



Beste ouder

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

Beste leerling

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

de directeur en het schoolteam

# ONS SCHOOLREGLEMENT

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

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

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

**Onze visie en pedagogisch project**

**Engagementsverklaring van het  
katholiek onderwijs**

## **Algemene informatie over onze school**

**Hoe organiseren wij onze  
school?**

**Vaste instapdagen voor  
de kleinsten**

**Nieuwe inschrijving  
nodig?**

**Onderwijsloopbaan**

**Schooluitstappen**

**Verboden te roken**

**Verkoop, reclame en  
sponsoring**

**Exoneratieclausule**

## **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 lessen**

**Stappenplan bij ziekte of  
ongeval**

**Medicatiegebruik en  
andere medische  
handelingen**

**Privacy**

## **Wat verwachten we van jou als ouder?**

**Engagementsverklaring  
tussen jou en onze school**

**Ouderlijk gezag**

**Schoolkosten**

**Participatie**

**Gebruik van (sociale)  
media**

**Afspraken over  
communicatie**

## **Wat verwachten we van je kind?**

**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 Evara 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 [Ons onderwijsproject | Evara](#). Een exemplaar van de uitgebreide versie kan je opvragen via [isabelle.dhaeyer@evara.be](mailto:isabelle.dhaeyer@evara.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 **dialog** met alle participanten maakt dat we **open staan** voor alle partners in de opvoeding en het onderwijs aan de kinderen. We staan open voor de **uitwisseling van expertise** en **streven naar een gezamenlijke doelgerichtheid**.

*Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.*

### **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

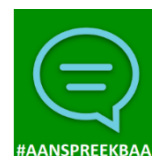
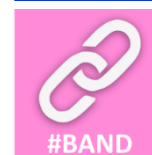
We zijn geboeid door ieders kracht en stimuleren elkaars talenten.

### Mensgericht

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

### Open geest

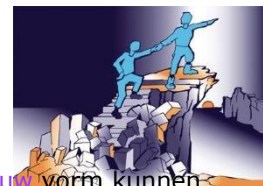
We houden onze oren en ogen open en zijn niet bang om visionair buiten de lijntjes te kleuren.



### "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 van naaste 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 de vernieuwde minimumdoelen te bereiken, vertrekken we vanuit het leerplan Zill en het vernieuwde leerplan OP-STAP. We maken de komende jaren een stapsgewijze implementatie door. Voor de eerste graad gaan we aan de slag voor wiskunde met de vernieuwde materialen van Wiskanjers. Voor taalontwikkeling gebruiken we verder de kaders vanuit de methode "Taalkanjers" en het leerplan "Op-Stap".

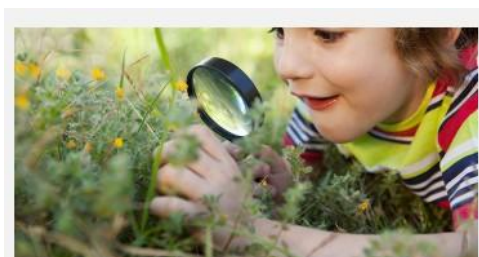
Om ons verder te ontwikkelen in onze **oriëntatie op de wereld** gaan we van start met de methode Wereldkanjers. We nemen deze methode kritisch onder de loep zodat we onze leerlingen niet alleen versterken in hun wereldse vaardigheden en kennis maar ook in hun taalvaardigheid. Leerlingen leren niet alleen 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, PADDENSTOELEN 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....

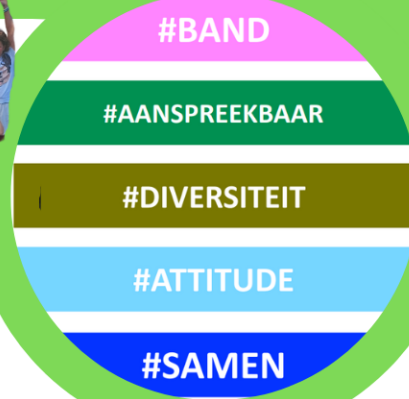
We proberen ook die samenwerking te optimaliseren!

**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!



## # 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

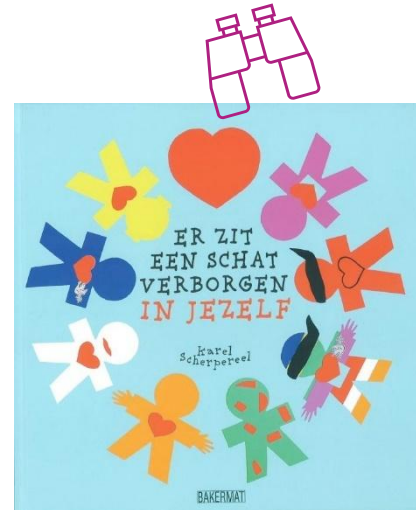
**Dit verhaal gaat over een schat, die je overal kunt vinden:  
zowel hier als daar, zowel vroeger als nu.**

**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 laatstelaagt 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](http://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!**

## Huiswerkbeleid

### 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

### Een GEDRAGEN VISIE 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 maximaal aanbod (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 ze moeten doen en wordt het huiswerk "ouder neutraal".
- De inhoud van het huiswerk is belangrijker dan de vorm. Zolang het maar met ZORG gemaakt wordt.

#### AANSPEEKBAAR

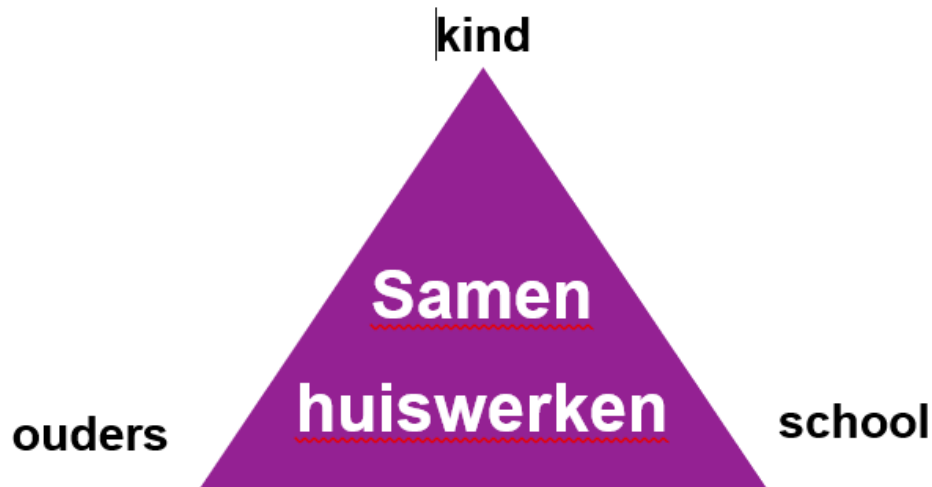
In overleg met ouders en op eigen ritme werkt het kind het huiswerk af tegen de vooropgestelde dag.

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.

|                          |                         |                       |
|--------------------------|-------------------------|-----------------------|
| <b>OPVOEDINGSPROJECT</b> | Openstaan voor nieuwe   | Elkaar aanvaarden     |
| <b>2018</b>              | dingen                  | Positief enthousiasme |
| <b>Onze</b>              | Ervaringsgericht denken | Jong van geest        |
| <b>pedagogische</b>      | Zelfkritisch            | Zelfvertrouwen        |
| <b>stijl</b>             | Ruimdenkend             | Technisch             |
| Oprecht                  | Handige Harry           | Talenten benutten     |
| Communicatief            | Flexibel                | Sociaal               |
| Authentiek               | Kennis                  | Neuzen in dezelfde    |
| Gelijkmoedig             | Inleven                 | richting Vriendelijk  |
| Ondernemend              |                         |                       |
| Warm                     |                         |                       |



**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 leerlingvolgstelsel.



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.

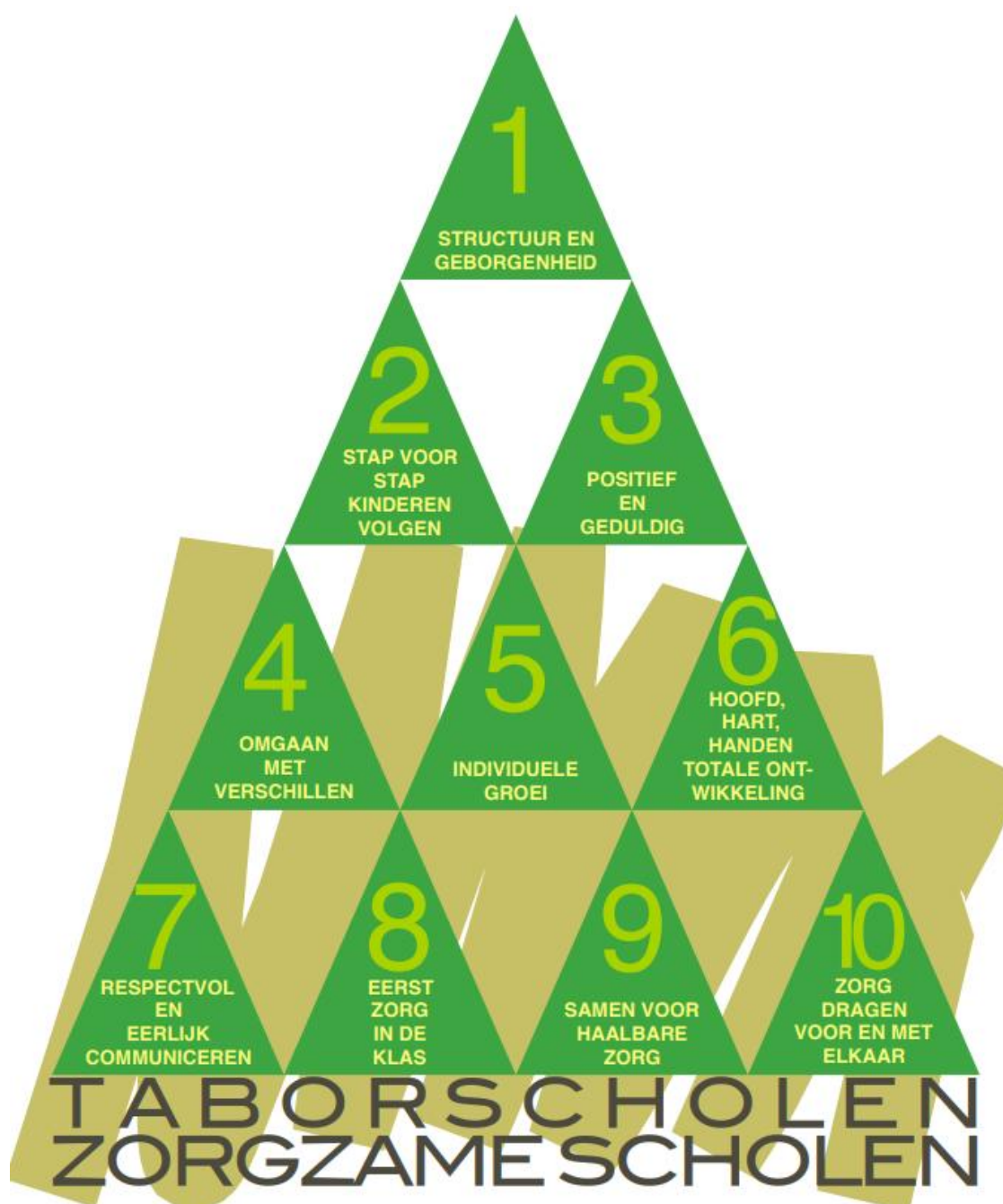
Dit proces van differentiatie is geen gemakkelijke opdracht. En het is ook geen haalbare opdracht voor een individuele groepsleerkracht alleen. Het vergt coördinatie en teamoverleg, collegiale ondersteuning en kansen om dingen bij te leren. Daarom is het belangrijk dat op de school een cultuur ontstaat 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 2026-2027

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 **GOKBELEIDPLAN** stimuleren en versterken we het onderwijs op school. Elke leerling ongeacht **achtergrond, thuissituatie of ondersteuningsnoden**, moet **maximale kansen krijgen** om te leren, te groeien en zich goed te voelen in Tabor Aalter-Brug.

3. Het leerplan **OP STAP** zet ons aan tot nadenken over de manier waarop we de dingen aanpakken in onze leerpleinwerking. Zo ook voor de **zorgwerking** en het **zorgbeleid**. Er loopt een geleidelijke implementatie.

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 **afspraak** maken met de zorgcoördinator of de directeur.

Alle ouders krijgen in de loop van het schooljaar **twee keer** de kans om de leerkracht 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 dorpsschool

### ZORGCOÖRDINATOR

Mevr. Sylvie Boelaert

[sylvie.boelaert@Op-Weg.Net](mailto:sylvie.boelaert@Op-Weg.Net)

Telefoon: 09/374 02 00

### AANSPEEKPUNT

Mevr. De Clercq Sylvie, mevr. Clincke Kristel

[sylvie.declercq@Op-Weg.Net](mailto:sylvie.declercq@Op-Weg.Net)

[kristel.clincke@Op-Weg.Net](mailto:kristel.clincke@Op-Weg.Net)

### DIRECTIE

Mevr. Mouton Inge & Mevr. Van den Bussche Stefanie

[inge.mouton@Op-Weg.Net](mailto:inge.mouton@Op-Weg.Net) & [stefanie.vandenbussche@Op-Weg.Net](mailto:stefanie.vandenbussche@Op-Weg.Net)

gsm: 0472/ 51 69 66 & 0493/ 70 38 77

### CLB DEINZE

Mevr. Lisa Lecluyse

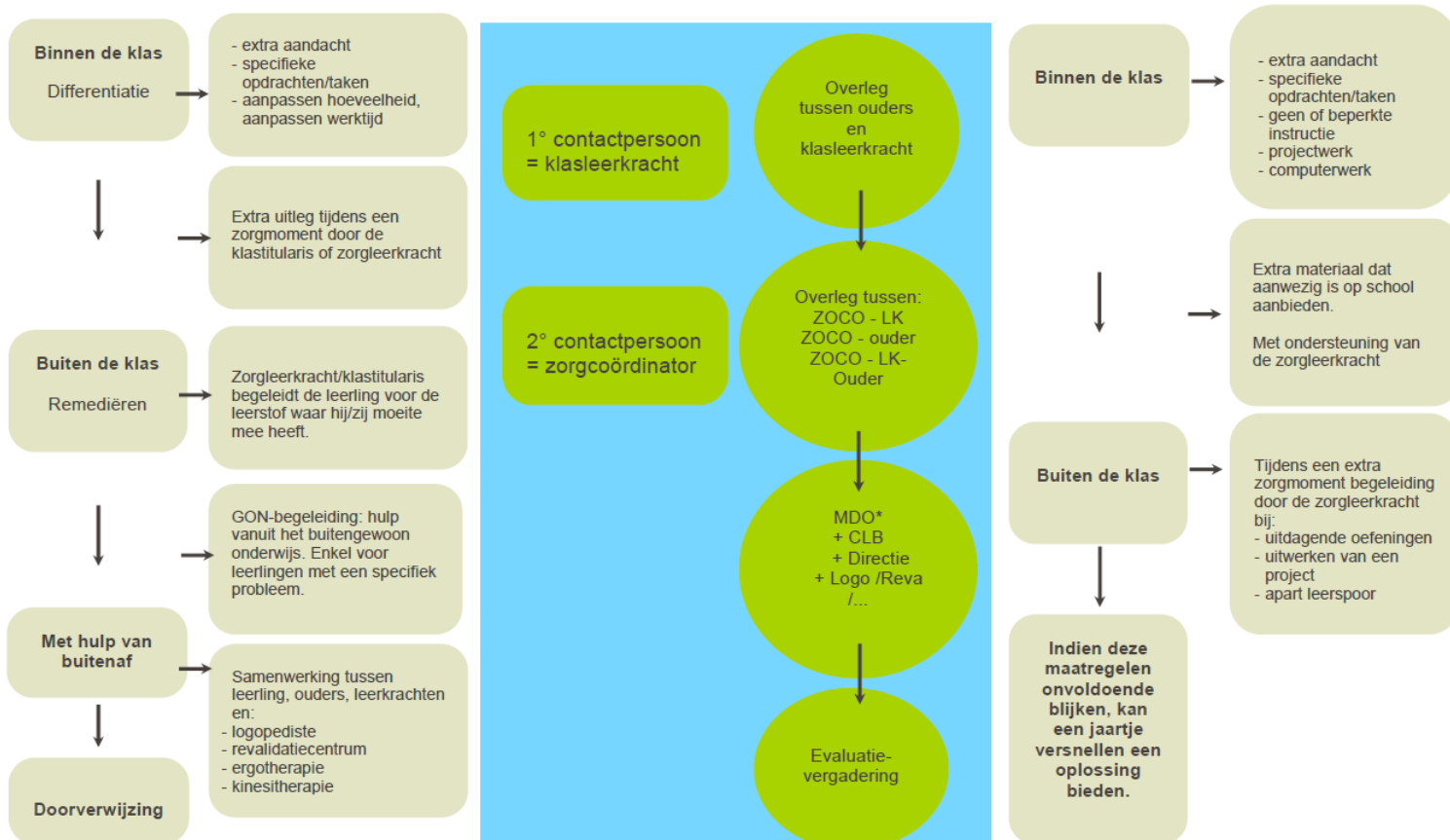
[www.vclbdeinze.be](http://www.vclbdeinze.be)

Tel. 0491 / 90 13 30

## Eerste hulp bij leezorgen

Als leren niet vanzelfsprekend is?

Als leren een extra uitdaging vraagt?



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

## 1. Algemene informatie over de school

### 1.1. Hoe organiseren wij onze school?

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur. Ons schoolbestuur is:

|                         |                            |
|-------------------------|----------------------------|
| Naam:                   | vzw Evara                  |
| Adres:                  | Stropkaai 38E<br>9000 Gent |
| Ondernemingsnummer:     | BE0406.633.304             |
| Telefoon:               | 09 221 45 45               |
| E-mail:                 | info@evara.be              |
| Website:                | www.evara.be               |
| Rechtspersonenregister: | Gent                       |
| Vertegenwoordigd door:  | Cindy Franssen, voorzitter |

In de brochure 'praktische informatie over onze school' vind je onder andere volgende info:

- onze schooluren
- de middagopvang
- de voor- en naschoolse opvang
- wie het schoolbestuur is

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zeker eens een kijkje op onze 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:

- 1<sup>ste</sup> schooldag na elke schoolvakantie: na de zomer-, herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie.
- 1<sup>ste</sup> schooldag van februari
- 1<sup>ste</sup> 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.

#### OPENKLASDAGEN & INSCHRIJVING

Stapt je kleuter in bij ons op school of ben je geïnteresseerd in een leerplein in de lagere school, kom zeker eens langs!

Volg de meest recente informatie op onze website:

- TABOR AALTER-BRUG werkt met een maximumcapaciteit!
- Data openklasdagen

## 1.4. Onderwijsloopbaan

### 1.4.1. Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Als 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 taaltraject.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan gaan we met jou in overleg en beslissen we om je kind wel of niet te laten deelnemen aan de taalscreening. Je kind hoeft geen taalintegratietraject te volgen indien op basis van de resultaten blijkt dat het niet voldoende het Nederlands beheerst.

Redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ok gebruikt worden tijdens de taalscreening.

### 1.4.2. Naar het lager onderwijs (nieuwe toelatingsvoorwaarden pas vanaf 1 september 2027)

Meestal gaat je kind naar het eerste leerjaar in het jaar waarin het 6 jaar wordt (of al 6 jaar is op 1 januari van dat schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs bekijkt of je kind de minimumdoelgerelateerde leerplandoelen in voldoende mate bereikt of nagestreefd heeft.

- Als dat zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs met vrucht beëindigd en kan het starten in het lager onderwijs.
- Als dat niet zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd en blijft het nog een jaar in de kleuterschool.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan beslist de klassenraad kleuteronderwijs of je kind kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs binnen zijn individueel aangepast curriculum.

Wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Stel die vraag aan de directeur of onze zorgcoördinator. De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan. Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

- de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs *niet* met vrucht beëindigd heeft of
- de beslissing dat je kind met een IAC-verslag *niet* kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs.

De mededeling van de beslissing geldt als ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Je wordt geacht de beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

Meer informatie over de beroepsprocedure niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar gewoon lager onderwijs.

### 1.4.3. Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

### 1.4.4. Indeling in leerlingengroepen

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

#### 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 gunstige beslissing geeft. De klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij die beslissing 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 gunstige beslissing van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij de beslissing van de klassenraad maak jij als ouder de keuze.

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

#### 1.4.6. Uitschrijving

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

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

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

### 1.5. Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele **leerrijke uitstappen**.

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die **korter zijn dan één schooldag**.

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren (meerdaags)**. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

#### 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/of 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 van het lager gaan **2 wekelijks** een voormiddag sporten in het sportpark. De gemeente subsidieert het zwemvervoer voor de helft. 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
- themavoormiddagen van SVS

## 1.6. Rook- en drugsverbod

Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in- en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers ...

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

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

Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schoolreglement betreden. Het drugverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Als je kind het rook- en drugverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

Als je vindt dat het rook- en drugverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden bij onze preventieadviseur [Justine.Aelvoet@Op-Weg.Net](mailto:Justine.Aelvoet@Op-Weg.Net)

## 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. Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben.

In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

- als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement
- in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school
- bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.

## 1. Wat mag je van ons verwachten?

### 1.1. Hoe begeleiden we je kind?

#### 1.1.1. Leerlingenbegeleiding

We hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Onze school voert dan ook 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 schooljaar. 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.

We organiseren een basisaanbod voor alle leerlingen voor de vier begeleidingsdomeinen:

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

We bieden extra zorg voor leerlingen voor wie dat niet volstaat (zie pedagogisch project).

#### 1.1.2. 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 '**Praktische informatie van onze school**'.

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'.

#### 1.1.3. Agenda van je kind

##### Kleuter leerplein:

- Oudercommunicatie 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.
- Oudercommunicatie via Smartschool: algemeen [Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.](#)

### 1.2. Leerlingenevaluatie

### 1.2.1. Breed evalueren

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

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

- 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 en zesde 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.

### 1.2.2. 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.

### 1.3. Getuigschrift basisonderwijs

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

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

Samen met de beslissing over het getuigschrift basisonderwijs, bepaalt de klassenraad ook of je kind in het eerste schooljaar van het gewoon secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

Het getuigschrift basisonderwijs wordt uiterlijk op 30 juni door de school uitgereikt.

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

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

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

niet in beroep gaan tegen de beslissing van de klassenraad om 3 uur extra Nederlands te volgen in het gewoon secundair onderwijs.

#### 1.4. Met wie werken we samen?

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

##### 1.4.1. Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

De school werkt samen met het Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB):

Naam: CLB Deinze

Adres: Kattestraat 22

Contactpersoon CLB: [lisa.lecluyse@vrijclbdeinze.be](mailto:lisa.lecluyse@vrijclbdeinze.be)

Contact algemeen: [info@vclbdeinze.be](mailto:info@vclbdeinze.be)

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij. Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

Via [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be) kunnen jij of je kind een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Dat kan anoniem. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be).

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB:

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 volgens de principes van het beroepsgeheim. Het CLB is onafhankelijk van de school. Je mag als leerling of ouder rechtstreeks contact opnemen met het CLB. Het CLB zal in dat geval samen met jou en je kind bekijken welke informatie best aan de school wordt bezorgd.

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, na overleg met de leerling en ouder(s)
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB of in één van de vestigingen van het 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 contactmomenten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag\* kun je je niet verzetten. Een GC-verslag laat toe dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt met extra ondersteuning. Een IAC-verslag laat toe dat de leerling een individueel curriculum volgt met ondersteuning in gewoon of buitengewoon onderwijs. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen\* bijgehouden in IRIS-CLB online.

Als het CLB de leerling aangemeld had of wou aanmelden bij een gemandateerde voorziening (Ondersteuningscentrum Jeugdzorg of Vertrouwenscentrum Kindermishandeling), zal het CLB-team bespreken of ze nog steeds verontrust zijn over de leerling. Bij een blijvende verontrusting zullen de gegevens over de verontrustende situatie ook naar het volgende CLB gaan. Daar kun je je niet tegen verzetten.

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 de onderwijsloopbaan van je kind een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten 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 of verpleegkundige 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 ontvangstbewijs 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 bij 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 beperkt aantal besmettelijke 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. Het CLB zet het vaccin nooit zonder toestemming van ouder en/of bekwame leerling. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

#### 1.4.2. 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 die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

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

De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de

school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

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

#### 1.4.3. *Andere school voor gewoon onderwijs*

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis- of secundaire school. 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 desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum.

Wanneer je kind in een andere gewone basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.

Als er gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheid van lesbijwoning in een andere school om samen een taalheldklas te organiseren, dan communiceren wij dit aan jou en verduidelijken wij jou ook hoe de praktische organisatie, o.a. van het vervoer, zal worden geregeld.

#### 1.4.4. *Andere school voor buitengewoon onderwijs*

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

### 1.5. **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 tijdelijke onderwijs aan huis (TOAH) moet je via e-mail of telefoon een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen of bezorgen.

#### 1.5.1. *Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)*

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

#### 1.5.2. *Bij chronische ziekte*

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

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

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de zorgcoördinator of de directeur.

## 1.6. Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 1.7. Stappenplan bij ziekte of ongeval

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

De school is bevoegd om eerste hulp toe te dienen.  
Indien nodig of dringend, zal een dokter of een ziekenhuis gecontacteerd worden.  
Bij nood zal een ziekenwagen opgeroepen worden.

In opvolging kan je voor verzekeringspapieren terecht op het secretariaat van de school.

### 1.8. Medicatiegebruik en andere medische handelingen

#### 1.8.1. Gebruik van medicatie op school

#### **Je kind wordt ziek op school.**

We stellen geen medische handelingen en stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

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

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

#### 1.8.2. Andere medische handelingen

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

### 1.9. Privacy

#### 1.9.1. Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?

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

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

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

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

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

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

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

#### *1.9.2. Welke info geven we door bij verandering van school?*

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

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

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

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

#### *1.9.3. Maken en publiceren van beeld- of geluidsopname*

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de schoolkrant, ...

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

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

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

Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend. Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

#### *1.9.4. Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie*

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

#### *1.9.5. Artificiële intelligentie*

De school gebruikt soms AI om het leerproces te versterken en maakt daar altijd pedagogisch verantwoorde keuzes over. Ons onderwijsteam professionaliseert zich voortdurend om de voordelen van AI optimaal te benutten.

In principe is AI niet toegestaan voor leerlingen, tenzij de leerkracht daarvoor tijdens de les specifiek de toestemming geeft. AI kan nooit gebruikt worden bij het maken van een taak of opdracht buiten de lesuren. (De school is niet verantwoordelijk wanneer leerlingen AI gebruiken buiten de opdracht.)

## 2. Wat verwachten we van jou als ouder?

### 2.1. Engagementsverklaring tussen jou en de 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. We verwachten dan ook dat je respect opbrengt voor de school en voor het gezag van de leraren en directie. Met deze engagementsverklaring 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.

#### 2.1.1. Oudercontacten

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

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

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

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

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

#### 2.1.2. Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag ([www.groeipakket.be](http://www.groeipakket.be)), voor de leerplicht en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

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

- De 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 8.30 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 8.30 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.

| SCHOOLUREN       |                     |                      |
|------------------|---------------------|----------------------|
| <b>MAANDAG</b>   | 8.40 – 11.50        | 13.20 – <b>15.40</b> |
| <b>DINSdag</b>   | 8.40 – 11.50        | <b>13.15 – 16.00</b> |
| <b>WOENSDAG</b>  | 8.40 – <b>11.50</b> |                      |
| <b>DONDERDAG</b> | 8.40 – 11.50        | <b>13.15 – 16.00</b> |
| <b>VRIJDAG</b>   | 8.40 – 11.50        | 13.20 – 15.15        |

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

Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische en niet-gewettigde afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dat aan de overheid.

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

#### 2.1.3. *Individuele leerlingenbegeleiding*

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

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

We rekenen er ook op dat je het voorkomen van pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag ondersteunt. Onze school heeft daarvoor ook een pestactieplan uitgewerkt.

#### 2.1.4. *Onderwijstaal Nederlands*

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

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

## 2.2. Ouderlijk gezag

### 2.2.1. Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders. Wij hopen dat ouders de echtscheidingszaak buiten de school houden. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

### 2.2.2. 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, ...

### 2.2.3. Co-schoolschap is niet mogelijk

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

## 2.3. Schoolkosten

### 2.3.1. Overzicht kosten – bijdragelijst

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

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Je kan er dan voor kiezen om van bepaalde (duurdere) diensten of producten geen gebruik meer te maken.

Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die het product of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

### **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,...
- ⇒ Voor deze categorie dient de school een maximumfactuur van **€ 110 per kind voor huidig schooljaar in het lager onderwijs en €55 per kind voor het huidig schooljaar in kleuteronderwijs** te respecteren.
- **Meerdaagse uitstappen:**
- ⇒ Voor deze categorie dient de school een maximumfactuur van **€ 560 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs** te respecteren.

### **Verplichte activiteit of materiaal**

| <b>Uitgaven voor het onderricht</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Richtprijs</b>                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Didactische uitstappen</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                         |
| <b><i>Leer en/of culturele uitstappen</i></b><br><br><u>Kleinere uitstapjes:</u> Maximum van 5 per schooljaar (afhankelijk per leerjaar/kleuterklas) vb. Brielmeersen/ Bulskampveld / Huis van de Sint / Vliegvelde Ursel / Boerderijbezoek /...<br><br><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 / ...<br><br><b><i>Openluchtklassen</i></b><br>Bosklassen (bovenbouw = 5 dagen)<br>Kreeklassen (bovenbouw = 3 dagen)<br>Boerderijklas (onderbouw = 3 dagen) | Richtprijs: Tussen de 2 en de 15 euro per uitstap.<br><br><br>Richtprijs: Tussen de 10 en de 20 Euro per uitstap.<br><br><br>Ongeveer € 220 à € 250<br>Ongeveer € 170<br>Ongeveer € 120 |
| <b>Sportactiviteiten</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                         |
| <b>Zwemmen + sporten: (*)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                         |
| Lager leerplein (Zwembad + extra begeleiding + bus)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | € 5,85                                                                                                                                                                                  |
| Vierde leerjaar – Vijfde leerjaar (zwembad + bus)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | € 5,40                                                                                                                                                                                  |
| Zesde leerjaar<br>(voor het zesde leerjaar is het schoolzwemmen gratis + bus te betalen)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | € 3,65                                                                                                                                                                                  |
| <b>Watergewinning kleuters</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | € 3                                                                                                                                                                                     |
| <b>3 sportvoormiddagen kleuter met externen</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | € 15                                                                                                                                                                                    |
| <b>Volledige sportdag voor de lagere school te Zomergem</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ongeveer € 14                                                                                                                                                                           |
| <b>Sportsterrendagen</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | € 7,5                                                                                                                                                                                   |
| <b>Rolleballe (kleuters)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | € 3,5                                                                                                                                                                                   |

|                                     |       |
|-------------------------------------|-------|
| <b>Kronkeldidoe</b>                 | € 5   |
| <b>Spelcarroussel</b>               | € 3,5 |
| <b>Schaatsen</b>                    | € 5   |
| <b>Sport- en andere kledij</b>      |       |
| T-shirt met embleem                 | € 10  |
| Fluo-jasje school (indien verloren) | € 10  |

\* *Indien de gemeente AALTER deze prijzen aanhoudt én indien ze het busvervoer naar het zwembad blijft subsidiëren (Sociaal voordeel). Vanaf 1 september 2026 zal het sociaal voordeel terugvallen op 50% subsidie van de gemeente Aalter wat een doorrekening in de leerlingenfacturatie met zich meebrengt.*

### Niet verplicht aanbod

| <b>Maaltijden</b>                           |               |
|---------------------------------------------|---------------|
| Maaltijd kleuters                           | € 3,50        |
| Maaltijd leerling                           | € 4,10        |
| soep                                        | € 1,10        |
| Koekjesabonnement kleuter                   | € 2,5         |
| Vegetarische maaltijd kleuter               | € 5,30        |
| Vegetarische maaltijd lager                 | € 5,50        |
| <b>Dranken</b>                              |               |
| melk                                        | € 1           |
| chocomelk                                   | € 1           |
| plat water of spuitwater                    | € 1           |
| fruitsap                                    | € 1           |
| middagopvang                                | € 1,25        |
| Feestelijkheden (kerst, carnaval, BBQ, ...) | € 6           |
| Vastenacties – Broederlijk Delen            | € 5           |
| <b>Tijdschriften</b>                        |               |
| leesboekjes Averbode                        | € 50 per jaar |
| Nieuwjaarsbrieven                           | € 1,10        |

#### 2.3.2. Wijze van betaling

Je krijgt **5** maal per schooljaar een rekening via de schoolagenda of de hen- en weer map van je kind. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

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 een schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beide een identieke

schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elke het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

### 2.3.3. *Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?*

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de directeur of het secretariaat ([secretariaat.taboraalterbrug@Op-Weg.Net](mailto:secretariaat.taboraalterbrug@Op-Weg.Net)) We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Als we daarna vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Als dit niet mogelijk blijkt, zal het dossier overgemaakt worden aan een advocaat. Bovendien zullen er vanaf dat moment nalatigheidsintresten worden aangerekend aan de wettelijke intrestvoet.

Bij een invordering zullen enkel de rechtbanken van (zie hieronder) bevoegd zijn.

⇒ Aalter - VG Zomergem + REA Gent

### 2.3.4. *Recupereren van kosten*

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

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig volgens een verdeelsleutel.

## 2.4. Participatie

### 2.4.1. *Schoolraad*

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

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door en uit de onderliggende ouderraad en pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

|                                                   |                       |
|---------------------------------------------------|-----------------------|
| Voorzitter Schoolraad                             | Simon Sleeuwaert      |
| 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                  |

### 2.4.2. *Ouderraad*

Ouders kunnen vertegenwoordigd worden in de ouderraad. Scholen moeten een ouderraad oprichten wanneer ten minste 10 procent van de ouders (minstens 3 ouders) erom vraagt.

De ouderraad kan op vraag van de schoolraad schriftelijk advies uitbrengen, maar ook uit eigen beweging het schoolbestuur adviseren. De ouderraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten.

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De ouderraad bepaalt via haar huishoudelijk reglement hoe de samenstelling voor de volgende periode van 4 jaar zal gebeuren. De ouderraad zal je op de hoogte brengen en een oproep doen om je kandidaat te stellen.

De participatie van de ouders van de schoolgemeenschap komt tot uiting:

- 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<br>9880 Aalter |                                                                                        |
|                          | Aanspreekpunt:               | Suma Lambert<br><a href="mailto:suma_lambert@hotmail.com">suma_lambert@hotmail.com</a> |

## 2.5. Gebruik van (sociale) media

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

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

### De schoolwebsite en de facebook-pagina

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

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

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



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

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

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

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

## 2.6. Afspraken over communicatie

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

- 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 schoolgerelateerde 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.
- Resultaten verschijnen pas online nadat de leerling zijn toets/opdracht verbeterd heeft gezien. Het is aan te bevelen om niet fragmentarisch te communiceren, maar een totaaloverzicht te voorzien.

## 2.7 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](http://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 leestijd 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.

## 1. Wat verwachten we van je kind?

### 1.1. Leerplicht en afwezigheden

Het is belangrijk dat leerlingen – en dus ook 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.

Een afwezigheid van minstens 1 lesdag per halve dag, die door de directie niet als aanvaardbaar wordt geacht, wordt beschouwd als een problematische afwezigheid en kan aanleiding geven tot het verlies van de schooltoeslag.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Leerplichtige kinderen die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag verliezen.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor **8.30** uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. 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.

#### 1.1.1. *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.

#### 1.1.2. *Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs*

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

#### 1.1.3. *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

### Gewettigde afwezigheden

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

- **wegens ziekte**

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

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

- **andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv.

omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.

- o Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
- o Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
- o De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
- o Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
  - Islamitische feesten:
    - het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
  - Joodse feesten:
    - het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen)
  - Orthodoxe feesten:
    - Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren (voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest)
    - 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt)

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

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

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

### Problematische afwezigheden

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

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

Te veel problematische afwezigheden kunnen leiden tot het verlies van de schooltoeslag.

## 1.2. 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. Door de nauwe samenwerking binnen de leerpleinen en over de leerpleinen heen wordt heel wat participatie in de hand gewerkt.

## 1.3. Wat mag en wat niet?

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.

### 1.3.1. Kleding 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 turntruitje (verplicht) aankopen op school. Er wordt zelf voorzien in een bijpassend blauw/zwart broekje.
- Kinderen mogen in de gebouwen geen hoofddekseis dragen.

### 1.3.2. Persoonlijke bezittingen

Dit mag je niet doen of meebrengen:

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

### 1.3.3. Gezondheid en milieu op school

We hechten belang aan de gezondheid van elk kind.

- Op de kleuter- en lagere school worden de kinderen aangemoedigd om zoveel mogelijk water te drinken.
  - In de voormiddag eten de kinderen enkel fruit of groenten in de pauze.
  - In de namiddag eten de kinderen een droge koek of een stuk fruit en drinken ze ook alleen water.
- In onze kleuterschool voorziet de school een koek voor de kleuters. Ouders krijgen de kans om in te stappen in het koekjessysteem (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.

### **Preventiemaatregelen**

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

Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.

#### *1.3.4. Eerbied voor materiaal*

Je kind mag alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Jij en je kind engageren zich om zorgzaam om te gaan met schoolmateriaal.

Stellen wij vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen.

#### *1.3.5. Slimme apparaten zijn verboden*

Er geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's, ... tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school (= de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag).

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

- 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.

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons herstel- en sanctieneringsbeleid (zie 4.4).

#### *1.3.6. Wapens zijn verboden*

Wapens zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden.

## **1.4. Herstel- en sanctieneringsbeleid**

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.

#### *1.4.1. Gedragsregels*

## Afspraken tijdens speeltijden en middagpauzes

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<sup>ste</sup> belteken wordt er nog eens naar het toilet gegaan; bij het 2<sup>de</sup> 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.
- ❖ 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 8.30u 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 soep krijgen. Deze wordt aangerekend op de facturatie.
- ❖ 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.

### 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)

### Afspraken inzake 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 zebrapad<sup>1</sup>.
  - 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 zebrapad<sup>1</sup>.
  - 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.

#### *1.4.2. Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag (met inbegrip van het anti-pestbeleid)*

Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving.

Grensoverschrijdend gedrag, waaronder pesten, fysiek of verbaal geweld, seksueel grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, ongepaste digitale communicatie en elke andere vorm van schadelijk gedrag wordt niet aanvaard. We verwachten dat iedereen mee bouwt aan een positief en veilig schoolklimaat.

#### **Preventie**

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken. We werken met een SAMEN KNAP PLAN waarbij we inzetten op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen:

- In het begin van het schooljaar zetten we in op de gouden weken – groepsvorming.
- We hebben een speelplaatsbeleid waarbij we op geregelde tijdstippen nadenken hoe en welke preventieve acties we kunnen opzetten om te werken in een positief leer-en leefklimaat. Evaluatie is telkens de start van een nieuw proces.
- We zetten in op sterk klasmanagement zodat alle routines als vanzelfsprekend kunnen verlopen.
- Dagdagelijks werken we ook aan de executieve functies van de kinderen. Door herkenbare figuren, een duidelijke gemeenschappelijke taal en vaste structuren werken we aan de bewustwording van onze executieve functies.
- We zetten bewust coöperatief leren in.
- "Samen naar de TOP" is het uitgangspunt geworden in onze omgang met diversiteit.

#### **Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig**

- We ontwikkelden een folder "Samen tegen pesten" voor ouders, deze is te raadplegen via Smartschool – intradesk.
- Leerlingen, ouders, personeelsleden en toezichthoudend personeel kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden. We kiezen er bewust voor om niet te werken met één contactpersoon als aanspreekpunt omdat dit drempelverhogend werkt.
- Er zal bij een melding altijd besproken worden dat deze in vertrouwen gebeurd en zal er samen beslist worden wie er verder betrokken wordt.

#### **Aanpak en maatregelen**

Bij meldingen gaat de school als volgt te werk:

- Na melding wordt dialoog opgestart, in eerste instantie door de klasleerkracht, al dan niet vergezeld door de zorgcoördinator en de directeur. Er is dialoog met het slachtoffer en de pester en hun ouders.
- Eenmaal bepaald wordt welke opvolging er is, worden afspraken gemaakt en opgevolgd. Deze worden vaak in een plan genoteerd.

#### **Verwachtingen naar leerlingen en ouders**

We verwachten dat leerlingen meewerken aan een zorgzame schoolomgeving en grensoverschrijdend gedrag melden. Ouders worden gevraagd signalen tijdig door te geven en de schoolaanpak constructief te ondersteunen.

Als we melding krijgen van grensoverschrijdend gedrag of pesten dan laten we dat weten aan de ouders van de leerling die met het gedrag te maken krijgt. We informeren hen ook over onze verdere aanpak. De ouders van leerlingen die zelf grensoverschrijdend gedrag stellen of zelf pesten,

informerend we naar gelang de situatie dat vraagt. Zo kan het vanuit een niet confronterende aanpak gebeuren dat we de ouders van de leerling die pest niet inlichten. Bij een confronterende aanpak lichten we ouders mogelijk op een later moment in. Ons doel is altijd dat het grensoverschrijdend gedrag en pesten stopt. We verwachten hierbij dat ouders vertrouwen hebben in de professionaliteit van de school om met deze delicate situaties om te gaan.

#### 1.4.3. Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- **Een gesprek** met de zorgcoördinator 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.

#### Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. De school kan, als herstel mogelijk is, de betrokkenen uitnodigen om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

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

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

Bovenstaande herstelgerichte aanpak sluit niet uit dat de directeur of zijn afgevaardigde bij ernstige feiten meteen een tuchtprocedure kan opstarten.

#### 1.4.4. Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

- Een verwittiging in de agenda
- Een strafwerk
- Een specifiek opdracht
- Een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directeur.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

#### 1.4.5. Tuchtmaatregelen

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

### Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

### Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

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

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

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

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

## 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 is – met redenen omkleed – gedateerd, ondertekend en aangetekend.** Daarbij kunnen overtuigingsstukken worden toegevoegd.

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

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. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als 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. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3e dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen 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 evenveel 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 of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs of de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht heeft beëindigd/je kind met een IAC-verslag niet mag overgaan naar het lager onderwijs, kun je beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

1. Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via mail of tegen afgifte. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.

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

2. Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
3. De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
  - de directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
  - de directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
4. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je beroep indienen bij het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

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

Yves Demaertelaere  
Bestuurder – sectorverantwoordelijke gewoon onderwijs  
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 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3<sup>de</sup> dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende zending eerder ontvangt, telt de 3<sup>de</sup> 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 redenen omkleed is **gedateerd, ondertekend en aangetekend**.

*Let op: als het beroep niet aan deze voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk 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, het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van kind met IAC-verslag betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
7. De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie zal samenkomen is in principe de tweede helft van augustus. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
8. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
9. De beroepscommissie zal:
  - het beroep onontvankelijk verklaren of
  - de betwiste beslissing bevestigen of
  - het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) 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.

## 4.6. Klachten

### 4.6.1. Interne klachtenregeling

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

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

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

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn vzw Evara – sector gewoon onderwijs, Stropkaai 38E te 9000 Gent. Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

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

Wij moedigen jou aan om je zorgen kenbaar te maken, zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing die in het belang is van de leerlingen en de school.

### 4.6.2. Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de Commissie voor Leerlingenrechten. Meer info: <http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten>.

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig Bestuur. Meer info: <http://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).



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