Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

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



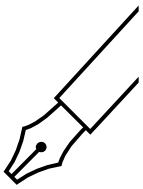
Beste leerling

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



de directeur en het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

VBS Borsbeke
Talent in ontwikkeling

KATHOLIEK ONDERWIJS .VLAANDEREN

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project

Onze missie

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.

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.

Onze visie

School maken vandaag is een samenspel. Het schoolteam, de ouders, het schoolbestuur … zorgen samen voor een veilige omgeving waarin kinderen met vallen en opstaan kunnen en mogen leren.

Daarom kiezen we de weg van de dialoog en duidelijkheid, met alle partners, om in het belang van elk kind te genieten van al het mooie en aan te pakken wat beter kan.

<u>Ons schoolverhaal:</u>



Jezus vertelde over het koninkrijk van God. Hij nam een piepklein zaadje in zijn hand.
"Het koninkrijk van God is als een mosterdzaadje. Het is heel klein als je het zo ziet. Maar als je het in goede grond plant en veel water en licht geeft, dan wordt het een hele grote mosterdboom, hoog en met wel honderd takken. In de takken nestelen vogels zich en in zijn schaduw zoeken mens en dier beschutting.

Het koninkrijk van God begint net zo klein als dat mosterdzaadje. Maar als we goed zorg dragen voor elkaar, dan wordt het goede nieuws steeds meer verspreid. Zo wordt de wereld steeds beter.

En zoals mens en dier uitrusten in de schaduw van de mosterdboom, zo kunnen wij dan uitrusten in de liefde van God." Mc 4, 31-32

Het verhaal van het mosterdzaadje past bij wat belangrijk is voor onze school. Zaaien, verzorgen, kansen en ruimte geven en hopen op een mooie toekomst.

Met alle kinderen, ouders, het schoolteam en het schoolbestuur zorgen we dat elk kind kan ontplooien en groeien.

Duurzaam, met respect, samen bouwen, zorgzaam en een open communicatie… dit zijn voor ons het licht, het water en de vruchtbare grond die 'ONZE zaadjes' op een **persoonlijke** manier goed doen groeien en **ontwikkelen**.

We dromen dat onze kinderen eens de grote boom mogen worden uit het verhaal.




Duurzaam



Niet het vele is goed, maar het goede is veel.

Respect



Iedereen kan en mag er zijn met eigen talenten en mogelijkheden.
We vinden je de moeite waard.

Samen bouwen



Kinderen, elkaar, de omgeving voldoende
aandacht geven is een 'samenspel'

Zorgzaam



We hebben 'oog, oor en hart' voor kinderen en kijken met hen
op een positieve manier naar de wereld.

Open communicatie



Elkaar verder helpen begint met luisteren,
spreken en duidelijke informatie.

Meer info van concretisering kan u vinden op de website van de school www.vbsborsbeke.be.

Terug naar overzicht

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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



Info

De volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.

Terug naar overzicht

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

STRUCTUUR VAN DE SCHOOL

VBS Borsbeke, Provincieweg 73B, 9552 Borsbeke
Telefoon: 053/62.43.77
E-mail: vbsborsbeke@telenet.be
Website: www.vbsborsbeke.be

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

- VZW Sint-Franciscusscholen Basisonderwijs
- Maatschappelijke zetel: Parkstraat 2, 9620 Zottegem
- ondernemingsnummer: 0447.748.337
- e-mailadres/website: www.vbsborsbeke.be
- RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Oudenaarde.

Voorzitter : Werner De Pelseneer
Secretaris : Ronny De Spiegeleere

Overige leden Raad van Bestuur:
Zuster Beatrijs, Alice Mabilde, Pieter Rauwoens, Willy Vande Casteele, Danny Van Boxtael, Emmanuel De Coen, Wim Spranghers,Marie-Jeanne Danckaert, Griet Coppens

Directie: Els Hofman, 0499/13 23 95, els.hofman@kboherzele.be

Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijke voor het schoolgebeuren. Het schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

De directie is door het schoolbestuur gemandateerd om de dagelijkse leiding van de school te verzekeren.

De directie staat in voor:
- De schoolorganisatie
- De pedagogische organisatie
- De leerlingen- en personeelsadministratie
- De financiële administratie
- Het personeelsbeleid en de nascholing
- De infrastructuur en de gebouwen
- ...

De lijst van de personeelsleden kan op de website geraadpleegd worden.

SCHOOLRAAD

De schoolraad bestaat uit vertegenwoordigers van het personeel, de ouders en de lokale gemeenschap. Hij heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. De raad wordt voor 4 jaar verkozen.
Voor de rechtstreekse verkiezingen van de schoolraad voor de legislatuur 2021-2025 waren geen kandidaten. Bijgevolg werd geen schoolraad geïnstalleerd.

OUDERRAAD

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer tenminste 10% van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage tenminste 3 ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.
In onze school is geen ouderraad geïnstalleerd.

LOKAAL ONDERHANDELINGSCOMITE

Inspraakorgaan waarbij de arbeidsverhoudingen tussen werkgever (schoolbestuur) en vertegenwoordigers van het personeel in duidelijk omschreven bevoegdheden onderhandeld worden.
Bij de laatste verkiezingen waren geen kandidaten. Bijvgevolg werd voor de komende 4 jaren geen

LOC geïnstalleerd.

OUDERCOMITE
Het oudercomité groepeert een aantal ouders die zich willen inzetten om de doelstellingen van de school te helpen realiseren. Zij denken en helpen mee bij de organisatie van de activiteiten. Nieuwe leden zijn steeds van harte welkom.
Voor verdere inlichtingen neem je gerust contact op met de directie.

KLASSENRAAD
De klassenraad bestaat uit de directeur, de zorgleerkracht en de leerkrachten van de betrokken Leerlingengroep.
De klassenraad beslist over de overstap naar een volgende leeftijdsgroep binnen het niveau kleuter-Onderwijs en binnen het niveau lager onderwijs. Hij geeft advies bij de overstap van een kind van het Kleuteronderwijs naar het lager onderwijs en bij de overstap van het lager onderwijs naar het Secundair onderwijs.
De klassenraad kan ook advies geven bij het nemen van orde- en tuchtmaatregelen.
De klassenraad beslist welke regelmatige leerlingen het getuigschrift behalen of niet.
Bij een beslissing van de klassenraad over het getuigschrift basisonderwijs bepaalt de klassenraad Vanaf schooljaar 2025-2026 ook of de leerling in zijn eerste schooljaar van het gewoon secundair Onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

SCHOLENGEMEENSCHAP (SG) ST.-FRANCISCUS

Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap Sint-Franciscus samen met VBS Herzele, VBS Wijnhuize-Hillegem, VBS Borsbeke, VBS Steenhuize, VBS Grotenberge, VBS Velzeke-Leeuwergem, VBS Ophasselt, VBS St.-Maria-Oudenhove, VBS St.-Goriks-Oudenhove /Strijpen, VBS Bavegem, VBS St.-Lievens-Houtem en Buitengewoon Onderwijs St.-Bernadetteschool Grotenberge.

Er is regelmatig overleg tussen de directies van deze scholen, waarvan Dhr. Christ Meuleman als algemeen directeur werd aangesteld.

Dhr; Meuleman stuurt in overleg het college van directeurs van de SG en is tevens de eerste verbindingsschakel tussen de schoolbesturen en directies. Verder bestaat zijn opdracht in administratief en beleidsondersteunend werk en coördinatie van personeelsbeleid (decreet rechtspositie, overleggroepen, stafmedewerkers, ICT-werking, veiligheid en preventie, …)

De scholengemeenschap wordt bestuurd door het CASS (Comité van Afgevaardigden van Schoolbesturen van de Scholengemeenschap). Elk schoolbestuur is door drie leden vertegenwoordigd in het CASS/ De hoofdzetel van het CASS is Parkstraat 2 te 9620 Zottegem-Grotenberge.

Op onze website vind je nog verdere info over onze school, zoals:

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

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

Terug naar overzicht

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

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

Op de website van de Vlaamse overheid kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

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

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

Terug naar overzicht

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



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

Terug naar overzicht

1.4 Onderwijsloopbaan



1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.
De school kan, in overleg met ouders, beslissen of een leerlingen met een IAC-verslag wel of niet deelneemt aan de taalscreening. Bij het afnemen van de screening gebruikt de leerling ook de redelijke aanpassingen en speciale onderwijsmiddelen die hij tijdens de lessen gebruikt. Indien uit de resultaten blijkt dat de leerlingen met een IAC-verslag niet voldoende het Nederlands beheerst, dan hoeft de leerling toch geen taalintegratietraject te volgen.

1.4.2 Naar het lager onderwijs (nieuwe voorwaarden vanaf 1 september 2027)

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 bekijkt of je kind de minimumdoelgerelateerde leerplandoelen in voldoende mate bereikt of nagestreefd heeft.

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

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

Misschien wil je je kind een jaar vroeger naar het lager onderwijs laten gaan, als het 5 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar)? Stel je vraag aan de directie en het zorgteam. De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.
Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.
Je kan alleen beroep intekenen tegen

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

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

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

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

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstig advies geeft. Deze 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 en een advies van het CLB nodig. Ze geven dit advies op jouw vraag. De klassenraad kan ook aan het CLB de vraag stellen om een advies te geven. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB 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 Uitschrijven/weigeren/ontbinden van een inschrijving

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school en vestigingsplaats van hun keuze. Toch kan de school een inschrijving van een leerling weigeren, ontbinden of beëindigen onder volgende omstandigheden.

Weigeren

- Het schoolbestuur weigert leerlingen die niet aan de toelatingsvoorwaarden voldoen.
- Het schoolbestuur weigert leerlingen die tijdens het schooljaar van school veranderen als deze inschrijving tot doel heeft of ertoe leidt dat de betrokken leerling in dat schooljaar afwisselend naar verschillende scholen zal gaan (co-schoolschap).
- Een schoolbestuur kan de inschrijving weigeren in een school waar de betrokken leerling het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.
- Elk schoolbestuur moet per school, vestigingsplaats, niveau lager en kleuter een capaciteit bepalen. Het schoolbestuur kan ervoor kiezen om de capaciteit ook per leerjaar of geboortejaar vast te leggen. Wanneer deze capaciteit wordt overschreden, moet het schoolbestuur de leerling weigeren.
- Het schoolbestuur moet leerlingen weigeren als een bijkomende inschrijving na de start van de inschrijvingen voor volgend schooljaar ertoe zou leiden dat de capaciteit, voor dat volgend schooljaar overschreden zou worden.

Ontbinden

Indien een kind beschikt over een verslag, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er een verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarden. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

Voor een leerling met een verslag die een individueel aangepast curriculum (IAC) volgt en waarvan de nood aan aanpassingen tijdens de schoolloopbaan wijzigt, kan het noodzakelijk zijn om opnieuw de redelijkheid van aanpassingen af te wegen. Dit gebeurt op basis van een gewijzigd verslag van het CLB. Indien uit dit overleg blijkt dat de aanpassingen om het IAC te volgen onredelijk zijn, kan de inschrijving ontbonden worden met het oog op het volgende schooljaar.

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.
Commissie inzake Leerlingenrechten
t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)

H. Consciencegebouw,
Koning Albert-II laan15
1210 Brussel
tel. 02/ 553 93 83
Omdat onze school niet behoort tot een LOP zal het departement een nabijgelegen LOP aanduiden.

Beëindigen

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw schriftelijk akkoord vragen.

Ouders kunnen voortaan niet alleen schriftelijk, maar ook digitaal hun akkoord geven voor wijzigingen aan het pedagogisch project of schoolreglement

Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Terug naar overzicht

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.

De leerlingen gaan zwemmen in het zwembad 'Bevegemse Vijvers' te Zottegem. Wij streven ernaar om de 3e kleuterklas 2 keer, 1ste graad 3 keer, 2de graad 8 keer en 3de graad 6 keer intensieve zwemkansen te bieden. De data worden door de sportleerkracht meegedeeld bij het begin van het schooljaar.

Terug naar overzicht

1.6 Verboden te roken/drugsbeleid



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

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

Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

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

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



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

In geval van (vermoeden van) druggebruik, drugbezit en/of het betrekken van medeleerlingen bij druggebruik, neemt de school contact op met de drugbegeleider regio Zottegem (verbonden aan PISAD). Hierop volgt steeds een persoonlijke en discrete begeleiding van de betrokkene(n) en de ouder(s).

▫ Alle partijen sluiten een begeleidingscontract af dat in samenwerking met PISAD en CLB door alle betrokkenen wordt ondertekend. Daarin legt men maatregelen vast om herhaling te voorkomen. Het weigeren of niet naleven van dit contract kan leiden tot het instellen van een tuchtperiode, die eventueel tot definitieve uitsluiting kan leiden en/of het inschakelen van de politie in samenspraak met het parket.

▫ Wie betrapt wordt op het verhandelen van drugs (o.a. doorgeven, ter beschikking stellen, verkopen) krijgt tuchtmaatregelen. Ziet men nog mogelijkheden binnen de school, wordt een begeleidingscontract afgesloten. Wie dit begeleidingscontract weigert of niet naleeft, wordt bij tuchtmaatregel definitief uitgesloten. Verhandelen van drugs leidt steeds tot het onmiddellijke inschakelen van de politiediensten en het parket.

▫ M.a.w. naast de door de wet voorziene strafsancties kan de school tuchtsancties opleggen wanneer uw kind in aanraking komt met illegale drugs, waaronder de eventuele uitsluiting. Wanneer de omstandigheden dit nog toelaten kan uw kind ingeschakeld worden in een begeleidingscontract dat ertoe strekt maatregelen op te leggen om herhaling van de feiten te voorkomen.

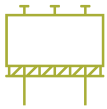
▫ Indien er geen vrijwillige medewerking is, indien het begeleidingscontract niet wordt nageleefd en indien praktijken van dealen of andere criminele activiteiten worden vastgesteld, wordt het probleem onmiddellijk voorgelegd aan de drugbegeleider van PISAD die handelt op basis van de afsprakennota preventie-parket.

▫ Bovenstaande werkwijze verloopt identiek in alle basis- en secundaire scholen van Zottegem, Herzele en Sint-Lievens-Houtem.

Alle basisscholen werken reeds geruime tijd samen met het Provinciaal Interbestuurlijk Samenwerkingsverband voor Aanpak Drugmisbruik (PISAD).
De drugbegeleider voor onze regio is Marijke Van Audenhove.
PISAD regio Zottegem, Herzele, Sint-Lievens-Houtem
Sociaal Huis Pandora
Grotenbergestraat 26
9620 Zottegem.
Tel. & fax: 09 361 36 42
Gsm: 0499 58 84 97
E-mail: marijke.vanaudenhove@zottegem.be

Terug naar overzicht

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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

Op basis van die principes maken we de volgende concrete afspraken:

Sponsoring en reclame zijn mogelijk indien ze niet indruisen tegen het Christelijk opvoedingsproject van de school en na goedkeuring door de directie.

Het schoolbestuur is altijd verantwoordelijk voor wat er in schoolverband plaatsvindt. Zelfs als het gaat om bijvoorbeeld de oudervereniging die een sponsorovereenkomst aangaat waarbij een tegenprestatie wordt gevraagd waarmee ouders of leerlingen in schoolverband worden geconfronteerd. Het schoolbestuur moet ook in zulke gevallen beoordelen of de sponsorovereenkomst verantwoord is.
Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school over sponsoring, kunnen zij daarover een klas indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur.

Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders geen personeelsleden aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het schoolreglement.
Er zijn 3 uitzonderingen waarbij waarbij ouders dit wel kunnen:
1) als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement
2) in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school
3) bij aantasting van de fysieke op psychische integriteit van de leerling.

Terug naar overzicht

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

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

Onze zorgwerking wordt gedragen door onze visie: Elk kind heeft talent en dat willen we ontdekken en mee helpen ontplooien. Ieder kind moet een omgeving krijgen en desgevallend de nodige aanpassingen zodat het duurzaam kan groeien op zijn/haar niveau, aan zijn/haar tempo en in verbondenheid met en respect voor elkaar. Hier willen we op deze school samen aan bouwen.

In onze school wordt de zorgwerking gecoördineerd en uitgevoerd door verschillende mensen: de klasleerkrachten, de zorgcoördinator, de zorgleerkrachten en de directie.

Met onze zorgwerking willen we zowel zorgvragen voorkomen als tegemoet komen aan de noden en behoeften die kinderen en hun ouders hebben.

We doen dit door acties op niveau van het individuele kind, maar ook op niveau van de klas of de hele school.

Deze zorgvragen en acties kunnen heel uiteenlopend zijn. We richten ons dan ook zowel op de vakinhoudelijke ontwikkeling als op de persoonlijke ontwikkeling. Daartoe organiseren we o.a. hoekenwerk, klasdoorbrekende activiteiten, differentiatie op drie sporen, kwartierlezen, boekenklas, relaxatiemomenten, leerlingenraad, ...

Wanneer een leerling of zijn omgeving moeilijkheden ervaart, staan we erop om met alle betrokkenen rond de tafel te gaan zitten en open te communiceren om zo samen tot de beste oplossing te komen. We vinden transparantie belangrijk en willen ouders altijd betrekken als experten in de opvoeding van hun zoon/dochter.

Wanneer het hierbij nodig is om externen uit te nodigen, is dat zeker geen probleem. We zijn gewoon samen te werken met revalidatiecentra, logopedisten, CLB, ondersteuningsnetwerk, ...

Al onze acties houden we bij in een digitaal zorgdossier om opvolging en continuïteit te verzekeren.

Als de leerlingen naar het secundair vertrekken, ontvangen ze van de school een BASO-fiche. Dit is een fiche waarin omschreven staat welke talenten uw zoon/dochter heeft en op welke manieren hij/zij best geholpen kan worden waar dit nodig is. Het is de bedoeling dat de ouders deze BASO-fiche afgeven bij inschrijving in de secundaire school. Dit om de zorg zo goed mogelijk te kunnen laten doorgaan na het basisonderwijs.

Beleid inzake afzondering en fixatie

Afzondering is het verblijf van een leerling in een ruimte die hij niet zelfstandig kan verlaten.
Fixatie is elke handeling of elk gebruik van materiaal dat de bewegingsvrijheid van de persoon beperkt, verhindert of belemmert, waardoor de persoon niet zelfstandig zijn bewegingsvrijheid kan herwinnen.
Deze vrijheidsbeperkende maatregelen kunnen gebruikt worden om verschillende redenen:

- Preventief: Om de veiligheid van je kind en/of klasgenoten te verzekeren, om focus te bevorderen, om tot rust te komen, omwille van motorische beperkingen…

Voordat we overgaan tot deze maatregelen observeren we je kind en gaan op zoek naar andere oplossingen.

- Sanctie: Afhankelijk van het sociaal-emotioneel ontwikkelingsniveau kan fixatie een sanctie zijn voor ongewenst gedrag. Ook hier gaat observatie en het zoeken naar andere oplossingen vooraf.
- Time-out: Om je kind tot rust te brengen, uit een gevaarlijke situatie te halen. We trachten om het ongewenste gedrag uit te doven door te negeren.
  Bij het gebruik van vrijheidsbeperkende maatregelen worden de ouders steeds zo snel mogelijk ingelicht en wordt de interventie geregistreerd in het leerlingvolgsysteem. Er volgt ook telkens een nabespreking met de leerling en de ouders.

We voorzien op school een ruimte die dienst kan doen als veilige ruimte. Dit kan een plaats zijn om kinderen, al dan niet ten gevolge van een incident, tot rust te laten komen. Het verblijf is tijdelijk en van korte duur. In uitzonderlijke gevallen zullen de kinderen hier naartoe gebracht worden door een leerkracht als deze laatste dit nodig acht. We vragen de kinderen op een rustige manier naar de ruimte te gaan, in dit niet lukt, maken we gebruik van fysiek sturing. In dit geval worden de ouders steeds op de hoogte gebracht.



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

2.1.2 Huiswerk

Huiswerk is voor ons, de leerkrachten van deze school, belangrijk. We zien huiswerk in de eerste plaats als een extra inoefenen van de geziene leerstof.

Door huiswerk maken, leren onze kinderen ook zelfstandig te werken. Op die manier bereiden we hen stapje voor stapje voor op werken in het secundair onderwijs.

Om onze doelstellingen bij huiswerk te realiseren, rekenen we op u, de ouders. Met uw hulp en dagelijkse interesse voor het huiswerk van uw kind blijven we onze kinderen motiveren en helpen we hen in het steeds zelfstandiger worden.

Wat verwachten we van jullie als ouder

WEL:

- In de eerste plaats is het belangrijk dat u goede omstandigheden aan uw kind aanbiedt. Een rustige werksfeer, wat plaats, warmte, licht, …
- Toon interesse in het huiswerk van uw kind, moedig uw kind aan om aan de huistaak te beginnen.
- Controleer of het huiswerk is gemaakt.
- Elk kind heeft graag een luisterend oor als het hardop leest.
- Uiteindelijk is het ook belangrijk te onderstrepen dat het kind het huiswerk zelfstandig moet maken. We proberen steeds een opdracht te geven die het kind aankan, maar foutjes maken mag. De foutjes tonen aan de juf of de meester welke problemen het kind nog heeft met de geziene leerstof.

NIET:

- We verwachten niet dat u extra uitleg geeft wanneer uw kind iets niet begrijpt. Moedig uw kind aan om raad te vragen aan de juf of meester.
- Ouders verbeteren de taken niet, dit is een opdracht van de juf of meester.
- Geef uw kind geen extra oefeningen als het iets niet begrijpt. Er zijn grenzen aan huiswerk en een kind heeft ook nog behoefte aan spel en vrije tijd.

Opmerking:

- Huiswerk kan ook uit werkboeken komen. Werkboeken van Taal – Wiskunde – Frans en Wero worden wekelijks meegegeven naar huis zodat ouders kunnen zien wat er op school geleerd wordt.
- Als het huiswerk niet in orde is, moet het tegen de volgende dag gemaakt worden.
- Mochten er toch nog vragen zijn, aarzel dan niet om contact op te nemen met de leerkracht van uw kind.
- U, als ouder, mag het huiswerk steeds stopzetten als de tijd overschreden wordt. Noteer dit dan wel op de huistaak of in de agenda.

Huiswerkafspraken op school

	Inhoud	Frequentie	Tijdsinvestering
1L	- Lezen (1 à 2 blz.) - Rekentaak of schrijftaak (1 blad)	Elke dag (lezen)	15 min
2L	- Lezen (1à 2 blz.) - Rekentaak of schrijftaak ***(1 à 2 blz)***	Elke dag (lezen)	15 min – 30 min
3L	- Lezen - Rekentaak of schrijftaak ***(1 à 2 blz)***	Elke dag (er kan 1 huiswerkvrije dag zijn)	30 min
4L	- Lezen - Rekentaak of schrijftaak (2blaadjes)	Elke dag (er kan 1 huiswerkvrije dag zijn)	30 - 45 min
5L	- Rekentaak - Schrijftaak (2 blaadjes) - Frans	Elke dag	45 min - *1u*
6L	- Rekentaak - Schrijftaak (2 blaadjes) - Frans	Elke dag	1u

Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

De schoolagenda is een zeer belangrijk bindmiddel tussen ouders en school. Als ouder vindt u er de dagelijkse opgelegde werken en lessen van uw kind in terug. In de agenda kunnen de ouders eveneens boodschappen en mededelingen schrijven. Omdat uw kind zich zou gesteund en gevolgd voelen, is het belangrijk de agenda dagelijks in te kijken en minstens éénmaal per week te handtekenen (op vrijdag). In de kleuterklassen beschikken de kleuters over een heen- en weerboekje of verloopt de communicatie via mail.

Terug naar overzicht

2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

Regelmatig worden de leerlingen getoetst en op hun leer- en leefgedrag geëvalueerd.
De resultaten hiervan zijn te vinden op het puntenrapport en het leefrapport die op geregelde tijdstippen worden meegegeven. De data van bedeling rapporten worden via afzonderlijk schrijven meegedeeld.

De ouders kunnen de peilproeven thuis inkijken en paraferen voor kennisname.

De peilproeven worden in de school bewaard. De resultaten van de leerlingen over heel de basisschoolperiode worden op school bewaard.

Bij de beoordeling wordt een leerling niet altijd vergeleken met andere leerlingen, maar vooral ten opzichte van zijn eigen mogelijkheden. Het is dus best mogelijk dat een kind 6 op 10 heeft (leerresultaat) en toch een “flink” als beoordeling krijgt. Om die 6 te behalen heeft dat kind misschien hard moeten werken. Dan mag het daarvoor ook gewaardeerd worden.

2.2.1 Rapporteren

Op de jaarlijkse infoavond (begin schooljaar) geeft de leerkracht meer uitleg over proeven en rapporten. Als op het einde van het schooljaar uit de bespreking van de eindresultaten blijkt dat de leerachterstand van een kind te groot is om het volgende leerjaar aan te kunnen, worden de ouders op de hoogte gebracht van de beslissing van de klassenraad. De beslissing om al dan niet de klas over te zitten wordt liefst in overleg met de school genomen.

2.2.3 Vlaamse toetsen

Op 28 april 2023 bekrachtigde de Vlaamse regering het ontwerp van decreet over de Vlaamse toetsen in het onderwijs. Op het einde van het vierde jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, eventueel met uitzondering van de anderstalige nieuwkomers en de leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluaties in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

2.2.4 DIA

Op vaste tijdstippen worden ook toetsen afgenomen van het leerlingvolgsysteem DIA. Doel hiervan is dat wij de schoolse ontwikkeling van elk kind tijdens de volledige schoolloopbaan kunnen volgen en tijdig ingrijpen. De uitslagen van deze toetsen worden niet aan de ouders meegedeeld. Dit kan wel na contact met de zorgcoördinator.

Terug naar overzicht

2.3 Getuigschrift basisonderwijs

Het schoolbestuur kan, op voordracht en na beslissing van de klassenraad, een getuigschrift uitreiken aan een regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs.

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen heeft bereikt, om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen. De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van el weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling. De groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont zal zeker een rol spelen. In de notulen van de beraadslaging van de klassenraad wordt naast de voornaam, de achternaam en de geboortedatum van elke leerling vermeld of deze het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald of niet.

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 eindterm gerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De datum van uitreiking wordt aan de ouders gecommuniceerd via 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.

Terug naar overzicht

2.4 Met wie werken we samen?



2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: CLB Zuid-Oost-Vlaanderen
Adres: Kastanjelaan 8, 9620 Zottegem
Contactpersoon CLB: Annechien Vidts

Arts CLB: Dokter Thys Veronique

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

Het CLB is open:
Iedere werkdag tussen 8u30 - 12u00 en 13u00 - 16u30, behalve op woensdagvoormiddag. Iedere eerste dinsdag van de maand is het centrum bijkomend open van 17 tot 19u.

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

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.

Het CLB is gesloten: van 15/07 t.e.m. 15/08,
Via 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.

De medische equipe

In de medische equipe verzorgen artsen en verpleegkundigen samen de 'systematische contactmomenten' (vanaf 2018-2019 worden de medische onderzoeken zo genoemd) en de vaccinaties. Ze nemen ook de vragen op rond besmettelijke ziekten. Deelname aan de systematische contactmomenten is verplicht. De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich wel verzetten tegen het uitvoeren van een medisch onderzoek door een bepaalde arts of verpleegkundige. Dit verzet moet schriftelijk ingediend worden. In geval van verzet dient het medisch onderzoek uitgevoerd te worden door een andere arts en/of verpleegkundige. De resultaten van dit onderzoek worden aan het CLB bezorgd. Formulieren hiervoor zijn te verkrijgen in het CLB. Eventuele kosten voor een medisch onderzoek dat niet wordt uitgevoerd door een arts van het CLB, moet u zelf betalen. School en ouders hebben de plicht om hun medewerking te verlenen aan de organisatie en de uitvoering van de systematische contactmomenten (+ vaccinaties) en de preventieve maatregelen in het kader van besmettelijke ziekten. Het CLB houdt daarbij rekening met de schoolorganisatie.

Het team informatieverstrekking

Het CLB is verantwoordelijk voor de infoavonden en de collectieve infomomenten over de studiekeuzes die gemaakt worden gedurende de schoolloopbaan. Bij de start in een nieuwe school, worden leerlingen en ouders geïnformeerd over de werking van het CLB. Ook de school informeert ouders, leerlingen en eigen personeel over het CLB waarmee ze samenwerkt. Als een leerling van school verandert, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een andere school. Het CLB kan in de school besprekingen en overleg over leerlingen, leerlingenbegeleiding, zorgverbreding en andere acties of projecten bijwonen. Het CLB en de school kunnen belangrijke informatie over leerlingen uitwisselen. De school kan het CLB relevante informatie bezorgen over een leerling, liefst zoveel mogelijk in samenspraak met de leerling/ouders. Als het CLB informatie over een leerling doorgeeft aan de school, dan gebeurt dit steeds met toestemming van de bekwame leerling (= leerling ouder dan 12 jaar) of de ouders. Als het CLB informatie over een leerling doorgeeft aan derden (= geen schoolpersoneel), dan kan dit enkel op verzoek van of mits schriftelijke toestemming van de bekwame leerling of de ouders. Bij het doorgeven en het gebruik van deze gegevens wordt rekening gehouden met de regels over het beroepsgeheim en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Enkel bij schriftelijke vragen van het parket in verontrustende situaties kan het CLB zonder toestemming, maar met medeweten van de bekwame leerling of ouders, informatie doorgeven aan het parket. Dit is dan beperkt tot informatie over het feit of de leerling bij het CLB gekend is in het kader van verontrusting, of er een begeleiding is gestart, wordt verdergezet of is afgerond, en of er al dan niet een M-document werd opgesteld. Ook als het CLB zelf ernstig verontrust is, kan het zonder toelating, maar met medeweten van de bekwame leerling of ouders, de verontrusting delen met de bevoegde diensten. Het CLB heeft de plicht om het pedagogisch project van de school te respecteren. Het CLB respecteert altijd de rechten van het kind.

Het CLB 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 CLB Zuid-Oost-Vlaanderen. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB of in één van de vestigingen van het CLB Zuid-Oost-Vlaanderen, Kastanjelaan 8, 9620 Zottegem.

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 gemotiveerd verslag of verslag kun je je niet verzetten. In principe worden gemotiveerde verslagen en verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;

  collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen voor besmettelijke ziekten;
  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.

- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Als je bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebt tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kun je een aangetekende brief sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Je bezorgt binnen 15 dagen na de datum van het onderzoek daarvan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

MDO (multidisciplinair overleg)
De klasleraar overlegt op vaste tijdstippen met het zorgteam. Ze bespreken de ontwikkeling en schoolse prestaties van de leerlingen en zoeken, indien nodig, samen naar de mogelijke acties en maatregelen om de ontwikkeling te stimuleren.
Voor sommige leerlingen beslist men een ruimer overleg te plegen. Dat noemen we een MDO.
Daarop zijn meestal volgende personen aanwezig:

- klasleraar
- zorgcoördinator en zorgjuf
- ouders
- CLB-medewerker
- Externen: logo, ergo, kine, leerondersteuner, reva, …

Samen gaan we op zoek welke stappen school, CLB of ouders dienen te ondernemen. Indien nodig bespreken we redelijke aanpassingen voor uw kind.

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 Vlaamse Ardennen. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 7 en type 9. Voor type 6 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met een specifiek leersteuncentrum type 6. De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag. Hiermee bedoelen we ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders. De leerondersteuner komt naar 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 je 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.

<u>Buitengewone basisschool</u>
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.

Terug naar overzicht

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



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

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

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 heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.
- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

Terug naar overzicht

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

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

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

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

- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

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

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

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

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

Terug naar overzicht

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval



PREVENTIE EN WELZIJN

Het schoolbestuur en de directies nemen het welzijnsbeleid m.b.t. veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu ter harte. In het schoolwerkplan is de beleidsverklaring van het schoolbestuur opgenomen. Dit welzijnsbeleid wordt gedragen door alle geledingen van de school . Voor de ondersteuning en het advies kan men rekenen op de medewerking van de interne preventieadviseur.

VEILIGHEID AAN DE SCHOOLPOORT
Veiligheid aan de schoolpoort kan pas renderen wanneer ook de volwassenen het goede voorbeeld geven: **reglementair parkeren**, niet op het zebrapad, het voetpad vrijhouden, zelf het zebrapad gebruiken, de orders van gemachtigde opzichters opvolgen, ...

Wanneer de kinderen aan de schoolpoort worden afgehaald door een ouder, grootouder,

familielid, ... staan zij vanaf dit moment onder hun toezicht en verantwoordelijkheid.

De kinderen die met de **fiets** naar school komen zien we graag uitgerust met een fluojasje en een fietshelm.

ONGEVALLEN EN SCHOOLVERZEKERING
De schoolverzekering dekt :

de lichamelijke schade aan een leerling overkomen tijdens de schooluren, tijdens een door de school georganiseerde activiteit en op de weg van en naar school.
de burgerlijke aansprakelijkheid van de school.
De veiligste en kortste weg van huis naar school en omgekeerd dient door elke leerling rechtstreeks te worden afgelegd, zoniet verliest men bij een eventueel ongeval alle tussenkomst van de verzekering.

Een schoolongeval dient onmiddellijk te worden gemeld aan de directie of de afdelingsverantwoordelijke. U ontvangt een formulier, in te vullen door de behandelende geneesheer, dat binnen **de 5 werkdagen** terug moet bezorgd worden op school en een formulier voor uw ziekenfonds. Alle inlichtingen zullen u door de school verstrekt worden.

Terug naar overzicht

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan wordt de school een verbod opgelegd om op eigen initiatief medicatie toe te dienen . De school zal evenwel de ouders of een ander opgegeven contactpersoon verwittigen met de vraag om de leerling op te halen . Wanneer dat niet mogelijk is zal de school een arts om hulp verzoeken.

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

In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. 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.

2.8.3 Kriebelbeestjes

Alle scholen worden geconfronteerd met hoofdluizen bij de leerlingen. Gelieve het haar van uw kinderen regelmatig te controleren en passende maatregelen te nemen. De school dient onmiddellijk verwittigd te worden indien u luizen vaststelt.

Terug naar overzicht

2.9 Privacy

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

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

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

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

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

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

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

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

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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. De school is decretaal 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. In geval van een IAC-verslag geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school.

Het (eventuele) tuchtdossier wordt doorgegeven aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en dat daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur.

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen **op onze website en sociale media, …**

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

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

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

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

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

2.9.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school

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

2.9.6 Monitoring gebruik van individueel e-mailadres/login account

We verwachten van je kind dat het de computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt en nooit voor privézaken.
De leerlingen ontvangen van de school een individueel e-mailadres/login voor scoodle voor schools gebruik.

2.9.7 Artificiële intelligentie

Tijdens een les op school kan een leraar toestemming geven aan je kind om gebruik te maken van een (generatieve) AI-tool. Het gebruik zal steeds onder deskundige begeleiding van de leraar plaatsvinden in overeenstemming met de gebruikersvoorwaarden van de aanbieder van de AI-tool. Leerlingen mogen op school geen eigen account aanmaken voor een generatieve AI-tool.

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

oudercontacten

Als 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 in de klas en op school.

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

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

In de derde kleuterklas is er een oudercontact (voor de paasvakantie) n.a.v. schoolrijpheidstesten. In het zesde leerjaar is er een oudercontact (voor de paasvakantie) n.a.v. oriëntatietraject naar het secundair onderwijs. Het eindrapport kan in de laatste week van het schooljaar vrijblijvend tijdens een contactmoment worden ingekeken/besproken. Datum wordt via de schoolkalender meegedeeld. Los van deze ‘vaste’ oudercontacten kunnen ouders op speciale uitnodiging van de directie, de zorgleerkracht, de titularis of de CLB-medewerker voor een (evaluatie) gesprek ontboden worden.

In september is er een infoavond voorzien in elke klas van de basisschool waarop de leerkracht praktische toelichting geeft bij het reilen en zeilen in de klas.

Los van deze contacten kunnen ouders bij problemen een onderhoud vragen met de titularis, de zorgbegeleider, de directie. Om praktische redenen maakt u best vooraf een afspraak (hetzij telefonisch, via mail of via de agenda).
Aarzel niet om bij eventuele problemen tijdig contact op te nemen met de school.
Problemen laten aanslepen is vaak oorzaak van misverstanden.

Gescheiden ouders hebben beiden recht op de schoolinformatie betreffende hun kinderen. Gescheiden ouders die op de hoogte wensen te blijven van de vorderingen van hun kinderen en alle informatie van de school dienen dit schriftelijk te vragen aan de directie. De school beschikt over een aanmeldingsformulier. We proberen met beide ouders afspraken te maken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind genomen worden.

De ouders kunnen via de dagelijks bijgehouden schoolagenda de huistaken en lessen controleren. Individuele en/of klasgebonden mededelingen t.a.v. de klastitularis gebeuren ook langs deze weg.

De school engageert zich om in gesprek te gaan over zorgen en vragen betreffende de evolutie van ieder kind. Wij verwachten van de ouders dat zij zich ook samen met de school engageren om nauw samen te werken rond de opvoeding van het kind.

De school communiceert regelmatig schoolinfo van algemene en praktische aard via e-mail.

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 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 (www.groeipakket.be), voor de leerplicht en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

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

's Morgens beginnen de lessen om **8.45u**. en eindigen om **11.55u**. (op woensdag om **11.40u**.)
's Namiddags starten we om **13.00u**. en eindigen om **15.30u**.

Het toezicht op de school begint om 08.15u. Er is toezicht in de gang tot 15.45u. De leerlingen die voor of na deze tijdstippen op school worden afgezet, moeten naar de betalende opvang. De leerlingen hebben voor en na deze uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats of in de gang te zijn.

Niemand verlaat de school zonder toestemming van de directie of afdelingsverantwoordelijke. Bij afwezigheid van deze geeft de toezichthoudende of verantwoordelijke leerkracht al dan niet de toestemming.

Om de **veiligheid** van onze leerlingen te kunnen blijven waarborgen zal de schoolpoort 's middags gesloten zijn tot **12.45u**.; de leerlingen die thuis eten worden **pas na 12.45u.** op school terug verwacht. Om veiligheidsredenen kan de schoolpoort ook tijdens de lesuren gesloten worden.

We verwachten dat je ons voor 08.45uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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.

Van zodra het kind meer dan 5 halve schooldagen problematisch afwezig is stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.
Je kunt steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

We rekenen er ook op dat je het voorkomen van pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrac

Onderwijstaal Nederlands

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

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

Terug naar overzicht

3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. 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

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders (op hun vraag) afspraken over de wijze van informatiedoorstroming (o.a. agenda, brieven) en de manier waarop

beslissingen over het kind worden genomen. Is er een vonnis van de rechter, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

Kinderen tijdens het schooljaar laten school lopen op twee verschillende scholen (co-schoolschap) laat de school niet toe. Wij staan voor verbondenheid met de klasgroep en willen de continuïteit van het leren garanderen.

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.

Terug naar overzicht

3.3 Schoolkosten



3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

- **Verplichte activiteiten of materiaal**

Het schoolbestuur kan een bijdrage vragen voor:

Activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Voor deze categorie dient de school een scherpe maximumfactuur te respecteren.
Voor het schooljaar 2026-2027 bedraagt het geïndexeerd plafond:

- voor het kleuteronderwijs: 55 euro
- voor het lager onderwijs: 110 euro/leerjaar.

De basisbedragen worden jaarlijks aangepast aan de gezondheidsindex van de maand maart van het kalenderjaar waarin het schooljaar begint. Bij die aanpassing wordt het bedrag afgerond naar het dichtstbijzijnde veelvoud van vijf.

Schooluitstappen: eendaags of deel van een dag ±2 x per schooljaar

Film/ toneel/ jeugdauteur: ±2 maal per schooljaar: ± 8 euro/voorstelling

Zwemmen: 1e tot 6e leerjaar + 3K: ± 7euro/beurt

- **Niet-verplicht aanbod**

Volledig middagmaal : soep + hoofdschotel + water : 4,5 euro

Drankjes: soep, melk, chocomelk, fruitsap, water: 1 euro

Tussendoortje * kleuters: 0.75 euro/dag
*1ste leerjaar: 0,35€/dag

- **Meerdaagse uitstappen**

Voor deze categorie dient de school voor het schooljaar 2026-2027 een maximumfactuur van €560 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden. Het basisbedrag voor meerdaagse uitstappen is ook onderworpen aan de jaarlijkse indexering.

Diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfacturen vallen. Voor deze categorie worden de kosten opgenomen in een bijdrageregeling. Deze bijdrageregeling wordt besproken in de schoolraad en wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld aan de ouders. De kosten die aan de ouders worden doorgerekend moeten in verhouding zijn tot de geleverde prestatie.

Boerderijklassen: (facultatief en niet-verplicht) 1 overnachting: 1e leerjaar: ± 85 euro

Sport- en gezondheidsklassen: (facultatief en niet-verplicht) 3 dagen zonder overnachting : 2e leerjaar: ±25 euro

Cultuurklassen: (facultatief en niet-verplicht) 3 dagen zonder overnachting: 3L: ± 25 euro

Sport- en natuurklassen: (facultatief en niet-verplicht) 3 dagen zonder overnachting: 4L: ± 25 euro

Bosklassen: (facultatief en niet-verplicht) 2 overnachtingen: 5de en 6de leerjaar: ± 200 euro

Zeeklassen: (facultatief en niet-verplicht) 2 overnachtingen: 5de en 6de leerjaar: ± 200 euro

3.3.2 Wijze van betaling

Je krijgt 10 maal per schooljaar een rekening via mail. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via domiciliëring (of uitzonderlijk via overschrijving)

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

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

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

Omdat we vinden dat àlle kinderen recht hebben om deel te nemen aan schoolactiviteiten start onze school samen met het OCMW en het gemeentebestuur van Herzele en de vzw Schulden op School vanaf 1 september 2009 met het systeem van de kansenpas .
Een kansenpas is een systeem waarmee je aan verminderd tarief kan deelnemen aan culturele of sportieve (halve of volle dag) activiteiten op school (sportnamiddag, schoolvoorstelling, schoolreis…). Iedereen in Herzele kan een kansenpas bij de sociale dienst van het OCMW aanvragen. De criteria zijn bij de sociale dienst gekend.

Voor de aanvraag van een kansenpas kan je terecht bij de sociale dienst van het OCMW van Herzele (telnr. 053/603314). De dienst is open iedere voormiddag van 9.00 tot 12.00 uur, behalve op donderdag (open van 18.30 uur tot 20.30 uur). De kansenpas is geldig voor de duur van 1 jaar. Je brengt best ook alle bewijzen van inkomsten en uitgaven (huurkosten, dokterskosten,…) mee. Zet gerust de stap , vragen kost niets.
De vertrouwenspersonen in onze school zijn de directie en de administratief medewerker mevr. Sabine Guillemaere, bij wie elke ouder terecht kan met vragen of schoolgebonden betalingsproblemen. Alles wat met deze personen besproken wordt , is strikt vertrouwelijk.
De maatschappelijke werkers van het OCMW zullen de vertrouwenspersoon van onze school op een discrete manier op de hoogte brengen dat u van het tarief van de kansenpas geniet .
Zo weten de vertrouwenspersonen dat er op de schoolrekening van uw kind telkens een aangepast tarief moet aangerekend worden.

Tarieven

De deelnameprijs aan de in aanmerking komende activiteiten bedraagt met een kansenpas:

- 1,25 euro voor een halve dagactiviteit
- 2,50 euro voor een volledige dagactiviteit
- 1/4de van de kostprijs voor een meerdaagse uitstap

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.

3.3.4 Recupereren van kosten?

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

Terug naar overzicht

3.4 Participatie



3.4.1 Schoolraad

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school is er geen schoolraad.

3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school is er geen ouderraad.

Terug naar overzicht

3.5 Gebruik van (sociale) media



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

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

Met de volgende afspraken over communicatie willen we aandacht besteden aan de impact van de connectie:

➔ Communicatiekanalen

Het eerste en belangrijkste communicatiekanaal bij ons op school is de schoolagenda in het lager onderwijs of het heen-en-weer-systeem bij de kleuters.
Voor de digitale communicatie naar ouders toe gebruiken we de communicatiemodule van ons Scoodleplatform. Leerkrachten zijn bereikbaar via mail.

U kan de school telefonisch bereiken tussen 8.15 en 17.30 op 09/360 17 56.
Andere digitale kanalen, inclusief sociale media, zijn geen officiële communicatiekanalen. Er kan van het schoolpersoneel en de directie dus niet verwacht worden dat er via deze kanalen gecommuniceerd wordt.

Dringende berichten worden via persoonlijk contact gedaan, bij voorkeur voor of na het begin/einde van de lessen.

➔ Timing van het versturen, lezen en beantwoorden van berichten

Het schoolpersoneel/de directie is digitaal bereikbaar tijdens de uren dat de school fysiek geopend is. Er kan van hen dus niet verwacht worden een bericht te lezen/beantwoorden buiten deze uren, tijdens de rustperiodes, vakanties of inactiviteitsdagen. De algemene regel is dat berichten gelezen/beantwoord worden de eerstvolgende werkdag. In geval van hoogdringendheid en overmacht kunnen hier uitzonderingen op worden gemaakt. Berichten die het schoolpersoneel/de directie/de ouders ontvangen/versturen tijdens een vakantieperiode moeten ten laatste de vrijdag voor het einde van de vakantie verzonden/gelezen/beantwoord worden. Indien ze later verstuurd worden geldt weer de regel van de eerstvolgende werkdag.

Terug naar overzicht

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun 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 08.45 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 directie of de klastitularis. 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 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 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 (ook leerlingen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Ze zijn altijd aanwezig, behalve bij 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 klasjuf. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

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

  ! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.
- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

- **Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**

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

- **Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**

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

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

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

4.1.4 Problematische afwezigheden

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

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

Terug naar overzicht

4.2 Participatie leerlingenraad



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

In onze school wordt de leerlingeraad samengesteld via verkiezingen. Elke leerling kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.
Uit elke klas worde n2 vertegenwoordigers verkozen. *De leerlingenraad komt op verschillende tijdstippen per jaar samen.*



De stem van je kind telt

Terug naar overzicht

4.3 Wat mag en wat niet?



4.3.1 Kleding

Van onze leerlingen wordt verwacht dat zij zowel binnen als buiten de school hoffelijk en beleefd zijn. Zij spreken een beschaafde taal. Zij groeten de directeur, de leerkrachten en alle andere personen die in schoolverband werken. Ook buiten de school gedragen de leerlingen zich voornaam.

We streven bij onze leerlingen een houding na van verdraagzaamheid en respect t.o.v. mekaar en mekaars materiaal. Conflicten leren we uitpraten en we bannen een agressieve houding op school. Conflicten, ruzies, melden we aan onze titularis die zal bemiddelen. Leerlingen kunnen zich ook wenden tot de zorgbegeleider en/of de directie.

Kledij, schoeisel en haartooi zijn eenvoudig , stijlvol en hygiënisch .We nemen afstand van modegrillen of ideologische bewegingen die zich manifesteren door speciale haartooi, kledij of andere symbolen. Oorringen voor jongens en extravagante uitwendige sieraden voor meisjes zijn verboden alsook voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden.

Het dragen van dure sieraden, kettinkjes of ringen is af te raden. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor het verlies, beschadigen of verdwijnen ervan. Tijdens de zwem- en turnlessen is het dragen van ringen, kettingen en uurwerken omwille van de veiligheid verboden.

Het **turnuniform** van de lagere school bestaat uit een T-shirt met schoolembleem, een zwart of donkerblauw broekje en witte turnpantoffels. Een T-shirt kan op school bij het begin van het schooljaar besteld worden. De leerlingen dragen bij elke turnles het volledig uniform. Het omkleden gebeurt op school. De ouders worden verzocht de kledingstukken te willen naamtekenen. Het is wenselijk dat de kleuters vanaf de tweede kleuterklas turnpantoffels aanschaffen.

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

De school kan **nooit** aansprakelijk gesteld worden voor verlies of beschadiging van persoonlijk speelgoed. We moeten u dan ook verzoeken alle **waardevolle** materialen thuis te laten.

Het gebruik van gsm-toestellen en andere multimedia-apparatuur op school en tijdens extra-murosactiviteiten (vb. openluchtklassen) is niet toegelaten.

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

MAALTIJDEN – DRANKEN
Op onze school kunnen de leerlingen een warm middagmaal gebruiken. (soep + hoofdschotel + water)
Voorziene dranken : soep, (choco)melk, sinaasappelsap, multi-sap, water

Leerlingen die 's middags een lunchpakket nuttigen dienen eveneens een handdoek mee te brengen als onderlegger.

SNOEPEN OP SCHOOL
Wij willen onze leerlingen aanzetten tot gezonde voeding. Vandaar dat wij het snoepen op school tot een minimum willen beperken. Alleen een **stuk fruit** of een **droge koek** zijn toegelaten.

VERJAARDAGEN VIEREN
Of onze leerlingen nu 3 of 12 jaar worden, hun verjaardag is op school altijd een speciale dag. Sommige ouders hebben de gewoonte om de klasgenootjes van hun kind te trakteren.

Aangezien wij onze leerlingen willen aanzetten tot gezonde voeding moeten wij ook hier pakjes met snoep afraden. Indien gewenst kan u kiezen voor een klasgeschenk (boekenbon, speelgoedbon,…..)

MILIEUBEWUSTZIJN
De voorbije jaren heeft de afvalberg op school grote proporties aangenomen.
Om milieubewuste redenen moeten wij u dan ook verzoeken zo weinig mogelijk producten met restafval aan uw kinderen mee te geven (blikjes en koekjes in een papiertje kunnen we niet meer toelaten).
De drankjes op school worden meestal aangeboden in recycleerbare glazen flesjes. We kunnen u

deze kwaliteitsdrankjes dan ook warm aanbevelen.
Om onze afvalberg te verkleinen nemen alle leerlingen die ’s middags op school eten bij voorkeur een drankje of water bij de broodmaaltijd.
Het lunchpakket dient in een genaamtekende brooddoos verpakt te worden.
Een genaamtekende hervulbare drinkbus kan in de klas steeds aangevuld worden met water. Bij de start van het schoollopen brengt iedere leerling een drinkbeker mee naar de klas.

4.3.4 Eerbied voor materiaal

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

4.4.1 KLASLOKALEN, GANGEN EN

TOILETTEN

Tijdens de speeltijden blijft geen enkele leerling in de klas, tenzij er een uitdrukkelijke toelating is van de titularis (bv. schriften bijwerken, karweitjes, ...). Leerlingen die in de klas blijven onder de pauze staan onder toezicht en verantwoordelijkheid van hun titularis en niet van de toezichthoudende leerkracht.

Tijdens de pauze blijft niemand ‘spelen’ in de gangen of in de toiletten.

Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaande toestemming van de directeur. Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen zijn, kan aan de ouders de toestemming gegeven worden tijdens de klasuren een onderhoud te hebben met de klastitularis.

In het kleuteronderwijs dienen de uren van de activiteiten ook gerespecteerd te worden. Kleuters vroeger uit de klas halen kan enkel na voorafgaande vraag en voor dringende redenen.

De klastitularis streeft een ordelijk klasbeeld na en dringt aan op de zorg voor al het

klasmateriaal, didactisch materiaal, ... Wij verwachten van de kinderen dat ze respect hebben voor de eigendom van een ander en geen schade toebrengen aan infrastructuur, meubilair, boeken en materiaal. Onkosten t.g.v. opzettelijk beschadigen van schoolmateriaal/-meubilair zullen ten laste worden gelegd van de toebrenger van de schade .

De kinderen zorgen voor orde in de gangen, gebruiken de kleerhangers voor hun kledij en genaamtekende turnzakken en laten niets rondslingeren. We stimuleren ook kleuters zorg en orde te hebben voor hun kledij en deze op de juiste plaats te hangen. Daarvoor hebben ze elk een symbooltje.

4.4.2 SPEELPLAATS EN RIJEN

Na de speeltijd gaan de kinderen van de lagere school na het eerste belteken in de rij staan. Na het tweede belteken gaan ze onder begeleiding van de klastitularis stil en rustig naar het

klaslokaal. Bij het verlaten van de klas komen de kinderen in rij en onder begeleiding van de titularis naar de speelplaats. Niemand verlaat de speelplaats zonder de uitdrukkelijke toelating van de toezichthoudende leerkracht.

Elke titularis/leidster begeleidt zijn/haar klas naar de speelplaats bij het begin van de speeltijd en terug naar de klas na het beëindigen van de speeltijd.

Tijdens de pauze kan men gerust een stuk fruit, een koek (in een doosje) of een boterham eten. Enkel water is toegelaten tijdens de korte pauzes. Kraantjeswater is beschikbaar, een hervulbare drinkbekers/flesjes zijn ook toegelaten. Snoep, kauwgom en chips zijn verboden op school.

Voor het afval maakt men gebruik van de groencontainers die op de speelplaatsen staan opgesteld. We houden ons aan de afspraken.

We hebben de pest aan pesten. Wie pest heeft geen respect voor zijn medeleerling. Daartegen zullen wij streng optreden. De school heeft een pestactieplan.

Er zijn op school afspraken betreffende voetballen op de speelplaats , die aan de leerlingen van het lager onderwijs zijn bekendgemaakt.

Derden hebben tijdens de schooluren geen toegang tot de speelplaatsen .

4.4.3 SLIMME APPARATEN

Er geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's… tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school. Ook tijdens de opvang is het gebruik van slimme apparaten verboden. Wie toch een toestel mee naar school brengt, geeft dit in bewaring bij de leerkracht.

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

- Voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
- In het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
- Tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat.
- Bellen naar huis met de persoonlijke gsm kan enkel na toestemming en onder toezicht.

Als je kind dit verbod overtreedt, dan nemen wij het toestel in beslag. Persoonlijke toestellen kunnen de volgende dag afgehaald worden op het bureau van de directie.

4.4.4 VERBOD OP WAPENS

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

Terug naar overzicht

4.4 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.

4.4.2 Gedragsregels en afspraken

rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, zullen we met beide partijen in gesprek gaan. Samen met de leerlingen, leerkrachten en ouders zoeken we naar een juiste oplossing.
Juf Dana De Pelecijn is de gedragsexpert op onze school. Zij zorgt voor goede afspraken omtrent het antipestbeleid op school. Leerlingen en ouders kunnen steeds op haar een beroep doen, evenzeer op de klasjuf, de directie en het zorgteam.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.3 (Drug)preventie en -beleid op de basisschool

Vanuit onze pedagogische opdracht voert onze school een preventiebeleid en werken wij aan een breed gezondheidsbeleid. Onder verslavende middelen verstaan we tabak en andere rookwaren, alcohol, energiedranken, cannabis en andere illegale drugs.

Als school willen we voorkomen dat deze middelen, maar ook (problematisch) gamen en gokken, de ontwikkeling en het welbevinden van onze leerlingen negatief beïnvloeden. Als school vinden we het belangrijk om onze kinderen te motiveren tot een gezonde levensstijl. We willen hen actief begeleiden in hun groei tot verantwoordelijke jongeren, die bewuste keuzes leren maken i.v.m. middelengebruik, gokken en gamen. Zo worden er in het 6de leerjaar preventie-activiteiten rond alcohol gegeven door de leerkracht. We beroepen ons hierbij op de evidence based leerlijnen en preventiepakketten.

Jaren geleden startte in onze regio de werkgroep PrevLO, waarin alle schooldirecties uit de basisscholen Zottegem, Herzele en Sint-Lievens-Houtem, de betrokken CLB's en het team drugpreventie en -begeleiding van het Centrum Geestelijke Gezondheidszorg Zuid-Oost-Vlaanderen (CGG ZOV) samenwerken. Daaruit groeide onder andere de jaarlijkse infoavond voor ouders/opvoeders van de leerlingen van het 6de leerjaar met als thema 'alcohol en gamen'.

Als een leerling met verslavende middelen in aanraking komt, zal de school in de eerste plaats hulp aanbieden. De school werkt hiervoor samen met diverse partners, zoals het CLB en het team CGG ZOV. De school neemt contact op met de ouders of de verantwoordelijken en neemt de gepaste maatregelen, cf. orde- en tuchtreglement.

De school wil erop wijzen dat het in het bezit zijn en/of verkopen van verslavende middelen op school en bij buitenschoolse activiteiten strikt verboden is.

Als je als ouder of ander opvoeder meer informatie wil over tabak, alcohol, drugs, verantwoord gamen of gokken, kan je gratis terecht bij het CGG ZOV in Zottegem, Zuster Angelalaan 1. De preventiewerker en hulpverlener voor onze school is Marijke Van Audenhove, 049 57 84 97, marijke.vanaudenhove@zov.be

4.4.3 Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag (met inbegrip van het anti-pestbeleid)

Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving. Grensoverschrijdend gedrag zoals pesten, fysiek of verbaal geweld, seksueel grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, ongepaste digitale communicatie en elke andere vorm van schadelijk gedrag wordt niet aanvaard. We verwachten dat iedereen mee bouwt aan een positief en veilig schoolklimaat

Preventie
De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van de leerlingen versterken.
De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen.

Melden en opvolgen
Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden.

Verwachtingen naar leerlingen en ouders
We verwachten dat leerlingen meewerken aan een zorgzame schoolomgeving en grensoverschrijdend gedrag melden. Ouders worden gevraagd signalen tijdig door te geven en de schoolaanpak constructief te ondersteunen.
Als we melding krijgen van grensoverschrijdend gedrag of pesten dan laten we dat weten aan de ouders van de leerling die met het gedrag te maken krijgt. We informeren hen ook over onze verdere aanpak. De ouders van leerlingen die zelf grensoverschrijdend gedrag stellen of pesten informeren we naar gelang de situatie dat vraagt. Zo kan het vanuit een niet confronterende aanpak gebeuren dat we de ouders van de leerling die pest niet inlichten. Bij een confronterende aanpak lichten we ouders mogelijk op een later moment in. Ons doel is altijd dat het grensoverschrijdend gedrag en pesten stopt. We verwachten hierbij dat ouders vertrouwen hebben in de professionaliteit van de school om met deze delicate situaties om te gaan.

4.4.4 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 leerlingen en de zorgcoördinator, klasjuf of directie.
- 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.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- 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 of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief.
3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

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

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

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan

de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

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

Terug naar overzicht

4.5 Betwistingen



4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

VZW Sint-Franciscusscholen Basisonderwijs, Werner De Pelseneer, Parkstraat 2, 9620 Zottegem

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. 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).
- 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 als onontvankelijk 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. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leercentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

   Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

   Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

4 De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn 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 als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs.

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

Let op:

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

1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een **overleg** aan bij de directie. 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.

2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg.

3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
- De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
- De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

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

Werner De Pelseneer; VZW Sint-Franciscusscholen, Parkstraat 2, 9620 Zottegem.

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.
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. 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 als onontvankelijk 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).

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van kind met IAC-verslag, betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

5 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.

6 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leercentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht.

7 In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

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

9 De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk verklaren of de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

Terug naar overzicht

4.6 Klachten

4.6.1 Klachtencommissie

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

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

Als die informele behandeling niet tot een oplossing leidt, dan kun je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Commissie voor Leerlingenrechten.
Meer info: http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig Bestuur
Meer info: http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur