



**De Duizendpoot**

vrije basisschool  
Berlare

**Schoolreglement  
Opvoedingsproject  
Informatiebrochure**

**Óscar Romeroscholen (Ó.R.S.)  
Campus ‘De Duizendpoot’  
Berlare**

**Schooljaar 2024-2025**

**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 optimaal mogelijke en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!



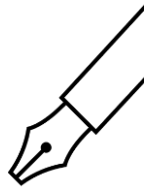
Beste leerling

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



De directeur en het schoolteam

# ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

## Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

## 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

4.2 Participatie  
leerlingenraad

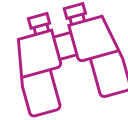
Wat mag en wat niet?

Herstel- en  
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

## Onze visie en pedagogisch project



### ORS Campus De Duizendpoot

Een school waar...

... we een **WARME PLEK** creëren en waar welbevinden, betrokkenheid, verbondenheid, rust en respect sleutelwoorden zijn.

... de **ONTWIKKELKANSEN** van elk kind centraal staan.

... we leerlingen begeleiden naar **ZELFSTANDIGHEID**, rekening houdend met de **EIGENHEID** van ieder kind.

... elk kind zichzelf mag zijn en op **EIGEN TEMPO** kan ontwikkelen en groeien.

... een **GEËNGAGEERD TEAM**, dat heel dicht bij de kinderen staat, zichzelf in vraag durft stellen en levenslang leren als prioriteit heeft.

Kortom een school, gelegen in het **HART van Berlare**, die een **ONTMOETINGSPLAATS** wil zijn waar **IEDEREEN** zich goed voelt.



### Het opvoedingsproject

Het pedagogisch project van onze school is gebaseerd op het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we iedereen gastvrij; 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 kind verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat we hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefschoon is die bijdraagt aan de opvoeding die ze zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke dialoogschool geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

Onze school draagt de naam van Óscar Romero, aartsbisschop van El Salvador, die op 24 maart 1980 werd vermoord. Zijn strijd voor een menswaardig bestaan voor iedereen, voor vrijheid, gelijkheid

en rechtvaardigheid moest hij betalen met zijn leven. Wij proberen zijn strijd voor menselijkheid en rechtvaardigheid levend te houden.

Ons schoolverhaal is 'De ark van Noë'. Zoals Noë zorgdroeg voor alle dieren op zijn ark, zo willen wij alle leerlingen op onze schoolboot houden. Groot of klein, dik of dun, rijk of arm, om het even welke huidskleur je ook hebt ... IEDEREEN is welkom en wordt met de grootste zorg omringd.

**Onze school wil een goede leer- en leefschoon zijn.** Een plaats waar

- we oog hebben voor kwalitatief goed onderwijs en een veilige omgeving belangrijk vinden.
- kinderen, leerkrachten, ouders en schoolbestuur mogen **groeien, mee verantwoordelijk zijn voor de goede samenwerking, aandacht hebben voor ieders welbevinden, rust creëren, respect hebben voor elkaar en de omgeving en eerlijk zijn tegenover elkaar.**
- je veel kan krijgen maar waar ook verwacht wordt dat je af en toe wat geeft.
- met een duidelijk project dat helpt om wat we doen te kunnen realiseren.

### GROEIEN

Ik mag groeien vanuit mijn eigen talenten en op mijn eigen tempo.

Ik kan helpen zodat ook anderen kunnen groeien.

### SAMENWERKEN EN VERANTWOORDELIJKHEID

Ik ontdek hoe fijn samenwerken kan zijn.

Ik weet dat ik mee verantwoordelijk ben om dat ook aan anderen te gunnen.

### WELBEVINDEN

Ik mag zijn wie ik ben en ik merk dat anderen met positieve ogen naar me kijken.

Ik ervaar dat dit voor anderen ook belangrijk is.

### RESPECT

Ik ondervind dat anderen mij en mijn omgeving respecteren en rekening houden met mijn mening.

Ik vind het fijn om dat ook voor anderen te doen.

### RUST

Ik voel dat het af en toe eens stil en rustig mag worden.

Ik bouw mee aan een school, een veilige omgeving, waarin ook anderen tot rust kunnen komen.

### EERLIJK

Het is leuk dat ik anderen ontmoet die zeggen wat ze doen en doen wat ze zeggen.

Ik probeer dit naar anderen ook te doen.

De 8 pijlers van onze school:

- Pijler 1 : Creatief = gevarieerd leren en goed onderwijzen*

We zorgen ervoor dat kinderen vanuit ervaringen kunnen leren. Daarbij worden creatieve oplossingen aangemoedigd. Wanneer leerlingen zich goed voelen en betrokken zijn bij het klasgebeuren, dan kunnen ze pas echt goed leren.

We vergeten daarbij niet dat automatisering van bepaalde technieken heel belangrijk is. We bieden alle kinderen kansen om volgens hun eigen mogelijkheden, rekening houdend met eigen interesses, te kunnen leren. Eigen initiatief wordt gestimuleerd. We leren kinderen stap voor stap studeren, met aandacht voor planmatig werken. Actief leren krijgt binnen het onderwijsproces de voorkeur.

Tussen de klassen wordt overlegd over het schoolleven. Dit zorgt voor samenhang, zowel tussen de parallelle klassen als tussen opeenvolgende jaren.

Een gezond evenwicht tussen alle domeinen van de ontwikkeling is belangrijk. Niet alleen het hoofd, maar het hele kind is belangrijk.
- Pijler 2 : hedendaagse christelijke beleving*

We brengen onze christelijke waarden en normen op een eigentijdse manier over bij onze kinderen. Deze waarden uit zich in het voorleven ervan en door aandacht te hebben voor christelijke beleving doorheen het schoolleven. We hebben hierbij respect voor ieders persoonlijk geloof en overtuiging.

Onze school is geworteld in de parochie. Daar werken we dan ook mee samen.

De algemene zorg voor onze kinderen en leerkrachten in christelijk perspectief noemen we pastoraal.
- Pijler 3 : met sterke teamspirit*

Als team proberen we steeds in een open sfeer met elkaar te communiceren. Dit doen we in overleg met de parallelcollega en/of duobaanpartner, zorgcoördinator, zorgteam en tevens met de leerkrachten van de hogere en lagere klassen. De gemaakte afspraken worden door ieder nageleefd en gerespecteerd. Door beroep te doen op elkaars talenten proberen we steeds verder te groeien.
- Pijler 4 : toekomstgericht opvoeden*

Niet enkel het 'leren' staat centraal. Samen met de ouders willen we bouwen aan een toekomstgerichte maatschappij. We streven ernaar om de kinderen weerbaar te maken met aandacht voor belangrijke waarden. We leren de kinderen kritisch te zijn om vervolgens een eigen keuze te kunnen maken.
- Pijler 5 : zorg voor elk kind*

Vanuit onze christelijke levensvisie werkt het team zó met de kinderen, dat bij het onderwijsgebeuren alle domeinen van de ontwikkeling aan bod komen. Onze school benadert de kinderen met een positieve en optimistische ingesteldheid. We bekijken ook het toekomstperspectief van de kinderen vanuit onze grondhouding. Aan elk kind willen we hulp op maat bieden door tijdig zorg te signaleren, deze degelijk te analyseren en gedifferentieerde hulp te bieden. Door preventief te werken proberen we zorgen te vermijden. Bij bijzondere acties met kinderen ( onderzoeken, individuele handelingsplannen ...) informeren we steeds de ouders om vanuit een positief overleg tot afspraken te komen die de verdere ontwikkeling van het kind ten goede komt. De school stimuleert bij leerkrachten de mogelijkheid om nascholingen te volgen om hen deskundiger te maken in de noden van de leerlingen die bijzondere zorg behoeven. De leerkrachten maken werk van



de samenwerking met een ruim netwerk van hulpverleners. Nieuwe kleuters en leerlingen worden hartelijk onthaald, er is aandacht voor de overstap van kleuter naar lager en van lager naar secundair onderwijs.

- *Pijler 6 : contact met ouders*

Kinderen harmonieus opleiden kunnen we slechts in nauwe samenwerking met de ouders. Daarom zijn er oudercontacten waar we vanuit een positieve ingesteldheid ouders als volwaardige partners in het schoolse opvoedingsproces van hun kind betrekken. De school en de ouders informeren elkaar op een eerlijke, duidelijke en inlevende manier over hun kind. Ouders kunnen individueel of vanuit het oudercomité constructief meewerken aan en meedenken over de schoolwerking. Daarbij maakt de school graag gebruik van talenten en ervaringen bij ouders of grootouders. Wij verwachten van de ouders dat zij de leerkrachten ondersteunen bij het leer- en opvoedingsproces.

- *Pijler 7 : school in ontwikkeling*

We zijn een school in ontwikkeling. Dit betekent dat we open staan voor vernieuwingen en nemen hieruit de beste elementen op. Daarom doen we aan permanente vorming. We houden eerlijke zelfevaluaties en ontwikkelen ons verder in functie van onze visie.

- *Pijler 8 : gezond en fit*

Een gezonde geest in een gezond lichaam is voor ons een belangrijk principe. Daarom hebben we oog voor gezonde voeding, voor fysieke, psychische en emotionele gezondheid. We leren over gezondheid en proberen dit in de praktijk om te zetten. Hierbij houden we rekening met ieders fysieke kwaliteiten en beperkingen. Sporten moedigen we steeds aan.



## 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.

# 1 Algemene informatie over de school



## 1.1 Hoe organiseren wij onze school?

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

Óscar Romeroscholen VZW  
Kerkstraat 60  
9200 Dendermonde  
ondernemingsnummer: 0415819204  
RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank Gent afdeling Dendermonde

Praktische informatie over onze school:

- Onze schooluren :  
De school is bereikbaar van 8.00 - 16.00. De schoolpoort opent op beide locaties om 8.10.  
Begin en einde van de lessen:
  - De kleuterschool  
Voormiddag : 8.25 uur tot 12.05 uur  
Namiddag : 13.20 uur tot 15.20 uur
  - Lagere school  
Voormiddag : 8.30 uur tot 12.10 uur  
Namiddag : 13.25 uur tot 15.25 uur
- De middagopvang  
Zowel de kleuters als de lagereschoolkinderen kunnen 's middags hun boterhammetjes opeten of een warme maaltijd met soep gebruiken. De poort gaat opnieuw open om 13.10.
- De voor- en naschoolse opvang : Buitenschoolse opvang 'De Boomhut'.  
Onze school werkt samen met de gemeentelijke opvangdienst. Deze gaat door in het IBO 'De boomhut', Gaver 72 Berlare. 052/43.25.45  
Vooraf inschrijven via de website van de gemeente Berlare is noodzakelijk.  
Deze opvang is zowel voor de kleuters als voor de kinderen van de lagere school:
  - 's Morgens vanaf 7.00 uur.
  - 's Avonds vanaf 15.30 uur tot 18.30 uur
  - Woensdagnamiddag
  - Schoolvrije dagenDe kleuters die 's morgens in de opvang verblijven, worden rond 8.15 uur door de schoolbus opgehaald en naar de kleuterschool gebracht. Om 15.30 uur brengt de bus hen dan weer naar de opvang.  
De kinderen van de lagere school gaan onder begeleiding naar de school en van de school naar de opvang.
- Wie is het schoolbestuur?  
VZW Óscar Romeroscholen  
Kerkstraat 60  
9200 Dendermonde

- Onze scholengemeenschap :  
Onze school behoort tot de scholengemeenschap Schelde- en Denderland.  
De coördinerend directeur : Mevrouw Kim De Wolf
  
- Ons schoolteam :
- directeur: Mevrouw Kristien De Smedt  
[kristien.desmedt@duizendpootberlare.be](mailto:kristien.desmedt@duizendpootberlare.be)
- secretariaat: De heer Gert-Jan De Bruyne (op di,woe,do)  
Mevrouw Hannelore Schallier (op ma,di,do,vrij)  
[secretariaat@duizendpootberlare.be](mailto:secretariaat@duizendpootberlare.be)  
052/42.37.29
- zorgcoördinator: Mevrouw Sarah De Laet  
[sarah.delaet@duizendpootberlare.be](mailto:sarah.delaet@duizendpootberlare.be)  
052/42.37.29
- kleuterteam: juf Claire De Both, juf Kristl Lion, Juf Annelies Herwege, juf Ellen Van der Sype, juf Lisbeth Pieters, juf Sophie Verbeke, juf Evelien Dieleman, kinderverzorgsters Erna Van De Velde en Lisa D'haese
  - lager team : Juf Evelyn Pée, juf Julie Dhont, juf Cleo Van Der Bruggen, juf Nynke Persyn, juf Els Van Gulck, juf Elke Christiaens, juf Dorien Colman, juf Sofie Baert, juf Veronique De Paepe, Juf Sarah Anné, juf Natalie Goossens, meester Arno Buyle, juf Caroline Wachtelaer, meester Vincenzo Nobels, juf Sofie Steppé, juf Liesbet De Coster, meester Sieben Roggeman

## 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 zomervakantie : 2 september 2024  
na de herfstvakantie : 4 november 2024  
na de kerstvakantie : 6 januari 2025  
na de krokusvakantie : 10 maart 2025  
na de paasvakantie : 22 april 2025
- 1ste schooldag van februari
- 1ste schooldag na Hemelvaartsdag

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

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

## 1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



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

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool? Dan hoef je dit als ouder niet opnieuw te doen bij de overgang naar onze lagere school.

## 1.4 Onderwijsloopbaan



### 1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

### 1.4.2 Naar het lager onderwijs

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

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan. De regelgeving voorziet dat een gunstig advies van de klassenraad kleuteronderwijs of een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs nodig is. De klassenraden zijn het best geplaatst om een inschatting te maken of het in het belang is van de kleuter om vervroegd toegelaten te worden tot het lager onderwijs.

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

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

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

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

#### *1.4.4 Indeling in leerlingengroepen*

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

#### *1.4.5 Langer in het lager onderwijs*

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

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

#### *1.4.6 Uitschrijving*

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

Enmaal ingeschreven blijft je kind ook de volgende jaren in onze school ingeschreven. De inschrijving van je kind stopt als:

- Je kind niet langer voldoet aan de toelatingsvoorwaarden;
- je zelf beslist of je kind onze school verlaat;
- je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd;

- je kind ingeschreven is onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:
  - ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing
  - ofwel op het einde van het huidige schooljaar
  - ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar
  
- je kind reeds ingeschreven is, maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:
  - het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
  - het CLB wijzigt het IAC-verslag\* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

## 1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

**Iedere klas van de basisschool gaat elk schooljaar op stap: naar de bibliotheek, op ontdekking in het groene Berlare, een activiteit met de rusthuisbewoners, een theatervoorstelling in CC Stroming, een workshop in CC Stroming, op schoolreis, een uitstap voor wero, activiteiten in het park,...**

Muzische vorming : Naast de verstandelijke en lichamelijke ontwikkeling vinden we de muzische vorming heel belangrijk. We programmeren een theaterbezoek en een workshop in het C.C. Stroming zowel voor de kleuters als voor het lager.

Natuur-rijk leren : Iedere klas, zowel kleuters als lagere school, gaat de natuur in. We leren hen respect en een hart voor de natuur te tonen. Bij de start van elk seizoen gaan onze leerlingen op 'seizoenswandeling' en raken verwonderd door de schoonheid van en de veranderingen in de natuur. Op het einde van de lagere school kent ieder kind alle groene plekjes van Berlare.

Sociaal en medelevend : Iedere maand brengt een kleuterklas een bezoekje aan het rusthuis 'Ter Meere', de kinderen van de lagere school gaan iedere maand naar rusthuis 'Kruyenberg'. De kinderen bezorgen de bejaarden aangename uurtjes. Op het einde van de lagere school kent ieder kind de 2 rusthuizen in Berlare.

Schoolreizen : Ieder jaar gaat elke klas één dag op schoolreis.

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

Ook **meerdaagse uitstappen** maken deel uit van het programma van onze leerlingen en zijn verspreid over de ganse lagere school.

Voor de leerlingen van het **eerste leerjaar** organiseren wij sportklassen. Dit initiatief wordt mede ondersteund en verloopt in samenwerking met gemeente Berlare. In de loop van die week komen de leerlingen in contact met verschillende sporttakken en maken ze kennis met de plaatselijke sportclubs. Vermits wij sport, spel en beweging heel erg belangrijk vinden voor de totale ontwikkeling van onze kinderen, nemen we hier graag aan deel.

Vanaf het **tweede leerjaar** zetten wij ook in op meerdaagse uitstappen, weg van de school. Deze openluchtklassen gaan door op verplaatsing.

Openluchtklassen zijn een ware uitdaging voor de kinderen. Ze biedt de gelegenheid om de waarden welbevinden, rust, respect, solidariteit en samenwerken en eerlijkheid uit onze eigen schoolvisie aan den lijve te ondervinden.

We willen al onze leerlingen kansen aanreiken om te groeien in deze schoolwaarden gedurende een korte, maar intense tijd samen in klasverband.

Op die manier biedt een openluchtklas de kinderen een uniek project aan dat een waardevolle invulling betekent van kwaliteitsvol onderwijs, gelinkt aan de waarden uit onze visie en pedagogisch project.

In het tweede leerjaar gaan onze leerlingen op boerderijklassen en verblijven 3 dagen, 2 nachten op de boerderij.

We streven er als school ook naar om alle kinderen van het 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar te laten deelnemen aan de zeeklassen. Wanneer de 3<sup>de</sup> graad op zeeklassen (om de 2 jaar) gaat, vervalt de schoolreis.

Deze 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.

#### **Afspraken rond zwemmen:**

De 3<sup>de</sup> kleuterklas gaat zwemmen in het Warandebad te Wetteren op dinsdag, vijf keer per schooljaar (= watergewenning).

De leerlingen van de lagere school zwemmen op donderdag in het zwembad 'Olympos' te Dendermonde. Het 2<sup>de</sup> leerjaar gaat gratis zwemmen.

Voor de jongste leerlingen trekt men best gemakkelijke kledij aan. Een zwemmuts heeft men niet nodig, wel 2 handdoeken (een grote om zich af te drogen en een kleinere om op te staan. De zwemdata worden in het begin van het schooljaar medegedeeld).

Om vrijgesteld te worden van turn-of zwemlessen is een briefje van de ouders vereist. Voor langdurige vrijstelling wordt een medisch attest gevraagd.

Het is aan te raden de kleren/handdoeken van de kinderen te voorzien van een merkteken. Zo voorkomt u verwisseling of verlies van kledingstukken.

## 1.6 Verboden te roken



Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, ... Ook verdamers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

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

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

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



*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*

## 1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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



## 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 in iedere klas aandacht te hebben voor :

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

Dit wordt regelmatig met het kind en/of hun ouders besproken.



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

#### 2.1.2 Huiswerk

De kinderen krijgen huiswerk volgens hun niveau (zie info van de klasleerkracht).



*Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd*

#### 2.1.3 Agenda van je kind

De kinderen noteren hun taken en eventuele mededelingen in hun agenda. Er wordt verwacht dat ze de taken ordelijk en netjes afwerken.

De klastitularis, de ouders of de personen die het kind opvangen na de schooltijd ondertekenen dagelijks de agenda.

De leerkracht kan de agenda gebruiken om + of - opmerkingen in verband met gedrag of bepaalde afspraken te melden. U kunt natuurlijk ook gebruik maken van deze agenda om de leerkracht iets te melden.

Elke nota (opmerking van de leerkracht) wordt gehandtekend door de ouders.

Tip: gebruik de agenda als een 'heen-en-weer schrift'.

## 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. Tweemaal per jaar zijn er kindgesprekken. Een neerslag hiervan vinden jullie in het rapport.

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

### 2.2.2 Rapporteren

Na een afgewerkt leerstofgeheel worden toetsen afgenomen. De resultaten daarvan vind je terug in het schoolrapport. De kinderen ontvangen het rapport 5X per jaar. Gelieve dit telkens te naamtekenen, zodat de titularis merkt dat u het rapport gezien heeft. In februari en in juni ontvangen de leerlingen een semestrieel rapport.

Wie naar aanleiding van het rapport meer informatie wenst in verband met de leef- en leerhouding, kan steeds contact opnemen met de titularis.

Waarom?

Er worden toetsen gegeven om de vorderingen van uw kind in beeld te brengen:

- Om te zien wat uw kind reeds kan of geleerd heeft
- Om te zien wat uw kind nog niet kan en om het te kunnen bijwerken
- Om te zien welke ontwikkelings- of leermoeilijkheden uw kind heeft
- Om de leerkracht een beeld te geven over de vorderingen

De toetsen worden georganiseerd naar:

- De leerkracht toe om zijn onderwijs handelen te kunnen richten
- De kinderen toe om hen te tonen wat zij wel of niet kunnen/kennen
- De ouders toe zodat zij de vorderingen thuis kunnen volgen.

## 2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

De klassenraad beslist of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Algemene regel is dat de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 30 juni door de school aan de ouders wordt meegedeeld.

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

Volgt je kind een individueel aangepast curriculum? Dan kan je kind een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen van het individueel aangepast curriculum door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

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](#).

## 2.4 Met wie werken we samen?

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

### 2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Vrij CLB Waas en Dender

Dijkstraat 43  
9200 Dendermonde

Tel. 03/316 20 30

[dendermonde@vclbwaasdender.be](mailto:dendermonde@vclbwaasdender.be)

Contactgegevens :

Onthaalteam : Marie De Bruyn : [mdbruyn@vclbwaasdender.be](mailto:mdbruyn@vclbwaasdender.be)

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij.

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

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

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 Vrij CLB Waas en Dender. 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 Vrij CLB Waas en Dender.

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

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

#### 2.4.2 Samenwerking met een leersteuncentrum

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: De Accolade Waas & Dender.

Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9 en Basisaanbod

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

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

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

#### 2.4.3 Samenwerking met een buitengewone school

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

### 2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je een schriftelijke aanvraag indienen + een medisch attest bij de directeur. (Liefst via e-mail)



### 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](http://www.bednet.be)). Dat biedt de mogelijkheid om gratis van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. We maken dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directie.

## 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 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 tijdens de lestijden 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 samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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

## 2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval



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



## 2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



### 2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

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

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

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om erop toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een schriftelijke neerslag die jij of je behandelende arts bezorgt aan de leerkracht waarin de juiste dosering en toedieningswijze staat. Een blanco document vind je op de website (menu > praktisch > blanco document). Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt.

### 2.8.2 Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een procedure opgesteld door jouw behandelende arts of verpleegkundige. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

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

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

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

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

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

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

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

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

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op de facebookpagina van de klas en van de school.

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 kan inzage krijgen in en uitleg krijgen 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 zorgcoördinator. We kunnen geen gegevens doorgeven over medeleerlingen.

### *2.9.5 Monitoringssoftware*

We verwachten van je kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt, nooit voor privé zaken. Wanneer je kind tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leraar werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer het scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft de werkzaamheden van je kind op te volgen, bij te sturen en te evalueren.



### 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.

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten, zowel fysiek als digitaal. 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 zorgcoördinator en de klasleerkracht.

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

#### 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](http://www.groeipakket.be)), voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

We vragen om je kind op tijd naar school te brengen en dat zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. Afwezigheden worden steeds gemeld aan het secretariaat.

Bij afwezigheden vragen wij om een attest ter verantwoording mee te geven met uw kind op de dag van terugkomst.

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

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



### 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 of de zorgcoördinator. 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.



### Onderwijstaal Nederlands



Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde kennis van de Nederlandse taal.

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

## 3.2 Ouderlijk gezag

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

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

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



### 3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen. Dit zijn afspraken in verband met rapporten, brieven, oudercontact....

Deze kunnen op aanvraag doorgemailed worden naar beide ouders.

### 3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

## 3.3 Schoolkosten

### 3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

In de bijdragelijst hieronder 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. We zullen niet van die prijs afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij wijzigingen worden de ouders verwittigd. Voor andere kosten staan 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.

## KOSTENBIJDRAGE 2024-2025

### Verplichte activiteiten of materialen

Hiermee bedoelen we alle verplichte activiteiten of benodigd materialen en houden we rekening met een maximum van **55 EUR** voor het kleuteronderwijs en een maximum van **105 EUR** voor het lager onderwijs.

#### KLEUTER

	K1	K2	K3
Zwemmen - Watergewenning (5 beurten - € 5,00/beurt)			€ 25
culturele uitstappen Theater CC Stroming + busvervoer	€ 5	€ 5	€ 5
Schoolreizen (vervoer + ingang)	€ 20	€ 20	€ 20
occasionele klasuitstappen/kosten	€ 5	€ 5	
<b>TOTAAL JAARLIJKS</b>	<b>Max.€ 55</b>	<b>Max.€ 55</b>	<b>Max.€ 55</b>

#### **LAGER**

	1 <sup>ste</sup> lj.	2 <sup>de</sup> lj.	3 <sup>de</sup> lj.	4 <sup>de</sup> lj.	5 <sup>de</sup> lj.	6 <sup>de</sup> lj.
zwemmen (4 tot 6 beurten - € 5,00/beurt)	€ 30	gratis	€ 30	€ 30	€ 30	€ 20
culturele uitstappen						
-theater CC Stroming	€ 4	€ 4	€ 4	€ 4	€ 4	€ 4
-creatieve workshops	€ 4	€ 4	€ 4	€ 4	€ 4	€ 4
uitstap Groenproject	€ 5	€ 5	€ 5	€ 5	€ 5	€ 5
Schoolreizen (ingang + vervoer)	€ 35	€ 35	€ 35	€ 35	€ 35	€ 35
occasionele klasuitstappen/kosten (prijsindicatie)	€ 15	€ 15	€ 15	€ 15	€ 15	€ 15
sportdag	€ 10	€ 10	€ 10	€ 10	€ 12	€ 12
<b>TOTAAL JAARLIJKS</b>	<b>Max.€ 105</b>	<b>Max.€ 105</b>	<b>Max.€ 105</b>	<b>Max.€ 105</b>	<b>Max.€ 105</b>	<b>Max.€ 105</b>

### Niet-verplicht aanbod

Facultatieve uitgaven - vrijblijvend voor ouders

warme maaltijd (soep + warme maaltijd)	€ 3,75 kleuter - € 4,25 lager
leidingwater	Gratis
middagopvang	€ 1,20/middag
T-shirt L.O.	€ 10
nieuwjaarsbrieven	€ 1 per stuk
busvervoer	€ 1,80

### Meerdaagse uitstappen

Bij deze uitgave behoort onze zeeklassen. We houden hierbij rekening met de maximumfactuur van **535 EUR** per kind voor de volledige duur van het lager onderwijs. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.

	1 <sup>ste</sup> lj.	2 <sup>de</sup> lj.	3 <sup>de</sup> lj.	4 <sup>de</sup> lj.	5 <sup>de</sup> lj.	6 <sup>de</sup> lj.
Sportklassen	€ 20					
Meerdaagse voor 5 <sup>de</sup> en 6 <sup>de</sup> leerjaar (tweejaarlijks)		€ 130			€ 220	€ 220
<b>TOTAAL lagere schoolloopbaan</b>	<b>Max.€ 535</b>	<b>Max.€ 535</b>	<b>Max.€ 535</b>	<b>Max.€ 535</b>	<b>Max.€ 535</b>	<b>Max.€ 535</b>

#### 3.3.2 Wijze van betaling

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

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 het secretariaat van de school ( 052/42.37.29). We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

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

### *3.3.4 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.



## 3.4 Participatie

### 3.4.1 Schoolraad

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

- ouders: Evy Moerman, Noor Desmet, Bruno Van den Eede
- personeel: Caroline Wachtelaer, Lisbeth Pieters
- de lokale gemeenschap: Karine De Rouck, Brigitte De Rouck, Pieter Schelkens
- adviserend lid: Directeur

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

### 3.4.2 Ouderraad/ oudercomité

In onze school is er geen ouderraad, maar een oudercomité.

Het oudercomité bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

## 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.



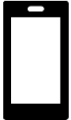
## 3.6 Communicatiebeleid




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

We hechten als school belang aan een sterk communicatiebeleid. De relaties tussen directeur, leerkrachten, leerlingen, medewerkers en ouders en de dialoog met de buitenwereld bepalen immers, naast het schoolklimaat, ook de identiteit van onze school.

In een school is een heldere communicatie van fundamenteel belang en één van de belangrijkste kenmerken van een professionele cultuur: openheid, eerlijkheid, echt naar elkaar luisteren en proberen elkaar te begrijpen.

We communiceren dagelijks met kinderen, ouder(s)/verzorger(s), collega's en externe ondersteuners. Iedereen verwacht snel en efficiënt geholpen te worden. Daarom bezorgen we hieronder een overzicht van onze beschikbare informatiekkanalen.

	<p><b>Informeel oudergesprek</b></p> <p>Dit vindt vaak plaats aan de schoolpoort, aan de klasdeur of op de speelplaats. Op een occasioneel moment kan waardevolle informatie uitgewisseld worden. Onze leerkrachten zijn dan ook na schooltijd aanwezig op de speelplaats en beschikbaar voor een warm informeel contact waarbij kort informatie uitgewisseld kan worden.</p>
	<p><b>Formeel oudergesprek</b></p> <p>Op een vooraf vastgelegd tijdstip kunnen oudercontacten, rapportbesprekingen of leerlingenbesprekingen plaatsvinden. We appreciëren enorm uw aanwezigheid hierop.</p> <p>Wanneer een fysiek contact niet mogelijk is, zoeken we samen naar oplossingen. Een videocall via Microsoft Teams ligt zeker binnen de mogelijkheden.</p>
	<p><b>Telefonisch contact</b></p> <p>Er wordt permanentie voorzien op het schoolsecretariaat van maandag tot vrijdag tijdens volgende uren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- van 08.10u. tot 12.00u. - van 13.30u. tot 16.00u.</li> </ul> <p><b>Op woe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- van 08.10u. tot 12.00u.</li> </ul> <p>Gelieve er rekening mee te houden dat het altijd mogelijk is dat de secretariaatsmedewerker gedurende een korte periode niet op het secretariaat aanwezig is. In dat geval belt u best enkele ogenblikken later terug.</p> <p>In dringende gevallen (noodsituatie/overmacht) kan u steeds tijdens de schooluren telefonisch contact opnemen met de school. In het weekend kan dit via mail.</p> <p><b>Afwezigheden</b> worden op het telefoonnummer van de school gemeld voor 8.45: 052 423729 (lagere afdeling) - 052 425702 (kleuterafdeling)</p> <p><b>Annulaties</b> voor de warme maaltijden worden eveneens gemeld aan ons secretariaat. Maaltijden die voor 8.45u geannuleerd werden, worden niet aangerekend.</p>

	<p><b>E-mail</b></p> <p><b>Contact met de school via mail</b>  Via mail kan u rechtstreeks contact opnemen met de leerkrachten. Elk mailadres is volgens eenzelfde stramien opgebouwd:  <a href="mailto:voornaam.naam@duizendpootberlare.be">voornaam.naam@duizendpootberlare.be</a>  Het secretariaat kan u bereiken via <a href="mailto:secretariaat@duizendpootberlare.be">secretariaat@duizendpootberlare.be</a>.</p> <p>Indien u een medewerker van de school mailt, mag u uiterlijk een antwoord verwachten twee werkdagen na het versturen van de e-mail. Indien u de medewerker sneller wenst te spreken, raden we aan de school te bellen of de medewerker rechtstreeks op school te contacteren. Indien je gevoelige informatie wenst te delen met het schoolteam geven we de voorkeur aan persoonlijke contact.</p> <p><b>Contact vanuit de school via mail</b>  We gebruiken e-mail als officieel communicatiekanaal. Nieuwsbrieven, briefwisseling en berichtgeving, activiteiten en facturatie communiceren wij vooral via mail. We proberen zuinig te zijn in het gebruik van papier, omdat we dit als school ook belangrijk vinden. Check dus regelmatig het e-mailadres dat u aan ons doorgaf bij het begin van het schooljaar.</p>
	<p><b>Facebook - Inkijk in de school</b>  Facebook gebruiken we enkel om iets extra in de kijker te zetten. Dit zien we echter niet als een officieel communicatiekanaal. Berichten die we ontvangen via Facebook zullen niet beantwoord worden.</p> <p>Raadpleeg onze Facebook-pagina via:  <a href="https://www.facebook.com/duizendpootberlare.be/">https://www.facebook.com/duizendpootberlare.be /</a></p> <p>Ook ons oudercomité heeft een eigen Facebook-pagina:  <a href="https://www.facebook.com/oudercomitededuizendpootberlare.be/">https://www.facebook.com/oudercomitededuizendpootberlare.be /</a></p> <p><b>Facebookgroepen - Inkijk in de klas</b>  Elke klas heeft zijn besloten FB-groep. Hierop plaatsen leerkrachten foto's en dringende berichten omtrent de klaswerking. Dit communicatiekanaal is echter niet bedoeld als heen- en weerverkeer tussen ouders en leerkrachten.</p> <p>Meer info hieromtrent, verneemt u op de infoavonden bij de start van het schooljaar.</p>
	<p><b>Schoolwebsite</b>  Onze schoolwebsite (<a href="http://www.duizendpootberlare.be">www.duizendpootberlare.be</a>) geeft een beeld van de werking van onze school voor mogelijk geïnteresseerde ouders of medewerkers. Ook allerlei praktische informatie wordt hier digitaal beschikbaar gemaakt (schoolreglement, kalender, dagindeling,...).</p>

	Daarnaast kan u ook foto- en beeldmateriaal terugvinden van gezamenlijke schooleigen activiteiten en thema's.
	<b>Nieuwsbrief</b> Maandelijks wordt belangrijke informatie, alsook aandachtspunten, acties en de kalender voor de komende maand via dit medium gecommuniceerd.
	<b>Klasagenda lagere school</b> De huistaken en lessen worden gecommuniceerd via de klasagenda. Naargelang de klasafpraak wordt de agenda door ouders dagelijks of wekelijks getekend. Ook hier kan u vragen/opmerkingen noteren. Er is ruimte voorzien voor heen- en weercommunicatie. Opdrachten, taken en toetsen worden voldoende op voorhand gecommuniceerd via de schoolagenda van de leerlingen. Voor het meebrengen van materialen wordt voldoende tijd voorzien. Tussen de vraag en het meebrengen zitten ten minste twee dagen.
	<b>Infobrochure per klas</b> Deze brochure wordt u bij de start van het schooljaar, op de openklasdag van de kleuters en het eerste leerjaar (eind augustus) en op de infoavonden (lagere school) zowel op papier als digitaal bezorgd en heeft volgende inhoud: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie is wie</li> <li>• Alle info/afspraken over de schoolwerking en de klaseigen werking</li> </ul>

De recente explosie van beschikbare communicatiemiddelen heeft ervoor gezorgd dat we met het schoolteam op zoek gegaan zijn naar een evenwichtig maar toch helder communicatiebeleid. Hieronder vindt u enkele afspraken.

  	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Messenger, whatsapp, sms e.a.</b> worden niet gebruikt bij de officiële communicatie tussen ouder(s)/verzorger(s) en de school. Er wordt van de leerkrachten niet verwacht deze te beantwoorden.</li> <li>• Indien u deelneemt aan <b>besloten FB-groep</b> van de klas van je kind, dan verwachten we dat ieders privacy wordt gerespecteerd. Foto's, filmpjes,... van andere kinderen op school mogen NIET gedeeld worden.</li> <li>• Discussies met een leerling, collega of ouder gebeuren niet op sociale media. Indien u een vraag of probleem hebt, dan is de leraar, de zorgcoördinator of de directeur het eerste aanspreekpunt en niet de sociale media. Indien aangewezen zijn we steeds bereid tot een persoonlijk gesprek. We vragen dan ook om geen persoonlijke ervaringen of meningen over de school, leerkrachten of leerlingen op sociale media te verspreiden.</li> <li>• Leerkrachten lezen hun mails/persoonlijke inbox tijdens de schooluren en kiezen zelf het moment waarop het hen past.</li> <li>• U mag <b>uiterlijk 48 uur</b> na het versturen van uw bericht een <b>antwoord verwachten</b>. Soms zal u een bericht ontvangen dat er meer tijd nodig is om uw vraag goed te beantwoorden. Indien u een dringende vraag heeft, raden we u aan de school te bellen. Beperk het mailverkeer. Als je iets mondeling wil bespreken met een leerkracht, maak dan een afspraak.</li> </ul>
--	---

GEEN SCHOOL

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Het weekend en de schoolvakanties</b> zijn er om even op adem te komen en de komende lesperiode voor te bereiden. Tijdens het weekend en tijdens vakanties wordt niet verwacht dat leerkrachten mails lezen. Op het einde van een vakantieperiode worden mails gelezen voor de start van de volgende werkdag.</li> <li>• We gaan ervan uit dat de communicatie tussen de verschillende partijen steeds op een respectvolle manier verloopt.</li> </ul>
--	--

## 4 Wat verwachten we van je kind?



### 4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.30 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 op het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we dit probleem kunnen verhelpen.

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

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

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

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

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

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

#### 4.1.4 *Je kind is voltijds leerplichtig in het lager onderwijs*

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

#### **Gewettigde afwezigheden**

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

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

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

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 4.1.5 Problematische afwezigheden

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

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

## 4.2 Participatie leerlingenraad



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 in de klas. Elke leerling kan zich kandidaat stellen en mag stemmen. *Het zijn de leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar die kunnen zetelen in de leerlingenraad.*



De stem van je kind telt

## 4.3 Wat mag en wat niet?

### 4.3.1 Kleding

Wij hebben graag dat de kinderen netjes en verzorgd naar school komen. Dit houdt in dat we strandkledij niet passend vinden op school. Draag geen slippers voor je eigen veiligheid.

Dure juwelen laat je best thuis.

#### **Hoofddoeken op school**

Hoofddoeken voor kinderen en onderwijzend personeel zijn niet toegestaan binnen de schoolmuren (lokalen, speelplaats, schooluitstappen). De school is een sociale omgeving en we ijveren er dan ook voor dat al onze leerlingen zich thuis kunnen voelen op onze school. Vanuit dat perspectief kunnen we niet toestaan dat subculturen het sociale netwerk zouden verstoren. Hoofddekensels en hoofddoeken zijn niet aangewezen in onze school, niet in de klaslokalen, op de speelplaats of bij (meerdaagse) uitstappen. Bij zonnig weer mogen de leerlingen buiten wel beschermende petjes of sjaaltjes dragen. Wat kledij tijdens gym- en zwemlessen betreft, houden leerlingen zich aan de schoolafspraken en de richtlijnen van het zwembad.

Bij discussies neemt de directie finaal een beslissing. We rekenen erop dat meningsverschillen via dialoog worden bijgelegd vanuit een respectvolle houding voor ieders eigenheid en met respect voor elkaars overtuiging.

### 4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Het gebruik van GSM op school is verboden ( uitzondering op deze regel met goedkeuring van de directie)

Het bezit van mp3 en aanverwanten kan niet getolereerd worden. Bij gebruik worden deze voorwerpen afgenomen en teruggegeven na schooltijd.

### 4.3.3 Gezondheid en milieu op school

We willen gezondheid en milieu in de kijker zetten en als belangrijk aandachtspunt voorop stellen. Samen streven we naar evenwichtige voeding waarbij we onnodige suikers proberen te weren.



In de voormiddag brengen de kinderen fruit/groenten mee, reeds geschild en in stukjes gesneden, in een genaamtekend doosje, meegebracht van thuis en water in een genaamtekende drinkbus, reeds gevuld van thuis. Opvullen aan het waterpunt met leidingwater kan tussendoor op school en is uiteraard gratis. Ook het drankje 's middags wordt definitief vervangen door water.

Woensdag is het op de kleuterschool fruitdag en krijgen onze kleuters een stuk fruit, aangeboden door het oudercomité.

Iedereen die tijdens de middag blijft eten, brengt boterhammetjes in een brooddoos mee.

In onze school kunnen ook warme maaltijd besteld worden. Bestellingen gebeuren per maand of 's morgens vóór 8.45 uur. Maaltijden kunnen slechts terugbetaald worden indien men tijdig verwittigt: d.w.z. vóór 8.45 uur rechtstreeks aan het secretariaat.

Als we denken aan de gezondheid van onze kinderen, hebben we het ook over de fysieke gezondheid. Wij maken tussendoor tijd voor beweging en spel. Onze speelplaats is een plek om te spelen en voluit te bewegen samen met vriendjes en vriendinnetjes.

We houden de speelplaats en onze klaslokalen netjes. Als iedereen zijn afval in de juiste vuilnisbak gooit, blijft de speelplaats proper. Zo verlichten we het werk van het onderhoudspersoneel.

Groenafval hoort thuis in de GFT-afvalbak. Plastic, metaal en drankkartons gooien we in de PMD-bak en voor restafval hebben we een grote container waarin restafval in doorzichtige zakjes zijn plaats vindt.

Met ons afvalplan gaan we samen voor een groene school die milieuzorg belangrijk vindt... een verantwoordelijkheid voor elk van ons.

#### 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.

Geef je kind een degelijke, stevige boekentas/ rugzak. Alle andere materialen worden door de school bezorgd. De kinderen mogen ook eigen materiaal gebruiken. Voor kleuters is geen eigen schoolmateriaal nodig.

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 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 er heel bewust voor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

#### 4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, reageren we zo:

Onder pesten verstaan wij herhaaldelijke plaagacties van fysische/ psychische aard van één groep of persoon tegenover een andere groep of persoon, waardoor het slachtoffer zich gekwetst voelt. Kenmerkend bij pesten is een groot onevenwicht in de machtsrelatie: het slachtoffer is veel minder weerbaar dan de pester(s).

Wanneer u bij uw kind signalen opvangt over pesten, gepest worden of uw kind hoort vertellen over het pestgedrag van anderen, weet dat de school open staat voor deze signalen, ofwel bij de leerkracht van uw kind, ofwel bij de directie. Indien uw kind zich als pester gedraagt, geldt in het bijzonder dat: u geïnformeerd wordt wanneer afspraken met uw kind worden opgesteld in verband met pesten. De school zal u uitnodigen wanneer het pesten niet vermindert. We vragen ouders en grootouders het recht niet in eigen handen te nemen. Op school treden de toezichthoudende leerkrachten op tegen pestgedrag. We vragen aan de ouders om toezicht te houden betreffende de sociale media ( facebook, instagram, snapchat, skype...)



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

#### 4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met de zorgcoördinator.
- een time-out;
- naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt 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).

#### 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.

In uitzonderlijke omstandigheden kan het nodig zijn voor de school om maatregelen te nemen om de veiligheid van het schoolgebeuren zoveel als mogelijk te vrijwaren (bv. het verplicht dragen van een mondkap, het respecteren van voldoende afstand, het scheiden van leerlingengroepen, het afwijken van de normale schooluren etc.). Dergelijke preventiemaatregelen kan de school opleggen. De school is hierbij niet afhankelijk van een eventuele regelgevende grondslag voor het opleggen van een maatregel en kan maatregelen nemen die afgestemd zijn op de schooleigen situatie.

#### 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 10 opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting.

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

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directie bevestigt die beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan 5 opeenvolgende

schooldagen. Uitzonderlijk kan die periode eenmalig met 5 opeenvolgende schooldagen verlengd worden, als door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directie motiveert die beslissing.

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

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

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

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

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (waarbij de vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend zijn). 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 (waarbij de vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend zijn). In afwachting van de inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

## 4.5 Betwistingen



### 4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

Dhr. Filip Boelaert

VZW Óscar Romeroscholen

Kerkstraat 60

9200 Dendermonde

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.

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;

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

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

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

het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

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

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

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

*Let op:*

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

- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via een mailtje naar de directie. 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. Het gesprek vindt fysiek plaats op school, tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:

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

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

De Heer Filip Boelaert

VZW Oscar Romero scholen campus ' De Duizendpoot'

Nieuwstraat 8

9200 Dendermonde

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

Let op: als het beroep te laat verstuurd wordt, 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;

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

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

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 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 onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

## 4.6 Klachten



### 4.6.1 Klachtencommissie

Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de directeur. Samen zoeken we naar een oplossing. Blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen:

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

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

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

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

### 4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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

### 4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

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

Vanaf schooljaar 2023-2024 is er eveneens de optie om klachten in te dienen via de online klachtentool van Katholiek Onderwijs Vlaanderen. Op deze website kunnen leerlingen en/of ouders klachten indienen over een katholieke school. De optie om per brief klachten in te dienen, blijft bestaan.