



De Lenaard
VRIJE BASISCHOOL

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

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



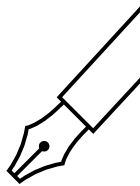
Beste leerling

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



Team De Lenaard

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het
katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze
school?

Vaste instapdagen voor de
kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en
sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en
synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie
tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of
ongeval

Medicatiegebruik en andere
medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring
tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over
communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

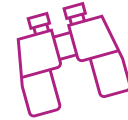
Wat mag en wat niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



We vragen al snel: Kent hij Grieks of Latijn? Schrijft hij poëzie of proza? Maar of hij beter of wijzer is geworden, wat toch het voornaamste is, daar wordt pas op het laatste naar gevraagd. Men zou niet moeten vragen wie meer weet, maar wie beter weet.

Michel Montaigne

De schoolvisie doet dienst als een algemeen kader. Ze is richtinggevend voor concrete actiepunten én tevens criterium voor vernieuwingsinitiatieven.

Zo ondersteunt ze belangrijke beslissingen.

Het is de uitdrukkelijke bedoeling dat dit opvoedingsproject op een loyale manier gedragen en ondersteund wordt door alle mensen die te maken hebben met onze school: de leerlingen, de leerkrachten, de ouders, de plaatselijke gemeenschap, het schoolbestuur. Op deze wijze zullen ook de keuzes die hieruit voortvloeien door alle betrokkenen begrepen, gedragen en gemotiveerd kunnen worden.

Net zoals in 1888, toen onze school werd opgericht door de Zusters van Heule, is de christelijke traditie onze belangrijkste inspiratiebron.

Wij volgen de leerplannen van het katholiek onderwijs.

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

Deze visietekst leidt tot een actuele concretisering in het schoolwerkplan.

1. Een gastvrije en zorgzame school

Onze school wil inspanningen leveren om onderwijs aan te bieden op maat van onze kinderen.

Om een correct beeld te krijgen van het kind wordt, op formele en informele basis, informatie uitgewisseld met de ouders, andere leerkrachten het CLB en externe hulpverleners. Regelmatig wordt er een MDO (Multi disciplinair overleg) georganiseerd. Bij dit overleg zitten klassentitularis, zorgcoördinator, directeur, clb-medewerkster en eventueel externe hulpverleners samen.

Op basis van deze informatie kan de leerkracht kiezen voor een passende aanpak.

De leerkracht geeft geschikte leerinhouden en oefenstof. Door het uitvoeren van deze oefeningen ontwikkelt het kind een gevoel van bekwaamheid.

Leerstof die niet aangepast is qua niveau leidt tot frustratie en faalangstervaringen.

Soms kan het zinvol zijn om kinderen in niveaugroepjes onder te brengen. Het is echter even zinvol om kinderen los van hun niveau met elkaar te laten samenwerken, kinderen leren veel van elkaar.

Bij niet-homogene groepen worden tragere kinderen blootgesteld aan een hoger aanbod van stimuli.

Op onze school wordt in de lagere afdeling gewerkt vanuit het klassieke jaarklassensysteem. In de kleuterschool wordt gekozen om te werken in kleine vaste groepen waarin kinderen van verschillende leeftijd in dezelfde klassengroep kunnen zitten.

Bij ons mag ieder zichzelf zijn.

We willen de kinderen helpen om zich bewust te worden van hun eigen talenten. Een kind dat zich bewust is van zijn kwaliteiten en zichzelf mag zijn, staat veel steviger in de wereld en maakt betere keuzes.

Opgroeien binnen een hechte gemeenschap.

Een mens kan maar uitgroeien tot een evenwichtige persoonlijkheid als hij/zij zich veilig en geborgen weet door de hechte gemeenschap om zich heen. Dit kan als het kind dagelijks een intense verbondenheid tussen de mensen in zijn naaste omgeving kan ervaren, een omgeving waarin mensen leven voor en door elkaar. Een kind haalt zijn eigen identiteit uit de cultuur en de tradities die hij ervaart in het samenleven met het gezin, in de school, de sportclub, jeugdbeweging, plaatselijke gemeenschap, ...

In onze school is verbondenheid met elkaar erg belangrijk op de verschillende niveaus. Zo is er de verbondenheid binnen de klas, de klas binnen de school en de school binnen de dorpsgemeenschap.

2. Een school met perspectief.

Optimisme

Een project kan pas slagen als je bij de start gelooft in de haalbaarheid van het project. Zo geloven wij dat we onze kinderen verder kunnen brengen. Het kind voelt heel goed aan of iemand gelooft in hem/haar. Dit zal het kind zelfvertrouwen geven, een basisvereiste om te kunnen leren.

Toch dient het kind te beseffen dat niet alles altijd (meteen) lukt. Het kind moet leren omgaan met de twijfel en de frustratie bij het aanpakken van iets nieuws.

Intrinsieke motivatie

Aanbieden van een uitdagende, prikkelende rijke leeromgeving (inrichting van de klas en de school) en het kiezen van leerinhouden rekening houdend met wat de kinderen op dat moment bezig houdt en boeit zorgt voor intrinsieke motivatie. De motivatie volgt uit het leren zelf.

Zelfsturing

De leerkracht begeleidt het kind om vaardigheden te ontwikkelen die het in staat stellen om zelf op een adequate manier te handelen in de wereld.

Leerlingen moeten leren om hun impulsiviteit (try and error-gedrag) te onderdrukken en leren om bij het oplossen van problemen steeds een overdachte planmatige aanpak in te zetten. Hierbij is het niet onbelangrijk dat de leerlingen ook leren kiezen welk 'plan' bij een bepaald probleem het meest succes garandeert.

Daarvoor moet het kind kunnen beschikken over een aantal denkstrategieën. Het is de taak van de leerkracht om tijdens het leerproces het kind te begeleiden om te leren bij de aanpak van problemen de passende denkmiddelen in te zetten.

Competente leerkrachten

Onderwijs dat niet vernieuwt en zich aanpast aan de actuele behoeften die de maatschappij stelt, werkt een dalende betrokkenheid bij de kinderen in de hand. Daarom is het belangrijk dat het schoolteam de nodige inspanningen levert om zijn professionaliteit te verbeteren.

Kunst- en cultuureducatie

De ontplooiing van het individuele kind vraagt een veelzijdige algemene vorming en dus ook een kwaliteitsvolle en consistente aanwezigheid van cultuur- en kunsteducatie op school.

Een volwaardige deelname aan cultuur- en kunsteducatie leidt tot maatschappelijke emancipatie en integratie en vergroot de ontwikkelingskansen van alle kinderen en jongeren. Naast onderricht over cultuur en kunst, leren kinderen ook door cultuur en kunst.

Er is ruimte in klas voor passieve cultuur- en kunstbeleving maar ook voor actieve creatieprocessen.

3. Een duurzame school

Duurzaam omgaan met de omgeving

In deze stressvolle tijden is natuur meer dan ooit een rustgevend element in onze omgeving. Natuur zorgt voor gezondheid en evenwicht. De kansen voor het voortbestaan van natuur in het dichtbevolkte West-Europa zijn afhankelijk van een breed draagvlak. Het ervaren van voldoende natuur in de eigen omgeving is hiervoor een belangrijke voorwaarde. Wat kinderen in hun omgeving ervaren, bepaalt hoe ze zich later tegenover die omgeving opstellen. Daarom streven we naar een groene en natuurlijke schoolomgeving waarin de kinderen leren om verantwoordelijkheid te nemen.

Duurzaam omgaan met jezelf

Wie zich goed in zijn vel voelt en in een gezonde omgeving mag werken en studeren krijgt meer kansen om zich evenwichtiger te ontplooiën.

We willen kinderen helpen bij het ontwikkelen van een positief zelfbeeld. Een gezond emotioneel, fysiek en geestelijk leven is slechts mogelijk vanuit zelfkennis over eigen mogelijkheden en niet-mogelijkheden. Het zal kinderen alerter maken voor signalen van het lichaam als tekens van fysiek of geestelijk evenwicht of on-evenwicht.

We willen kinderen leren dat genieten veel intenser wordt als dit gebeurt vanuit een grondhouding van matigheid op gebied van voeding, soberheid wat betreft genotsmiddelen, voorzichtigheid in geneesmiddelenverbruik, aandacht voor evenwicht tussen in- en ontspanning en voor een correcte houding.

Duurzaam omgaan met elkaar

Een duidelijk referentiekader geeft de kinderen zekerheid en structuur. Kinderen moeten de mogelijkheid krijgen om de wereld te exploreren maar moeten ook beseffen dat er om die wereld leefbaar te houden nood is aan regels en afspraken.

Deze regels en afspraken zijn alleen zinvol als ze het resultaat zijn van regelmatig overleg en communicatie tussen de verschillende betrokken partijen. We willen op school streven naar een grote betrokkenheid en participatie bij de besluitvorming zowel op niveau van de kinderen als op leerkrachtniveau.

Vanuit christelijke traditie

Er bestaat geen levensbeschouwelijke benadering van de werkelijkheid los van een levensbeschouwelijke traditie. In de school opteren we daarom uitdrukkelijk voor de benadering van de levensbeschouwelijke dimensie vanuit de christelijke godsdienst en de katholieke traditie. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst en zijn vrijstellingen niet mogelijk.

4. Een school met passie.

Om dit opvoedingstraject te kunnen realiseren is naast competentie ook engagement een belangrijke hefboom. Dit engagement vinden we terug op verschillende niveaus binnen de school. Engagement krijg je als mensen zich betrokken weten.

Geëngageerde leerkrachten

Op regelmatige tijdstippen is er overleg met het hele schoolteam. Er worden beslissingen genomen over de dagelijkse gang van zaken maar ook met betrekking tot het pedagogisch project van de school. Bij het nemen van beslissingen staat steeds het belang van alle kinderen voorop.

Geëngageerde leerlingen

We doen een inspanning om kinderen enthousiast te maken, te motiveren door betekenis te geven aan de leerstof. Dit kan door te vertrekken van goede zinvolle, motiverende onderzoeksvragen. We halen uit de kinderen wat erin zit door te vertrekken vanuit hun kwaliteiten. De kinderen participeren in de dagelijkse besluitvorming maar hebben ook inspraak in de richting die we met de school uitgaan op middellange termijn.



Geëngageerde ouders

Een open communicatie en een goede verstandhouding met de ouders zorgt ervoor dat het pedagogisch project gedragen en gesteund wordt. Als ouders en school op dezelfde golflengte zitten dan zorgt dit bij de kinderen voor een helder en duidelijk referentiekader.

[Terug naar overzicht](#)

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?



Schoolbestuur

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur.

- SKOBO vzw
- Vaartdijkstraat 3, 8200 Brugge
- Ondernemingsnummer 0410.917.140
- www.skobo.be
- RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Brugge
- Voorzitter: Philippe Lecluyse
- Algemeen directeur: Miek Kemel, miek.kemel@skobo.be

Scholengemeenschap

Onze school behoort tot de scholengemeenschap BasisBrugge.

- BASISBRUGGE vzw
- Beeweg 32, 8310 Sint-Kruis
- info@basisbrugge.be
- Voorzitter: Paul Jonckheere

Volgende basisscholen maken hiervan deel uit:

- De Smalle Smallestraat 2, Koolkerke
- De Komme Sint-Jozefstraat 2, Sint-Jozef
- Hemelsdaele Sint-Jansstraat 16, Brugge
- Sint-Leo Sint-Pieters Potentestraat 28, Brugge
- De Lenaard Sint-Lenardsstraat 58, Dudzele
- De Zonnetuin Beeweg 32, Sint-Kruis
- Mozaïek Pastorieweg 4, Sint-Kruis
- Kantelberg De Linde 94, Sint-Kruis

In onze brochure “praktische informatie over onze school” vind je info over onze school, zoals:

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

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

[Terug naar overzicht](#)

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



Door het schriftelijk 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 Doorlopende inschrijvingen op de campus

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool De Lenaard? Dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs in De Lenaard.

[Terug naar overzicht](#)

1.4 Onderwijsloopbaan



1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

1.4.2 Naar het lager onderwijs

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

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

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

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

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

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

1.4.6 Uitschrijving

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

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

- Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je kind verlaat zelf onze school.
- Je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.
- Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een

individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:

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

[Terug naar overzicht](#)

1.5 Schooluitstappen



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

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren (meerdaags)**. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

Zwemmen

Alle leerlingen krijgen om de veertien dagen zwemles. De zwemlessen gaan door in het Interbad, steeds op donderdagnamiddag.

Het zwemmen is gratis voor leerlingen van het zesde leerjaar.

[Terug naar overzicht](#)

1.6 Verboden te roken



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

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

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

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

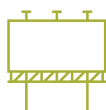
Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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

[Terug naar overzicht](#)

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?



2.1.1 Leerlingenbegeleiding

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

- Begeleiding van leer- en ontwikkelingsprocessen: op basis van de resultaten van de peilproeven, formatieve en summatieve testen en klasobservaties wordt er op maat van het kind gewerkt.
- Onderwijsloopbaan: Reeds van in de kleuterklas gaan we actief op zoek naar talenten en kwaliteiten van het kind. We werken daarvoor met de methodes 'Gat in de haag' en 'Talentenarchipel'. Dit zal het kind helpen om bewuster te kiezen voor passend vervolgonderwijs. Vanaf het vijfde leerjaar begeleiden we de kinderen in de oriëntering naar het secundair onderwijs.
- Welbevinden en gezondheid: We voeren een actief gezondheidsbeleid. Zo is er veel ruimte voor sport en leren we de kinderen om gezond te eten. We hebben een preventief pestbeleid.
- Stimuleren van regelmatige deelname aan onderwijs

Juf Herlinde is verantwoordelijk voor de leerlingenbegeleiding.

De school werkt samen met het CLB Oostkust. Zij ondersteunen en begeleiden ons bij het werken aan de vier aandachtsgebieden, zie verder.



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

2.1.2 Huiswerk

Visie:

- Via huiswerk brengen de kinderen een stukje school mee naar huis. Op deze manier zijn de ouders meer betrokken met wat kinderen allemaal doen in de klas. Voor kinderen is het zeer belangrijk dat ouders interesse tonen voor hun schoolleven. Ouders kunnen op deze manier de kinderen extra motiveren.
- Huiswerk is vooral een extra inoefenen van geziene leerinhouden, maar het is ook een mogelijkheid om opdrachten uit de klas af te werken.
- Huiswerk valt binnen de vaardigheid 'leren leren'. Het is een manier om een zekere werkhouding en werkdiscipline aan te leren. Zo worden de kinderen stapje voor stapje voorbereid op latere studies.
- Huiswerk zet de kinderen aan om zelfstandig te leren werken.
- Huiswerk op maat :
 - o Bij het huiswerk is het niet de kwantiteit die telt maar de kwaliteit. Huiswerk moet zinvol zijn.

- o Beperken van de hoeveelheid huiswerk is mogelijk.
- o Gedifferentieerd huiswerk : wanneer aan een leerling aangepast huiswerk wordt meegegeven zoals leeshuiswerk, schrijfmotoriek, wordt beperkt in het andere huiswerk.

Soorten huiswerk

- Doe-opdrachten
 - o Reken, taal en /of leesopdrachten
- Opzoekopdrachten
 - o Informatie opzoeken, taak als voorbereiding op een volgende les, ...
- Leeropdrachten
 - o Letterkennis, splitsingen, maaltafels, taalbeschouwing, Franse woorden, wereldoriëntatie, ...

Wanneer huiswerk en hoe lang?

- L1: dagelijks, op woensdag en vrijdag lezen
- L2: maandag, dinsdag en donderdag
- L3456: maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag
- Vanaf welk leerjaar worden lessen geleerd ?
In de eerste graad worden nog geen lessen geleerd, dit start vanaf het 3^{de} leerjaar.
- Hoelang mag huiswerk duren?
 - o 1^{ste} en 2^{de} leerjaar : taken : maximum 30 minuten
 - o 3^{de} en 4^{de} leerjaar : lessen + taken : maximum 30 minuten
 - o 5^{de} en 6^{de} leerjaar : taken : maximum 30 minuten
lessen : maximum 30 minuten
- Wat als huiswerk te moeizaam verloopt ?
 - o Kom het als ouder zeker melden, dan zoeken we samen een oplossing.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

- Het huiswerk noteren in de agenda
Huiswerk wordt dagelijks in de agenda genoteerd. In de hogere klassen (vanaf L 5) kunnen taken of lessen ook gepland worden voor de volledige week.

We maken een onderscheid tussen het noteren van taken, lessen en benodigdheden. De leerling let erop dat hij/zij de huistaak begrijpt en vraagt de leerkracht om uitleg als dat niet lukt.

Hij zorgt er ook voor dat hij/zij alles wat nodig is, in de boekentas stopt.
- Ouders en de agenda
Via de agenda krijgen ouders zicht op zowel het huiswerk als op andere belangrijke zaken. Daarom vragen we de ouders om dagelijks de agenda in te kijken en te handtekenen. Vraag je kind ook of het met alle taken in orde is.

Noteer als het huiswerk wegens omstandigheden niet werd gemaakt.
- Controle door de leerkracht
De agenda wordt klassikaal ingevuld. In het eerste tot het vierde leerjaar zal de leerkracht de agenda dagelijks controleren. In het 5^{de} en 6^{de} leerjaar doet de leerkracht wekelijks enkele steekproeven. De agenda van leerlingen die moeite hebben met correct noteren wordt extra gecontroleerd.
Wanneer dit nodig is, kan dat ook dagelijks bij bepaalde leerlingen gebeuren.

[Terug naar overzicht](#)

2.2 Leerlingenevaluatie



2.2.1 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

In het kleuter evalueren wij regelmatig de ontwikkelingsevolutie van de kleuters via observaties en korte toetsmomentjes.

In het lager evalueren wij de leerlingen als volgt:

- Peilproeven in oktober, februari en juni (leerlingen-volg-systeem)
- Formatieve evaluatie met als doel het permanent ondersteunen van het leer- of ontwikkelingsproces
- Summatieve testen: evalueren hoe ver een leerling staat in de verwerking van een afgewerkt stuk leerstof
- Observatie van leer-, leef- en werkhoudingen.

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

2.2.2 Rapporteren

We geven 5 keer per jaar een rapport mee naar huis, telkens voor de vakanties. Naast de resultaten van de toetsen worden in het rapport ook de leef- en leerattitudes van uw kind beoordeeld. U krijgt 2 keer per jaar informatie over het leesniveau van uw kind (AVI). Er is ook ruimte voor een zelfevaluatie door het kind zelf. Zelf krijgt u, ouder, ook de mogelijkheid om de resultaten van uw kind te beoordelen.

Een rapport is altijd het resultaat van een momentopname. Hou bij de beoordeling van uw kind steeds rekening met de specifieke talenten en kwaliteiten van uw kind.

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

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

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden in de nieuwsbrief juni.

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.4 Met wie werken we samen?

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

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: VCLB De Havens - vestiging Blankenberge

Adres: Astridlaan 35, 8370 Blankenberge, 050/41 84 22, blankenberge@vrijclbdehavens.be

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

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

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

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB:

Het CLB werkt **vraaggestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

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

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

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

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je geeft toestemming bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan de nieuwe school. 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.

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

Meer informatie vind je op de website www.vrijclbdehavens.be en www.vrijclb.be

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij Katholiek Leersteuncentrum West-Vlaanderen Noord. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9.

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

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

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

Directeur KLSCWVL-Noord: Mevr. Sylvie Matthijs, sylvie.matthijs@leersteunwvl.be, 0495/47 92 57

2.4.3 Buitengewone basisschool

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

2.4.4 Lokaal Overlegplatform


Maïté Coene

maite.coene@ond.vlaanderen.be

02/553 11 74

[Terug naar overzicht](#)

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

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

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

- TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat je kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH per week. We beslissen in overleg met jou over het tijdstip en de eventuele spreiding van die lestijden.
- Je kind blijft recht hebben op TOAH als het na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen door ziekte of ongeval wekelijks minder dan 5 halve schooldagen aanwezig kan zijn op school. TOAH en onderwijs op school kan dan gecombineerd worden.
- Als de ziekteperiode wordt verlengd of als je kind binnen de 3 maanden hervalt, kan TOAH verlengd worden. De wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen hoeft niet meer doorlopen te worden. Je hoeft dan ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

2.5.2 Bij chronische ziekte

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

[Terug naar overzicht](#)

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

Eerste hulp

Een aantal leerkrachten volgden een cursus EHBO. Bij een ongeval op school bieden we de eerste hulp. We nemen steeds contact met de ouders of met het noodnummer vermeld op de inschrijvingsfiche. We overleggen op welke manier we verder hulp kunnen verlenen. Zo nodig laten we de hulpdiensten komen of gaan langs bij een plaatselijke dokter.

Verzekeringspapieren

De schoolverzekering omvat een aansprakelijkheidsverzekering en een verzekering voor lichamelijke ongevallen.

- Burgerlijke aansprakelijkheid. Deze waarborg dekt de ongevallen die een leerling veroorzaakt aan derden, wanneer de leerling onder het toezicht is van de school. Dit betekent dat ongevallen door de leerling veroorzaakt aan derden op weg van en naar school niet gedekt zijn. Vandaar het belang van een verzekering: "Familiale Burgerlijke Verantwoordelijkheid", wat door de ouders wordt afgesloten bij de maatschappij van hun keuze.

- De school kan niet worden verantwoordelijk gesteld voor materiële schade door leerlingen aan andere leerlingen veroorzaakt. Ook dit risico wordt het best gedekt via de eigen familiale verzekering.
- Persoonlijke ongevallenverzekering. Deze waarborg geldt voor:
 - alle schoolactiviteiten die de school organiseert, waaronder ook uitstappen en studiereizen in België en aangrenzende landen;
 - de weg van en naar school (Dit betekent dat de leerlingen altijd de veiligste en/of normale weg van huis naar school en omgekeerd moeten volgen.);
 - De schoolverzekering dekt niet de stoffelijke schade bij ongeval.

Wat moet U doen bij een ongeval?

- School verwittigen.
- De school vult het aangifteformulier in. De verdere afhandeling gebeurt door de ouders.
- Medisch attest laten invullen door de dokter.
- Alle bewijsstukken en kostennota's goed bewaren.
- Afrekeningformulier laten invullen bij uw mutualiteit.

U bezorgt alle verzekeringsformulieren, attesten en bewijsstukken op het secretariaat van de school.

Voor eerste hulp vind je meer informatie in onze tekst "[Standpunt inzake medicatie en eerste hulp op school](#)".

[Terug naar overzicht](#)

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



2.8.1 Gebruik van medicatie op school

Je kind wordt ziek op school

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

Wij stellen geen medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

Je kan de school vragen om je kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig (schriftelijke) informatie op. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt.

2.8.2 Andere medische handelingen

Wij stellen geen medische handelingen die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatie. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

[Terug naar overzicht](#)



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

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

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

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

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

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

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

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

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

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

2.9.3 *Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames*

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze site, in de schoolkrant en dergelijke.

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

Bij het begin van de onderwijsloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via ons toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele onderwijsloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld - of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directeur.

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

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

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

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

2.9.5 *Gebruik van bewakingscamera op onze school*

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

Je kind heeft recht op privacy



[Terug naar overzicht](#)

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

3.1.1 Oudercontacten

Als ouder bent u samen met onze school partner in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we voor het begin van elk schooljaar een kennismakingsmoment met de nieuwe leraar van uw kind. Ofwel brengt de juf of meester, na afspraak, een bezoekje bij u thuis maar u kunt ook kiezen voor een klasbezoek tijdens het opendeurmoment op het einde van de grote vakantie.

Maandelijks publiceren wij een nieuwsbrief. U kunt zich abonneren op deze (gratis) nieuwsbrief door u aan te melden onderaan op de openingspagina van onze website: <http://basisschooldelenaard.slhd.be/> U kunt de nieuwsbrief ook, op eenvoudige vraag, krijgen op papier.

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via het heen-en-weer schriftje bij de kleuters en via het rapport in het lager.

Op het einde van het vierde jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie. We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kunt u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van uw kind. Dat doet u op eenvoudige vraag in de agenda, of spreek de leerkracht aan voor of na de lessen.

Tijdens de lessen gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klassen zonder toestemming van de directeur. Indien u contact met de leerkrachten wenst kan dit voor of na de lestijden indien mogelijk op afspraak. De schoolagenda is een belangrijk hulpmiddel om de dagelijkse communicatie te bevorderen. De directeur kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouder(s).

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

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

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

3.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

U wordt verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag en voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van een getuigschrift basisonderwijs. Meer hierover kan u lezen in dit reglement onder 5. Afwezigheden

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

Te laat komen kan niet! De school begint om 8.30 en eindigt om 15.10 of 15.50 uur . We vragen u als ouder zich te engageren uw kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij de klassentitularis. Wij verwachten dat u ons voor 8.30 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Deze begeleiding is verplicht. Als u niet ingaat op deze begeleiding, melden we dit aan de overheid.

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met u en met het CLB : Van zodra uw kind 5 halve dagen niet-gewettigd afwezig is wordt u schriftelijk verwittigd, het CLB wordt op de hoogte gebracht. Na overleg met het CLB maken we een afspraak voor een gesprek.

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

3.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

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

3.1.4 Onderwijstaal Nederlands

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

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

[Terug naar overzicht](#)

3.2 Ouderlijk gezag



3.2.1 Zorg en aandacht voor het kind

Als school bieden wij een luisterend oor aan voor al onze leerlingen. Ook voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

3.2.2 Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.2.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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.

- Afspraken in verband met oudercontact: Wij vinden het belangrijk dat de ouders van het kind zoveel mogelijk samen aanwezig zijn bij besprekingen met de leerkracht.
- Indien u een extra rapport wenst kan dit op eenvoudige vraag.
- Hebt u vragen of bezorgdheden dan kan dit altijd besproken worden met de klassenleraar. Wij hebben ambtsgeheim.

3.2.4 Co-schoolschap

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan uw 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.

[Terug naar overzicht](#)

3.3 Schoolkosten



In de loop van het schooljaar organiseert het schoolteam héél wat activiteiten: film, toneel, sportactiviteiten, leeruitstappen,... Er wordt ook wel eens materiaal aangekocht dat de kinderen nodig hebben bij activiteiten.

Voor activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen respecteert de school een scherpe maximumfactuur.

Voor het schooljaar 2024-2025 geldt voor alle kleuters een maximumbedrag van 55 euro. Voor kinderen in de lagere school geldt dan een maximumbedrag van 105 euro.

Voor meerdaagse uitstappen respecteert de school een maximumfactuur van €535 voor de volledige loopbaan lager onderwijs. Het basisbedrag van 440 euro is ook onderworpen aan de jaarlijkse indexering. In de praktijk kost 1 week bos- of hoogteklaas tussen de 160 en de 200 euro.

Plattelandsklassen en Zeeklassen kosten ongeveer 150 euro.

Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.

Indien buitenschoolse activiteiten geannuleerd worden, vallen de niet te recupereren kosten ten laste van de ouders, rekening houdend met de grenzen van de maximumfactuur.

Onze school biedt ook diensten aan die buiten de kosteloosheid en de maximumfacturen vallen. Voor deze categorie worden de kosten opgenomen in een bijdrageregeling. Deze bijdrageregeling wordt besproken in de schoolraad en wordt voor het einde van het schooljaar dat vooraf gaat aan het schooljaar waarop de regeling ingaat meegedeeld aan de ouders. De kosten die aan de ouders worden doorgerekend zijn in verhouding tot de geleverde prestatie.

3.3.1 Aanbod en prijzen binnen de scherpe maximumfactuur

Aanbod	Richtprijs:
Zwemlessen	
1ste tot 5de leerjaar	± € 6
6 ^{de} leerjaar	gratis
Schoolreis:	
Kleuter	± € 30
Lager	± € 30
Film en toneel (bus inbegrepen)	
Kleuter	± € 9
Lager	± € 9
Move-Sportactiviteiten	
Kleuter	± € 9
Lager	± € 9
Museum (bus inbegrepen)	
Kleuter	± € 17
Lager	± € 17
Uitstap bos	
Kleuter	± € 6
1 ^{ste} leerjaar t/m 5 ^{de} leerjaar	± € 6
Sportdag	
Kleuter	± € 25
Lager	± € 25
Atelier	
Kleuter	± € 5
Lager	± € 5
Bos- of hoogteklassen	± € 200
Zee- en plattelandsklassen	± € 170

3.3.4 Betalingen

Tweewekelijks krijgt u een mail met een link om digitaal in te schrijven voor alle schoolbehoeften die niet onder de maximumfactuur vallen. Gelieve annuleringen voor maaltijden de dag zelf voor 8.30 uur telefonisch door te geven aan het secretariaat, zo niet worden bestellingen gewoon aangerekend.

Elke maand wordt de factuur naar u doorgemailed. Is alles in orde dan heeft u twee mogelijkheden:

- U betaalt binnen de tien dagen met de onderstaande overschrijvingsstrook.
- U vult bij het begin van het schooljaar een bericht van domiciliëring in en geeft dit aan uw bankinstelling. U hoeft verder niets te doen. Na tien dagen wordt de betaling automatisch uitgevoerd.
- Bemerkt U een fout in de rekening, meld dit aan het secretariaat. (kan via uw kind). We kijken het na. Het tegoed wordt dan verrekend via de volgende factuur.
- Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we hen allebei kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op de vraag om de schoolrekening te splitsen. Indien ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zullen we hen allebei een identieke schoolrekening bezorgen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.



Gelieve niet zelf de factuur aan te passen zonder verwittigen.

WIL ER A.U.B. OP LETTEN HET CODE-NUMMER (gestructureerde mededeling) TE VERMELDEN BIJ OVERSCHRIJVING! Anders is het moeilijk te achterhalen wie voor wie betaalt.

3.3.5 Betalingsproblemen

Mocht U omwille van bepaalde redenen betalingsproblemen hebben, dan helpen wij u graag, discreet, een oplossing zoeken en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen. Wacht zeker niet tot de factuur onredelijk hoog oploopt! Beter tijdig afspraken maken en problemen voorkomen!

Als we vaststellen dat ouders de schoolrekening geheel of gedeeltelijk weigeren te betalen, zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen.

1. 1ste aanmaning tot betaling
2. gesprek met de ouders
3. 2de aanmaning via aangetekende zending door de school. Vanaf de datum waarop de ingebrekestelling is verstuurd hebben de ouders ten minste 15 kalenderdagen de tijd om te betalen. Na het verstrijken van die termijn neemt het schoolbestuur stap 4. Vanaf dat moment kunnen we een intrestvoet aanrekenen op het bedrag dat nog niet betaald is. Dat is maximaal de wettelijke intrestvoet.
4. invordering via gerechtelijke weg

De eventuele bijkomende kosten worden eveneens aangerekend. De school kan beslissen een (forfaitaire) schadevergoeding of nalatigheidsintrest te eisen.

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

NEEM TIJDIG CONTACT OP MET DE DIRECTIE!

Wij helpen u graag en discreet.

[Terug naar overzicht](#)

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

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

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

Voorzitter:

- Dhr. Marc Philippe

Lokale gemeenschap:

- Mevr. Nathalie Synhaeve, Westkapelsesteenweg 49, 8380 Dudzele, rik.demaecker@skynet.be
- Dhr. Marc Philippe, Herdersbruggestraat 40, 8380 Dudzele, philippe.marc@telenet.be
- Dhr. Yves Desrumeaux, Dorpsplein 10, 8380 Dudzele, info@apotheekdesrumeauxheist.be

Ouders:

- Mevr. Hilde Bogaert, Dudzeelsesteenweg 419, 8380 Dudzele, matbogaert@gmail.com
- Dhr. Bart Dumez, Dorpsplein 28, 8380 Dudzele, bartdumez@gmail.com
- Dhr. Wouter Declercq, Zilverberkenstraat 8, 8380 Dudzele, wdeclercq@gmail.com

Leerkrachten:

- Mevr. Ann Dugardein, ann.dugardein@slhd.be
- Mevr. Herlinde Roose, Herlinde.roose@slhd.be
- Mevr. Veerle Lambrecht, veerle.lambrecht@slhd.be

3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

VZW Oudercomité De Lenaard

Voorzitter Bart Dumez
Dorpsplein 28
8380 Dudzele
0484/68 09 27
bartdumez@gmail.com

De ouderraad bepaalt via haar huishoudelijk reglement hoe de samenstelling voor de volgende periode van 4 jaar zal gebeuren. De ouderraad zal je op de hoogte brengen en een oproep doen om je kandidaat te stellen.

[Terug naar overzicht](#)

3.5 Gebruik van (sociale) media



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

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

[Terug naar overzicht](#)

3.6 Afspraken over communicatie



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

Deconnectie heeft betrekking op alle personeelsleden, ongeacht hun functie, met het oog op het respecteren van de rust- en verlofperiodes en het vrijwaren van de balans tussen werk en privéleven.

Officiële communicatie gebeurt enkel via mail. Hierbij wordt het mailadres van de school gebruikt. Andere digitale kanalen (inclusief private digitale tools zoals sociale media...) zijn geen officiële communicatiekanalen. Er kan van het personeelslid en de directie dus niet verwacht worden dat er via deze kanalen gecommuniceerd wordt.

Dringende berichten kunnen via persoonlijk contact of de telefoon gedaan worden. Ofwel via het telefoonnummer van de school 050 59 94 78 of via de directeur 0471 70 37 32. Het is geenszins de bedoeling dat leerkrachten via de telefoon gecontacteerd worden.

De leraars zijn digitaal enkel bereikbaar van 8.15 tot 18 uur. Er kan van hen dus niet verwacht worden een bericht te lezen/beantwoorden buiten deze uren, tijdens de rustperiodes, vakanties, inactiviteitsdagen of periodes van opschorting van de arbeidsovereenkomst. Dit geldt in beide richtingen, zowel voor zender als ontvanger.

Concreet betekent dit:

Verstuurde en ontvangen mailing waarvan akte dient genomen te worden

- Mailing die het personeelslid / de directie ontvangt tussen 8.15 uur en 18 uur. U kunt verwachten dat deze mail tegen de tweede daaropvolgende werkdag gelezen zal zijn.
- Worden diezelfde dag na 18 uur nog berichten verstuurd, dan worden ze beschouwd als verstuurd de eerstvolgende werkdag.

Wij verwachten evenmin van u dat mails die u ontvangt buiten de reguliere schooluren of in de vakanties gelezen worden tegen de volgende schooldag.

De school stuurt maandelijks een digitale nieuwsbrief. De klassentitularis stuurt maximaal een keer per week een eigen nieuwsbrief.

Ook voor de aanvang van het nieuwe schooljaar krijgt u alle nodige informatie via een nieuwsbrief uiterlijk een week voor de start van het nieuwe schooljaar.

[Terug naar overzicht](#)

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden



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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.4 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

Gewettigde afwezigheden

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

- **wegens ziekte**
 - Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.

- Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.
- Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de titularis. 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 als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.

- **afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**
Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dat op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het gaat om een afwezigheid wegens:
 - persoonlijke redenen;
 - het rouwen bij een overlijden;
 - het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
 - school-externe interventies;
 - trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
 - [Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden](#);
 - het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

Problematische afwezigheden

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Participatie leerlingenraad



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

Bij het begin van het schooljaar worden in elke klas van het lager verkiezingen georganiseerd voor het leerlingenparlement. Van elke klas worden twee kinderen afgevaardigd naar de tweemaandelijks vergadering. Tijdens de vergadering kunnen de leerlingen voorstellen doen om het leven op school te bevorderen, ook onze MOS-werking wordt er besproken.

Verantwoordelijke leerkracht: Veerle Lambrecht



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

Extravagante kledij, strand- en sportkledij, topjes, teenslippers, crocks,.. zijn niet toegelaten op een gewone schooldag. Buik en schouders moeten bedekt zijn (minstens brede schouderbandjes!). Ook overdreven sieraden, piercings, uitdagende of beledigende opdrukken zijn verboden. Tijdens de lessen is het dragen van hoofddeksels niet toegelaten. In de lessen lichamelijke opvoeding dragen de kinderen een uniform turnpak.

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Allerlei prullen en fantasietjes horen niet in de klas. Elektronische spelletjes, gadgets en GSM's zijn op school verboden.

Ruilen en verkopen (diverse verzamelitems zoals Pokemon-kaarten, Diddl-blaadjes, e.d.) is verboden op school.

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

We willen de kinderen leren om, met de nodige matigheid, te kiezen voor gezonde voeding.

- Snoep is niet toegelaten. Ook bij verjaardagen vragen wij uitdrukkelijk om te kiezen voor een lekker stuk fruit, een zelfgebakken taart of cake, ...
- De kinderen mogen altijd water meebrengen in een herbruikbaar flesje.
- Over de middag is er in de refter keuze uit: soep of water van de kraan.
- Tussendoortjes worden meegebracht in een herbruikbaar doosje. 's Morgens is enkel fruit toegelaten, 's namiddags kan een gezonde koek.
- Ook lunchpakketten worden meegebracht in een herbruikbare doos. Kies voor gezond beleg, het hoeft niet altijd zoetigheid te zijn.

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

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

4.3.4 Eerbied voor materiaal

Alle boeken, schoolmaterialen en schoolactiviteiten, noodzakelijk voor het nastreven van de ontwikkelingsdoelen (kleuter) of het behalen van de eindtermen (lager) worden kosteloos ter beschikking gesteld.

Schrijf- en werkmateriaal blijft in de klas en wordt niet meegegeven naar huis tenzij nodig voor huistaken.

De ouders zorgen zelf voor schrijf- en knutselmateriaal thuis, een boekentas, sportkledij, persoonlijke mappen, kaftpapier. Alle boeken en materialen worden genaamtekend, boeken en schriften worden thuis gekaft. Alle schoolgerei wordt in een degelijke schooltas of rugzak gestopt.

Wij stellen als school alle materiaal en uitrusting , noodzakelijk voor goed onderwijs, kosteloos ter

beschikking. Slijtage of schade door normaal gebruik rekenen wij uiteraard niet aan. Indien echter uw kind opzettelijk zaken van de school of van een medeleerling stuk maakt, beschadigt of verliest, heeft de school het recht om de schade aan te rekenen (via de schoolfactuur) tegen normale kostprijs van vervanging of herstelling.

[Terug naar overzicht](#)

4.4 Herstel- en sanctieeringsbeleid



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

Gedragsregels

We verwachten dat onze leerlingen respectvol en verantwoordelijk omgaan met:

- elkaar. We zijn beleefd en vriendelijk en behulpzaam tegenover iedereen. Problemen en ruzies worden uitgepraat: we zoeken samen naar een oplossing. Een fout maken we goed.
- de omgeving. We dragen zorg voor de schoolomgeving. We helpen de speelplaats, de klas, de toiletten,.. netjes te houden.
- zichzelf.

Wat we zeker nooit aanvaarden:

- Geweld en geweldspelletjes
- Onbeleefd zijn, uitdagend gedrag, kwetsende taal.
- Oneerlijkheid en pesterijen.
- Vandalisme, moedwillig vernielen van materiaal.

We geven er de voorkeur aan om goed gedrag (groen gedrag) aan te moedigen en te belonen. Toch gebeurt het wel eens dat kinderen zich niet houden aan de afspraken.

Het is erg belangrijk dat kinderen precies weten in welke mate hun gedrag afwijkt van de norm. Daarom maken we gebruik van kleurencodes.

kleur	omschrijving	gevolg	wat kan het kind doen
geel gedrag	praten in de les niet meewerken in de les	negeren of een opmerking	in stilte meewerken excuses aanbieden
oranje gedrag	de les storen andere kinderen storen een opmerking van de leerkracht negeren meermaals geel gedrag	opmerking met uitleg waarom dit gedrag niet kan passend gedrag voorstellen nota in de agenda	in stilte meewerken zeggen wat er aan de hand is excuses aanbieden
rood gedrag	andere kinderen pijn doen onbeleefd zijn weglopen uit de klas materiaal stuk maken	nota in de agenda geen speeltijd extra taak (straf)	time-out vragen op afgesproken plaats zeggen wat er aan de hand is respect tonen voor iedereen herstellen schade goed maken, iets liefs doen voor de ander excuses aanbieden
zwart gedrag	verbale agressie tgo. schoolteam fysiek geweld tgo. schoolteam vandalisme meermaals rood gedrag	nota in agenda gesprek met de ouders uitsluiten voor volgende activiteit bespreking klassenraad start tuchtmaatregelen (zie hoger)	time-out vragen op afgesproken plaats zeggen wat er aan de hand is respect tonen voor iedereen herstellen schade goed maken, iets liefs doen voor de ander excuses aanbieden

Pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. We maken elke dag werk van preventie. Juf Herlinde is beschikbaar voor het voeren van coaching- en herstelgesprekken. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school als volgt te werk:

Stappenplan bij pesten:

- We krijgen een melding van pesten of we hebben een vermoeden van pesten.
- Nagaan wat er precies aan de hand is. Leerling zelf aanspreken, pesters aanspreken. Toezicht verscherpen vooral tijdens de momenten waarop leerlingen aan de aandacht kunnen ontsnappen.
- We stellen vast dat het pestgedrag objectiveerbaar is. We hebben dit zelf gezien of vastgesteld of dit blijkt uit de gesprekken met de betrokkenen.
- De pester en het slachtoffer worden apart aangesproken.
- De pester wordt terechtgewezen. We proberen om de dader zich te laten inleven in wat hij/zij het slachtoffer heeft aangedaan. (Doe niet aan een ander wat je niet wil dat ze aan jou doen.) De

dader krijgt een (straf-) denkwerk in verhouding tot het gestelde gedrag. (mogelijkheid is een excuusbrief). De dader wordt ook uitgelegd dat we enkel zijn/haar gedrag afkeuren en dat we de ouders zullen inlichten. We vertellen dat de bladzijde wordt omgedraaid als de straf is ingediend en hij/zij het op een of andere manier heeft goedgeemaakt. We willen vooral dat hij/zij een goede jongen of meisje wordt.

- Het slachtoffer wordt gerustgesteld. We vragen om als dit onmiddellijk te melden als het nog eens gebeurt. We leggen ook uit dat de pester een passende straf zal krijgen en dat we dit op onze school niet aanvaarden.
- De ouders van de pester worden uitgenodigd. Er volgt een gesprek samen met hun kind.
- De ouders van het slachtoffer worden ingelicht. We lichten toe welke stappen we genomen hebben of zullen nemen.
- Er volgt een herstelgesprek tussen pester en gepeste. De pester biedt zijn/haar excuses aan en belooft om dit nooit meer te doen.
- Om herhaling te vermijden kunnen we binnen de klas een aantal leerlingen aanspreken die het in groep voor het slachtoffer opnemen in moeilijke situaties.
- We maken een afspraak, binnen de 14 dagen, met het slachtoffer en de ouders om te evalueren hoe het loopt.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met de leerkracht, zorgcoördinator, directie
- een time-out. Naar de time-out ruimte gaan.
Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken.
- een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep
- een bemiddelingsgesprek

4.4.3 Ordemaatregelen

Wanneer uw 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 uw kind op school.

Een ordemaatregel kan zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.5 Betwistingen



4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

Dhr. Philippe Lecluyse
VZW Skobo
Vaartdijkstraat 3
8200 Brugge

of

Wanneer de school open is, kunt u het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. U krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum u het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

Dat geldt ook als u ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

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

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

2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de

school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.

- 3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op.

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

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

5.1.1 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

Let op:

- *wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend);*
 - *wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*
- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via mail. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
 - 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat

gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

- 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - de directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - de directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

Het beroep kan je indienen via aangetekende brief:

De Hr. Philippe Lecluyse
vzw SKOBO
Vaartdijkstraat 3
8200 Brugge

Of

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

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

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

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

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

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

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

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.

De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in de nieuwsbrief van juni. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

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

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

[Terug naar overzicht](#)

5.2 Klachten



5.2.1 Klachtencommissie

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

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen of;
- via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel.

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

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

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

5.2.2 *Commissie inzake leerlingenrechten*

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

5.2.3 *Commissie inzake zorgvuldig bestuur*

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

[Terug naar overzicht](#)