



Vrije Basisschool  
Kerkstraat 55 - 9473 Welle  
Tel: 053 66 48 89  
Email: [directie@welle.be](mailto:directie@welle.be)  
[www.welle.be](http://www.welle.be)



**Infobrochure met  
schoolreglement  
Schooljaar 2024-2025**

# Welkom op onze basisschool!

Beste ouder,

We willen je in naam van het hele team danken voor het vertrouwen dat je in ons stelt. Het schoolteam zet zich dagelijks in om jouw kind het beste mee te geven inzake opvoeding en onderwijs.

Bij vragen of problemen staan we steeds klaar om samen naar een oplossing te zoeken. Aarzel niet en neem gerust contact op met de school, want samen dragen we zorg voor jouw kind.

We hopen dat je jouw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en afspraken na te leven.

Beste leerling,

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

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.

We wensen jullie een fijne tijd op onze school!

Met hartelijke groeten,

Het schoolteam en  
Mevr. An, directeur

**1. Algemene informatie over onze school**

1.1. Hoe organiseren wij onze school?

1.2. Vaste instapdagen voor de kleinsten

1.3. Nieuwe inschrijving nodig?

1.4. Onderwijsloopbaan

1.5. Schooluitstappen

1.6. Verboden te roken

1.7. Verkoop, reclame en sponsoring

**2. Wat mag je van ons verwachten?**

2.1. Hoe begeleiden we je kind?

2.2. Leerlingenevaluatie

2.3. Getuigschrift basisonderwijs

2.4. Met wie werken we samen?

2.5. Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

2.6. Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

2.7. Stappenplan bij ziekte of ongeval

2.8. Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.9. Privacy

**3. Wat verwachten we van jou als ouder?**

3.1. Engagementsverklaring tussen jou en onze school

3.2. Ouderlijk gezag

3.3. Schoolkosten

3.4. Participatie

3.5. Gebruik van (sociale) media

3.6. Afspraken over communicatie

3.7. Veiligheid in en rond de school

**4. Wat verwachten we van je kind?**

4.1. Leerplicht en afwezigheden

4.2. Participatie leerlingenraad

4.3. Wat mag en wat niet?

4.4. Herstel- en sanctioneringsbeleid

4.5. Betwistingen

4.6. Klachten

**5. Zorg**

## Onze visie en pedagogisch project



Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

### ***1 Werken aan de schooleigen christelijke identiteit***

In het opvoedingsproject van onze school staan fundamentele christelijke waarden voorop. In een opvoedingsklimaat van sociale ingesteldheid en ruimdenkendheid in een pluriforme samenleving, hebben we eerbied voor de godsdienstige gezindheid van anderen, zonder onze eigenheid prijs te geven.

We besteden veel aandacht en tijd aan het verwezenlijken van positieve, menselijke relaties, zowel binnen als buiten de school. Onze leraren willen leerlingen opvoeden met respect voor hun eigenheid, maar tegelijk ook gericht op het verantwoordelijk samenleven met anderen. Doorheen het schooljaar werken we met ons schoolteam actief aan o.a. volgende waarden: respect, verbondenheid en uniciteit. Deze waarden staan centraal in ons opvoedingsproject en zitten verweven in ons project sociale vaardigheden ISA. Zo wordt er bijvoorbeeld maandelijks rond een attitudepunt gewerkt op school- en klasniveau. Relationele vorming en het vormen van sociale vaardigheden zijn bij ons op school zeer belangrijk (zie ook: project ISA).

In het leergebied godsdienst en tijdens pastorale activiteiten komt het christelijk geloof uitdrukkelijk aan bod. In de school zijn christelijke symbolen zichtbaar, zo hangt er in elke klas bijvoorbeeld een kruisbeeld en is er een godsdienstig hoekje voorzien met een Mariabeeld, een kinderbijbel en eventueel andere christelijke symbolen als bv. de adventskrans. Het thema van godsdienst wordt hier ook gevisualiseerd. Bij het begin van de dag wordt er tijd gemaakt voor een gebed en/of een kruisteken en ook in de eetzaal wordt hier aandacht aan besteed. Kinderen met een andere geloofsovertuiging worden niet verplicht mee te bidden, maar wel respect te tonen tijdens dit gebedsmoment. In de lessen godsdienst wordt het christelijk geloof toegankelijk gemaakt voor de kinderen en worden kansen gegeven tot beleving.

Onze school ondersteunt de plaatselijke kerkgemeenschap, daar waar het met onze pedagogische opdracht overeenstemt. De eerste communie wordt in het eerste leerjaar in de klas voorbereid. Vieringen bij het begin van het schooljaar, bij het begin van de Adventsperiode, rond Kerstmis en op het einde van het schooljaar, worden voorbereid door de leraren. Deze vieringen vinden indien mogelijk plaats in de kerk Sint-Pietersbanden te Welle.

Als christelijke school organiseren wij solidariteitsacties tijdens de *Missiemaand* en de periode van *Broederlijk Delen*.

## **2. Werken aan een geïntegreerd onderwijsinhoudelijk aanbod**

Bij het bepalen van het onderwijsaanbod is het unieke kind, met zijn talenten en beperkingen, het belangrijkste uitgangspunt. Ons lerarenteam zoekt de noden van de leerlingen en bepaalt leerinhouden, geschikte didactische middelen en procedures. De leraren kiezen in overleg met het zorgteam voor een aangepaste begeleidingsstijl. Het team zorgt tussen de verschillende leergebieden voor een horizontale samenhang en voor alle vakken werken zij een verticale samenhang uit. Op die manier kan de school kwaliteitsvol en samenhangend onderwijs aanbieden.

Concreet realiseren we dit onder andere door:

- een geleidelijke invoering van nieuwe leermethoden aangepast aan de eindtermen en ontwikkelingsdoelen.
- gedifferentieerd werken met niveaugroepen; ook binnenklasdifferentiatie.
- aangepaste en moderne leermaterialen.
- werken met een kind- en leerlingvolgsysteem in kleuter- en lager onderwijs.
- kansen te bieden tot verwondering, fantasie, creativiteit, culturele ontwikkeling, expressie, sport... in tal van schoolse en buitenschoolse activiteiten.
- als team open te staan voor professionalisering: personeelsvergaderingen met actuele aandachtspunten: leerplanvernieuwingen, didactische werkvormen, overlegmomenten inzake zorg, volgsysteem, schoolwerkplan, teamgerichte pedagogische studiedagen.

## **3. Werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak**

Om tot een positief leerklimaat te komen is het belangrijk dat leraren werken aan een warm relationeel school- en klasklimaat dat bijdraagt tot het welbevinden en de betrokkenheid van alle leerlingen.

Opdat de leerlingen een genuanceerd, realistisch en positief zelfbeeld zouden ontwikkelen (**IK**) én om te werken aan de interpersoonlijke relaties tussen de leerlingen (**JIJ**), ontwikkelde het schoolteam een handleiding sociale vaardigheden *ISA*. Met initiatieven als een anti-pestproject, leerlingbemiddeling en activiteiten op klas- en schoolniveau rond sociale vaardigheden wil onze school haar leerlingen voorbereiden op een zelfredzaam en gelukkig leven binnen én buiten de school. Wij willen met onze school een gemeenschap vormen (**WIJ**), waar leraren, leerlingen en ouders elkaar respecteren en ondersteunen en waar interactie en communicatie voorop staan.

De leraren willen onderwijscontexten creëren die aanzetten tot exploratie en belevend leren, door wanneer het kan, de werkelijkheid op te zoeken buiten de klas. Dit kan door het organiseren van leerwandelingen, het bezoek aan lokale handelaars, enz...In het zesde leerjaar gaan de leerlingen op een meerdaagse leeruitstap, nl. de sneeuwklassen. Vanuit deze authentieke, levensechte context krijgen de leerlingen heel wat kansen tot impliciet leren. Ook proberen leraren mensen of diverse

media binnen de klas te brengen, bv. auteurs tijdens de jeugdboekenweek, mama's en papa's in de week van moeder- en vaderdag, de tandarts, enz...

Door het organiseren van deze activiteiten brengen we onze leerlingen tot diepgaand en betekenisvol leren.

Op onze school willen we interactie bevorderen door te kiezen voor vormen van groepswork, partnerwerk en coöperatief samenwerken tussen leerlingengroepen. Deze werkvormen worden opgebouwd van bij de kleinste kleuters tot bij de grootste leerlingen. We voeden de leerlingen op tot jonge mensen die in staat zijn te reflecteren over hun leren. Dit doen we door het regelmatig aanzetten tot zelfreflectie, peerevaluatie en groepsevaluatie. Op onze school leren leerlingen dat fouten maken mag en dat leraren geloven in hun groeikracht.

#### ***4. Werken aan de ontplooiing van ieder kind, vanuit een brede zorg.***

We gaan op onze school uit van de uniciteit van elk kind. Met kwaliteitsvol onderwijs waarin krachtige leeromgevingen worden georganiseerd, willen we optimale onderwijskansen geven aan kinderen. Dit willen we doen door een veilig en positief leerklimaat te creëren, waardoor leerlingen zich goed voelen op school en tot leren kunnen komen.

We weten dat de kansen van kinderen op een succesvolle schoolloopbaan heel sterk samenhangen met de socio-culturele en economische kenmerken van het gezin waarin ze opgroeien. Met een gelijkeonderwijskansenbeleid wil het team een brug slaan met het thuismilieu en alle leerlingen van onze school gericht ondersteunen.

In onze zorgvisie beschrijven wij onze aanpak die gericht is op handelingsgericht samenwerken.

#### ***5. Werken aan de school als gemeenschap en als organisatie.***

De verbondenheid in onze school willen we beklemtonen door iedereen te betrekken bij het scheppen van een hartelijk leefklimaat, waar iedereen zich geborgen weet en thuis voelt. We besteden ruime aandacht en tijd aan het verwezenlijken van positief menselijke relaties tussen alle participanten (schoolbestuur, ouders, kinderen, personeel, CLB, plaatselijke gemeenschap,...), zowel binnen als buiten de school.

De leraren engageren zich om zich te professionaliseren, zodat ze leerlingen kunnen helpen groeien in elk domein. Wanneer het team op problemen stuit waar het zelf geen oplossing voor kan aanreiken, wordt de hulp van experts aangesproken.

*We streven naar een school waar mensen belangrijk zijn, waar degelijk onderwijs voorop staat.*



# Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

## 1 Engagementsverklaring tussen school en ouders

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

Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

### 1.1 Oudercontacten

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een infoavond in de klas van je kind. Je kan er kennismaken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

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

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind. Dit gesprek zal plaatsvinden buiten de lesuren. Tijdens de lesuren heeft de leraar alle aandacht nodig voor de kinderen. Ouders wachten ook tot de titularis vrij is van het begeleiden van leerlingen om de leraar aan te spreken over een bepaald probleem.

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

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

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

## **1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen**

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

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

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag, voor de toelating tot het eerste leerjaar en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van het lager onderwijs.

Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB. Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid.

We vragen je als ouder te engageren en je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. Kinderen die te laat aankomen, melden zich bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Als je je kind na het einde van de schooldag niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen (en hij/zij mag niet zelfstandig naar huis), dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang "Het Wellenestje".

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

## **1.3 Individuele leerlingenbegeleiding**

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (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 directeur. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

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

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



#### **1.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal**

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

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

#### **1.5 Positief engagement ten aanzien van de lessen rooms-katholieke godsdienst**

Ons pedagogisch project kadert in het bredere project van de katholieke dialoogschool. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk.

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

Kiezen voor een katholieke dialoogschool betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het project van de katholieke dialoogschool vormgeven. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind.

Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.

## 1. Algemene informatie over de school

### 1.1 Hoe organiseren wij onze school?

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

<b>Directeur</b>	An Van Neck 053/66 48 89 <a href="mailto:directie@welle.be">directie@welle.be</a>
<b>Beleidsondersteuner</b>	Clara Bourgeois 053/66 48 89 Clara.bourgeois@welle.be
<b>Secretariaat</b>	Kaat Raspé 053/66 48 89 <a href="mailto:secretariaat@welle.be">secretariaat@welle.be</a>
<b>ICT-coördinator</b>	Emmy Coussement 053/66 48 89 <a href="mailto:emmy.coussement@welle.be">emmy.coussement@welle.be</a>
<b>Zorgcoördinator</b>	Annelies Sergooris 053/66 48 89 <a href="mailto:zorg@welle.be">zorg@welle.be</a>

#### **Lerarenteam** Kleuterschool

Peuterklas	Kerenza Getteman/ Sofie Eeman
1 <sup>ste</sup> kleuterklas A	Cindy Cardinal
1 <sup>ste</sup> kleuterklas B	Tamara Rogiers
2 <sup>ste</sup> kleuterklas A	Sofie D'Haeseleer/ Sofie Eeman
3 <sup>de</sup> kleuterklas A	Sandrina De Nul
3 <sup>de</sup> kleuterklas B	Yani Ausloos
Zorg	Stephanie De Buck
Bewegingsopvoeding	Ellen Hertsens/ Katie Vereecken
Kinderverzorging	Sofie Eeman

## **Lerarenteam**

### Lagere school

1 <sup>ste</sup> leerjaar	An Meesens/ Stephanie De Buck
2 <sup>de</sup> leerjaar A	Els Van den Driessche
2 <sup>de</sup> leerjaar B	Siemon Verhofstadt
3 <sup>de</sup> leerjaar A	Heidi Heymans
3 <sup>de</sup> leerjaar B	Femke Van den Eynde
4 <sup>de</sup> leerjaar A	Dorien Van De Velde/ Fien Kempen
4 <sup>de</sup> leerjaar B	Silke De Neve
5 <sup>de</sup> leerjaar A	Laure-Lynn De Cock
5 <sup>de</sup> leerjaar B	Emilie Janssoone
6 <sup>de</sup> leerjaar	Marlies De Brouwer

Zorg 1L, 2L en 3L	Maria Van der Hoeven
Zorg 4L, 5L en 6L	Kim Wauters

Lichamelijke Opvoeding	Ellen Hertsens
------------------------	----------------

## **Onderhoud**

Nancy Van Melckebeke  
Hatixhe Metolli

## **Middagtoezicht**

Karine De Brabanter  
Nancy Van Melckebeke  
Hatixhe Metolli

## **Scholengemeenschap**

De Zevensprong  
Coördinerend directeur: Joris Breynaert

- Scholen lid van de scholengemeenschap De Zevensprong:
  - . VBS Welle
  - . 't Landuiterke
  - . KCD Denderleeuw
  - . Sint-Aloysius Denderhoutem.

Onze schooluren		
8.40u	–	11.55u
13.10u	–	15.35u
! Woensdag 8.25u – 12u !		

- **de voor- en naschoolse opvang**

Het toezicht door de school begint om 8.15u. Er is toezicht op de speelplaats tot 15.50u. De leerlingen kunnen niet vóór 8.15u op de speelplaats worden afgezet, ze moeten naar de opvang. De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn. Er is opvang door de kinderopvang 'De Puzzel' vanaf 6.45u tot 18.30u en op woensdagnamiddag en vakantiedagen in het 'Wellenestje', Welleplein 14.

Inschrijving buitenschoolse kinderopvang:

**Kinderopvang De Puzzel**

Spoorweglaan 1A

9470 Denderleeuw

tel.: 053/64 14 70

[www.denderleeuw.be/kinderopvang](http://www.denderleeuw.be/kinderopvang)

[buitenschoolseopvang@denderleeuw.be](mailto:buitenschoolseopvang@denderleeuw.be)

- **Leerlingenvervoer**

Onze school organiseert geen leerlingenvervoer.

## 1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

1ste schooldag na elke schoolvakantie: na de zomer-, herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie

1ste schooldag van februari

1ste schooldag na Hemelvaartsdag

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

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

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

## 1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

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

## 1.4 Onderwijsloopbaan

### 1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

### 1.4.2 Naar het lager onderwijs

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

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

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

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

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

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

### 1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

### 1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

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

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

#### 1.4.6 Uitschrijving

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

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

Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.

Je kind verlaat zelf onze school.

Je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.

Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:

- ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing;
- ofwel op het einde van het huidige schooljaar;
- ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

Je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:

- Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
- Het CLB wijzigt het IAC-verslag\* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

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

## 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.

## 1.6 Verboden te roken

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

Ook verdamers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen, schoolfeest,... en tijdens de extra-murosactiviteiten.

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

## 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; restaurant of lampionnentocht 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.

## 2. Wat mag je van ons verwachten?

### 2.1 Hoe begeleiden we je kind?

#### 2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Als school hebben we de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen wij door vanuit de persoonsgebonden ontwikkeling voor elke leerling actief in te zetten op leren en studeren, onderwijsloopbaanbegeleiding, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg. Via ons zorg- en gelijkheidsbeleid besteedt elke leerkracht bijzondere zorg aan de ontwikkeling en begeleiding van leerlingen die kansen dreigen te missen door hun maatschappelijke kwetsbaarheid of hun specifieke onderwijsbehoeften. Zowel ouders, leerlingen als het hele schoolteam worden hierbij betrokken en werken vanuit hun perspectief hieraan mee.

#### A. Onderwijsloopbaanbegeleiding

Het begeleidingsdomein 'onderwijsloopbaan' heeft tot doel de leerling te ondersteunen om voldoende zelfkennis te ontwikkelen, om inzicht te verwerven in de structuur van en de mogelijkheden binnen onderwijs, opleiding en arbeidsmarkt en om adequate keuzes te leren maken op school en daarbuiten.

#### Acties op onze school:

- . inschrijvingsbeleid in samenwerking met gemeente Denderleeuw
- . kennismakingsmoment in de peuterklas
- . rondleiding van potentiële ouders
- . oudercontacten 6L in functie van studiekeuze
- . samenwerking met secundaire scholen
- . infodag CLB voor ouders
- . BaSo -fiche meegeven met de leerlingen
- . klassenraad 3K en 1L
- . flexibele leertrajecten
- . sterktes en zwaktes bespreken bij oudercontacten

#### B. Psychisch en sociaal functioneren

Het begeleidingsdomein 'psychisch en sociaal functioneren' heeft tot doel het welbevinden van de leerling te bewaken, te beschermen en te bevorderen waardoor de leerling op een spontane en vitale manier tot leren kan komen en zich kan ontwikkelen tot een veerkrachtige volwassene.

#### Acties op onze school:

- . schooleigen handleiding sociale vaardigheden ISA(omvat alles van dit begeleidingsdomein)
- . bevragingen welbevinden van leerlingen
- . team welbevinden
- . visie 'straffen en belonen'



Samenwerkingsafspraken met het CLB:

- . consultatieve leerlingenbegeleiding – het CLB biedt versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of groepen leerlingen
- . begeleiding – het CLB versterkt de leerling bij het omgaan met een problematische situatie, die weegt op de schoolcontext, door samen met hem op zoek te gaan naar oplossingen
- . handelingsgericht advies
- . vraagverheldering

### **C. Leren en studeren**

Het begeleidingsdomein 'leren en studeren' heeft tot doel het leren van de leerling te optimaliseren en het leerproces te bevorderen door leer- en studeervaardigheden te ondersteunen en te ontwikkelen.

#### **Acties op onze school:**

- . tegemoet komen aan de onderwijsbehoefte van zwakkere leerlingen
- . uitdagen van de sterke leerling – zelfstandig werken stimuleren
- . doorlopen van het zorgcontinuüm bij de leerling
- . leesstrategieën leren toepassen
- . stappenplannen hanteren
- . leerlijn 'leren leren'
- . binnenklasdifferentiatie o.a. met driesporenbeleid
- . procesgericht volgen van kleuters volgens Zill

Samenwerkingsafspraken met het CLB:

- . consultatieve leerlingenbegeleiding – het CLB biedt versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of groepen leerlingen
- . handelingsgericht advies
- . vraagverheldering
- . handelingsgerichte diagnostiek
- . draaischijffunctie – het CLB zet deze activiteit in als het aanbod van een CLB ontoereikend is. In dat geval wordt de leerling op basis van een indicatiestelling van het CLB doorverwezen naar een schoolextern aanbod.

### **D. Preventieve gezondheidszorg**

Het begeleidingsdomein 'preventieve gezondheidszorg' heeft tot doel de gezondheid, groei en ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelingsproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren.

### **Acties op onze school:**

- . procesgericht volgen van kleuters volgens Zill
- . bereikbaarheid directie, zorgcoördinator, zorgjuffen en leerkrachten
- . schooleigen handleiding sociale vaardigheden o.a. anti-pestbeleid
- . gezondheidsbeleid o.a. GRAS-project – bewegen naar de zon - ...
- . team beweging

#### Samenwerkingsafspraken met het CLB:

- . consultatieve leerlingenbegeleiding – het CLB biedt versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of groepen leerlingen
- . begeleiding – het CLB versterkt de leerling bij het omgaan met een problematische situatie, die weegt op de schoolcontext, door samen met hem op zoek te gaan naar oplossingen
- . handelingsgericht advies
- . vraagverheldering

#### *2.1.1.1. Vrijheidsbeperkende maatregelen en fixatie*

Onderwijsdecreet XXXIV brengt een nieuw regelgevend kader met zich mee voor fixatie en vrijheidsbeperkende maatregelen. Er is sprake van afzondering wanneer een persoon verblijft in een ruimte die deze niet zelfstandig kan verlaten. Fixatie houdt elke handeling of elk gebruik van materiaal in die de bewegingsvrijheid van een persoon beperkt, verhindert of belemmert, waarbij de persoon niet zelfstandig zijn bewegingsvrijheid kan herwinnen.

- We nemen preventieve maatregelen en alternatieven om afzondering en fixatie te vermijden;
- We informeren de ouders wanneer een maatregel wordt genomen en
- Bepalen algemene afspraken met betrekking tot de nabespreking.

#### *2.1.2 Huiswerk*

Wat wij bedoelen met huiswerk:

Alles wat thuis na schooltijd voor de school moet worden gedaan.

Waarom:

Ontwikkelen van een attitude (werkhouding)

- Betrokkenheid van ouders:
  - Ouders blijven op de hoogte van wat hun kind leert op school.
  - Ouders zijn er nodig om in zekere mate hulp te geven waar er behoefte aan is (vb. ondersteuning, aanmoediging bij beginnende lezertjes).
  - Ouders worden verondersteld controle uit te voeren na de afwerking van het huiswerk: dit wordt op een infoavond bij het begin van het schooljaar besproken.
- Leren plannen
- Zelfstandig taken kunnen uitvoeren:
  - *1<sup>ste</sup> graad*: aanzet geven om boekentas te maken. Streven naar het zelfstandig oplossen van wiskundetaken en taaltaken.

- *2<sup>de</sup> graad*: tegen het einde van het vierde leerjaar moeten kinderen al wat ze nodig hebben om hun taak thuis te kunnen uitvoeren, zelf in hun boekentas kunnen steken. Ze moeten in staat zijn om hun huiswerk helemaal zelf te maken en aan hun ouders controle te vragen.
- *3<sup>de</sup> graad*: we streven ernaar dat leerlingen nauwkeurig en efficiënt hun huiswerk uitvoeren.
- Inoefenen van de leerstof op eigen tempo

#### Wat voor ons zinvol is aan huiswerk:

- Huiswerk geeft ons en de ouders signalen over het leren van kinderen, over de mate van zelfstandigheid van kinderen.
- Wij maken huiswerk zinvol door er variatie in te steken, het niet te belastend te maken en het kwalitatief sterk te maken.
- Het maakt de gesprekken met ouders over de evolutie van hun kind gemakkelijker en concreter.
- Een degelijke feedback is nodig om de zinvolheid van huiswerk te garanderen.

#### De afspraken die wij in het schoolteam maken over frequentie en tijdsduur van huiswerk:

- Onderbouw (1<sup>e</sup> lj.-2<sup>e</sup> lj.-3<sup>e</sup> lj.)
  - Voor 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> leerjaar elke dag lezen en voor het 3<sup>de</sup> lj. lezen of een lesje leren.
  - Op woensdag en vrijdag geen schriftelijke taken.
  - In het 3<sup>de</sup> leerjaar worden de leerlingen gestimuleerd de schriftelijke bewerkingen te oefenen aan de hand van “mag” taken op woensdag en/of vrijdag.
  - Tijdsduur max. een half uur.
- Bovenbouw (4<sup>e</sup> lj.-5<sup>e</sup> lj.-6<sup>e</sup> lj.)
  - Elke dag 2 taken en een les te leren.
  - Vanaf het 5<sup>de</sup> leerjaar komen we tot 2 taken en 2 lessen.
  - In het licht van de planning loopt dit van een half uur naar maximum anderhalf uur.



#### 2.1.3. Agenda

Leerlingen van de lagere school schrijven elke dag een schoolagenda. We vragen aan de ouders deze elke dag na te kijken en wekelijks, op vrijdag, te ondertekenen.

## 2.2 Leerlingenevaluatie

### 2.2.1 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond **leerlingenevaluatie**:

Wij vinden het heel belangrijk tijdig te kunnen vaststellen hoe een kind evolueert op schools niveau. Hierbij hebben we oog voor het totale kind: een kind moet zich kunnen ontplooiën zowel op het vlak van zijn verstand, lichaam, sociaal-emotioneel, cultureel ...

Wanneer er een probleem ontstaat, word je als ouder hiervan zo vlug mogelijk op de hoogte gebracht daar de dialoog en samenwerking tussen school en ouder van het grootste belang is om een kind met een probleem effectief en zo adequaat mogelijk te helpen.

Kleuters worden reeds van bij hun instap nauwlettend gevolgd door de leidster en evaluaties worden bijgehouden in een kindvolgsysteem.

In de lagere school houden leraren resultaten van testen en observaties bij in een leerlingvolgsysteem.

Op onze school werken we met een cijferrapport voor wiskunde, Nederlands, wereldoriëntatie, Frans, godsdienst en schrift. Op deze manier wordt objectief beoordeeld waar een kind zich situeert binnen de klasgroep voor verschillende “vakken”.

Naast de evaluatie met punten, hanteren we ook nog andere evaluatievormen. Met deze verschillende rapporten willen we een totaalbeeld van jouw kind weergeven. Dit is het geval bij sociale vaardigheden, ICT, muzo en bewegingsopvoeding.

Voor meer uitleg over onze evaluatie- en rapporteringssystemen, kan je bij de directeur of zorgcoördinator terecht.

Alle leerlingen van het 4<sup>de</sup> leerjaar nemen deel aan de Vlaamse toetsen met uitzondering van anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum. De school kan wel beslissen om deze leerlingen toch laten deel te nemen wanneer dit zinvol is.

### 2.3 Getuigschrift basisonderwijs

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

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

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op de schoolkalender.

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

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

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](#).

Let op:

- Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdag, zondag, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend);
- Wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

1 Je vraagt binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet

dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail, bij ... . Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.

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

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

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

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

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

- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Jan Van Mulders  
KODW  
Middenstraat 10  
9470 Denderleeuw

- Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoonde op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.
- Je hebt daarvoor een termijn van drie dagen, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.
- Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.
- Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

- Het beroep is gedateerd en ondertekend;
  - Het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).
- We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.
  - Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.
- 5 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 6 De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in .... Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
- 7 In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

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

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

## 2.4 Met wie werken we samen?

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

### 2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Vrij CLB Ninove  
Kluisweg 13, 9400 Ninove  
054 33 90 19  
[www.clbninove.be](http://www.clbninove.be)

Directeur  
Paramedisch werker  
Contactpersoon CLB

Stefanie Neusy  
Fatima Abik  
Eva Verleysen

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) kun jij of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker.

Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op [www.clbchat.be](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 **vraaggestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

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

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

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

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je geeft toestemming bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met zijn beroepsgeheim en de

bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

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

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

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag\* kun je je niet verzetten. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen\* bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

De begeleiding van spijbelgedrag.

De systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in een onderwijsloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor 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 van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangsbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je 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 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 besmettelijke aandoeningen, 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 vaccinaties. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

#### 2.4.2 *Leersteuncentrum (LSC)*

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die



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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum WAN-team. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 4, type 7 en type 9 .

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

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

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

#### 2.4.3 *Buitengewone basisschool*

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

## 2.5 **Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs**

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) dien je schriftelijk een aanvraag in bij de directeur en voeg je een medisch attest toe.

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

TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).

Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat je kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat je kind onderwijs mag krijgen.

Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH per week. We beslissen in overleg met jou over het tijdstip en de eventuele spreiding van die lestijden.

Je kind blijft recht hebben op TOAH als het na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen door ziekte of ongeval wekelijks minder dan 5 halve schooldagen aanwezig kan zijn op school. TOAH en onderwijs op school kan dan gecombineerd worden.

Als de ziekteperiode wordt verlengd of als je kind binnen de 3 maanden hervalt, kan TOAH verlengd worden. De wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen hoeft niet meer doorlopen te worden. Je hoeft dan ook

niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

### 2.5.2 *Bij chronische ziekte*

Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes ...).

Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

Je kind 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. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

### 2.5.3 *Leerlingen die in een voorziening voor veilig verblijf of een Vlaams detentiecentrum verblijven.*

Leerlingen die in een voorziening voor veilig verblijf of een Vlaams detentiecentrum zitten, hebben ook recht op toegestane afwezigheden vanwege hun specifieke situatie. De voorwaarden voor TOAH moeten nog worden bepaald door de Vlaamse regering. Deze leerlingen zijn vrijgesteld van de verplichting om een medisch attest in te dienen voor hun afwezigheid.

## 2.6 Revalidatie/therapie tijdens de lestijden

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

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

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

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

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

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

een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.

een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden.

een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is.

een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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

## 2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

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

### Eerste hulp

- Door de medewerker van de school

- De directeur en/of administratief medewerker worden steeds verwittigd; bij ernstige ongevallen worden de ouders ook onmiddellijk verwittigd.

### Dokter

- Als een kind naar de dokter moet, verwittigen wij de ouders en vragen hen om naar de dokter of ziekenhuis te gaan.

- Bij dringende gevallen of indien de eigen huisarts niet kan worden bereikt, nemen we contact op met een dokter in de buurt van de school.

### Verzekeringspapieren

- Contactpersoon: directeur of administratief medewerker

- Procedure: Als ouder ontvang je de nodige documenten met een begeleidende brief.

Alle kinderen zijn verzekerd tegen lichamelijke ongevallen tijdens de schooluren en op weg van en naar school. De schoolverzekering betaalt de medische kosten terug die niet door de mutualiteit terugbetaald worden. Kledingstukken zijn niet verzekerd. Alle schadedossiers worden door de directie behandeld.

## 2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

### 2.8.1 Gebruik van medicatie op school

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

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

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

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

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

### 2.8.2 Andere medische handelingen

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

## 2.9 Privacy

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

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

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

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

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

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

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

Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directeur.

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

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

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

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

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

### *2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames*

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen bv. op onze website, in de schoolkrant ... voor elke vakantie is er een goednieuwskrant.

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 vragen, blijft in principe voor de hele onderwijsloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directeur.

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

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

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

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

### *2.9.5 Monitoringssoftware*

Wanneer je kind tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leraar werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer het scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen

of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft de werkzaamheden van je kind op te volgen, bij te sturen en te evalueren. We verwachten van je kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt en dus niet voor privé-zaken.

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

#### **3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school**

Als ouder heb je hoge verwachtingen voor de opleiding en opvoeding van je kind. Onze school zet zich elke dag in om dat engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. Met deze 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.

##### *3.1.1 Oudercontacten*

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

Daarvoor plannen we 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.

Ouders zijn altijd welkom op school. Wie met een leraar wil praten, doet dit wel buiten de lessen. Tijdens de lessen heeft de leraar alle aandacht nodig voor de kinderen. Ouders wachten ook tot de titularis vrij is van het begeleiden van leerlingen om de leraar aan te spreken over een bepaald probleem.

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.

##### *3.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen*

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

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

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

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

Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Kinderen komen **niet op de speelplaats** op ogenblikken dat er geen bewaking is.

- 's Morgens is er toezicht **vanaf 8.15u.**  
Wie zijn kind vroeger afzet, vragen we met aandrang het naar de opvanglocatie op het Welleplein te brengen.
- 's Middags is er toezicht vanaf 12.55u.
- Na de school is er toezicht tot 15.50u.

Als kinderen met de fiets naar school komen, moet deze fiets wettelijk in orde zijn en in goede staat zodat de veiligheid gewaarborgd is.

Fietsen op de speelplaats is verboden. Bij aankomst stappen de leerlingen af en gaan te voet tot aan de fietsenstalling. De fiets wordt best op slot gedaan.

Tijdens de aanwezigheid van de leerlingen komt niemand met de wagen of bromfiets op de speelplaats gereden.

's Ochtends mogen ouders hun kleuter vergezellen tot aan de poort. Daar worden ze opgevangen door een leraar.

Alle kleuters verzamelen op het einde van de dag beneden op de (kleuter)speelplaats.

Bij het eerste belteken worden ze daar door mama/papa/oma/opa afgehaald.

Op deze manier heeft de leraar een beter overzicht en kunnen kleuters niet meer aan de aandacht ontsnappen!!

Ook de leerlingen van de lagere school wachten op het teken van de begeleidster om de school te verlaten.

	Begin schooldag	Middagpauze	Einde schooldag
Kleuters (ook met fiets)	Kerkstaat	Ophalen kleuter- speelplaats	Ophalen kleuter- speelplaats
1 <sup>ste</sup> en 2 <sup>de</sup> leerjaar (ook met fiets)	Keuze Kerkstraat of Kersenweg	Kerkstraat	Kerkstraat
Broers/ zussen van kleuters en lIn. 1 <sup>ste</sup> en 2 <sup>de</sup> leerjaar	Keuze Kerkstraat of Kersenweg	Kerkstraat	Kerkstraat
3 <sup>de</sup> , 4 <sup>de</sup> , 5 <sup>de</sup> en 6 <sup>de</sup> leerjaar (ook met fiets)	Keuze Kerkstraat of Kersenweg	Kerkstraat	Kersenweg

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 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.

### 3.1.3 *Individuele leerlingenbegeleiding*

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

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

gaan wel met jou in overleg bekijken hoe we dit organiseren. Daarbij zullen we aangeven wat je van ons kunt verwachten en wat wij van jou verwachten. Weliswaar verwachten we dat je ingaat op onze vraag tot overleg en dat je de afspraken die we samen maken ook opvolgt en naleeft.

#### 3.1.4 *Onderwijstaal Nederlands*

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

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

### 3.2 Ouderlijk gezag

#### 3.2.1 *Neutrale en open houding tegenover beide ouders*

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

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

#### 3.2.2 *Afspraken rond informatiedoorstroom*

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming, agenda, brieven,...

Gescheiden ouders worden gevraagd samen naar het oudercontact te komen.

#### 3.2.3 *Co-schoolschap is niet mogelijk*

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

### 3.3 Schoolkosten

Materialen die gebruikt worden om ontwikkelingsdoelen en eindtermen na te streven worden bijgevolg kosteloos aangeboden.

- Voorbeelden van materialen: leerboeken, werkboeken, mappen, fotokopieën, gereedschappen en grondstoffen, schriften, schoolagenda, kleuterdagboekjes, schrijfgierief, tekengierief, knutselgierief, zakrekenmachine, geodriehoek, woordenboek, atlas, muziekinstrumenten.



Op de vraag “mogen onze kinderen hun eigen materialen nog gebruiken?” kunnen we een positief antwoord geven.

Het turnbroekje dienen de ouders zelf aan te kopen.

### 3.3.1 Kosten die tot de scherpe maximumfactuur behoren (2024-2025)

Dit zijn de kosten voor de activiteiten en het materiaal dat de school, naast de ontwikkelingsdoelen en de eindtermen, kiest binnen het eigen pedagogisch project. Het gaat hier om materialen die door de school verplicht worden opgelegd en om de activiteiten die de school tijdens de onderwijstijd aanbiedt ter verlevendiging van het onderwijs.

- Voorbeelden van materiaal: tijdschriften indien de aankoop ervan verplicht wordt, turn T-shirt met schoollogo
- Voorbeelden van activiteiten: zwemmen, culturele activiteiten, natuuruitstappen, sportactiviteiten tijdens de onderwijstijd, ééndaagse schoolreis/studiereis.

Kleuteronderwijs	€ 55
Lager onderwijs	€ 105

Deze betaling wordt verrekend via facturatie, gespreid over het 1<sup>ste</sup>, 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> trimester.

### 3.3.2 Kosten die tot de minder scherpe maximumfactuur behoren



Dit zijn de bijdragen die ouders betalen voor deelname van hun kinderen aan meerdaagse extra-murosactiviteiten die niet tijdens de vakanties plaatsvinden.

Op basis van het gezondheidsindexcijfer van maart 2015 en de toepassing van de indexeringsformule en afronding is het bedrag van de maximumfactuur voor het schooljaar 2024-2025: € 535.

Op onze school worden op dit vlak voorlopig enkel sneeuwklassen georganiseerd in het 6<sup>de</sup> leerjaar, als afsluiter van de basisschool.

Om deze betaling te spreiden, kan in een spaarsysteem gestapt worden.

Door de scherpe maximumfactuur kan aan de ouders voor allerlei verplichte activiteiten en uitstappen, enkel een maximumbedrag per schooljaar gevraagd worden.

“Diensten” naar ouders toe, zoals warme maaltijden, middagtoezicht, abonnementen op tijdschriften, ... worden niet verplicht en moeten dus wel door de ouders aan de school betaald worden. De gevraagde kostprijs is steeds in verhouding tot de geleverde prestatie.

middagtoezicht	€ 0,35
drankje	€ 0,50
warme maaltijd- basis: kleuters	€ 3,40
warme maaltijd- vegetarisch/ lactosevrij: kleuters	€ 4,15
warme maaltijd- basis: lagere school	€ 3,90
warme maaltijd- vegetarisch/ lactosevrij: lagere school	€ 3,65
nieuwjaarsbrief	€ 1,30

### 3.3.3 Middagmalen

Bestellingen voor middagmalen gebeuren maandelijks. We werken met een online formulier waarop je aangeeft welke dag jouw kind een maaltijd wil nuttigen. Bij afwezigheid verwittig je telefonisch voor 9.00u het secretariaat. Zo niet, wordt de maaltijd besteld en aangerekend.

### 3.3.4 Betalingen

Maandelijks krijgen ouders een factuur voor wat de voorbije maand verbruikt werd.

Gelieve de facturen binnen de 6 dagen na afgifte te betalen.

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

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.

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

### 3.3.5 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

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

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

### 3.3.6 *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.

### 3.3.7 *Schooltoeslag*

Ouders die het financieel moeilijker hebben, hebben recht op een schooltoeslag. Je ontvangt dan automatisch een jaarlijkse schooltoeslag tussen september en december, als je kind voldoet aan de voorwaarden en je kind recht heeft op het Groeipakket.

## 3.4 Participatie

### 3.4.1 *Schoolraad*

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

Ouders	Tim Callebaut Eiblin Matthys Kevin De Leeuw
Personeel	Tamara Rogiers Sandrina De Nul Laure-Lynn De Cock
Lokale gemeenschap	Ann Jacob Lutgarde Meganck Hilde Van den Meersschaut
Directeur	An Van Neck

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.

### 3.4.2 *Ouderraad*

Bestuur met als voorzitter	Tim Callebaut  Els Vermander Caroline De Beer Mike Derycke Joris Maertens
----------------------------	--

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.

### 3.5 Gebruik van (sociale) media

Foto's en nieuwsberichten kan je ook vinden op onze website en FB-pagina van de school.

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.

### 3.6 Afspraken over communicatie met ouders

#### 3.6.1 Algemene digitale communicatie

De algemene communicatie naar ouders gebeurt voornamelijk digitaal. Enkel wanneer er een antwoord van ouders wordt gevraagd, wordt er soms ook een papieren versie meegegeven met jouw kind. Door minder papier te gebruiken, willen we ons steentje bijdragen voor het milieu.

Voor elke vakantie is er een goednieuwskrant. Deze leuke krant wordt gemaakt door juf Annelies (zorgcoördinator). Digitale post om naar uit te kijken!

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

Je mag, ten laatste 48u na het stellen van de vraag/ noteren van de mededeling, een antwoord verwachten. De school verwacht ook binnen deze termijn een antwoord van jou.

Tijdens weekends en vakanties kan hiervan afgeweken worden, dit naargelang de dringendheid van de vraag.

We verwachten dat de digitale communicatie met de personeelsleden via onderstaande kanalen verloopt. Enkel mits instemming van de betreffende collega kunnen andere kanalen zoals bv. WhatsApp en Messenger gebruikt worden.

#### Communicatie leerkracht <-> ouder.

- Agenda of heen en weerschrift
- E-mail
- ClassDojo

#### Communicatie directie <-> ouder.

- E-mail
- Telefoon

### 3.7. Veiligheid in en rond de school

#### 3.7.1. Preventiemaatregelen kinderen in het verkeer

- Om de school alleen te mogen verlaten, hebben de kinderen een schriftelijke toestemming van de ouders nodig.
- Leerlingen mogen niet onbewaakt wachten op het voetpad of aan de schoolpoort.
- Honden zijn niet toegelaten op de schoolterreinen. In de omgeving van de school vragen we om hen aan de leiband te houden.

Om bij het begin en einde van elke halve schooldag de veiligheid in de omgeving van de school zo optimaal mogelijk te houden, vragen wij het volgende:

- Parkeer je wagen enkel op de daartoe voorziene ruimten en niet op plaatsen die een vlotte doorgang van rijen en ander verkeer kunnen hinderen. Ook niet op het zebrapad.
- Laat de kinderen langs de meest veilige kant (voetpad) in- en uitstappen.
- Laat de kinderen nooit naast het zebrapad de weg oversteken. Wees er heel zeker van dat er niemand in de omgeving van jouw wagen is bij het verlaten van de parkeerplaats.
- Respecteer in alle geval de verkeersregels als verantwoordelijke weggebruiker.
- Op het einde van elke halve schooldag blijven *de kleuters* in de rij bij hun eigen juf wachten. Na het belsignaal komen de (groot)ouders hun (klein)kinderen op de kleuterspeelplaats afhalen.
- *De leerlingen van de lagere school* verlaten de school onder toezicht van de leraren. Ze vormen een ordelijke rij. Er is ook steeds een leerkracht die als gemachtigd opzichter de kinderen helpt bij het oversteken.
- Auto's die geparkeerd staan aan het baantje verlaten deze parkeerplaats pas als de rij kinderen voorbij is. Dit voor de veiligheid van de kinderen!
- Na de schooluren worden er steeds klasrijen gevormd.
- De kinderen wachten steeds tot een leerkracht of medewerker van de school hen begeleidt bij het oversteken van de straat.
- De kinderen stappen met de fiets aan de hand om de school te verlaten. Noch op de speelplaats, noch in het baantje is het toegelaten om te fietsen!
- Maak je kinderen zichtbaar in het verkeer als ze te voet of per fiets naar school komen (bv. fluohesje).

#### 3.7.2. Preventiemaatregelen virus

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

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

## 4 Wat verwachten we van je kind?

### 4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind effectief kleuteronderwijs volgde.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

#### 4.1.1 *Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs*

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

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

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

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

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

#### 4.1.4 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

### **Gewettigde afwezigheden**

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

#### **wegens ziekte**

- Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
- Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.

- Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

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

#### **andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
- Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
- De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
- Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
  - Islamitische feesten:  
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
  - Joodse feesten:  
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen)
  - Orthodoxe feesten:  
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest

*! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.*

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

#### **afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**

Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd als hij niet door de school wordt opgevangen. Als je kind is op school tijdens de periode van de tuchtmaatregel, is jouw kind aanwezig en wordt er met andere woorden geen afwezigheidscode geregistreerd.

#### **afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**

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

- persoonlijke redenen
- het rouwen bij een overlijden
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben)
- school-externe interventies
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
- Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagbewoners (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.

## **4.2 Participatie leerlingenraad**

De leerlingenraad wordt elk schooljaar samengesteld uit 3 leerlingen van het 5de leerjaar en 3 leerlingen van het 6de leerjaar.

Het is de bedoeling dat leerlingen op deze manier mee kunnen participeren aan de organisatie van het schoolgebeuren.

De vergaderingen worden steeds begeleid door de zorgcoördinator van de school.

Elke leerling kan zich kandidaat stellen voor de leerlingenraad.





## 4.3 Wat mag en wat niet?

### 4.3.1 Kleding

- **Turnkledij:** De kinderen van de lagere school turnen in een donkerblauw broekje en wit T-shirt met het logo van de school. Het T-shirt wordt door de school aangeboden en valt onder de scherpe maximumfactuur. Ouders dienen het turnbroekje zelf aan te kopen.
- We streven naar goede omgangsvormen en we verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden. Buitensporigheden kunnen door de directeur en leraren verboden worden. Kinderen van de basisschool dragen, omwille van de veiligheid, géén schoenen met hakken, noch teenslippers.

### 4.3.2 Persoonlijke bezittingen

- Het dragen van dure sieraden, horloges, kettinkjes of ringen wordt afgeraden. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor het verlies, beschadiging of verdwijning ervan.
- Indien je kind een GSM meebrengt naar school, brengt hij/zij deze in bewaring op het secretariaat tijdens de schooluren.
- Op onze school wordt onder de leerlingen geen speelgoed noch ander materiaal geruild en/of verkocht.

### 4.3.3 Middagmalen

Kinderen die 's middags blijven eten, kunnen een drankje nemen van de school.

Er wordt enkel water aangeboden (plat of bruis) (€ 0,35 middagtoezicht en € 0,50 drankje).

Enkel drinkbussen met water gevuld zijn ook toegelaten. Deze maatregel werd genomen om de steeds groter wordende afvalberg te verminderen.

Voor wie een lunchpakket meebrengt, gelden volgende afspraken:

**Degelijke brooddoos, genaamtekend**

**Dessertsnoep mag niet, dessertkoekje wel**

**Gewassen en/of geschild fruit**

**Geen blikken of conserven**

**Geen bestek (voorzien op school)**

...

We bieden ook warme maaltijden aan. Deze worden bereid en geleverd door 'Hanssens Catering'.

Hierin is telkens soep inbegrepen. Het is dan ook de bedoeling dat alle kinderen die middagmaal nemen elke dag soep drinken.

Bij ziekte worden bestelde maaltijden niet aangerekend indien men tijdig verwittigt, dit is **vóór 9u** 's ochtends. Wat niet wordt afgezegd, is besteld en moet dus betaald worden. Speciale maaltijden (bv lactosevrij) kunnen niet geannuleerd worden.

Indien een kind, om welke reden dan ook, 's middags naar huis mag, vragen we de schriftelijke toestemming van de ouders om de school te verlaten. Zij komen terug op school vanaf 12.55u. Dan begint het toezicht door de leraren.

#### 4.3.4 Tussendoortjes

Fruit/koeken: elke voormiddag eten de leerlingen een stukje fruit als tussendoortje.

Op andere momenten mogen ook koeken worden meegebracht. Als 'MOS-school' brengen we enkel niet verpakte koekjes mee in een doosje.

#### 4.3.5 Jarig zijn! 😊

Kinderen die jarig zijn (kleuters en leerlingen lagere school) worden in de klas gevierd.

Niemand brengt snoep of cadeautjes mee voor de anderen!

We laten wel eenvoudige cake(jes) toe wanneer men wil trakteren. Dit is geheel vrijblijvend.



#### 4.3.6 Ruzies tussen kinderen (zie ook herstel- en sanctioneringbeleid)

Bij onderlinge ruzies tussen kinderen, spreek je als (groot)ouder de klastitularis en/of directeur aan, maar nooit een ander kind rechtstreeks.

#### 4.3.7 Geen toegang tot de gebouwen/ school

Vóór en na de klasuren en tijdens de pauzes komen kinderen niet in de klassen zonder begeleiding van een leraar. Het is ook niet toegelaten om na schooltijd nog terug te komen om materiaal dat vergeten werd, op te halen.

#### 4.3.8 Paraplu's

Paraplu's worden niet toegelaten bij de kleuters, tenzij dit specifiek door de leerkracht wordt gevraagd.

Kinderen uit de lagere school mogen deze wel meebrengen maar gebruiken deze niet tijdens de speeltijden of middagpauze.

#### 4.3.8. Eerbied voor materiaal

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

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

#### 4.3.9 Bewegingsopvoeding

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding.

Ook de zwemlessen maken deel uit van ons aanbod. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

### 4.3 Herstel- en sanctioneringsbeleid

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun

fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

Bij onderlinge ruzies tussen kinderen, spreek je als (groot)ouder de klastitularis en/of directeur aan, maar nooit een ander kind rechtstreeks.

#### *4.4.1. Gedragsregels en afspraken*

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. . Meer info vind je in ons anti-pestbeleid op de website van de school.

#### *4.4.2. Begeleidende maatregelen*

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

een gesprek met de zorgco

een time-out. Naar de time-out ruimte gaan.

Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken.

een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

### **Herstel**

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

#### *4.4.3. Ordemaatregelen*

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

een verwittiging in de agenda

een strafwerk

een specifieke opdracht

een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directeur

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

#### *4.4.4. Tuchtmaatregelen*

*Let op: wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

### **Preventieve schorsing als bewarende maatregel**

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

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

### **Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting**

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

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

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

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 de voorzitter van het schoolbestuur:

Jan Van Mulders  
KODW  
Middenstraat 10  
9470 Denderleeuw

of

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

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 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. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

- Het beroep bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

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

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

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

#### *4.5.2. Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs*

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

*Let op:*

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

*wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*

- 8 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via mail. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. *Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.*
- 9 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- 10 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.
- 11 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Jan Van Mulders  
KODW  
Middenstraat 10  
9470 Denderleeuw

Of

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

- 12 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;

het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

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

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

- 13 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.
- 14 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in [Klik of tik om tekst in te voeren](#). Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 15 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 16 De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

## 4.6. Klachten

### 4.6.1. Klachtencommissie

Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de directeur, An Van Neck.

Samen zoeken we naar een oplossing.

Blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur.

Dhr. Jan Van Mulders  
KODW  
Middenstraat 10  
9470 Denderleeuw

Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie [klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen](https://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen) of;
- via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel.



De klachtencommissie kan je klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden voldoet.

De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren.

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

#### 4.6.2. Commissie inzake leerlingenrechten

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

#### 4.6.3. Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur ([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](https://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).

## 5. Zorg

### 5.1. Visie

We streven naar een school waarin we de totale opvoeding van het kind niet uit het oog verliezen. We proberen de kinderen in hun geestelijke, intellectuele, emotionele en sociale groei voor te bereiden op weg naar volwassenheid. We houden rekening met de interesses en de verschillen tussen de kinderen. Het leren en leven op school is gericht op de harmonische ontplooiing van de hele persoon. We investeren hierbij in de ontwikkeling van verschillende competenties die kinderen nodig hebben om efficiënt en goed te kunnen functioneren in de hen omringende wereld.

Om een goed zicht te krijgen op hun verworven en te ontwikkelen competenties, hebben kinderen een gids nodig. Die gids kan de leraar zijn. Door samen met de leerling op een positief-kritische manier op het leren te reflecteren en zelfreflectie bij zijn leerlingen te stimuleren, kan hij bijdragen aan hun genuanceerd, realistisch en positief zelfbeeld. We werken hierbij preventief aan de hand van een talentmodel. Centraal staat het opsporen en versterken van talenten van kinderen, waarbij we kinderen sterker willen maken door hun grenzen te leren verleggen. We geloven rotsvast in de groei- en ontwikkelingsmogelijkheden van elke leerling. Zo bouwen we aan een school waar ieder kind zich geborgen weet en zich thuis mag voelen. Met een positief zelfbeeld en zelfmotivatie komen kinderen tot persoonlijke groei.

We hebben binnen onze zorg speciale aandacht voor anderstalige kinderen, kinderen met een andere thuiscultuur en kinderen met ontwikkelings- en leermoeilijkheden;

Maar we hebben ook speciale aandacht voor kansarme kinderen. Leraren hebben oog voor de problemen die ze thuis hebben en houden hier rekening mee. We zorgen er ook voor dat kansarme kinderen mee kunnen op sneeuwklassen.

Kortom, we besteden aandacht aan kinderen met specifieke onderwijsbehoeften. Dit zijn kinderen met langdurige en belangrijke participatieproblemen die te wijten zijn aan een samenspel tussen:

- één of meer functiebeperkingen op mentaal, psychisch, lichamelijk of zintuiglijk vlak
- beperkingen bij het uitvoeren van activiteiten
- persoonlijke factoren (leeftijd, geslacht, persoonlijkheid, culturele achtergrond of karakter)

- externe factoren (de fysieke en sociale omgeving van de leerling)

Sedert enkele jaren volgt het zorgteam intensief nascholingen rond Handelingsgericht Werken. Tijdens het schooljaar 2012 – 2013 werd HGW geïntroduceerd bij het schoolteam aan de hand van twee schooleigen studiedagen die door het zorgteam werden gegeven. De visie en methodiek van handelingsgericht werken helpt de school om de interne werking te optimaliseren. Het biedt een gezamenlijk kader voor wie betrokken is bij de zorg op school: leraren, zorgcoördinator, directeur. Ook de betrokken schoolexternen, in de eerste plaats het CLB, worden nauw betrokken. Handelingsgericht werken bundelt de krachten van al deze actoren. Het beïnvloedt alle aspecten van het zorgbeleid en de fases van zorg.

We maken op onze school dan ook gebruik van de vier fases van het zorgcontinuüm:

. fase 0 : Brede basiszorg

. fase 1 : Verhoogde zorg

. fase 2 : Uitbreiding van zorg

. fase 3 : Overstap op maat

Onze school werkt aan de brede basiszorg. We willen uitgroeien tot een gemeenschap waarin we het vanzelfsprekend vinden om voor elke leerling onderwijskansen te creëren. We proberen te voldoen aan de behoeften van de kinderen: behoefte aan autonomie, de behoefte aan het bezitten van het competentiegevoel en de behoefte aan het zich verbonden voelen. Brede basiszorg is de blijvende bekommernis om alle leerlingen optimale kansen te geven. Het is de zorg om leerlingen vanuit hun talenten en mogelijkheden als totale persoon te laten ontwikkelen. Dit proberen we te doen door krachtige leeromgevingen aan te bieden, leerlingen systematisch op te volgen en actief te werken aan het verminderen van risicofactoren en aan het versterken van beschermende factoren.

## 5.2. Organigram

Klasleerkracht :

- spilfiguur
- gedifferentieerd werken in de klas

Zorgteam

Directeur

An Van Neck

Zorgcoördinator

Annelies Sergooris

Zorgleerkracht 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> kl

Stephanie De Buck

Zorgleerkracht 1<sup>ste</sup>, 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> leerjaar

Maria Van Der Hoeven

Zorgleerkracht 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar

Kim Wauters

Andere betrokkenen :

CLB – revalidatiecentrum – logopedist – kinesist – psycholoog – BuO - ...

### 5.2.1. Visie en werking binnen fase 0 en 1.

Onderaan het zorgcontinuüm staat de brede basiszorg. Om elke leerling optimale groeikansen te geven, plaatsen we de onderwijsbehoeften van elk kind centraal. De leraar stimuleert de ontwikkeling van de leerling via krachtige leeromgevingen. Er wordt preventief gewerkt en op die manier proberen we ook, in de mate van het mogelijke, moeilijkheden te voorkomen. We versterken wat goed gaat, om te werken aan wat minder goed gaat. De basisdidactiek wordt omgezet in een gestructureerde aanpak, individueel gericht. Elk kind wordt gezien als uniek, met eigen talenten en werkpunten.

Een veilig pedagogisch klimaat houdt ook rekening met de verschillen tussen leerlingen. Het gaat daarbij niet alleen om verschillen in culturele achtergrond, maar het kan ook gaan om verschillen in fysieke en psychologische ontwikkeling, met verschillen in motivatie, leerstijlen, leervermogen en talenten. De kinderen krijgen ook de ruimte om hun eigen identiteit te ontwikkelen. De leraar ziet een meerwaarde in een krachtig leerproces.

We proberen om voor elke leerling te komen tot het grootst mogelijke leerrendement. Dit start bij het erkennen van de onderlinge verschillen tussen leerlingen. We brengen het onderwijsaanbod zo dicht mogelijk bij de leerling en zo trachten we het leren bij elke leerling zo goed mogelijk te bevorderen. De leraren maken gebruik van verschillende vormen van differentiatie: natuurlijke differentiatie, differentiatie in ondersteuning, tempodifferentiatie en taakdifferentiatie. Zorg, met name, binnenklasdifferentiatie, blijft onze prioriteit. Er werd met het team van de lagere school een traject afgelegd van individuele en teamgerichte nascholingen, hospiteerbeurten en studiedagen. Al deze acties resulteerden in een leerlijn 'driesporenbeleid'. Met dit driesporenbeleid willen we differentiëren zodat de sterke leerlingen uitgedaagd worden en de zwakke leerlingen zo optimaal mogelijk worden begeleid binnen de klas. Op die manier bieden we eerstelijnszorg binnen de klas.

Kleuters worden goed geobserveerd, zowel productgericht als procesgericht. Er werd een volledig stappenplan uitgewerkt met verschillende fases: van observeren, analyseren, signaleren, handelen en evalueren. Deze fases worden goed opgevolgd en bewaakt door de zorgcoördinator. Bij het analyseren gaan we kijken waar de kleuter zich bevindt op de ontwikkelingslijn van het uitvallende ontwikkelingsdomein. Welke ontwikkelingsaspecten zijn al beheerst? Welke zijn er dominant om aan te beginnen werken?

#### 5.2.1.1. ISA- schooleigen handleiding voor sociale vaardigheden

In 2008 werd de aanzet gegeven tot een schooleigen handleiding van sociale vaardigheden met mascotte Isa. We gebruiken een preventieve, geïntegreerde aanpak die een relatieondersteunend opvoedingsklimaat impliceert dat aandacht heeft voor de noden van elke leerling. De handleiding is gebaseerd op de eindtermen relationele vorming en is een onderdeel van een groter project sociale vaardigheden waarmee we zowel preventief als remediërend willen werken bij ongewenste attitudes.

De belangrijkste **doelstellingen** van onze handleiding :

- het welbevinden van de kinderen waarborgen en/of verhogen (o.a. via bevragingen)
- een positieve groepsdynamiek teweegbrengen in de klassen en in de school, waar kinderen met plezier samenwerken, samen kunnen spelen en elkaar respecteren
- komen tot leerlijn relationele vorming
- preventief inzetten op klasklimaat en sociale vaardigheden van de leerlingen
- leerlingen het verschil tussen plagen en pesten laten verwoorden
- leerlingen laten kennismaken met de verschillende rollen in een peetsituatie
- leerlingen opleiden tot leerlingbemiddelaars



Aan de hand van 7 pijlers introduceren we enkele attitudes die wij als school hoog in het vaandel dragen. We willen werken aan de sociale vaardigheden van de kinderen en zetten dan ook sterk in op de socio-emotionele ontwikkeling. Het welbevinden van de kinderen staat centraal. Door ons Isa-project kunnen we heel sterk inspelen op de emotionele ontwikkeling van de kinderen.

De leefrapportjes zijn ook gekoppeld aan de 7 pijlers. Na elke pijler evalueren de leerlingen zichzelf.

Deze evaluatie gaat ook mee naar de ouders en zit bij het puntenrapport.

#### *5.2.2. Overige fases*

Wanneer blijkt dat de maatregelen die genomen werden in fase 1 niet voldoende zijn, gaan we over naar fase 2. De maatregelen die we namen zijn ontoereikend aan de onderwijsbehoeften van de leerling. De maatregelen uit fase 1 blijven wel gewoon gelden, maar we gaan nog specifiekere werken. Samen met het CLB bekijken we welke stappen er verder kunnen gezet worden.



# Attest medicijnen

Naam van de leerling: \_\_\_\_\_ Klas: \_\_\_\_\_  
Vestigingsplaats: \_\_\_\_\_  
Naam van de ouders: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

Naam geneesheer: \_\_\_\_\_  
Adres geneesheer: \_\_\_\_\_  
Telefoon geneesheer: \_\_\_\_\_

**Klasse**

Naam medicijn: \_\_\_\_\_ Vorm: \_\_\_\_\_  
Dosering: \_\_\_\_\_  
Tijdstip en frequentie: \_\_\_\_\_  
Vervaldatum: \_\_\_\_\_ Hoe bewaren? \_\_\_\_\_

Voorzorgen: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Handtekening ouders:



# Attest medicijnen

Naam van de leerling: \_\_\_\_\_ Klas: \_\_\_\_\_  
Vestigingsplaats: \_\_\_\_\_  
Naam van de ouders: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

Naam geneesheer: \_\_\_\_\_  
Adres geneesheer: \_\_\_\_\_  
Telefoon geneesheer: \_\_\_\_\_

**Klasse**

Naam medicijn: \_\_\_\_\_ Vorm: \_\_\_\_\_  
Dosering: \_\_\_\_\_  
Tijdstip en frequentie: \_\_\_\_\_  
Vervaldatum: \_\_\_\_\_ Hoe bewaren? \_\_\_\_\_

Voorzorgen: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Handtekening ouders:

**Afwezigheid wegens ziekte (t.e.m. drie opeenvolgende kalenderdagen)**

Ondergetekende .....

verklaart dat .....

afwezig was wegens ziekte van ...../...../..... tot ...../...../.....

Handtekening

Datum: ...../...../.....

.....

**Afwezigheid wegens ziekte (t.e.m. drie opeenvolgende kalenderdagen)**

Ondergetekende .....

verklaart dat .....

afwezig was wegens ziekte van ...../...../..... tot ...../...../.....

Handtekening

Datum: ...../...../.....

.....

**Afwezigheid wegens ziekte (t.e.m. drie opeenvolgende kalenderdagen)**

Ondergetekende .....

verklaart dat .....

afwezig was wegens ziekte van ...../...../..... tot ...../...../.....

Handtekening

Datum: ...../...../.....

.....

**Afwezigheid wegens ziekte (t.e.m. drie opeenvolgende kalenderdagen)**

Ondergetekende .....

verklaart dat .....

afwezig was wegens ziekte van ...../...../..... tot ...../...../.....

Handtekening

Datum: ...../...../.....

## Onze ouderraad

### **ouderraad werft aan: Nieuwe leden!**

Profiel: Je bent een ouder van een kleuter of een kind uit de lagere school.  
Je hebt een hart voor kinderen!

Eisen: Je wil jouw visie over het hele schoolgebeuren en activiteiten kenbaar maken en meewerken aan de organisatie ervan.

Troeven: Een groep van enthousiaste ouders die elk op hun eigen manier een schakel vormen tussen kind en school.

Omdat het opvoeden en grootbrengen van kinderen verder reikt dan het educatieve aspect, bestaat er sinds mensenheugenis een ouderraad op onze school.

Voor het schooljaar 2023-2024 zal er ook opnieuw een enthousiast bestuur voor jou klaar staan.

Bestuur met als voorzitter

Tim Callebaut

Els Vermander  
Caroline De Beer  
Mike Derycke  
Joris Maertens

Naast een aantal vaste medewerkers begroeten wij graag nieuwe leden!

Wij weten zelf uit ervaring dat een gezin en werk vaak weinig tijd overlaten voor andere activiteiten, maar een helpende hand of een nieuw idee wordt ten zeerste gewaardeerd! Ook puur uit nieuwsgierigheid ben je steeds welkom om eens een kijkje te komen nemen.

Namens de ouderraad,

Gelieve bijgevoegd strookje in te vullen en met jouw kind mee te geven

---

Naam:.....

mama of papa van ..... uit ..... ( klas/leerjaar )

is geïnteresseerd om zich aan te sluiten bij de ouderraad

wil wel meehelpen bij activiteiten maar komt niet naar vergaderingen

Handtekening