

Welkom op onze basisschool!

VBS DE LINDE HEET JULLIE KINDEREN VAN HARTE WELKOM!

Beste ouders

Wij zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen dat u in ons stelt.

Het schoolteam (directie, leerkrachten en ondersteunend personeel) zullen zich ten volle inzetten om de opvoeding en het onderwijs van uw kind zo goed mogelijk te begeleiden zodat uw kind een aangenaam schooljaar doormaakt.

U mag een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten.

We verwachten van u dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van de school na te streven en de afspraken na te leven.

Bij vragen of problemen, aarzel niet om ons te contacteren, we staan klaar om samen naar een goede oplossing te zoeken. We hopen alvast op een goede samenwerking en wensen u een fijn en vruchtbaar schooljaar toe!



VBS DE LINDE HEET JULLIE VAN HARTE WELKOM!

Beste leerling

Wij heten je van harte welkom op onze school.

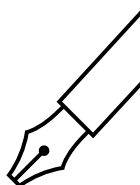
Samen doen we ons best om er een leuk en leerrijk schooljaar van te maken. Hopelijk voel ook jij je hier thuis in De Linde.

Wij wensen je alvast een fijn schooljaar toe!

De directeur en het schoolteam.



ONS SCHOOLREGLEMENT



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

Het schoolreglement bevat de rechten en plichten van elke leerling op school.

Het schoolreglement omschrijft wat je van ons mag verwachten, maar ook wat wij van jou en je kind verwachten.

Soms is het nodig om ons schoolreglement aan te passen. We bespreken het schoolreglement dan op de schoolraad.

Als er wijzigingen zijn aan ons schoolreglement of pedagogisch project, dan vragen we jou om opnieuw je akkoord te geven.

ONZE VISIE EN
PEDAGOGISCH PROJECT

ENGAGEMENTSVERKLARING
VAN HET KATHOLIEK
ONDERWIJS

1 ALGEMENE INFORMATIE OVER ONZE SCHOOL

1.1 Hoe organiseren wij onze school?	1.2 Schooluren en opvang	1.3 Nieuwe inschrijving nodig?
1.4 Onderwijsloopbaan	1.5 Schooluitstappen	1.6 Rookverbod
1.7 Verkoop, reclame en sponsoring	1.8 Exoneratieclausule	

2 WAT MAG JE VAN ONS VERWACHTEN?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?	2.2 Leerlingenevaluatie	2.3 Getuigschrift basisonderwijs
2.4 Met wie werken we samen?	2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs	2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden
2.7 Bij ziekte of ongeval	2.8 Medicatie	2.9 Privacy

3 WAT VERWACHTEN WE VAN JOU ALS OUDER?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school	3.2 Ouderlijk gezag	3.3 Schoolkosten
---	---------------------	------------------

3.4 Participatie

3.5 Gebruik van sociale media

4 WAT VERWACHTEN JE VAN JE KIND?

4.1 Leerplicht en afwezigheden

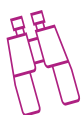
4.2 Leerlingenraad

4.3 Wat mag wel en wat niet?

4.4 Herstel- en sancionering

4.5 Betwistingen

4.6 Klachten



Onze visie & pedagogisch project

In onze school worden kinderen geholpen om zich ten volle te ontplooien. Dit gebeurt doorheen het hele schoolleven.

Onze school wil zich nadrukkelijk profileren als een Nederlandstalige basisschool. Onze kinderen willen we begeleiden in het correct leren hanteren van onze taal.

Van onze ouders verwachten we een minimale inspanning om zich onze taal ook eigen te maken. Wij initiëren alle leerlingen in de katholieke godsdienst. Wij vinden het belangrijk dat zij kennismaken met onze christelijke godsdienst maar respecteren en waarderen ook andere godsdiensten en levensbeschouwingen.

Vanuit onze christelijke levensvisie hechten wij veel belang aan waarden zoals: vergevingsgezindheid, verdraagzaamheid, hulpvaardigheid, meeleven en meelevens, gediensigheid, eerbied, opkomen voor de zwakken, eerlijkheid, enz ...

In onze school mag men dus verwachten dat mensen proberen samen te leven en samen te werken in liefde en dienstbaarheid. We denken hier aan allerlei solidariteitsacties, ten voordele van de derde en vierde wereld.

"De Linde" wil vooral een school zijn waar de kinderen centraal staan en waar ze, samen met leerkrachten, ouders en anderen, zich goed voelen.

Een school waar we een evenwicht zoeken in het ontwikkelen van kinderen, op vlak van hoofd, hart en handen.

Een school waar we:

-  Elkaar en onze omgeving respecteren;
-  We correct assertief leren handelen;
-  Samen groeien naar zelfstandigheid;
-  Ons gelukkig kunnen voelen;
-  Conflicten leren uitpraten;
-  Werken aan een positief zelfbeeld;
-  Ons kunnen ontwikkelen volgens onze eigen mogelijkheden;
-  Aandacht hebben voor leren leren;
-  Vertrekken vanuit de leef- en belevingswereld van de kinderen;
-  Als leerkracht, ons blijven professionaliseren;



- ⌘ Actief, coöperatief en structureel leren;
- ⌘ Elkaar stimuleren, motiveren en uitdagen, met de nadruk op creativiteit;
- ⌘ De verschillende leerattitudes stimuleren:
 - Inzet
 - Volharding
 - Concentratie
 - Doorzettingsvermogen
 - Orde & netheid, nauwkeurigheid
- ⌘ De leerplandoelen van het katholieke basisonderwijs nastreven;
- ⌘ Streven naar een open communicatie.

ENGAGEMENTSVERKLARING VAN HET KATHOLIEK ONDERWIJS

Ons pedagogisch project kadert in het bredere project van de **katholieke dialoogschool**.

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

Kiezen voor een katholieke dialoogschool vraagt betrokkenheid van iedereen. Van ons mag je verwachten dat we je zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken.

Onze school is voor je kind een leer- en leefwereld die bijdraagt aan de opvoeding die je je kind zelf wilt geven.

Kiezen voor een katholieke dialoogschool betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het project van de katholieke dialoogschool vormgeven.

Als katholieke dialoogschool verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.

De volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen. Je vindt deze op www.katholiekonderwijs.vlaanderen.be.

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven. Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

1. Algemene informatie over de school



1.1 Hoe organiseren wij onze school?

Dit deel is meer van informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we de informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg in de schoolraad.

ONZE CONTACTGEGEVENS. AARZEL NIET OM ONS TE CONTACTEREN!

DIRECTEUR	Naam: Wim Van Damme e-mail: directie@basisschooldelinde.be Naam: An Stinders e-mail: directie@basisschooldelinde.be
SECRETARIAAT	Naam: Anouck Frulleux e-mail: secretariaat@basisschooldelinde.be
ZORGCÖÖRDINATOR KLEUTERSCHOOL	Naam: An Baeyens e-mail: zorgcokleuter@basisschooldelinde.be
LAGERE SCHOOL	Naam: Laura Goemaere e-mail: zorgcolager@basisschooldelinde.be
SCHOOLSTRUCTUUR	Adres: Tolstraat 1, 9320 Nieuwerkerken Telefoon: 053 83 82 52
SCHOLENGEMEENSCHAP	Naam: SG KABORA

- ⓓ De naam van de rechtspersoon; SCHOLENGROEP PRIESTER DAENS
- ⓓ De rechtsvorm (vzw); VZW
- ⓓ Het ondernemingsnummer; BE0410982466
- ⓓ RPR: Gent, afdeling Dendermonde

HET SCHOOLBESTUUR

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur.

Ons schoolbestuur is:

SCHOLENGROEP PRIESTER DAENS

Algemeen directeur: Tanja Biebaut

Adres: Sinte Annalaan 99b, 9300 Aalst

Telefoon: 053/ 73 92 02

e-mail: tanja.biebaut@priesterdaenscollege.be

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zekere eens een kijkje op onze website: <http://www.basisschooldelinde.be/>

1.2 Schooluren en opvang



De school is open van 07u00. tot 18u00. De lessen beginnen stipt om 8u35 en eindigen om 15u30. (Op woensdag om 12u10)

De leerlingen hebben voor 07u00 en na 18u00 geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn. Voor onze voor- en naschoolse opvang verwijzen we graag naar : www.infano.be.

1.2.1 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. Surf hiervoor naar: <https://data-onderwijs.vlaanderen.be/instapdatum/>

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

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

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



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

1.3.1 Inschrijven in onze school

Sinds 2023 werken we met een online aanmeldsysteem, hoe gaat dit precies?

- ⌘ Je kind aanmelden tussen een bepaalde periode die op voorhand zal meegegeven
- ⌘ worden door de school via www.naarschoolinaalst.be
- ⌘ Daarna krijg je jouw resultaat van gekozen school + toegewezen ticket
- ⌘ Fysiek inschrijven is de laatste en officiële stap

1.3.2 Herinschrijven in onze school

Aangezien in onze school de capaciteit van het kleuteronderwijs groter is dan die van het lager onderwijs, is er toch een nieuwe inschrijving van je kind nodig bij de overgang naar het

lager onderwijs. We brengen je tijdig op de hoogte wanneer de inschrijvingen voor het lager onderwijs starten.

1.3.3 Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

Je kind kan pas instappen in het lager onderwijs als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet.

Specifiek voor schoolreglement van autonome lagere school: toelatingsvoorwaarden lager onderwijs toegevoegd:

Meestal gebeurt de inschrijving van een kind in het voorafgaande schooljaar. Op dat moment weet men niet altijd of de leerling voldoet aan de toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

De school kan de ouders daarop attent maken met verwijzing naar de passage over de toelatingsvoorwaarden in haar schoolreglement.

Ontbinding ook mogelijk bij gewijzigd verslag voor leerling die reeds een IAC volgt:

Voor een leerling met een verslag die een individueel aangepast curriculum (IAC) volgt en waarvan de nood aan aanpassingen tijdens de schoolloopbaan wijzigt, kan het noodzakelijk zijn om opnieuw de redelijkheid van aanpassingen af te wegen.

Dit gebeurt op basis van een gewijzigd verslag van het CLB. Indien uit dit overleg blijkt dat de aanpassingen om het IAC te volgen onredelijk zijn, kan de inschrijving ontbonden worden met het oog op het volgende schooljaar.

Bij een schoolverandering brengt de oude school de nieuwe school op de hoogte van het bestaan van een IAC verslag.

Deze verduidelijking voegen we toe. Meer informatie daarover vind je in de mededeling "[Leerlingen met een verslag inschrijven in het gewoon onderwijs](#)".



1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

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.

Je kind neemt niet deel aan de taalscreening als het doof of slechthorend is en is ingeschreven in de taalafdeling Nederlands-Vlaamse Gebarentaal.



1.4.2 Naar het lager onderwijs

De regelgeving wordt gewijzigd zodat ook kinderen jonger dan 5 jaar kunnen worden toegelaten tot het lager onderwijs. Er wordt geen leeftijdsgrens meer bepaald.

De huidige regelgeving voorziet al dat een gunstig advies van de klassenraad kleuteronderwijs of een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs nodig is.

De klassenraden zijn het best geplaatst om een inschatting te maken of het in het belang is van de kleuter om vervroegd toegelaten te worden tot het lager onderwijs. Leerlingen die vervroegd instappen in het lager onderwijs zijn bijgevolg ook leerplichtig en zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs.

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 zal hierin een advies geven.

1.4.3 Zittenblijven in het kleuter – of 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 op 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 geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

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 kennismaking 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 kennismaking van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

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

1.4.5 Uitschrijving

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

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

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

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



1.5 Schooluitstappen

Je kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten.

1.5.1 Extra-mursoactiviteiten of meerdaagse activiteiten

We streven er als school ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan **extra-murosactiviteiten** die één dag of langer duren.

Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven.

Via dit schoolreglement informeren we jou als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien. Deze verkrijg je op de infoavond bij het begin van het schooljaar.

Het betreft hier telkens culturele, sportieve, educatieve en/of muzische uitstappen.

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die worden georganiseerd.

Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school.

Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten moeten op de school aanwezig zijn.

Ben je niet aanwezig op een activiteit? Je betaalt nog steeds de maximumfactuur.

Er zal ook bij elke schooluitstap een middagtoezicht op de factuur vermeld staan (middagtoezicht bij Infano)

!! Uitzondering: Boerderijklassen én openluchtklassen !!



1.5.2 BEWEGINGSOPVOEDING EN ZWEMMEN

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen **bewegingsopvoeding**. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van **een doktersattest**.

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen.

Voor turn- en zwemgerei wordt een aparte zak of tas gebruikt. (zie extra bijlage op onze schoolwebsite).

Indien u een nieuwe turnuitrusting moet aanschaffen, mogen we u dan vragen om een zwart turnbroekje, een groen T-shirt met schoollogo en turnpantoffels met witte zool of sportschoenen (liefst zonder veters) te kopen. Lange haren moeten op een staart tijdens de les.



1.6 ROOKVERBOD

Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en buiten 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 verdamper zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

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

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

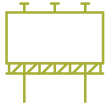
ROOKVERBOD

Het rookverbod geldt ook **tijdens activiteiten** die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen, schoolfeesten en andere evenementen..



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

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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

1.8 Exoneratieclausule

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

2. Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?



Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien.

Dat doen wij door:

2.1.1 Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, dan moet je dit melden aan de zorgco en klasleerkracht. 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. Welke maatregelen aan de orde zijn, zullen afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

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

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

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

2.1.2 Huiswerkbeleid

In onze 1ste graad krijgen de leerlingen dagelijks (behalve woensdag) een kleine taak mee.

Ook krijgen zij (vooral in het 1ste leerjaar) dagelijks een leestaak (dit om het lezen echt goed in te oefenen. Hierbij is de medewerking van een ouder/volwassene/... even nodig om te luisteren en eventueel bij te sturen.

In het 2de leerjaar zal er bijna dagelijks (soms over drie dagen gespreid) een taak rond spelling zijn. In de 2de graad zullen er ook dagelijks werkjes (vooral wiskunde en spelling) zijn.

Deze worden enkele dagen op voorhand gegeven, zodat de kinderen in die week al een beetje zelf kunnen plannen. Natuurlijk is het zinvol als ouders hier even toezicht op te houden.

In het 3de leerjaar plant de juf de lessen in de agenda.

In het 4de leerjaar krijgen de kinderen 1 à 2 weken op voorhand de te verwerken lessen. Zij leren plannen, met hulp van de leerkracht. Als ouder kan je eventueel steeds een helpende

hand bieden. De leerkracht noteert de les nog een laatste keer de dag voor de effectieve toets in de agenda.

In de 3de graad is er (bijna) elke dag een taak en een les. De taken zijn meestal te maken tegen de volgende dag. Lessen krijgen de leerlingen ongeveer 1 week op voorhand. De leerlingen proberen dan zelf goed te plannen (rekening houden met hobby's). Boekbesprekingen zullen meer tijd krijgen.

Opgelet: kinderen die nog geen 13 jaar zijn, kunnen alleen gebruik maken van generatieve artificiële intelligentie (AI) onder begeleiding en via het account van de ouders. Kinderen mogen dus zelfstandig geen gebruik maken van AI bij het maken van hun huiswerk

2.1.3 Agenda van je kind

De communicatie tussen leerkracht en ouder(s) zal vaak gebeuren via de schoolagenda. Gelieve de schoolagenda dan ook elke avond na te kijken.



2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 Breed evalueren

In onze school werken we in het lager onderwijs met een eigen rapport.

In het **eerste leerjaar** worden de meest voorname doelstellingen beoordeeld met een aanduiding (sterretje) en een woordje van de leerkracht.

Vanaf het **tweede leerjaar** werken we met een punten- en houdingrapport. Hierbij worden alle toetsen en andere evaluaties van de klas meegenomen. Ook de leef- en leerhouding zal apart beoordeeld en becommentarieerd worden.

Er worden ook op doelenrapporten bewegingsopvoeding meegegeven op afgesproken datums (weerom doelen en attitude).

Bij deze leerlingenevaluatie zullen wij **GEEN** rekening houden met de resultaten van de Vlaamse Toetsen. Anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum zullen standaard niet participeren aan de Vlaamse toetsen. De school kan wel beslissen om deze leerlingen toch te laten participeren wanneer dit zinvol is.

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.

2.2.2 Rapporteren

-  **Waarom rapporteren we?**
-  **Wat is het doel van de rapportering?**
-  **Hoe?**
-  **Wanneer?**
-  **Wie en aan wie?**
-  **Welke info en wat doen met deze gegevens?**

Een rapport is een instrument in het samenwerken van school en ouders ten bate van het kind. Zoals ieder instrument is het nuttig, maar ook beperkt. Een rapport zegt veel maar niet alles!

Cijfers en letters drukken uit hoe het kind zich ontwikkelt en welk vorderingen het maakt op school. Beoordeel een kind echter niet alleen op basis van cijfers.

De behaalde resultaten kunnen verschillen volgens de ontwikkelingsgraad van uw kind, zijn inzet, uw bemoediging, de ijver en het geduld van de leraar, de moeilijkheidsgraad van de leerstof... . Maar ook volgens de gezondheid van uw kind, de gezinssituatie... . Hogere en lagere cijfers moet u dus steeds bekijken samen met de opmerkingen van de leraar en de resultaten van de leefregels.

Er zijn vier verschillende rapporten:

-  **Het perioderapport**
-  **Het syntheserapport**

 **Het LO-rapport**

 **Het leesrapport**

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

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

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.

Is je kind ingeschreven in de taalafdeling Nederlands – Vlaamse gebarentaal dan kan de klassenraad beslissen om het getuigschrift basisonderwijs met studiebewijssupplement uit te reiken wanneer je kind in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen en de eindtermen voor de Vlaamse gebarentaal heeft bereikt.

Is je kind ingeschreven in de taalafdeling Nederlands – Vlaamse gebarentaal en behaalt het de eindtermen voor de Vlaamse gebarentaal en dovenscultuur niet, dan kan de klassenraad met jouw toestemming beslissen om de inschrijving in de taalafdeling om te zetten in een inschrijving buiten de taalafdeling. Je kind kan op die manier toch het getuigschrift basisonderwijs behalen.

De klassenraad beslist welke leerlingen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs.

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden Info Algemene regel is dat de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 30 juni door de school aan de ouders wordt meegedeeld. De datum waarop je de getuigschriften zal uitreiken, deel je mee bv. op de schoolwebsite of in de schoolkalender.

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

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

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

2.3.1 Schrappen minimumleeftijd getuigschrift basisonderwijs

De minimumleeftijd voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, namelijk acht jaar geworden voor 1 januari van het lopende schooljaar, wordt geschrapt.

2.3.2 Schrappen aanvraag gelijkwaardigheid doelen bij de onderwijsinspectie voor leerlingen die een IAC volgen

De klassenraad zal voortaan autonoom kunnen oordelen over het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs

Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindterm gerelateerde leerplandoelen heeft bereikt.

Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan.

Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan.

Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen.

Je kan ook een kopie vragen. Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad.

De klassenraad gaat na of de eindterm gerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald.

Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep.

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

De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag over de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs.

BEROEPSPROCEDURE

Indien je als ouder niet akkoord zou gaan met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan je beroep instellen.

Die beroepsprocedure wordt hieronder toegelicht.

Let op:

☞ Wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend);

☞ Wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen.
2. Dit verplicht fysiek overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind.
3. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

4. De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee.

We gaan ervan uit dat een aangetekende brief steeds de 3de dag na verzending wordt ontvangen en dat de beroepstermijn dan begint te lopen. In de praktijk komt een aangetekende brief soms eerder aan.

Dan kan er verwarring ontstaan rond de startdatum van de termijn. We verduidelijken dat ook wanneer ouders de aangetekende brief eerder ontvangen, de 3de dag na verzending als startdatum telt voor het berekenen van de termijn.

Er zijn twee mogelijkheden:

- Ⓟ De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - Ⓟ De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders beroep indienen bij de algemene directeur van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief:

Tanja Biebaut

Algemeen directeur

SCHOLENGROEP Priester Daens

Sinte Annalaan 99b, 9300 Aalst

6. Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.
7. Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend.
8. Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.
9. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.
10. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.

11. De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.
12. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in het secretariaat. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
13. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.

Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur.

Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft de stem van de voorzitter de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op **15 september via een aangetekende brief** door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

2.4 Met wie werken we samen?

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

2.4.1 CLB centrum voor leerlingenbegeleiding

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

VRIJ CLB AALST

Naam: VRIJ CLB AALST

Adres: Langestraat 12 9300 AALST

Website: <https://www.vclbaalst.be/>

Contactpersoon CLB:

Katharina Walgraeve katharina.walgraeve@vclbaalst.be 0492 73 80 92

Contactpersoon medisch onderzoek:

Lut Brantegem lut.brantegem@vclbaalst.be 0492 73 81 17

CLB is telefonisch bereikbaar op maandag tot 18u00



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

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

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

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

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.



2.4.2 Leersteuncentrum begeleiding

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 werkt met het leersteuncentrum Oost-Vlaanderen, dit voor alle types.

2.4.3 Andere school voor gewoon onderwijs

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

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

2.4.4 Andere school voor buitengewoon onderwijs

Heeft je kind een IAC-verslag*? Dan kan je kind deeltijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewone basis- of secundair onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan.

We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB. Op de momenten dat je kind les volgt in het buitengewoon onderwijs, heeft het geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor de ondersteuning.

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van **21 opeenvolgende kalenderdagen**.

Als de ziekteperiode van je kind noodgedwongen wordt verlengd of als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, moet je kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen meer doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. Je hoeft ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen.

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

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid.

Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden.

Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze.

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

Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven.

Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen.

Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van tijdelijk onderwijs aan huis vervuld zijn, kan de school hiermee van start gaan.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven.

De school maakt afspraken met deze leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

De school kan in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw **BEDNET**.

Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen.

De school maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.



2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

⌘ Revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);

⌘ Behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (Max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden. Deze regeling is alleen van toepassing voor een leerplichtige leerling.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval toe te staan, moet de school 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, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;

⌘ Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is;

⌘ Een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden;

⌘ Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie als behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (bv. Dyslexie of dyscalculie) toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

⌘ Een bewijs van de diagnose of (wegens de privacy) een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgelegd in een officiële diagnose;

⌘ 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 school gebonden aanbod;

⌘ 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 revalidatieverstreker 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 revalidatieverstreker.

De directeur van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet.

Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.



2.7 Bij ziekte of ongeval

AFWEZIGHEDEN

Dit punt is van toepassing op leerplichtige leerlingen. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze - wegens niet onderworpen aan de leerplicht - niet steeds op school moeten zijn.

Uit veiligheidsoverwegingen dringen we er op aan dat ouders de kleuterjuf en/of de directie informeren omtrent de afwezigheid van hun kind.

Algemeen: de leerlingen zijn tenminste 5 minuten voor de aanvang van de lessen op school aanwezig. Zij blijven op school aanwezig tijdens alle verplichte lessen en activiteiten, ook tijdens zwemlessen!

Tijdens de schooluren onttrekt geen enkel kind zich aan het toezicht.

PROBLEMATISCHE AFWEZIGHEDEN

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. 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.

Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs (zie ook de engagementsverklaring tussen school en ouders en infobrochure onderwijsregelgeving).

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.



2.8 Medicatie

TOEDIENEN MEDICATIE OP SCHOOL – ATTEST VERPLICHT

STAPPENPLAN BIJ ONGEVAL OF ZIEKTE

- ⓓ De eerste hulp (bij kleine verwondingen) wordt toegediend door het personeel van de school. Het verzorgen van ernstige verwondingen gebeurt altijd in overleg met de aanwezige personeelsleden die een EHBO-opleiding genoten.
- ⓓ Indien een tussenkomst van een arts noodzakelijk is, bellen we steeds eerst naar de ouders. Kunnen zij niet komen, dan zal één van onze personeelsleden het kind begeleiden naar het ASZ.
- ⓓ Documenten voor de verzekering worden steeds bezorgd via het secretariaat van de school.

WAARVOOR BEN JE VERZEKERD?

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van lichamelijke ongevallen. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC verzekeringen. De polis ligt ter inzage op het secretariaat van de boekhouding. **Onder bepaalde omstandigheden is een bril ook verzekerd.**



2.9 Privacy

2.9.1 Privacy van de leerling

Op onze school gaan we **zorgvuldig** om met de privacy van onze leerlingen.

We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en begeleiding.

Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig. 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 CLB

Om gepast 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 kan je toestemming altijd intrekken.

Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind, kan je contact opnemen met de directeur.



2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school

Bij een schoolverandering worden **leerlingengegevens overgedragen** aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: de gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft.

Als ouder kan je deze gegevens op verzoek inkijken. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. (zie ook 1.4.6)

Je brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte. Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

We zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag aan de nieuwe school door te geven.



2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We **publiceren** geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, Facebookpagina en dergelijke.

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten.

De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om **toestemming** voor het maken en publiceren van deze 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 jouw toestemming.

Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met de directeur.

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

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



2.9.4 Inzage in , toelichting bij en kopie van bepaalde info

Je kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan **inzage** krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ouders kunnen voortaan niet alleen schriftelijk, maar ook digitaal hun akkoord geven voor wijzigingen aan het pedagogisch project of schoolreglement.

Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur.

We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.



2.9.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school

We maken gebruik van **bewakingscamera's**.

De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.



Je kind heeft recht op privacy

3. Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken.

Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

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



3.1.1 Aanwezig zijn op school en op tijd komen



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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag (WWW.GROEIPAKKET.BE) en voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

Meer info hierover kan je op school verkrijgen.

Daartoe moeten wij de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

TE LAAT

Te laat komen kan niet! Breng jouw kind elke dag tijdig naar school.

Zo niet mist hij/zij het begin van een vertelling, waarneming, ... of moet de leerkracht de activiteit hernemen en verliezen de reeds aanwezige kinderen heel wat kostbare tijd.

Uw kleuter leren stipt op tijd aanwezig te zijn, is een zeer goede attitude. Uiteraard geldt dit ook voor de leerlingen van de lagere school!

Mogen we u vragen om jouw kind slechts tot aan de schoolpoort (kleuterschool of lagere school) te begeleiden. Dit om te vermijden dat er ouders of grootouders op de speelplaats blijven praten en zo de lessen onnodig storen.

Dit moet ons ook toelaten het toezicht beter te verzorgen en erop toe te zien dat de leerlingen de speelplaats niet opnieuw kunnen verlaten. Graag maken we één uitzondering: de ouders van de kleinste kleuters mogen hun kleuter vergezellen tot aan de klas.

Kinderen die onder de middag op school blijven eten, mogen in geen geval de school verlaten. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij het secretariaat. Wij verwachten dat je ons voor 8u30 verwittigt bij afwezigheid van jouw kind.

OP TIJD OP ONZE SCHOOL

De school begint om 8h35 en eindigt om 15h30. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij de voordeur (rechtover de apotheek).

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

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met je en met het VCLB Aalst: via gesprekken met ouders en kinderen. Je kan steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

PROBLEMATISCHE AFWEZIGHEDEN EN CLB

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

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

3.1.2 Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen.

Dit doen we door het werken met een **leerlingvolgsysteem** (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding.

Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg. Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de 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. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. We zullen in overleg met je 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. Wij verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

3.1.3 Onderwijstaal Nederlands

Onze school is een **Nederlandstalige school**. Niet alle ouders voeden hun kind op in het taalvaardigheid Nederlands.

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het **Nederlands**.

Van jou als ouder verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (taaltraject/taalbad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen).

We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands.

ONDERSTEUNINGEN

- ⌘ Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen. (zie lijstje met het aanbod in de regio);
- ⌘ Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. Kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...);
- ⌘ Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of ervoor te zorgen dat er een tolk is. (volgens de gemeentelijke regels);
- ⌘ Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging;
- ⌘ Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub;
- ⌘ Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep;
- ⌘ Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...);
- ⌘ Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten;
- ⌘ Je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren;
- ⌘ Je kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen;
- ⌘ Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek;
- ⌘ Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen;
- ⌘ Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders;
- ⌘ Als school willen we hierbij enkele extra afspraken maken voor nieuwe ouders die de taal nog niet machtig zijn :
 - Het eerste schooljaar proberen we tegemoet te komen in een gemeenschappelijke taal, desnoods met tolk of gebruik van vertaal-apps.

- Het tweede schooljaar voeren we de communicatie volledig in het Nederlands. U kan nog deels gebruik maken van een gemeenschappelijke taal.
- Het derde schooljaar verwachten we dat alle communicatie in het Nederlands kan verlopen.
- 📌 Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes;
- 📌 Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten;
- 📌 Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen. (vb. Taalbubbels)



3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 Zorg en aandacht voor het kind

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

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

INFO

Afspraken in verband met de agenda en brieven: We rekenen er op dat u beiden het beste voor heeft voor jouw kind en dat u dus onderling elke informatie deelt.

Afspraken in verband met oudercontact: We organiseren in de regel 1 oudercontact per kind en rekenen er op dat u beiden aanwezig bent. Zo kan de informatie gelijktijdig en concreet overkomen. Kinderen komen NIET mee naar oudercontacten, tenzij afgesproken met alle partijen.



3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar **niet op twee plaatsen** school lopen.

De school moet de inschrijving van een leerling weigeren als de ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.



3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten- bijdragelijst

In de bijdragelijst vind je een overzicht van de schoolkosten.

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**.

BIJDRAGEREGELING

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

MAXIMUMFACTUUR

We werken met een maximumfactuur. Hierop wordt maximum 4x een vast bedrag voor culturele, sportieve, educatieve en/of muzische activiteiten gevraagd.

Op deze manier zien wij er zelf op toe dat u zeker niet meer dan het maximumbedrag betaalt dan de maximumfactuur. Met dit bedrag gaan de leerlingen op uitstap doorheen het schooljaar.

De vaste bedragen moeten betaald worden, ook als jouw kind niet aanwezig is op een schooluitstap, dit om alle kosten te dekken. Bij elke schooluitstap zal ook een middagtoezicht aangerekend worden.

KLEUTER ONDERWIJS	MAX 55 EURO
LAGER ONDERWIJS	MAX 110 EURO

Niet verplicht aanbod per klas:

Middagtoezicht	Zie bijlage op onze website (www.infano.be)
----------------	---

Per kind voor volledige duur lager onderwijs	MAX 535 EURO
--	---------------------

2 ^{de} leerjaar: boerderijklassen	€ 140,00 (2026)
3 ^e graad: open luchtklassen	€ 150,00 (2025)

Meerdaagse uitstappen:

Een badmuts met logo, turn T-shirt en turnzak van de school moet via de school aangekocht worden. De kleuters gebruiken verplicht de heen-en-weer tas.

Door goedkeuring in de schoolraad, werden deze vier items geschrapt uit de artikelen voorzien in de maximumfactuur, en moeten dus worden aangekocht. Dit komt op onze schoolfactuur (buiten de maximumfactuur).

Badmuts	3 EURO
Turn T-shirt met logo van de school	8 EURO
Turnzak	6 EURO
Heen-en-weer tas (enkel kleuters)	1,50 EURO

3.3.2 Overzicht kosten- bijdragelijst

SCHOOLREKENING

Als ouder krijg je vijf maal per jaar een schoolrekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de tien dagen na ontvangst van de factuur.

WIJZE VAN BETALING

Hierop worden er bedragen vermeld voor activiteiten (via maximumfactuur)

Voor leerlingen die gebruik maken van de UITPAS aan kansentarief wordt een aangepast bedrag aangerekend. 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 resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directeur. 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.

Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

De schoolraad is een formeel participatieorgaan.

Ze bestaat uit vertegenwoordigers van:

-  Ouders;
-  Personeel;
-  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.

SAMENSTELLEN VAN OUDERRAAD

In onze school is er **geen** ouderraad, **wel een oudercomité**.

3.5 Gebruik van sociale media

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



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

3.5.1 Afspraken over communicatie



Binnen de school gelden volgende afspraken over de communicatie tussen schoolteam, de ouders (en de leerlingen). Het officiële communicatiekanaal van onze school verloopt via :

- ☞ Parentcom
- ☞ E-mail
- ☞ Telefoon van de school
- ☞ Briefwisseling
- ☞ Andere kanalen (whatsapp, privételefoon van het personeelslid, facebook, sociale media,...) zijn GEEN officiële communicatiekanalen en worden dus ook NIET gebruikt.

In hoogdringende gevallen kan je als ouder best de school telefonisch proberen bereiken (en omgekeerd). Het is **NOOIT** de bedoeling zelf jouw kind via zijn/haar GSM op school te bereiken.

☞ Berichten die worden verzonden worden geacht door het schoolteam gelezen te worden 1 keer per werkdag (tussen 7.30 uur en 18 uur) en worden tijdens normale werkweek binnen de 48 uur beantwoord (dus NIET onmiddellijk!). Dit geeft het personeelslid de kans opzoekwerk te doen, info te vergaren of bijkomende raad te vragen vooraleer te antwoorden. Wij hopen van uw kant dat ook u dit op hetzelfde tempo kan doen.

☞ Tijdens vakanties lezen de personeelsleden minstens 1x de communicatie (in de grote vakantie de eerste 10 dagen van juli en de laatste 10 dagen van augustus).

☞ Huiswerk en lessen zullen nog steeds via de schoolagenda van jouw kind meegegeven worden.

☞ Rond de start van het nieuwe schooljaar zal u tijdens de laatste week een eerste startmail ter info krijgen. Tegelijk wordt u ook uitgenodigd op de open-klas-dag van eind augustus.

4. Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden



Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen.

Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep. De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid.

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

Kinderen jonger dan 5 jaar die vervroegd zijn ingestapt in het lager onderwijs, zijn niet leerplichtig. Voor hen geldt echter wel dat ze altijd aanwezig moeten zijn, behalve bij gewettigde afwezigheid.

Kinderen die 5 jaar of ouder zijn, zijn voltijds leerplichtig in het lager onderwijs. Voor hen geldt eveneens dat ze altijd aanwezig moeten zijn, behalve bij gewettigde afwezigheid.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor het belsignaal. 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 053/838252**.

Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

Voor 5-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid.

Wij kunnen beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter aanvaardbaar is of niet.

Als de afwezigheid aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid in het kader van de leerplicht.

Dat geldt niet voor de toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs!

4.1.3 Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

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

GEWETTIGDE AFWEZIGHEDEN

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

WEGENS ZIEKTE

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

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

ANDERE VAN RECHTSWEGE GEWETTIGDE AFWEZIGHEDEN

In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf.

Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft.

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

Orthodoxe feesten: Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen.

De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.

Je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte.

De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is.

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

AFWEZIGHEDEN WEGENS EEN PREVENTIEVE SCHORSING, EEN TIJDELIJKE OF DEFINITIEVE UITSLUITING

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd.

Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door ons wordt opgevangen.

AFWEZIGHEDEN WAARVOOR DE TOESTEMMING VAN DE DIRECTIE NODIG IS

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn.

Je bespreekt dat op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig.

Het gaat om een afwezigheid wegens:

- Orthodoxe feesten;
- Orthodoxe feesten;
- 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);
- ⓓ 2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden;
- ⓓ Het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

OPGELET

Wij kunnen geen toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren.

Volgens de leerplicht moet je kind naar school gaan van **1 september tot en met 30 juni**.

PROBLEMATISCHE AFWEZIGHEDEN

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. 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.

Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs (zie ook de engagementsverklaring tussen school en ouders en infobrochure onderwijsregelgeving.). De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid.

Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.



4.2 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.

LEERLINGENRAAD OP ONZE SCHOOL

Helaas is er in onze school geen leerlingenraad. In onze school zijn er wel heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen, dit vanuit de klaswerking.



De stem van je kind telt

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding en voorkomen



- ⓓ Kleine discrete oorringen mogen
- ⓓ Haar moet verzorgd zijn;
- ⓓ Strandkledij kan niet; geen bikini, zwembroek, ...
- ⓓ Sportkledij tijdens de gymles
- ⓓ Geen make-up bij de leerlingen.

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

- ⓓ Je toont vooreerst eerbied voor het eigen bezit.
- ⓓ Zorg ervoor dat al je zaken genaamtekend zijn
- ⓓ Laat niets rondslingeren; boekentassen, banken en wandkasten zijn er om alles in op te bergen.
- ⓓ Hang steeds je jas aan de kapstok.
- ⓓ Toon eerbied voor het bezit van de medeleerlingen.
- ⓓ Omgekeerd zal de directie streng moeten optreden als je andermans goed wegneemt of beschadigt.

We willen er ook de aandacht op vestigen dat materiële schade (kleding, glasbraak, ...) niet door de schoolverzekering wordt gedekt.

Desnoods kan hiervoor een beroep gedaan worden op de gezinsverzekering.

Veel onaangenaamheden kunnen vermeden worden als iedereen bij sport, spel en recreatie onze waarden en normen en een minimum aan voorzichtigheid in acht neemt.

ALGEMEEN EN OP DE SPEELPLAATS

Afspraken op de speelplaats en in het gebouw o.a.:

- ⓓ Boeken moeten gekaft worden;
- ⓓ Gsm, mp3-speler, ipod en andere elektronische apparatuur worden niet toegelaten; indien deze toch gebruikt worden kan de juf/meester beslissen om het elektronisch apparatuur af te nemen voor een bepaalde tijd.
- ⓓ Gevaarlijke voorwerpen zijn niet toegelaten;
- ⓓ Kinderen die betrappt worden op spieken worden gesanctioneerd;
- ⓓ Bij eerste belsignaal neem je de boekentas en jas;
- ⓓ Bij het tweede belsignaal sta je in de rij in volledige stilte;
- ⓓ Voetballen mag enkel tijdens de afgesproken momenten;
- ⓓ Spelen op de trappen is niet toegelaten;
- ⓓ Trolleys in de kleuterschool zijn niet toegelaten.

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

ETEN EN DRINKEN

- ⓓ Enkel water tijdens pauzes;
- ⓓ Voormiddag enkel fruit;
- ⓓ Bij middagpauze zelf iets mee te brengen indien gewenst;
- ⓓ Gebruik een boterhamdoos
- ⓓ Gebruik drinkbekers/drinkflessen;
- ⓓ Een koekje stop je in een koekendoosje; snoep is niet toegestaan;
- ⓓ Papiertjes in de vuilbak.

4.3.4 Eerbied voor materiaal



De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis.

Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

4.3.5 Slimme apparaten zijn verboden

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

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;

in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;

tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat.

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons [4.4 Herstel- en sanctionering](#).



4.4 Herstel- en sanctionering

KANSEN IN ONZE SCHOOL

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind.

Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven.

In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken.

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



4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

In het opvoedingsproject stelt onze school zich als doel bijzondere aandacht te schenken aan het welbevinden **op school**. Vandaar dat wij als schoolteam hebben besloten om te werken aan een pestvrije school.

De bekommernis geldt niet alleen voor kinderen met leerproblemen, maar geldt ook voor verschillende domeinen: op sportief vlak, in de motorische ontwikkeling, op socio-emotioneel gebied... zowel de pester als het slachtoffer verdienen onze aandacht.

Breng dan ook zo snel mogelijk de school op de hoogte.

Wij dulden op De Linde GEEN pestgedrag!

ONZE AANPAK

Tijdens onze 'maandelijkse' Toeka-momenten werken we aan een goede sfeer.

Dit betekent ook dat er voor en na dat moment in de klas gewerkt wordt aan het bevorderen van een fijn leefklimaat en aan de sociale vaardigheden van onze kinderen.

Ook plagen en pesten komt hier aan bod: Alle kinderen zijn verantwoordelijk voor de sfeer van de groep. Dus iedereen draagt mee de verantwoordelijkheid om een pestprobleem aan te kaarten.

Kinderen die dit liever anoniem doen, kunnen dit bij melding van pestgedrag proberen we eerst om dader en slachtoffer de kans te geven om af te koelen met een "time-out".

Hiervoor kan ons "yin-yang-hoekje" gebruikt worden.

Op het moment dat beide partijen er aan toe zijn, gaat de leerkracht een verhelderingsgesprek (gesprek tussen de leerkracht en de beide partijen om te kijken wat het probleem is en te zoeken naar een oplossing) aan en probeert nieuwe afspraken te maken.

En wat met de klasgroep? De kinderen krijgen kansen om zonder straf terug een positieve relatie op te bouwen.

Voor kinderen vanaf het 3de leerjaar kan ook de "no blame-methode" uitgetest worden. Bij herhaaldelijke ruzie/pestgedrag kan de leerkracht maatregelen nemen. Bij herhaaldelijk en extreem pestgedrag worden altijd de directeur en collega's op de hoogte gebracht.

Via een nota in de agenda worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek.

Hier kunnen straffen aan worden gekoppeld, of eventueel zelfs een gedragscontract. In moeilijk oplosbare situaties kan zowel voor dader als voor slachtoffer externe hulp ingeroepen worden (CLB) voor een sociale vaardigheidstraining.

WAAROM GELOVEN WIJ IN EEN CONCREET UITGEWERKT PESTACTIEPLAN?

Kinderen durven vaak niet de stap te zetten naar volwassenen om te zeggen dat ze gepest worden.

Veel voorkomende drempels zijn:

Ze schamen zich voor wat ze overkomt, ze zijn bang dat ze niet geloofd zullen worden, ze vrezen nog ergere pesterijen uit wraak, ze denken dat ze zelf de schuld krijgen, ze kunnen moeilijk inschatten welke handelingen of uitspraken accepteerbaar zijn.

Bij vermoeden van pesten verhogen wij als opvoeders onze aandacht om nog beter te observeren. Vaak wordt niet alles verteld.

Dan rijst de vraag hoe we het best tot een oplossing komen.

Duidelijke afspraken op de school zijn nodig. Een uniforme aanpak geeft de beste resultaten.

ADVIEZEN AAN OUDERS VAN ONZE SCHOOL

School en gezin halen voordeel uit een goede samenwerking en communicatie.

Toch moet iedere partij waken over haar eigen grenzen. Het kan nooit de bedoeling zijn dat ouders op school (en ook niet aan de poort of op weg naar school of thuis) eigenhandig het probleem willen oplossen.

Er moet overleg zijn met de leerkracht en/of directeur. Voor een pestgedrag op school blijft de inbreng van de ouders bij voorkeur beperkt tot het aanreiken van informatie en tot het ondersteunen van de aanpak van de school.

Neem altijd eerst contact op met de school alvorens andere stappen te ondernemen.

De emotionele betrokkenheid bij jouw kind kan soms te groot zijn om een juist inzicht te krijgen. Ouders maken thuis tijd om met hun kinderen over het probleem te praten en laten het kind duidelijk aanvoelen dat ze achter de aanpak van de school staan.

Geloof samen met jouw kind dat er gewerkt wordt aan het probleem. Indien u erachter komt dat jouw kind zijn probleem niet durft melden op de school, vragen wij u om jouw kind in eerste instantie toch te stimuleren om naar de leerkracht toe te stappen.

Pas als dit niet lukt, neemt u zelf contact op met de school.

Als pesten niet op school gebeurt, maar op straat of in een hobbyclub, probeert u contact op te nemen met de ouders van de andere partij om het probleem bespreekbaar te maken.

Een school mag immers niet voor conflicten buiten haar eigen muren verantwoordelijk gesteld worden. Toch kan het geen kwaad om ook hiervan de school op de hoogte te brengen.

Vaak breiden broeihaarden zich uit naar andere locaties. Ouders geven zelf het goede voorbeeld hoe een conflict kan opgelost worden. Moedig jouw kind aan om voor zichzelf op te komen, maar ook voor anderen.

Het melden van pestgedrag is niet gelijk aan klikken. Stimuleer jouw kind niet om het recht in eigen handen te nemen en zeker niet op een gewelddadige manier.

Je kan bijvoorbeeld samen met je kind alles eens noteren: wie deed exact wat, hoe ging dat in zijn werk. Geloof niet steeds alles wat jouw kind zegt, maar tracht door gerichte vraagstelling een mening te vormen vooraleer u uw oordeel uitspreekt over uw zoon of dochter of andere leerlingen.

Indien jouw kind op school reeds bestraft werd voor zijn daden, is het niet nodig om thuis nog een extra straf op te leggen. Wijs wel in een gesprek op de gevolgen van zijn pestgedrag en laat duidelijk uw afkeuring blijken. Reageer ook positief op elke gedragsverbetering, hoe bescheiden ook.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving



4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

MAATREGELEN

- Een gesprek met de zorgco, zorgjuf, klastitularis...
- Een time-out (Yin-Yang): 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 kort met je kind besproken;

Een begeleidingsplan: Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen.

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 bemiddelingsgesprek;
 - No blame-methode bij een pestproblematiek;
 - Een herstelgericht groepsoverleg (hergo1).
- Bovenstaande herstelgerichte aanpak sluit niet uit dat de directeur of zijn afgevaardigde bij ernstige feiten meteen een tuchtprocedure kan opstarten.



4.4.3 Ordemaatregelen

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

Tijdens een ordemaatregel blijft je kind op school aanwezig.

ORDEMAATREGELLEN

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.



4.4.4 Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we spreken over directeur, 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 directeur een tuchtmaatregel nemen.

Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerplichtige leerling in het lager onderwijs.

¹ : Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van ouders, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

MOGELIJKE TUCHTMAATREGELEN

- ⓓ Een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen;
- ⓓ Een definitieve uitsluiting.

Preventie 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 en reglementaire feestdagen niet meegerekend.)

Bij het nemen van een beslissing tot schorsing van meer dan één dag of tot uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

- ⓓ De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het clb die een adviserende stem heeft;
- ⓓ De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het clb kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief;

De Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.

Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing.

In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden. Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school.

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend).

Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.

Het schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

OPVANG OP SCHOOL BIJ PREVENTIEVE SCHORSONG 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 die geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep.

De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heb je als ouder één maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep.

De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school.

De leerling wordt als gewettigd afwezig beschouwd als hij niet door de school wordt opgevangen. Als de leerling aanwezig is op school tijdens de periode van de tuchtmaatregel, is de leerling aanwezig én wordt er met andere woorden geen afwezigheidscode geregistreerd.



4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

Je kunt tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen.

De procedure gaat als volgt:

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

DE ROL VAN DE LEERONDERSTEUNER IN DE TUCHTPROCEDURE

Het leersteundecreet introduceerde de leerondersteuner. Met de aanwezigheid van leerondersteuners in de klasomgeving ontstaan er vragen over de specifieke rol die zij spelen in tuchtprocedures.

Gezien hun functieomschrijving en hun relatie tot de school, is het afgeraden voor leerondersteuners om de verantwoordelijkheid van vertrouwenspersoon voor leerlingen/ouders op zich te nemen.

SCHOLENGROEP PRIESTER DAENS

Wanneer de school open is, kan 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.

De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen.

De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen.

De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen.

Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

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

LET OP

Als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden:

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;

- 1 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn.

De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden; vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

- 2 De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 3 De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen.

De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee.

- 4 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.

- 5 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

Indien je als ouder niet akkoord zou gaan met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan je beroep instellen.

Die beroepsprocedure wordt hieronder toegelicht.

LET OP

⌘ Wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend);

⌘ Wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

- 1 Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen;
- 2 Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind;
- 3 Van dit overleg wordt een verslag gemaakt;
- 4 De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden;
- 5 De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
- 6 De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. De ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering;
- 7 Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders beroep indienen bij de algemene directeur van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief: Tanja Biebaut -> ALGEMEEN DIRECTEUR SCHOLENGROEP PRIESTER DAENS SINTE ANNALAAN 99B, 9300 AALST.

HET VERZOEKSCHRIFT MOET AAN DE VOLGENDE VOORWAARDEN VOLDOEN

- ⓓ Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- ⓓ Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt;
- ⓓ Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden;
- ⓓ Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken;
- ⓓ De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Jullie
- ⓓ Kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in het secretariaat. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht;
- ⓓ In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur.
- ⓓ Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen.
- ⓓ Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.



4.6 Klachten

4.6.1 Interne klachtenregeling

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

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

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

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur **vind je vooraan in dit reglement**. 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.

4.6.2 Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de Commissie voor Leerlingenrechten.

Meer info: <http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten>

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig Bestuur.

Meer info: <http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur>

Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).