Aalter tel.: 09/374 64 19 school.aalterbrug@Op-Weg.Net lagere afdeling: 4 ^e - 5 ^e - 6 ^e leerjaar (VM) in een hoger leerplein website: www.taboraalterbrug.op-weg.be Facebook: Taborschool Aalter - Brug

Het schoolbestuur

Maatschappelijke zetel: **Vzw Organisatie Broeders van Liefde**
Instellingsnummer: 968081
Met maatschappelijke zetel: Stropkaai 38 E, 9000 Gent
Tel. 09 221 45 45
E-mail: info@broedersvanliefde.be
Website: www.broedersvanliefde.be
BTW BE0406.633.304
Rechtspersonenregister: Gent

Dhr. Raphaël 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:

SCHOOLUREN		
MAANDAG	8.40 - 11.50	13.20 - 15.40
DINSDAG	8.40 - 11.50	13.15 - 16.00
WOENSDAG	8.40 - 11.50	
DONDERDAG	8.40 - 11.50	13.15 - 16.00
VRIJDAG	8.40 - 11.50	13.20 - 15.15

Taakverdeling personeel

Directie	mevr. Inge Mouton 0472/ 51 69 66 Mevr. Stefanie Van den Bussche 0493/ 70 38 77
Administratief personeel	mevr. Charlotte Steyaert Bereikbaar 09/374 02 00 (donderdag) Mevr. Josephine Rondelée Bereikbaar 09/374 02 00 (dinsdag van 8 - 11 u)

Beleidsmedewerkers		
Zorgcoördinator	mevr. Kathy Leboeuf 0468 35 50 53	
ICT-coördinatie	dhr. Danny Lataire	
Onderwijzend personeel		
KLEUTER LEERPLEIN	Mevr. Thienpondt Severien Mevr. De Clercq Sylvie Mevr. Bogaert Evie	Klastitularissen
LAGER LEERPLEIN	Mevr. Van de Walle Anneleen Mevr. Vanderbeke Lien Mevr. Callant Anke	klastitularis
HOGER LEERPLEIN	Mevr. Buyse Laura Mevr. Clincke Kristel Mevr. Allemeersch Lizl	Klastitularis Ondersteunende leerkracht
Overige pedagogische ambten		
Leraren bewegingsopvoeding	Dhr. Brasseur Gilles Mevr. Van Renterghem Lisa	
Aanvangsbegeleiding		
Mevr. Van de Walle Anneleen Mevr. Van Hulle Hilde Mevr. Lammertyn Cindy	Scholengemeenschap	
Onderhoudspersoneel		
mevr. Adam Kathleen	afdeling Middelweg 105 afdeling St.-Godelievestraat 24	
De klusjesdienst	Cluster scholengemeenschap “op-weg”	
Preventieadviseur		
Mevr. Aelvoet Justine	Dhr. De Clercq Stefaan	
Tafelschikkers		
mevr. Adam Kathleen	refter & toezicht Middelweg 105	
mevr. Caroline Verstegehe	toezicht Middelweg 105	

Mevr. Carine Van Parijs	toezicht Middelweg 105
Mevr. Van de Walle Yvette	toezicht Middelweg 105
Mevr. De Clercq Katharina	toezicht Middelweg 105
mevr. Van Laecke Ria	refter & toezicht 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).

Gelegenheidschauffeurs vallen onder de vrijwilligerswet.

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

Vakantie en vrije dagen

VAKANTIES EN VRIJE DAGEN 2025 - 2026	
☒ Start schooljaar	01/09/2025
Alle ouders zijn welkom! Ontvangst van alle ouders en kinderen op de afdeling Middelweg!	
☒ Herfstvakantie	27/10/2025 – 02/11/2025
☒ Wapenstilstand	11/11/2025
☒ Kerstvakantie	22/12/2025 – 04/01/2026
☒ Krokusvakantie	16/02/2026 – 22/02/2026
☒ Paasvakantie	06/04/2026 – 19/04/2026
☒ Dag van de Arbeid	01/05/2026
☒ Hemelvaartverlof	14/05/2026 – 15/06/2026
☒ Pinkstermaandag	25/05/2026
☒ Laatste schooldag einde om 12 u	30/06/2026
* School staat niet in voor opvang	
Pedagogische studiedagen	24/09/2025
	01/10/2025
	21/01/2026
	29/04/2026
Lokale verlofdagen	10/11/2025
	15/06/2026

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 13.30 u * in BKO De Froezel.

* Na 13.30 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 school staat in voor het vervoer naar BKO VILLA NELLA. Kinderen die ingeschreven zijn worden vervoerd tussen 12.05 u en 13.00 u.

De opvang de FROEZEL sluit op woensdag om 13.30 u.

- **Algemeen verantwoordelijke** 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 (€ 10) aan te schaffen op school. Elk jaar krijgt iedereen de kans om een nieuwe turn T-shirt aan te schaffen. 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, moet 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 verschillende niveaugroepen.

De zwemkalender

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



1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

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

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

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

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



1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

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

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

Je kan altijd een afspraak maken om in te schrijven op onze school. Je krijgt een rondleiding en kans om een kijkje te nemen in de leerpleinen. Je kan ook eens langskomen op de verschillende openklasdagen.

OPENKLASDAGEN KLEUTER & INSCHRIJVING

Stapt je kleuter in bij ons op school of ben je gewoon geïnteresseerd, kom eens langs!

Telkens van 16.30 tot 18.30 uur

☒ OPENKLAS 1	17/10/2025
☒ OPENKLAS 2	12/12/2025
☒ OPENKLAS 3	23/01/2026
☒ OPENKLAS 4	20/03/2026
☒ OPENKLAS 5	08/05/2026

Ouders die zich eerder aangemeld hebben, worden uitgenodigd naar de openklasdagen 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.



1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 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. Taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject. De school kan, in overleg met ouders, beslissen of een leerling met een IAC-verslag wel of niet deelneemt aan de taalscreening. Bij het afnemen van de screening gebruikt de leerling ook de redelijke aanpassingen

en speciale onderwijsleermiddelen die hij tijdens de lessen gebruikt. Indien uit de resultaten blijkt dat de leerling met een IAC-verslag niet voldoende het Nederlands beheerst, dan hoeft de leerling toch geen taalintegratietraject te volgen.

1.4.2 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.

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

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

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

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 nemen de ouders daaromtrent een beslissing.

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn onderwijsloopbaan van school verandert, terechtkomt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen

wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

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

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

1.4.6 Uitschrijving

** Let op. Wanneer we spreken over een GC- verslag of een IC verslag, bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor een september 2023.*

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

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

daaropvolgende schooljaar.

- Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.



1.5 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”

- 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.
- 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.
- Afhankelijk van de kostprijs van de extra-murosactiviteit bekijken we om dit op te splitsen en te werken met een voorschot zodat de kostprijs niet in 1 keer doorgerekend hoeft te worden. De ouderraad heeft de traditie een financiële tussenkomst te voorzien voor elke extra-murosactiviteit.
- 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.

EXTRA MUROS: OPENLUCHTKLASSEN

Hoger leerplein BOEREKREEK

▣ INFOAVOND

20/05/2026 – 22/05/2026

02/03/2026 om 19.15 u

Lager Leerplein boerderijklass

▣ INFOAVOND

11/05/2026 – 13/05/2026

02/03/2026 om 18.30 u



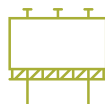
1.6 Verboden te roken

Sinds 31 december 2024 is het rookverbod federaal uitgebreid om omgevingen waar kinderen en jongeren komen rook- en dampvrij te maken. Het rookverbod geldt niet alleen meer op het school-domein zelf, maar ook binnen een perimeter van 10 meter rond alle in- en uitgangen van de school, waaronder de schoolpoort. Dit verbod geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het geldt voor iedereen: leerlingen en bezoekers van de school.

Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen en feesten op school



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving



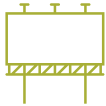
1.7 Verkoop, reclame en sponsoring

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

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

De reclame of sponsoring:

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



1.8 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 / Knesselare / Ursel
- Aalter-Centrum / Sint-Maria-Aalter
- Team Bellem / Hansbeke
- Lotenhulle / Merendree / Nevele

Dit betekent dat de directies van de scholen verantwoordelijk zijn voor het geheel van deze scholen. Voor de scholen in Knesselare, Aalter-Brug en Ursel zijn dit dus:

- mevr. Inge Mouton
- mevr. Stefanie Van den Bussche

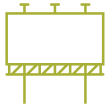
Deze directies zullen verantwoordelijk zijn voor het onderwijs binnen. Een aantal secundaire processen zullen niet noodzakelijk door de lokale directie worden opgenomen, maar worden opgenomen door iemand uit het directieteam (patrimonium, financiën, ICT...).

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>



1.9 Onze schoolstructuur

We werken 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 binnen een leerplein. Drempels verlagen en er gaat geen tijd verloren om elkaar te leren kennen en vertrouwen.

1.9.1 Indeling in leerlingengroepen in een leerplein

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn onderwijsloopbaan van school verandert, terechtkomt. Ook bij de overgang naar een ander jaar beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten.

	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 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 mogelijk niet even snel verlopen voor alle leergebieden en daar kunnen wij binnen onze organisatiestructuur aan tegemoet komen.

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.

1.9.2 *SAMEN op weg in het leerplein*

KLEUTER LEERPLEIN	
De 2 ankerleerkrachten zijn verantwoordelijk voor alle kleuters. Ze organiseren de klasactiviteiten, volgen de kleuters en bieden zorg in fase 0. Beide leerkrachten zijn aanspreekbaar voor alle ouders: aan de schoolpoort, telefonisch tijdens de schooluren of via mail. De ankerleerkrachten verzorgen de oudercontacten.	
Mevrouw Sylvie De Clercq sylvie.declercq@Op-Weg.Net	
Mevrouw Severien Thienpondt severien.thienpondt@Op-Weg.Net	
De ankerleerkrachten worden bijgestaan door een flexibele leerkracht. Van zodra meer instappertjes zijn, neemt de flexijuf meer lestijden op. Alle juffen verzorgen ook verhoogde zorg op en dit wordt uitgevoerd op het moment wanneer ze met 3 zijn.	
Mevrouw Evie Bogaert evie.bogaert@Op-Weg.Net	
Ook onze kinderverzorgster heeft een belangrijke rol in de ontwikkeling van uw kleuter. Op een gemoedelijke, zachte manier begeleidt deze juf jouw kleuter tijdens een spelactiviteit, het speeltijd- en eetmoment. Leren en zorg gaan hand in hand op onze school en dit voor elke kleuter!	
Mevrouw Sonja Cortier sonja.cortier@Op-Weg.Net	

LAGER LEERPLEIN	
Deze 2 ankerleerkrachten zijn verantwoordelijk voor alle kinderen van het eerste, tweede en derde leerjaar. Ze organiseren de klasactiviteiten, volgen de leerlingen en bieden zorg in fase 0. Beide leerkrachten zijn aanspreekbaar voor alle ouders: aan de schoolpoort, telefonisch tijdens de schooluren of via mail. De ankerleerkrachten verzorgen de oudercontacten.	
Mevrouw Anneleen Van de Walle anneleen.vandewalle@Op-Weg.Net	
Mevrouw Lien Vanderbeke lien.vanderbeke@Op-Weg.Net	
De ankerleerkrachten worden bijgestaan door een ondersteunende leerkracht. In de voormiddagen worden kleinere instructiegroepen gemaakt als de ondersteunende leerkracht in het leerplein aanwezig is. Zowel de ankerleerkrachten als de ondersteunende leerkracht zijn aanspreekbaar voor de ouders.	
Mevrouw Anke Callant Anke.callant@op-weg.net	
Op onze school heerst een cultuur van gedeelde leerlingenzorg die wordt gestuurd door een zorgcoördinator. Terugkoppeling naar ouders of contacten met externe begeleidingsinstanties wordt uitgevoerd door de zorgcoördinator.	
HOGER LEERPLEIN	
De 2 ankerleerkrachten zijn verantwoordelijk voor alle kinderen van het vierde, vijfde en zesde leerjaar. Ze organiseren de klasactiviteiten, volgen de leerlingen en bieden zorg in fase 0. Beide leerkrachten zijn aanspreekbaar voor alle ouders: aan de schoolpoort, telefonisch tijdens de schooluren of via mail. De ankerleerkrachten verzorgen de oudercontacten.	
Mevrouw Buyse Laura laura.buyse@Op-Weg.Net	

Mevrouw Clincke Kristel kristel.clincke@Op-Weg.Net	
De ankerleerkrachten worden bijgestaan door een ondersteunende leerkracht. In de voormiddagen worden kleinere instructiegroepen gemaakt als de ondersteunende leerkracht in het leerplein aanwezig is. Zowel de ankerleerkrachten als de ondersteunende leerkracht zijn aanspreekbaar voor de ouders.	
Mevrouw Allemeersch Lizl lizl.allemeersch@op-weg.net	
Op onze school heerst een cultuur van gedeelde leerlingenzorg die wordt gestuurd door een zorgcoördinator . Terugkoppeling naar ouders of contacten met externe begeleidingsinstanties wordt uitgevoerd door de zorgcoördinator.	

Op onze school heerst een cultuur van gedeelde leerlingenzorg die wordt gestuurd door een zorgcoördinator in elk leerplein . Terugkoppeling naar ouders of contacten met externe begeleidingsinstanties wordt uitgevoerd door de zorgcoördinator.	
Mevrouw Kathy Leboeuf kathy.leboeuf@op-weg.net	

2. Wat mag je van ons verwachten?



2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 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. In de kleuterschool hanteren we het procesgericht volgen van elke kleuter en dit op verschillende momenten doorheen het school. In de lagere school 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.

Het is onze opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerbegeleiding te voorzien. Dat doen we door in te zetten op 4 begeleidingsdomeinen:

- onderwijsloopbaan
- leren en studeren
- psychisch en sociaal functioneren
- preventieve gezondheidszorg

Voor meer details verwijzen we graag naar ons pedagogisch project.



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

2.1.2 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

2.1.3 Smartschool - heen- en weermapje of agenda van je kind

Kleuter leerplein:

- Communicatie via Smartschool: algemeen
- Communicatie via heen- en weermapje: kort op de bal: vb. briefje om iets mee te brengen, iets te doen,...

Lager & Hoger leerplein:

- Communicatie via de schoolagenda: Berichten over huistaken en lessen kan je lezen in de schoolagenda van je kind. Wekelijks wordt een contractblaadje toegevoegd. Hierop lezen de kinderen hun taken en lessen en leren ze plannen. We vragen dat u de schoolagenda of het contract minstens wekelijks ondertekent, bij voorkeur op maandagavond.
- Communicatie via Smartschool: algemeen



2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 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 / groeimap

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.

Op het einde van het **vierde leerjaar** gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

Vanaf schooljaar 2025 - 2026 vinden de Vlaamse toetsen ook plaats in het zesde leerjaar.

2.2.2 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 (op het einde van het jaar)
- het leef- en leerhoudingenrapport

In het perioderapport staan de **resultaten van de evaluaties** voor de verschillende leervakken. Er zijn 3 periodes voorzien waarin de gegeven leerstof getoetst wordt. De rapporten worden meegegeven begin december, eind maart en eind juni. We verlangen van de ouders dat ze het rapport ondertekenen.

Het eerste perioderapport in het 1ste leerjaar is een volledig doelenrapport. Pas vanaf het tweede 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 het lager leerplein 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 rapportering 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	december	Titularis	
R2	maart	Titularis	
R3	juni	Directie	

Het rapport wordt 1 keer afgedrukt en meegegeven ter ondertekening. Ouders die de smartschoolaccount geactiveerd hebben, ontvangen het rapport ook digitaal.



2.3 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 eindterm gerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die je kind doorheen zijn onderwijsloopbaan maakte, en de zelfsturing die je kind toont, zeker een rol spelen.

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 oordelen 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](#).

Bij een beslissing van de klassenraad over het getuigschrift basisonderwijs bepaalt de klassenraad vanaf het schooljaar 2025-2026 ook of de leerling in zijn eerste schooljaar van het gewoon secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

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 infoavond 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.



2.4 Met wie werken we samen?

2.4.1 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)

CLB Werking:

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

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

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

- bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren
- ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen

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

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB.

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag*

kun je je niet verzetten. In principe worden GC-verslag en IAC-verslagen* bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. Een ouder en of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

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. Kathy Maes

Kattestraat 22, 9800 Deinze

Email: kathy.maes@vrijclbdeinze.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.

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het leercentrum **NEON+ (Kouter 93 - 9800 Deinze)**. Dit leersteun centrum biedt de leersteun aan TYPE basisaanbod, type 2, type 3, type 4, type 7 en type 9. Voor type 6 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met een specifiek leersteuncentrum type 6 - Spermalie - De Kade.

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

De leer, ondersteuner komt naar de school, hij kan je kind, de leraar en of het hele schoolteam ondersteunen. Het leercentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het COB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

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

Je kan dan terecht bij: info@vlsc / neonplus.be of www.neonnetwerk.be



2.4.3 Buitengewone basisschool

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

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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



verblijf of het Vlaams detentiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.

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

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

Voor TOAH 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.

2.5.2 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 TOAH organiseren maar is daar niet toe verplicht.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van TOAH 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. TOAH 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.



2.6 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 toe te staan voor de leerling met een specifieke onderwijs gerelateerde 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.



2.7 Afwezigheden

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

- Eerste hulp:
 - wie?
 - hoe?
- Ziekenhuis
- Dokter
- Verzekeringspapieren:
 - contactpersoon
 - procedure

Voor eerste hulp vind je meer informatie in onze tekst “[Standpunt inzake medicatie en eerste hulp op school](#)”.

Bij een ongeval op school zal je steeds verzekeringsdocumenten meekrijgen om door de dokter te laten invullen, net als een attest voor alle medische kosten. Ondertussen start de school een dossier op bij de verzekeringsmaatschappij (IC-Verzekeringen). Van zodra het dossier werd opgestart, zal je hierover via mail worden ingelicht. Wij vragen om het geneeskundig attest en attest van medische kosten zelf via mail (of per post) te bezorgen aan de verzekeringsmaatschappij. U kan de contactgegevens terugvinden op de documenten die jou worden bezorgd.



2.8 gebruik en andere medische handelingen

2.8.1 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**.

Wanneer afhalen niet mogelijk is, kan de school een arts om hulp verzoeken.

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

In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Meegeven medicatie door ouders moet vergeld zijn van een apothekersetiket, bijsluiter of instructie van een betrokken verpleegkundige arts. Dit voorkomt onduidelijke of twijfelachtige instructies van ouders en zorgt voor een eenduidige richtlijn voor personeelsleden. De leerkrachten worden ook mondeling / schriftelijk op de hoogte gebracht zodat individuele afspraken uitgewerkt kunnen worden.

2.8.2 *Andere medische handelingen*

Andere medische handelingen zijn mogelijk, afhankelijk van de bereidheid en de beschikbaarheid van een bekwame helper. Personeelsleden hebben het recht om te weigeren, aangezien dit op vrijwillige basis gebeurt.



2.9 Privacy

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

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij via 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 erop toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind (zoals de klassenraad, het CLB en het leersteuncentrum). Om goed te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Wij bewaren de gegevens van je kind maximaal 1 jaar nadat je kind de school verlaten heeft. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn vastgesteld die langer kan zijn. Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind, kan je contact opnemen met de directie.

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

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

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 leerling specifieke 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 GC-verslag of een IAC-verslag heeft en de inhoud ervan toe te lichten. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag raadplegen via IRIS-CLB online.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen 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.

2.9.4 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.

Je kind heeft recht op privacy



3. Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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

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 je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

Als je je 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 je 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.

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 290 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 290 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.



Individuele 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 (VOLG - 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. 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.



3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 *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.

3.2.2 *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.

3.2.3 *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.

3.2.4 *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.

- We stimuleren beide ouders de account van Smartschool te activeren. Beide ouders ontvangen op deze manier gelijktijdig de communicatie.
- Belangrijke documenten (brieven, uitnodigingen,...) geven we steeds in tweevoud mee. Je mag je hiervoor tot de klastitularis van uw kind(eren) wenden. Van het rapport wordt 1 exemplaar meegegeven. Beide ouders krijgen het rapport ook digitaal aangereikt via Smartschool.
- 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, ...

3.2.5 *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**

 Indien u een persoonlijk gesprek wenst, is het altijd handig vooraf een afspraak te maken: school.aalterbrug@op-weg.net.



3.3 Schoolkosten

3.3.1 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 2025-2026** bedraagt het geïndexeerd plafond = de maximumfactuur:

- voor peuters en kleuters 55 euro
- voor het lager onderwijs 110 euro

Wat valt onder de maximumfactuur:

- **Activiteiten** die tijdens de schooltijd niet strikt noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkeldoelen: zoals toneelbezoek, daguitstap, sportactiviteiten,...
- **Materialen** die niet strikt noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkeldoelen, maar waarbij de school beslist welk materiaal het moet zijn en door de school aangekocht wordt vb. T-shirt sport,...
- **Meerdaagse uitstappen:** Voor deze categorie dient de school voor het schooljaar 2025 - 2026 een maximumfactuur van € 550 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren.

Kinderopvangtoeslag

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

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.

Kleutertoeslag

De Vlaamse Regering schrapt de kleutertoeslag. Kinderen die 3 jaar waren op 31 december 2024 ontvangen in 2025 nog eenmaal de kleutertoeslag voor 4-jarigen.

Onkostenoverzicht

Op deze lijst staan zowel verplichte als niet verplichten uitgaven.

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

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

De bijdrageregeling werd besproken in de schoolraad.

Opgelet: Elk jaar is er afstemming met de gemeente om onze lessen bewegingsopvoeding te organiseren 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.

Uitgaven voor het onderricht	Richtprijs
Didactische uitstappen	

Leer en/of culturele uitstappen <u>Kleinere uitstapjes:</u> Maximum van 5 per schooljaar (afhankelijk per leerjaar/kleuterklas) vb. Brielmeersen/ Bulskampveld / Huis van de Sint / Vliegveld Ursel / Boerderijbezoek / ... <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 / ... Openluchtklassen Techniekklassen (bovenbouw = 5 dagen) Boerderijklass (onderbouw = 3 dagen)		Richtprijs: Tussen de 2 en de 15 euro per uitstap. Richtprijs: Tussen de 10 en de 20 Euro per uitstap. Ongeveer € 200 à € 220 Ongeveer € 100
Sportactiviteiten		
Zwemmen + sporten:		
Lager leerplein (+ extra begeleiding)		€ 2,10
Vierde leerjaar - Vijfde leerjaar		€ 2
Zesde leerjaar (voor het zesde leerjaar is het schoolzwemmen gratis)		€ 1
Ontbijtzwemmen		€ 5
Watergewenning kleuters		€ 3
3 sportvoormiddagen kleuter		€ 15
Volledige sportdag voor de lagere school te Zomergem		€ 13
Sportsterrendagen		€ 7,5
Rollebolle (kleuters)		€ 3,5
Kronkeldidoe		€ 5
Spelcarroussel		€ 3,5
Schaatsen		€ 5
Sport- en andere kledij		
T-shirt met embleem		€ 10
Fluo-jasje school (indien verloren)		€ 10
Facultatieve uitgaven		richtprijs
Maaltijden		
Maaltijd kleuters		€ 3,40
Maaltijd leerling		€ 4
soep		€ 1
Soep met boterham en beleg (boterhammen vergeten)		€ 3
Middagtoezicht		€ 1,10
Koekjesabonnement kleuter		€ 2
Dranken		

melk	€ 1
chocomelk	€ 1
plat water of spuitwater	€ 1
fruitsap	€ 1
middagopvang	€ 1,10
Feestelijkheden (kerst, carnaval, BBQ, ...)	€ 6
Vastenacties - Broederlijk Delen	€ 5
Tijdschriften	
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.

3.3.2 Wijze van betaling

Je krijgt 5 maal per schooljaar een rekening via de schoolagenda of heen- en weer mapje van je kind. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent **binnen de 14 dagen** na afgifte of verzending. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving. Soms vragen wij om iets cash af te rekenen. Dit wordt steeds schriftelijk meegedeeld.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, **hoofdelijk** gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen.

Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

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.

Modaliteiten bij wanbetaling

1. Wanneer 14 dagen na verzending of afgifte nog geen betaling werd geregistreerd, zijn er van rechtswege en zonder voorafgaande aanmaning **nalatigheidsintresten** verschuldigd ten belope van de wettelijke rentevoet.

2. Je ontvangt een **ingebrekestelling** of “rappel”.
3. Indien er geen betaling volgt binnen de 14 dagen na de ingebrekestelling, zal er van rechtswege een **schadevergoeding** verschuldigd zijn van 10% van het verschuldigd bedrag met een minimum van €12,50.
4. Indien de niet-betaling van de factuur aanleiding geeft tot een gerechtelijke actie, zijn de **gerechtskosten niet inbegrepen** in deze schadevergoeding.
5. Bij gebeurlijke geschillen zijn alleen deze rechtbanken bevoegd: het vredegerecht van Zomergem en de Rechtbank van Eerste Aanleg van Gent.

Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

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

3.3.3 Recupereren van kosten?

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

3.4 Participatie

3.4.1 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 2021-2025. 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	Simon Sleewaert
Secretaris Schoolraad	Stijn Vervynckt

Geleding ouders Aalter-Brug	Tomas Van den Hende
Geleding leraren Aalter-Brug	Mevr. Lien Vanderbeke
Gecoöpteerde leden lokale gemeenschap Aalter-Brug	Geen

3.4.2 Oudervereniging

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 het oudercomité.

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:	Suma Lambert suma_lambert@hotmail.com



3.5 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 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.

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.

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

3.6 Afspraken over communicatie

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

Binnen onze school zijn afspraken gemaakt rond communicatie. Deze zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van ons arbeidsreglement.

- Iedereen heeft recht op **deconnectie**. We verwachten dus niet dat iedereen op elk moment bereikbaar is om te antwoorden of te reageren. We respecteren periodes van ziekte, verlof, inactiviteit of (afgesproken) rust. Bij geplande afwezigheden verwijst een automatisch antwoord door naar een collega of ander moment.

- Voor werkgerelateerde communicatie op school gebruiken we enkel de gangbare kanalen: Microsoft Office 365 (Outlook en Teams) en Smartschool. **Sociale media worden niet gebruikt voor professionele communicatie.**
- Tijdens werk- of schooldagen volgen we minstens elke dag onze digitale communicatie op om betrokken en geïnformeerd te blijven.
- In de mate van het mogelijke streven we ernaar om binnen een termijn van **3 dagen** te antwoorden of te reageren.
- Digitale technologie is een middel en geen doel. We zoeken daarom in onze actie of antwoord zoveel als mogelijk het persoonlijk contact of de dialoog op, en niet louter via digitale kanalen. Bij overmacht of noodsituaties zoeken we het persoonlijke contact.
- Werk/opdrachten/toetsen worden voldoende op voorhand op school gecommuniceerd. Strakke deadlines worden vermeden.
- Digitale tools zijn ondersteunend en dienen voor werk- of school gerelateerde informatie. De effectiviteit van de opdracht om bij te dragen tot het leerproces of de kwaliteit van het werk staan voorop. Een digitaal platform is handig voor registratie en het aanbieden van extra oefenmateriaal of notities of documenten.
- We hanteren een correct, respectvol en beleefd taalgebruik in onze mondelinge en digitale communicatie. Het digitale gedrag (ook op sociale media) stemt overeen met het professionele gedrag binnen een normale school- en onderwijscontext.
- We richten ons enkel tot de personen die rechtstreeks betrokken zijn en houden de informatiestroom beheersbaar.

3.7 Appwel

Als **Warme school** zetten wij sterk in op het welbevinden van onze leerlingen. Om dit in kaart te brengen en te verhogen gaan wij een samenwerking aan met de Hogeschool PXL Hasselt. De voorbije jaren ontwikkelden zij een app waarbij ze het schoolwelbevinden van leerlingen in kaart brachten, dit voor leerlingen in secundaire scholen. Dit werd ondertussen Vlaanderen breed uitgerold.



Als testschool hebben we onze eerste stappen gezet in dit project om zo de ontwikkeling van de app te optimaliseren. Ondertussen is dit ook Vlaanderen breed uitgerold.

De informatie privacywetgeving kan u terugvinden op de website www.appwel.be onder de knop 'support'.

Er zijn jaarlijks 2 testmomenten. Voor onze school is het belangrijk dat we zoveel mogelijk input krijgen van onze leerlingen. De afname van de bevraging gebeurt in 1 lestijd en hoeft niet voorbereid te worden. Er zullen 2 leerkrachten de kinderen helpen bij de digitale afname.

Na de afname worden de gegevens verwerkt op klasniveau en worden deze geanalyseerd. We stellen vast waar hulpvragen zitten en bedenken met het team een actieplan.

De ouders van de kinderen van het eerste leerjaar worden gevraagd om hun goedkeuring van deelname te geven.

De ouders van de kinderen van het eerste leerjaar worden gevraagd om hun goedkeuring van deelname te geven. De goedkeuring wordt jaarlijks verlengd met de goedkeuring van het schoolreglement.

De ontvangen goedkeuring van ouders kan altijd afgebroken worden. Hierbij verwittigt u zelf de school als u niet langer wenst dat uw kind deelneemt.

4. Wat verwachten we van je kind?



4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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 je kind niet aanwezig kan zijn door een speciale of persoonlijke reden, moet je dit vooraf met de directie bespreken.

4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.3 *Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs*

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

4.1.4 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

Gewettigde afwezigheden

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

★ **Wegens ziekte**

- ▶ Is je kind **4 opeenvolgende kalenderdagen** ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een **medisch attest** nodig.
- ▶ Is je kind (minder dan) **3 opeenvolgende kalenderdagen** ziek, dan volstaat een **briefje** van de school (**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 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. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.

★ Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is

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

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

4.1.5 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.



4.2 Participatie leerlingenraad

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

In onze school 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, ideeënbusje,...



De stem van je kind telt



4.3 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.

4.3.1 Zo vieren wij een verjaardag.

Een verjaardag mag je nooit onopgemerkt laten voorbij gaan. Elk leerplein heeft zijn eigen manier van verjaardag vieren. In het kleuterleerplein wordt er meer aandacht aan besteed dan in de lagere school. We vieren de kinderen hun verjaardag ook samen op de afdeling.

Trakteren is een mooi gebruik maar we leggen de focus liever op het vieren dan op het trakteren. Niemand hoeft zich dus verplicht te voelen om veel geld te besteden aan traktaties. Indien ouders of kinderen er toch voor kiezen, zien wij het graag sober.

We denken hierbij aan gebak (voorgesneden of individuele porties) of een klasgeschenk. Wat dit laatste betreft, kan je zeker altijd eens informeren bij de leerkracht. Snoep en chips zien we liever niet.

In de kleuterklas brengen we geen individuele cadeautjes mee die op het einde van de dag meegaan naar huis.

In de klas moet iedereen erbij horen. Daarom laten we het enkel toe dat uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes worden uitgedeeld in de klas als alle kinderen uitgenodigd zijn.

4.3.2 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 teenslippers dragen.
- De ouders kunnen een turnbroekje en -truitje (verplicht) aankopen op school.
- Kinderen mogen in de gebouwen geen hoofddeksels dragen.

4.3.3 Persoonlijke bezittingen

Dit mag je niet doen of meebrengen:

- Multimedia-apparatuur
- Dure juwelen
- Ruilhandel
- Het gebruik van een GSM tijdens de schooluren

4.3.4 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 (€2 per maand = koekjesabonnement) 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.

4.3.5 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 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.

4.3.6 Verbod op slimme apparaten

De overheid voert een algemeen verbod in op het gebruik van slimme apparaten om te streven naar een betere leeromgeving en verhoogde interactie tussen leerlingen op school. Slimme apparaten zijn apparaten die verbonden kunnen worden met andere apparaten, telefoonnetwerken, andere (draadloze) netwerken (zoals WIFI of Bluetooth). Het gaat dus om smartphones, tablets, smartwatches, laptops en GSM's ...

Er gelden drie uitzonderingen op dit verbod:

- voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;

- tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat.

Het voeren van een doeltreffend beleid om het verbod op slimme apparaten bekend te maken en te handhaven, controle uit te oefenen over de naleving van het verbod en sancties op te leggen conform het schoolreglement is een erkenningsvoorwaarde in het basisonderwijs.

4.3.7 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 lesuren** 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 het groene hekken voor het gras staat, is het verboden op het gras te lopen. (Middelweg)
- ❖ 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 of aan de middagtoezichter.
- ❖ 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. De kleuters hebben de kans om deel te nemen aan het **koekjesabonnement**.
- ❖ 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.

In de eetzaal

- ❖ We bieden warme maaltijden aan.
- ❖ Wie het wenst kan zijn eigen lunchpakket meebrengen.
- ❖ Je kan ook soep eten.
- ❖ Je kan chocomelk, melk, yoghurt (lagere school) en fruitsap aankopen. Dat doe je met een “drankkaart”. Houd deze zorgvuldig bij, bv. in je zakje van je lunchbox laten zitten.
- ❖ We steunen de ouders bij de keuze van een gezond lunchpakket.

Maaltijden bestellen



- ❖ Onze traiteur is Esthio N.V. uit Harelbeke.
- ❖ De warme maaltijden worden een week op voorhand besteld: op maandag voor volledige week.
► Bij een verlengd weekend de eerste dag van de week.
- ❖ We bestellen geen warme maaltijden bij in de loop van de week, tenzij uw kind afwezig was op de dag van de bestellingen.
- ❖ We annuleren geen warme maaltijden, tenzij uw kind ziek is of afwezig. In dat geval vragen wij om dit zeker voor 9u te melden aan de school. In alle andere gevallen moeten we deze maaltijd aanrekenen.
- ❖ Als een leerling door omstandigheden geen lunchpakket bij heeft en er is geen warme maaltijd besteld, kan hij of zij steeds een boterham met beleg en soep krijgen. Hiervoor wordt €3 aangerekend.
- ❖ Indien u kind allergisch is, kunnen wij enkel lactose en/of glutenvrije maaltijden voorzien tegen een (kleine) meerprijs.
- ❖ Het maandmenu en de allergenenlijst verschijnen steeds op de schoolwebsite.

Speciale Maaltijden

- Esthio zondert dagelijks een kok af voor de bereiding van aangepaste maaltijden (vb.: lactosevrije maaltijden). Deze maaltijden worden dus ook dagvers bereid en zo veel mogelijk in de lijn van het bestaand menu.
- Onze traiteur vraagt om de bestelling van deze maaltijden steeds de week voordien (of op maandbasis) door te geven. Dit stelt hen in staat om de nodige “speciale” ingrediënten aan te kopen en het nodige personeel in te plannen. De dag zelf kunnen deze maaltijden niet meer geannuleerd worden. Daags voordien is echter wel mogelijk.

4.3.8 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)



4.3.9 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 lessen 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 lessen 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.
- 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 fluojasje. Bij de uitstappen die in klasverband georganiseerd worden, is het dragen van een fluojasje verplicht.



4.4 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 schoolparticipant 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' 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. Hierbij wordt altijd in dialoog gegaan met de ouders en wordt een weloverwogen keuze gemaakt.

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.

Elk kind heeft recht op een veilige omgeving



4.4.1 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 of de directeur bij afwezigheid van zorgcoördinator. Steeds met terugkoppeling tussen directeur en zorgcoördinator.
- **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.

4.4.2 *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.

4.4.3 *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. Ouders worden steeds telefonisch en schriftelijk op de hoogte gebracht.

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.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

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

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

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

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



4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

Yves Demaertelaere
Bestuurder - sectorverantwoordelijke gewoon onderwijs
Stropkaai 38 E
9000 GENT

Een **bijkomende mogelijkheid** is het versturen van een **aangetekende e-mail**; hiervoor dienen zowel de verzender als de ontvanger zich te registreren met een elektronische identiteitskaart via <https://www.aangetekende.email/>. Het versturen van een aangetekende e-mail is goedkoper dan het versturen van een aangetekende brief.

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

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

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

- het beroep met reden omkleed is gedateerd, ondertekend en aangetekend

Info

Je kunt als beleid hanteren dat een beroep dat niet aan de vormvereisten voldoet, onontvankelijk is. Je moet dit dan wel expliciet in het schoolreglement opnemen. Dit beleid heeft als gevolg dat wanneer de vormvereisten uit het schoolreglement niet nageleefd worden, de beroepscommissie niet anders kan dan het beroep onontvankelijk te verklaren. Zij heeft m.a.w. niet de bevoegdheid het beroep dan toch nog te behandelen.

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

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

- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.
- 3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

- 4 De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk **verklaren**, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

Indien je 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. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. 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. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

3 De 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 het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

Dat kan via aangetekende brief:

Dhr. Yves Demaertelaere
Bestuurder - sectorverantwoordelijke gewoon onderwijs
VZW Organisatie Broeders Van Liefde)
Stropkaai 38E
9000 Gent

Een bijkomende mogelijkheid is het versturen van een aangetekende e-mail; hiervoor dienen zowel de verzender als de ontvanger zich te registreren met een elektronische identiteitskaart via <https://www.aangetekende.email>. Het versturen van een aangetekende e-mail is goedkoper dan het versturen van een aangetekende brief.

5. 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.

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

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
het beroep met reden omkleed - is gedateerd, ondertekend en aangetekend.

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

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 6 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.
- 7 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.
- 8 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.
- 9 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.
- 10 De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.



5.1 Klachten

5.1.1 Klachtencommissie

De klachtencommissie van Katholiek Onderwijs Vlaanderen is afgeschaft. Dit betekent dat klachten niet langer voor een onafhankelijke commissie in Brussel worden behandeld. Het mailadres klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen wordt verwijderd.

Klachten worden lokaal aangepakt en intern besproken met een betrokken leraar of de directeur.

Indien de oplossing uitblijft, zal het bestuur als laats stap de klacht behandelen. Katholiek Onderwijs Vlaanderen heeft hiervoor een leidraad uitgewerkt. Die leidraad wordt niet opgenomen in het schoolreglement, maar dient ter ondersteuning van scholen en besturen om eventueel een schooleigen klachtencommissie op te richten. Scholen en besturen kunnen een beroep doen op de diensten van Katholiek Onderwijs Vlaanderen bij het uitwerken en toepassen van een eigen klachtenregeling. Daarnaast is er blijvende ondersteuning bij klachten van externe commissies.

5.1.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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

5.1.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

Middelweg 105
Sint-Godelievestraat 24
9880 Aalter

tel. 09 374 02 00
09 374 64 19

inge.mouton@op-weg.net
taboraalterbrug.op-weg.be



MEDICATIE-FICHE

In te vullen door de ouders op datum van

Hierbij geef ik de toelating aan de juf / meester om mijn kind op doktersadvies
volgend medicament te geven.

Naam van het kind:

Klas:

Naam van de ouders:

Telefoon ouders:

In te vullen door de geneesheer

Naam medicijn:

Vorm (siroop, pilletjes,

Dosering:

Wanneer en hoe vaak te nemen:

.....

.....

Vervaldatum:

Te nemen voorzorgen:

.....

.....

Hoe bewaren:

Naam, stempel en telefoonnummer van de dokter:

.....

Bijlage: afwezigheidsbriefje.



GESUBSIDIEERDE VRIJE GEMENGDE BASISCHOOL
Middelweg 105
Godelievestraat 24
9880 AALTER
09 / 374 02 00
09 / 374 64 19

AFWEZIGHEIDSBERICHT

Ondergetekende,, ouder van
....., bevestig dat mijn kind niet op school
kan aanwezig zijn om hieronder vermelde reden:

.....
.....

De afwezigheid gaat in op en is voorzien tot en met

Ter herinnering:

Vanaf de vierde dag ziekte is een medisch attest verplicht! Voor een ziekte tot en met drie opeenvolgende dagen volstaat dit briefje van de ouders. Dergelijk briefje kan evenwel slechts **4 keer per schooljaar** door de ouders **zelf geschreven** worden. Vanaf de vijfde keer is hoe dan ook een medisch attest vereist!

Handtekening