



SINT-PAULUS

Schoolreglement

Welkom op onze basisschool



Beste ouder

Welkom op Basisschool Sint-Paulus!

Dankjewel om te kiezen voor onze school. We verwelkomen jullie in een sfeer van warmte en geborgenheid. Het welbevinden van de kinderen vormt hét uitgangspunt om dag in dag uit met uw kind aan de slag te gaan. Op onze groene speelplaats kunnen de kinderen voluit spelen, leren én ontdekken. Samen leven en samen leren! We hopen dat ook jouw kind de tijd van zijn leven beleeft op onze school.

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

Schoolreglement

Beste ouder

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.

U kunt dit reglement ook integraal online raadplegen.



Onze visie en pedagogisch project

Ons enthousiast en geëngageerd schoolteam wil jullie kinderen helpen groeien in deze snel veranderende wereld.

We willen ze sterker maken om deel te kunnen nemen in de maatschappij nu én in de toekomst. Daarvoor zetten we in op vaardigheden, kennis, attitudes en inzichten. In het bijzonder willen we dat de kinderen sociaal, weerbaar, leergierig, zelfredzaam, waardengevoelig en communicatief zijn en dit met een grote dosis zelfvertrouwen.

Elk kind is uniek met zijn/haar talenten. Door een zorgende en rijke speel-, leef- en leeromgeving proberen we het maximum uit elk kind te halen. We geloven in de leerkracht van elk kind.

Kinderen leren heel wat van en met elkaar. Met verschillende werkvormen en een uitdagende leeromgeving willen we dit stimuleren.

Een goede en warme communicatie met ouders en leerlingen is hierbij heel belangrijk.

We willen een zorgzame, warme en uitdagende leef- en leerplek zijn waar kinderen zich kunnen ontwikkelen tot gezonde en gelukkige mensen met voldoende zelfvertrouwen om de veranderende wereld te verkennen en deel te nemen aan het leven nu en in de toekomst.



Ik heb
ZELFVERTROUWEN

Ik leer graag bij.
Ik ben nieuwsgierig.
Ik kan leren en studeren.
Ik kan rekenen, lezen en schrijven.
Ik zet stappen vooruit.
Ik kan experimenteren.

Ik ken mezelf.
Ik hou van mezelf.
Ik weet wat ik kan.
Ik toon wat ik kan.
Ik kom op voor mezelf.
Ik geniet van mooie dingen.
Ik ervaar succes.
Ik ben gelukkig.
Ik mag mezelf zijn.



Ik ben
LEERGIERIG



Ik ben
WEERBAAR

Ik geef niet op.
Ik ben optimistisch.
Ik kan omgaan met moeilijke situaties.
Ik weet dat ik hulp kan invoeren.
Ik kan herstelgericht een conflict aanpakken.
Ik kan omgaan met kritiek.
Ik kan tot rust komen.

Ik ben eerlijk.
Ik heb respect voor anderen.
Ik weet wat goed en kwaad is.
Ik heb respect voor materialen.
Ik draag zorg voor mijn leef-, leer- en speelomgeving.
Ik draag zorg voor de natuur.
Ik ben beleefd.
Ik kan verliezen.

Ik ben
**WAARDEN-
GEVOELIG**

Ik aanvaard anderen.
Ik voel mee met anderen.
Ik kan met iedereen samenspelen en samenwerken.
Ik denk aan en hou rekening met anderen.
Ik zoek naar geweldloze oplossingen bij een ruzie.
Ik begrijp dat niet iedereen gelijk is.
Ik luister naar de anderen.

Ik ben
ZELFREDZAAM

Ik kan plannen.
Ik kan keuzes maken.
Ik kan een probleem aanpakken.
Ik kan zorgen voor mezelf en mijn materiaal.
Ik kan zelf een oplossing bedenken.
Ik kan mezelf inschatten.
Ik kan hulp vragen.

Ik ben
SOCIAAL



Ik ben
COMMUNICATIEF

Ik beleef plezier aan taal.
Ik durf spreken en schrijven.
Ik spreek en schrijf correct en verzorgd.
Ik wil graag andere talen leren.
Ik kan iets begrijpen door te lezen of te luisteren.
Ik kan iets vertellen door te spreken of te schrijven.
Ik gebruik gepaste taal.



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 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.

Op niveau van onze scholengemeenschap KBK is er een charter rond de manier waarop we als katholieke dialoogschool omgaan met levensbeschouwelijke symbolen. Het uitgangspunt is dat onze pedagogisch-didactische manier van werken die dient om onze leerplandoelen te bereiken nooit onder druk mag komen te staan. Om die reden laten we het zichtbaar dragen van levensbeschouwelijke of ideologische tekens of symbolen tijdens de schoolactiviteiten bij onze leerlingen niet toe. Wanneer er zich op school nog andere situaties voordoen die met onder meer de verbindende doelstelling van dit charter tegenstrijdig zijn zal de directeur de ouders hierop aanspreken. Heb je als ouder hieromtrent vragen, aarzel dan niet om de directeur aan te spreken.

Info

De [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

Algemene informatie over de school

Hoe organiseren wij onze school?

Contactgegevens

Directeur

Veerle Naert

veerle.naert@kbkscholen.be

056 21 32 10

Secretariaat

Christel Ysebaert

Jotte Degroeve

sint.paulus@kbkscholen.be

056 21 32 10

Beleidsondersteuners

- Johan Vanhouwaert
johan.vanhouwaert@kbkscholen.be
- Deborah Debrouwer
deborah.debrouwer@kbkscholen.be
- Cedric Ryckaert
cedric.ryckaert@kbkscholen.be

Zorgcoördinator

- Marjolein Braekevelt (Lager)
marjolein.braekevelt@kbkscholen.be
- Els Callewaert (kleuter)
els.callewaert@kbkscholen.be

Schoolraad

De schoolraad adviseert de school bij allerhande beslissingen en bestaat uit 4 ouders, 4 leerkrachten en 4 mensen uit de lokale gemeenschap.

De schoolraad werd samengesteld na verkiezing in april 2025.

Ouders

Sarah Vanhee sarah.vanhee@gmail.com

Marieke Colpaert

marieke_colpaert@hotmail.com

Sarah Furniere

sarah.furniere@hotmail.com

Thijs Vandemeulebroucke

thijsvdm@gmail.com

Leerkrachten

- Johan Vanhouwaert
johan.vanhouwaert@kbkscholen.be
- Sabine Doise sabine.doise@kbkscholen.be
- Ilse Vermote
ilse.vermote@kbkscholen.be
- Cedric Ryckaert
cedric.ryckaert@kbkscholen.be

Lokale gemeenschap

- Koen Vandenbroucke
koen.vandenbroucke@hotmail.com
- Hilde Coopman juffrouwHilde@hotmail.com
- Bea Seys beaseys@hotmail.com
- Pascal Vanden Broucke
pascal.vandenbroucke@skynet.be

Oudercomité

Het oudercomité organiseert of ondersteunt heel wat activiteiten op school die de band tussen school, leerlingen en ouders versterken. Daarnaast hebben de ouders van het oudercomité oog en oor voor wat leeft bij de ouders en communiceren zij hierover met de school

- Anne-Astrid Theyskens (voorzitter)
sintpaulusoc@gmail.com
- Ann-Sophie Bouckaert (secretaris)
as.bouckaert@gmail.com

Een goede en warme communicatie met ouders en leerlingen is hierbij heel belangrijk.

We willen een zorgzame, warme en uitdagende leef- en leerplek zijn waar kinderen zich kunnen ontwikkelen tot gezonde en gelukkige mensen met voldoende zelfvertrouwen om de veranderende wereld te verkennen en deel te nemen aan het leven nu en in de toekomst.

Scholengemeenschap

Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap vzw KBK (Katholieke Basisscholen Kortrijk), Plein 9 8500 Kortrijk

Deze scholen zijn onder één vzw verenigd, maar behouden elk hun eigen karakter en leggen hun eigen accenten.

Onderstaande scholen behoren tot deze scholengemeenschap:

Sint-Paulus, Sint-Theresia, Sint-Jozef, 't Fort, Onze-Lieve-Vrouw van Vlaanderen, Damiaanschool, 't Hoge

Ondernemingsnummer KBK 0472.817.095

Website KBK <https://kbkscholen.be>

Algemeen directeur KBK

Rik Bossuyt

0479 27 24 68

rik.bossuyt@kbkscholen.be

Voorzitter KBK Claire Laevens

056 64 56 33

claire.laevens@kbkscholen.be

Andere vertegenwoordigers voor onze school in het bestuursorgaan zijn

- Rita Vanthournoudt
rita.vanthournoudt@telenet.be
- Bruno Dehullu
bdehullu@hotmail.com

RPR Vrederecht Eerste Kanton

Kortrijk 1
Beheersstraat 41
8500 Kortrijk
056 26 96 68

Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB)

Yasmine Dilles
yasmine.dilles@@vclbgroeninge.be
Kasteelstraat 27
8500 Kortrijk (056 24 97 00
info@vclbgroeninge.be

Leersteuncentrum (LSC) Zuid

LSC werken samen met partners om kwaliteitsvolle ondersteuning te kunnen bieden.

LOP (Lokaal Overlegplatform)

heeft een ondersteunende rol: naast het doorgeven van goede praktijkvoorbeelden kan het ook instrumenten ontwikkelen om het inschrijvingsrecht mee te helpen realiseren.

Probeert alle leerlingen gelijke kansen te bieden om te leren en zich te ontwikkelen.

Heeft een bemiddelende rol: in het kader van de doorverwijzing van een leerling treedt de bemiddelingscel in werking en zoekt mee naar de beste oplossing voor de leerling in kwestie.

Commissie inzake Leerlingenrechten Vlaamse Overheid

Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi
Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten
t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)
H. Consciencegebouw Koning Albert-II laan 15,
1210 Brussel
02 553 93 83
commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Commissie Zorgvuldig Bestuur Vlaamse Overheid

Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi
t.a.v Marleen Broucke
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
02/553 65 56
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

Structuur van onze school

De kleuterafdeling telt:

- ✓ 1 peuterklas die halfweg het schooljaar wordt uitgebreid naar twee.
- ✓ Telkens 2 klassen voor de eerste, voor de tweede en voor de derde kleuters.

De lagere afdeling telt:

- ✓ maximum 12 lagere klassen. Van elk leerjaar twee klassen.

Elk schooljaar worden de klasgroepen gemengd zodat kinderen al hun leeftijdsgenoten leren kennen en nieuwe vrienden kunnen maken.

We kiezen ervoor om maximum 24 leerlingen per klasgroep te hebben.

In beide afdelingen wordt er gewerkt met een zorgcoördinator en zorgbegeleiders.

[Wie is wie \(zie website\)](#)

Schooluren

Maandag 8:30-11:45 13:10-15:55

Dinsdag 8:30-11:45 13:10-15:55

Woensdag 8:30-11:45

Donderdag 8:30-11:45 13:10-15:55

Vrijdag 8:30-11:45 13:10-14:55

Een dag op school
(zie Jaarinfo Sint-Paulus)



OPVANG

Voor- en naschoolse opvang

De school organiseert zelf voor- en naschoolse opvang tijdens volgende uren:

	ma, di, don	woe	vrij
voor school	07:30 – 08:00 08:00 – 08:30 (gratis)	07:30 – 08:00 08:00 – 08:30 (gratis)	07:30 – 08:00 08:00 – 08:30 (gratis)
na school	16:00 – 16:15 (gratis) 16:15 – 17:00: • opvang + vieruurtje voor kleuters • studie vanaf L1 17:00 – 18:00	11:45 – 12:00 (gratis) 12:00 – 13:00	15:00 – 15:15 (gratis) 15:20 – 16:00: • opvang + vieruurtje voor kleuters • opvang L1, L2, L3 • studie L4, L5, L6 16:00 – 18:00

Kosten voor opvang (zie p. 36) zijn fiscaal aftrekbaar.

Voor ouders die vroeger, later en/of op woensdagnamiddag opvang nodig hebben, werkt de school samen met kinderopvang De Puzzel.

Wil je daarvan gebruik maken, dan kan je hen contacteren op 056 24 42 82 depuzzel@kortrijk.be.

Je kan 's morgens vanaf 06:30 je kind naar De Puzzel brengen.

's Avonds kan je kind in De Puzzel blijven tot 19:00.

Je kind wordt 's morgens om 08:00 met een busje naar school gebracht.

's Avonds wordt jouw kind om 16:00 (om 12:00 op woensdag en om 15:00 op vrijdag) terug naar De Puzzel gebracht.

Middagopvang en maaltijden

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag kan je kind een warme maaltijd nemen op school of zelf een lunchpakket meebrengen. De leerkracht van je kind vraagt elke ochtend wie (warm of boterhammen) blijft eten op school.

Peuters en kleuters uit de eerste kleuterklas eten in het eethuisje met ondersteuning van de kinderverzorgsters. Oudere kleuters eten in de refter.

Warme maaltijd

De maaltijd bestaat uit soep, hoofdschotel, dessert en water. In de Weekinfo vind je het menu voor de komende week. Het maandmenu hangt uit aan de uitgangen van de school en vind je op de

website.

Lunch

Wie zelf boterhammen meebrengt, krijgt ook soep, water en dessert. Om de afvalberg tegen te gaan, vragen we uitdrukkelijk om boterhammen te verpakken in een boterhammendoos.

Toezicht

Wie op school blijft eten, betaalt ook een bijdrage voor het middagtoezicht. Deze kost is fiscaal aftrekbaar.

Slaapklasje

Peuters die nood hebben aan een dutje kunnen 's middags terecht in het slaapklasje. Als er nog plaats is, kunnen ook de kleuters uit de eerste kleuterklas aansluiten. De kinderverzorgster zorgt voor de nodige begeleiding. Dit gebeurt steeds in samenspraak met de ouders. Afspraken worden gemaakt via het heen-en-weerschriftje of mondeling met de kleuterleerkracht.

Vakanties, vrije dagen en pedagogische studiedagen

Schoolvakanties

Herfstvakantie
maandag 27 oktober 2025 – zondag 2
november 2025

Kerstvakantie
maandag 22 december 2025 – zondag 4
januari 2026

Krokusvakantie
maandag 16 februari 2026 – zondag 22
februari 2026

Paasvakantie
maandag 6 april 2026 – zondag 19 april
2026

Hemelvaartvakantie
donderdag 14 mei 2026 – vrijdag 15 mei
2026

Vrije dagen

Lokale vrije dag
maandag 10 november 2025

Wapenstilstand
dinsdag 11 november 2025

Lokale vrije dag
maandag 16 maart 2026

Dag van de Arbeid
vrijdag 1 mei 2026

Pinkstermaandag
maandag 25 mei 2026

Pedagogische studiedagen

vrijdag 26 september 2025

woensdag 28 januari 2026

Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

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

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

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

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

Nieuwe inschrijving

Eerste inschrijving

Onze school is een school met beperkte capaciteit.

Onze school volgt de regelgeving van het inschrijvingsdecreet en de afspraken die gemaakt worden binnen het Lokaal Overleg Platform Basis Onderwijs Kortrijk (LOP BaO Kortrijk).

De data, voorrangperiodes en de praktische afspraken kan je vinden op de website www.naarschoolinkortrijk.be.

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement.

Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven (ook als het van de kleuterschool naar het lager onderwijs gaat). De inschrijving stopt enkel wanneer

- je beslist om je kind van school te veranderen
- je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement
- er een definitieve uitsluiting is van je kind als gevolg van een tuchtmaatregel.

Inschrijven in het lager onderwijs

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in onze school. Je kind kan pas instappen in het lager onderwijs als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet.

Inschrijving van kinderen met extra ondersteuningsnoden (een IAC-verslag)

Alle kinderen zijn welkom op onze school, ook kinderen die extra zorg nodig hebben. Voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften doet een school redelijke aanpassingen. Dat behoort tot haar zorgbeleid. Wanneer blijkt dat de extra ondersteuning onvoldoende is om de leerplandoelen te halen of indien de zorgnoden van je kind de draagkracht van de school overschrijden, krijgt je kind een IAC-verslag. Dit gebeurt steeds na overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Dit IAC-verslag geeft toegang tot het buitengewoon onderwijs of maakt het mogelijk dat een leerling een 'individueel aangepast curriculum' volgt op onze school.

Wanneer een leerling in het bezit is van een IAC-verslag, is er de mogelijkheid om deze leerling maximaal halftijds in het buitengewoon onderwijs lessen te laten volgen. Heeft je kind een IAC-verslag voordat het wordt ingeschreven op onze school, dan schrijven we je kind 'voorlopig' in (onder 'ontbindende voorwaarden'). Daarna komt er een overleg met de school, de ouders en het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB). Er wordt besproken of de school, met redelijke aanpassingen, de gepaste begeleiding kan bieden. Pas na die vergadering beslist de school definitief of ze je kind inschrijft of niet. Als kinderen met een IAC-verslag van school veranderen, bezorgt de 'oude' school automatisch het IAC-verslag aan de nieuwe school.

Wanneer tijdens de schoolloopbaan de nood aan ondersteuning voor je kind wijzigt, kan het zijn dat ofwel een IAC-verslag nodig is dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, ofwel een bestaand IAC-verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het IAC-verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.



Onderwijsloopbaan

Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. (KOALA) 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.

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

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

Naar het lager onderwijs

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

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

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

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.

Het advies en overleg van het CLB is niet langer vereist voor een vervroegde instap in het lager onderwijs, zittenblijven in het kleuter- of lager onderwijs en in het geval van verlengd verblijf in het lager onderwijs. Ook is er geen advies meer vereist bij revalidatie/logopedie tijdens de lestijden (wegens ziekte of ongeval).

Indeling in leerlingengroepen

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

Langer in het lager onderwijs

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

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

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

Uitschrijving

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

- Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je kind verlaat zelf onze school.
- Je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.
- Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:

o ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing;

- a. ofwel op het einde van het huidige schooljaar;
- b. ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

- Je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:
- Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
- Het CLB wijzigt het IAC-verslag* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

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

Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die **korter zijn dan één schooldag**. De kostprijs hiervoor zit in de scherpe maximumfactuur.

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren (meerdaags)**. 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.

Hieronder vind je een overzicht van die meerdaagse schooluitstappen:

- **3de kleuterklas:** tweedaagse uitstap zonder uitslapen naar Warande
- **4de leerjaar:** sportklas (maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag): kennis maken met verschillende sporten (voor de herfstvakantie)
- **5 de leerjaar:** plattelandsklas: leren over het platteland, de landbouw, het milieu, de natuur, gecombineerd met sporten (tussen krokus- en paasvakantie)
- **6 de leerjaar:** bosklas: leren in en over het bos (10 dagen voor de krokusvakantie)
De kostprijs hiervoor zit in de minder scherpe maximumfactuur.

Zwemlessen zijn verplicht vanaf het 1^{ste} leerjaar.

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, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in- en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers ...

Ook verdamperen 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 dit melden bij de directie.

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

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.

Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het schoolreglement.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

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

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenbegeleiding

Onze school voert een zorgbeleid op leerlingenbegeleiding. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een kleutervolgsysteem (KVS) en met een leerlingvolgsysteem (LVS).

Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn.

De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou.

Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen. We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten. We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

Via deze link vind je meer info over de verschillende onderdelen uit het decreet leerlingenbegeleiding.

We werken gericht aan alle domeinen van het decreet leerlingenbegeleiding:

- Onderwijsloopbaanbegeleiding
- Psychische en sociaal functioneren
- Preventieve gezondheidszorg
- Leren en studeren

Bij vragen en bezorgdheden kan je steeds terecht bij de klasleerkracht en de zorgcoördinator. Aarzel niet om hen te contacteren.

Huiswerk

Wat is huiswerk?

Huiswerk is

- een herhaling van de leerstof (nooit nieuwe leerstof)
- een oefening op zelfstandig werken (ouders kijken over de schouders mee)
- aanleren van een werkhouding
- een middel voor de leerkracht om na te gaan of het kind/ de klas de leerstof kent

Taak van de ouders

Als ouder kan je je kind ondersteunen bij zijn huiswerk door:

- te zorgen dat je kind tijd en ruimte krijgt om zijn huiswerk te maken
- te controleren of het huiswerk gemaakt is
- te bekijken of het huiswerk haalbaar is voor je kind
- te melden aan de leerkracht wat niet goed loopt en/of waar je geholpen hebt

Taak van de leerkracht

De leerkracht ondersteunt je kind door:

- het huiswerk duidelijk te omschrijven
- te verbeteren en na te gaan of het kind en/of de klasgroep de leerstof begrijpt
- te zorgen dat zowel leerlingen als ouders met vragen over het huiswerk bij hem terecht kan
- voor kinderen die het moeilijk hebben (in samenspraak met de ouders) bepaalde taken te beperken in hoeveelheid.

Wanneer krijgt je kind huiswerk?

Er wordt nooit huiswerk gegeven in de vakantie. De leerkracht kan wel vragen om bepaalde aspecten met je kind te "onderhouden". Per leerjaar is er een vast ritme van huiswerk. Dit noemen we de huiswerklijn en vatten we samen in dit schema

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
L1-L2	Lezen (10 min)	Lezen (10 min)	Lezen (10 min)	Lezen (10 min)	Lezen (10 min)
	+ 1 dag rekenen (max 10 min) + 1 dag taal				
L3	Huistaak (max 30 min)	Huistaak (max 30 min)	Bij een toets	Huistaak (max 30 min)	Bij een toets
	+ weektaak				
L4	Huistaak (max 30 min)	Huistaak (max 30 min)	Bij een toets	Huistaak (max 30 min)	Bij een toets
	+ weektaak				
L5	Huistaak (max 45 min)	Huistaak (max 45 min)	Huistaak (max 45 min)	Huistaak (max 45 min)	Huistaak (max 45 min)
	+ verschillende kleine weektaken				
L6	Huistaak (gem 45 min)	Huistaak (gem 45 min)	Huistaak (gem 45 min)	Huistaak (gem 45 min)	Huistaak (gem 45 min)
	+ weektaak				

Agenda van je kind

In de schoolagenda worden lessen, huistaken, opdrachten en boodschappen genoteerd.

Wij vragen je heel regelmatig de agenda van uw kind na te kijken. Je kan hier ook zelf een boodschap voor de leerkracht in kwijt.

Leerlingenevaluatie

Breed evalueren

Waarom evalueren we?

In onze school is het leren en leven gericht op de harmonische ontwikkeling van de hele persoon: hoofd, hart en handen. Dat betekent dat we investeren in de ontwikkeling van de kennis, vaardigheden, attitudes en inzichten die leerlingen nodig hebben om zelfredzaam en gelukkig te functioneren in de hen omringende wereld.

Om voorspoedig te ontwikkelen evalueren we om hen doelgericht te kunnen begeleiden en ondersteunen. We willen betrouwbare gegevens verzamelen over wat leerlingen kennen, kunnen en zijn om te komen tot een beoordeling van deze leeruitkomsten of de vorderingen met de bedoeling de leerlingen vooruit te helpen en hen te ondersteunen in hun leer- en ontwikkelingsproces.

Het is de bedoeling dat de leerlingen gaandeweg hun leerproces in eigen handen nemen en ze een breed, positief en realistisch beeld van zichzelf verwerven met het oog op het maken van de juiste keuzes.

Hoe evalueren we?

Hier onderscheiden we 2 soorten van evaluatie: proces- en productevaluatie.

Procesevaluatie

Dagelijkse evaluatiemomenten gebruiken we om na te gaan wat het kind kan of nog niet kan en dit benutten we om de passende ondersteuning te geven en om hen te begeleiden in de volgende stappen die ze moeten zetten in hun leertraject.

Productevaluatie

Hier gaan we na hoever de leerling staat in zijn ontwikkeling om van hieruit beslissingen te nemen ter oriëntering.

Belangrijk bij deze vorm van evaluatie: verzamelen en observeren, samen (leerkracht en leerling) analyseren, interpreteren, waarderen en komen tot aandachtspunten en afspraken.

Vlaamse toetsen

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

Rapporteren

Waarom rapporteren we?

We willen duidelijk in kaart brengen :

- Welke evolutie de leerling maakt.
- Waar de leerling staat.
- Welke de volgende te ondernemen stappen zijn.
- Maar vooral om te communiceren over de vorderingen van het kind met de leerkracht, de leerling en de ouder.

Hoe rapporteren we?

“Breed evalueren leidt naar breed rapporteren “

Het uitgangspunt is dat er eerst grondig – breed (formatief) – geëvalueerd wordt. Dit is prioritair. Daarom opteren wij voor verschillende tussentijdse formatieve rapporten.

Er zijn 5 tussentijdse rapporten gepland. Daarvan zijn er 3 formatieve (herfstvakantie, krokusvakantie en paasvakantie) en 2 summatieve (kerstvakantie en zomervakantie).

Formatief rapport

Doelenrapport

Hier worden de nagestreefde doelen van wiskunde, Nederlands, godsdienst, wereldoriëntatie, muzische vorming (en vanaf de derde graad ook het vak Frans) in kaart gebracht. Elk doel wordt door de leerkracht voorzien van een code en een toelichting.

Competentierapport

Bij elk formatief rapport krijgt de leerling ook een competentierapport mee. Dit is een apart rapport waarbij de zelfsturende en leercompetenties worden geëvalueerd.

Bij de zelfsturende competenties gaan we na in welke mate de leerlingen bereid zijn om te leren, maar ook om kritisch en zelfredzaam te zijn bij het uitvoeren van een opdracht.

Bij de leercompetenties gaan we na hoe de leerlingen leren: Benutten ze hun kansen? Hebben ze zicht op hun eigen kunnen? Blikken ze even terug op een uitgevoerde taak?

Kindcontacten en zelfevaluatie

Als school kiezen wij ook voor kindcontacten waarbij het kind de nodige feedback krijgt en geeft. Vanaf het 5de leerjaar evalueert de leerling ook zichzelf met een code. Ook deze code staat op het rapport vermeld. Dit wordt ook in het kindcontact besproken.

Oudercontacten

Op geregelde tijdstippen worden ook oudercontacten voorzien. Daarvoor wordt u steeds uitgenodigd. We rekenen erop dat u daarvan gebruik maakt om samen met de leerkracht de vorderingen van uw kind te volgen.

Volgkaart

In samenspraak met de zoco en het kind kan er beslist worden of er al dan niet een volgkaart wordt opgestart. Hierop worden lange termijndoelen geformuleerd. De leerling wordt gevraagd om stil te staan bij zijn/haar leerproces. Zo zien de leerlingen hoe ze het doen in een bepaald vak en welke aspecten verbeterd kunnen worden. Het gaat over een ruimere tijdsperiode waarin de leerlingen zichzelf kunnen verbeteren en dat ook kunnen vaststellen.

De leerkracht geeft een volgkaart mee. Ook de ouders zijn betrokken partij.

Summatief rapport

Puntenrapport

Tweemaal per schooljaar – kerstperiode en einde schooljaar – wordt er voor elke leerling nagegaan hoever hij staat. Het team staat dan stil bij wat de lange reeks onderwijsleerprocessen voor de leerling heeft opgeleverd. Aansluitend neemt het team dan goede beslissingen in verband met oriëntering, met het toekennen van een attest, met het overgaan naar een andere onderwijsvorm, met het opstarten van een aangepast remediërings- of handelingsplan.

Bij elk summatief rapport krijgen de ouders mondelinge feedback aan de hand van een oudercontact.

Attituderapport

Bij de twee summatieve rapporten wordt een attituderapport meegegeven. Een attitude is een houding en/of een sociaal gedrag. Op dit rapport evalueren we bij onze leerlingen hun omgang met anderen, de sociale competenties.

Hiervoor verwijzen we naar het sociaal gedrag van de 'dieren van axenland'.

Rapport bij kleuters

Bij onze kleuters werken we (nog) niet met een rapport. Via het heen- en weerschriftje en informele en formele oudercontacten houden we jullie op de hoogte van de vorderingen die uw kind maakt.

Getuigschrift basisonderwijs

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

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

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

We reiken het getuigschrift uiterlijk op 30 juni uit.

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](#).

Met wie werken we samen?

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

Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

CLB Groeninge

Kasteelstraat 27
8500 Kortrijk
056 24 97 00

Contactpersoon:

Yasmine Dilles

yasmine.dilles@@vclbgroeninge.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 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.

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Deze afspraken werden opgenomen in een samenwerkingsovereenkomst.

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 Klik hier om tekst in te voeren. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

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

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

Leersteuncentrum (LSC)

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur. Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Zuid. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9. Voor type 6 en 7 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum Spermalie/De Kade. Voor type 4 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met Dominiek Savio.

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.

Andere school voor gewoon onderwijs

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis- of secundaire school. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind, en desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum.

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

Andere school voor buitengewoon onderwijs

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

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 schriftelijk een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

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.

Bij chronische ziekte

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

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

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

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

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

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Het kan gebeuren dat uw kind tijdens de schooluren ziek wordt, ergens pijn heeft, zich verwondt, door een insect wordt gestoken of iets dergelijks. In zo'n geval zal de school steeds een inschatting maken van de ernst van de situatie en zo efficiënt mogelijk handelen. Op de school zijn voldoende mensen getraind in EHBO.

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

Bij ernstige ongevallen wordt meteen de 112 gebeld of wordt het kind vervoerd naar de spoedafdeling van het ziekenhuis AZ Groeninge campus Kennedylaan, toegang via de Ziekenhuisweg. De ouders worden steeds verwittigd.

Indien er geen (levens)gevaar is, vragen wij de ouders om met het kind naar de spoed te gaan. Indien nodig voeren wij het kind naar spoed en vragen we dat de ouders rechtsreeks naar het ziekenhuis komen.

Verzekeringspapieren

U krijgt op het secretariaat verschillende documenten: ten eerste "het schadeaangifte formulier" zelf, in te vullen door de ouders van het slachtoffer en te ondertekenen door de directie. Vergeet ook niet het bankrekeningnummer te vermelden waarop de vergoeding mag gestort worden. Ten tweede "het medisch attest". Laat dit zo spoedig mogelijk invullen door de behandelende arts/tandarts.

Verklaring van de behandelende geneesheer en schadeaangifte formulier worden ingevuld en ondertekend zo snel mogelijk afgegeven op het secretariaat van onze school.

Nadat u alle kosten voor dokters, apothekers, kliniek, enz. betaald hebt, gaat u naar uw mutualiteit. Die betaalt haar aandeel terug en levert een formulier af waarop de bijdrage vermeld staat die u zelf ten laste moet nemen (het remgeld). Dit formulier wordt eveneens afgegeven op het secretariaat. De school stuurt deze door naar Allia.

Indien u niet bij een mutualiteit bent aangesloten, of indien de mutualiteit weigert tussen te komen, voegt u een attest van de mutualiteit met opgave van de reden van weigering toe, alsook de originele bewijsstukken. De stoffelijke schade (schade aan kledij, fiets of andere goederen) wordt door de waarborg Individuele Ongevallen niet gedekt en dient dus niet in deze afrekening te worden opgenomen, tenzij de stoffelijke schade gepaard gaat met lichamelijke schade.

U doet er goed aan om een blanco exemplaar van dat document nog een tijdje bij te houden. U kunt dat dan later gebruiken als er nog onvoorziene kosten opduiken.

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Gebruik van medicatie op school

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren? In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Die vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. We vragen hiervoor een toestemmingsformulier "medicijngebruik" in te vullen en te bezorgen aan het secretariaat. U vindt een formulier op de website en in het secretariaat.

Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen, zoals insuline toedienen, die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. Een personeelslid van de school moet daartoe wel bereid zijn. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

Privacy

Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?

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

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

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

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

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

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

Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met Chris Lecoutre privacy@kbkscholen.be

Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

Als ouder kun je die gegevens – op jouw verzoek – inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om het aan de nieuwe

school te melden als je kind een GC-verslag of IAC-verslag* heeft en de inhoud ervan toe te lichten. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag* raadplegen via IRIS-CLB online.

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

Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen via onze website, instagram en de Weekinfo.

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

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

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

Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

Gebruik van bewakingscamera op onze school

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

Wat verwachten we van jou als ouder?

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 begin september een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

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

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

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.

Je kan je ook aansluiten bij het oudercomité of vrijwillig meewerken aan schoolinitiatieven.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

De school begint om stipt om 8:30 en eindigt om 15:55. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij secretariaat. We verwachten dat je ons voor 8:30 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, moeten we dat melden 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. 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 onderwijsloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

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

Ouderlijk gezag

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.

Afspraken rond informatiedoorstroom

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming. Contacteer hiervoor het secretariaat. We opteren voor één oudercontact per leerling. In uitzonderlijke gevallen doen we dit apart.

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.

Schoolkosten

Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

VERPLICHTE UITGAVEN	PRIJS
Activiteiten	
Muzische activiteiten, sportactiviteiten, leeruitstappen, schoolreizen ...	Voor schooljaar 2025- 2026: -voor kleuteronderwijs: max. € 55,- -voor lager onderwijs: max. € 110,- (Scherpe maximumfactuur)
Materiaal	
Gymtruitje	€ 10,-
Meerdaagse uitstappen Dankzij de inzet van onze oudergroepen en de minionderneming Omnia kunnen we deze activiteiten blijven aanbieden.	Max. € 550 per kind voor volledige duur lager onderwijs (minder scherpe maximumfactuur)
Sportklassen (L4)	max. € 45*
Plattelandsklassen (L5)	max. € 220*
Bosklassen (L6)	max. € 285

Alle uitgaven voor één- of meerdaagse schooluitstappen zijn in de prijs inbegrepen. De kinderen nemen geen zakgeld mee.

NIET VERPLICHTE UITGAVEN	Prijs
Aanbod per klas	
Tijdschriften	Aanbevolen verkoopprijs uitgeverij
Klasfoto/Individuele foto	Aanbevolen verkoopprijs fotograaf
Nieuwjaarsbrief	€ 1
Maaltijden :	
Lager: warm + toezicht	€ 4.80+ € 2,20
Lager: soep +toezicht	€ 0,65 + € 2,20
Kleuter: warm + toezicht	€ 3.96 + € 2,20
Kleuter: soep + toezicht	€ 0,65 + € 2,20
Opvang	
Morgenopvang (07:30-08:00)	€ 1,10
Studie (lager) (16:15-17:00) (vrijdag 15:15-16:00)	€ 1,65
Kleuteruurtje: Opvang kleuter + vieruurtje (16:15-17:00) (vrijdag 15:15-16:00)	€ 1,85
Avondopvang na 17:00 (vrijdag na 16:00) per begonnen half uur)	€ 1,10
Ophalen van uw kind na sluitingstijd	€ 5,00 per begonnen kwartier
Overige	
Verjaardagsnoep	€ 4,00
Bijdrage oudercomité per gezin	€ 2,50
Fluojasje	€ 4,00

Wijze van betaling

Ouders krijgen per schooljaar maandelijks een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte.

Voor de extra-muros activiteiten wordt de betaling gespreid over drie aparte schoolfacturen: een voorschot in oktober, een voorschot in februari en het saldo in april.

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.

Betalingsmodaliteit:

Maandelijks krijgen jullie de factuur digitaal doorgestuurd. Op aanvraag in het secretariaat kan dat ook op papier.

Op de rekening van oktober, februari en april vind je telkens ook het forfaitaire bedrag voor de verplichte activiteiten (zwemmen, schoolreizen, leeruitstappen, ...) met een maximum op jaarbasis van € 55 voor de kleuters en € 110 voor het lager.

Betaling van forfaitair bedrag

Kleuter: oktober (€ 20) – februari (€ 20) – april (€ 15)

Lager: oktober (€ 35) – februari (€ 35) – april (€ 40)

Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Bij eventuele problemen met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met het secretariaat of de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij 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, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Wanneer dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

Bij verlies of beschadiging van schoolmateriaal kunnen de door school gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal verrekend worden aan de ouders.

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.

Participatie

Schoolraad

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

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De samenstelling voor 2025-2029 vind je bij contactgegevens van de school.

Oudercomité

Het oudercomité organiseert of ondersteunt heel wat activiteiten op school die de band tussen school, leerlingen en ouders versterken. Daarnaast hebben de ouders van het oudercomité oog en oor voor wat leeft bij de ouders en communiceren zij hierover met de school.

Afspraken over communicatie

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.

Weekinfo

Elk gezin ontvangt op vrijdag (samen met andere info die de school in de loop van de week bereikt en bij voorkeur digitaal) de "weekinfo". Dit is de wekelijkse nieuwsbrief. U kan deze ook terugvinden op de website van de school.

Website

Op onze schoolwebsite kunt u het reilen en zeilen op school volgen. De website bevat een schat aan informatie en links. Daarnaast worden er ook regelmatig foto's en filmpjes gepost over de voorbije activiteiten

Brieven en andere nuttige info

Brieven en andere mogelijks nuttige info worden gebundeld per week en op vrijdag meegegeven. Op deze dag dient dus zeker de schoolagenda en boekentas van je kind nagekeken te worden. We vragen om nooit op eigen initiatief brieven of aankondigingen uit te hangen of te verspreiden via de school.

Schoolagenda en Heen - en weerschrift

In de schoolagenda worden lessen, huistaken, opdrachten en boodschappen genoteerd. Wij vragen je heel regelmatig de agenda van uw kind na te kijken. Je kan hier ook zelf een boodschap voor de leerkracht in kwijt.

Oudercontacten

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. We plannen bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht van je kind en met de manier van werken. We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. We engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment als je niet op de geplande oudercontacten aanwezig kan zijn. Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt, dan kan je op elk moment zelf een gesprekaanvragen met de leerkracht van je kind, met de zorgcoördinator of de directie.

Bereikbaarheid en deconnectie

Schooldagen

Tijdens gewone schooldagen is het secretariaat steeds bemand van 8:00 tot 16:00 (op woensdag tot 12:00). Ouders kunnen contact opnemen via de telefoon of per mail. Deze mails en/of oproepen worden de dag zelf, ten laatste op het einde van de 2 volgende werkdagen gelezen/beluisterd en indien nodig beantwoord.

Lesvrije dagen, weekends en vakanties

Tijdens lesvrije dagen, weekends en vakanties worden telefoons en mails niet systematisch gelezen of beantwoord. Deze mails en/of oproepen worden ten laatste op het einde van de 2 volgende werkdagen gelezen/beluisterd en indien nodig beantwoord. Tijdens de zomervakantie zijn het secretariaat en de directie te bereiken tijdens de eerste en de laatste week van de zomervakantie.

Intekenlijst

Op onze school maken we gebruik van een digitale intekenlijst. Bij de aanvang van het schooljaar vullen de ouders via de website de lijst in met diensten die de school aan de ouders aanbiedt (rijen, maaltijden, opvang, studie). De gemaakte keuze geldt in principe voor het volledige schooljaar. Een wijziging aan het onderstaande rooster zal slechts worden toegestaan indien de ouders een nieuw formulier invullen. Het origineel exemplaar van deze intekenlijst wordt bewaard in het secretariaat. Elke wijziging aan het rooster moet door de ouders tijdig en duidelijk, liefst schriftelijk, worden gecommuniceerd aan de klasleerkracht of aan het secretariaat.

Wat verwachten we van je kind?

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

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.

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!

Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

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

Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

Gewettigde afwezigheden

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

wegens ziekte

- Als 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.
- Als je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.
- Als 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 leerkracht van uw kind of het secretariaat. 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 staakt.

- 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)
- 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt)
- De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.
- Je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen

van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is.

- De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.

Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is

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

- 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 \(de zogenaamde 'trekperiodes'\)](#).

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

Problematische afwezigheden

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

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

Participatie leerlingenraad

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

In onze school wordt de leerlingenraad samengesteld via verkiezingen. Elke leerling kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.

Wat mag en wat niet?

Kleding

Als school willen we dat onze leerlingen, uit respect voor zichzelf en de ander, een verzorgd uiterlijk en voorkomen hebben. Wanneer de directie vindt dat kledij of uiterlijk niet passend is voor het naar school komen, zal het kind of zullen de ouders daarop aangesproken worden.

- Verboden zijn lange of grote oorringen (wel insteekoorringen), topje met spaghetti bandjes en té korte T-shirts, broekjes of rokjes.
- Hoofddekseis moeten in de klas afgezet worden.
- Omwille van de veiligheid mogen de kinderen enkel aansluitende schoenen of sandalen dragen.
- Slippers zijn verboden.
- Zorg steeds dat alles genaamtrend is.

De kinderen van de kleuterklas krijgen turnles in hun gewone kledij. De leerlingen van het lager moeten voor de turnles aangepaste kledij dragen:

- een T-shirt met schoolembleem. Die kan besteld worden in het secretariaat.
- een donkerkleurig sportbroekje tot boven de knie (zelf aan te kopen)
- Stevige sportschoenen (zelf aan te kopen)
- Deze kledij bewaren de kinderen in een sportzak.
- Minstens bij elk tussentijds verlof nemen de kinderen hun turnkledij mee naar huis voor een wasbeurt. Het omkleden gebeurt in de kleedkamer of de klas.

Omwille van de veiligheid verwachten we dat elk kind zijn fluojasje draagt op schooluitstappen en op weg naar en van het zwembad tenzij de leerkracht er anders over beslist.

Persoonlijke bezittingen

Deze voorwerpen zijn verboden op school

- Ruilkaarten.
- Multimedia-apparatuur
- Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden (ook speelgoedgeweren e.d.)
- Juwelen (niet verzekerd)
- Elektronisch of ander waardevol speelgoed

Wie een niet-toegelaten voorwerp naar school meebrengt, wordt door de leerkracht aangemaand dit onmiddellijk in de boekentas op te bergen en niet meer naar school mee te brengen. Bij een tweede opmerking moet het kind het voorwerp definitief aan de directie afgeven.

Gezondheid en milieu op school

Hygiëne

Elke dag staan onderhoudsmensen klaar om te zorgen voor de hygiëne op school. We vragen dan ook van iedereen respect voor hun werk.

Gezonde voeding

Water

Op school voorzien we voldoende water voor alle leerlingen:

- op de speelplaats via waterfonteintjes
- in de klas door momenten te voorzien waarop de leerlingen water kunnen drinken. Zelf drank meebrengen is niet nodig, Wel een herbruikbare drinkfles.

Frisdrank mag nooit meegebracht worden naar school. Om medische redenen (b.v. suikerziekte) kan, mits medisch attest, een uitzondering worden toegestaan.

Hygiëne

- Kinderen mogen **fruit of groente meebrengen** voor in de speeltijd. Dit wordt meegebracht in een afgesloten doosje.
- Dankzij het project Oog voor lekkers krijgen alle kinderen **20 weken lang een stuk fruit** per week. De periode wordt vooraf meegedeeld.
- Kinderen mogen enkel een koek meebrengen als ze op het einde van de dag nog in de opvang/studie moeten blijven.
- Snoep zoals kauwgom, zuurtjes, chocolade, chips enz. mag nooit naar school meegebracht worden.

Verjaardag

Bij een verjaardag zorgt de school, als uitzondering op de gezonde voeding, voor snoep. De jarige mag met de snoepjes rondgaan in de klas. In het begin van het schooljaar wordt daarvoor eenmalig een kleine bijdrage op de schoolrekening geplaatst (zie prijslijst).

Middagmalen

We werken sinds enkele jaren samen met Esthio. Zij leveren gevarieerde en gezonde maaltijden. Jammer genoeg kunnen wij geen vegetarische of halalmaaltijden aanbieden. Kinderen kunnen steeds boterhammen meebrengen. Op de website kan je het maandmenu terugvinden met daarbij ook de allergenen.

Eerbied voor materiaal

Je kind mag alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Jij en je kind engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stellen wij vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen.

Slimme apparaten zijn verboden

Er geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's ... tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school (= lesdag + eventuele opvang/studie)

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

- voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
- tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat.

Als je kind dit verbod overtreedt, b.v. een GSM bij heeft, moet hij deze altijd uitschakelen en in de schoeltas laten. Wie zich niet aan de regel houdt, geeft die GSM tijdelijk af. Bij een tweede verwittiging moet de leerling de GSM gedurende vijf opeenvolgende schooldagen aan de directie afgeven.

Zorg voor het milieu

We zijn een milieuvriendelijke school. We vragen aan iedereen om hiervoor een inspanning te doen. Dit betekent dat afval wordt gesorteerd en dat we vragen om boterhammen, fruit en water mee te geven in herbruikbare dozen/flessen.

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

Gedragsregels en afspraken

Op de speelplaats

We beschikken we over een mooie speelplaats. Het is een heel uitnodigende plek. Met de kinderen worden de speelplaatsafspraken overlopen in het begin van het schooljaar. Ouders kunnen de speelplaats betreden, maar we vragen met aandrang om dit heel kort te houden. De school hanteert een speelvisie om het speelplaatsbeleid uit te stippelen.

Speelvisie Sint-Paulus

Hoe laat je dagelijks bijna 450 kinderen gedurende meer dan 2u buiten samen spelen en leren? Een boeiende uitdaging waar we met onze speelvisie als basis een antwoord op bieden. Deze visie is niet in beton gebeiteld maar is het resultaat van vele jaren overleg, observeren en bijschaven.



01

Een avontuurlijke en uitdagende speelomgeving

We spelen in een natuurlijke speelomgeving. Voor zowel groot als klein willen we avontuur creëren. Dit hoort dan ook grote en kleine avonturen met zich mee te brengen. Een leuke plas om in te spelen, een struik om zich in te verstoppen, een boom om in te klimmen... Maar het avontuur kan ook liggen in de tikspelletjes in een spannende omgeving, de trappjes van de tribune opstappen of een snel parcours afleggen met de step. Voor elk kind van de school moet er op de speelplaats iets te beleven zijn. Zodat elke vorm van spelen zijn plaats vindt.

02

Een veilige speelomgeving

De kinderen moeten zoveel mogelijk uitgedaagd worden om hun grenzen te verleggen zonder dat ze zichzelf en andere kinderen hierbij in gevaar brengen. Daarnaast moet het ook een veilige plaats in de mentale betekenis van het woord zijn. Een speelplaats waar kinderen ontspanning, veiligheid en geborgenheid kunnen vinden is essentieel. Onze speelplaats is zo veilig als nodig en niet zo veilig als mogelijk!

03

De vrijheid om te spelen

Op de speelplaats spelen veel kinderen van verschillende leeftijden door elkaar heen. Elk kind moet hier een plekje kunnen vinden. Wanneer een type van spel de speelplaats gaat domineren, gaat dit ten koste van andere vormen van spelen. De vrijheid van een spel houdt op waar het de vrijheid van een ander spel gaat beperken.

04

Zorg voor spel

De uitdaging voor de school ligt er in om een variatie aan spelvormen te voorzien. Dit zowel op structureel vlak als op gebied van spel materiaal. Met zorg voor spel bedoelen we ook dat we kinderen willen tonen hoe je positief speelt. Via het spel willen we een breed spectrum aan sociale vaardigheden aanleren die we in de klas niet kunnen aanraken. Daarnaast begrijpen we onder zorg voor spel ook het respecteren van de speelomgeving en de materialen die aangeboden worden aan de kinderen. We stimuleren spelen met losse (natuurlijke) spelmaterialen.

05

Een krachtige leeromgeving

Onze speelplaats is het verlengde en een verrijking van onze klaswerking. Zowel binnen als buiten de klaslokalen laten we de kinderen 'leren'. We creëren een boeiende leeromgeving waarbij we via spel en buitenmaterialen de kinderen tot leren brengen. Daarnaast zetten we in op het versterken van de sociale vaardigheden van de kinderen. Hoe ga je om met conflicten, hoe zoek je oplossingen om kinderen in het spel te betrekken...

06

Spelen is ontspanning

In de speeltijden willen we de kinderen de kans geven om de gedachten te verzetten en stoom af te laten. Zo willen we een ideale mix creëren tussen werktijd en speeltijd. Een natuurlijke speelomgeving helpt ons om dit te bereiken.

In de gangen en de lokalen

Deze regels gelden in de gangen:

- Niemand mag op eigen houtje in de hal, gang of klas komen.
- Jassen en turnzakken hangen aan de kapstok. Schooltassen worden onder de kapstok geplaatst.
- In de gangen mag niet gelopen worden en is men stil.

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 meester Johan, onze herstelcoach
- Een time-out: Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit 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;
- een herstelgericht groepsoverleg* (HERGO):

**Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan.*

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.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, worden in overleg met ouders en CLB bijkomende afspraken opgesteld. Wanneer het gedrag van je kind, ook met een

begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunende leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan

wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.

4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.

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

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

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

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

Betwistingen

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:

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

Voorzitter vzw KBK

Claire Laevens

056 64 56 33

claire.laevens@kbkscholen.be

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

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

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

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

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

1 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.

2 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. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. 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.

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

4 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.

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. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen. Klik hier om tekst in te voeren. 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 (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

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

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

4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

Het beroep kan je indienen via aangetekende brief:

vzw KBK
Plein 9
8500 Kortrijk

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

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. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. 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. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in [Klik hier om tekst in te voeren](#). Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

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

9 De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, 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.

Klachten

Interne klachtenregeling

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

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

Is dat niet het geval? Dan kun je rechtstreeks bij de directie van de school terecht voor verdere hulp of bij de Algemeen Directeur Rik Bossuyt rik.bossuyt@kbkscholen.be. Dit mondeling overleg is een belangrijke en noodzakelijke eerste stap voordat je een overleg kan aanvragen bij het schoolbestuur.

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn claire.laevens@kbkscholen.be. 056 64 56 33. Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

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

Externe commissies

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

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