

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 zorgdragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving ... Laten we de wereld samen ontdekken!

Het directie-en schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Ons opvoedingsproject 'Het begon met een zandbak' geeft weer hoe we als school van Evara ons onderwijs en de opvoeding van de leerlingen die ons zijn toevertrouwd willen aanpakken. In de brochure, die je bij inschrijving hier digitaal ([Opvoedingsproject- versie voor ouders.pdf](#)) ontvangt, kan je de belangrijkste elementen en principes terugvinden.

De goedkeuring en erkenning van ons opvoedingsproject is een noodzakelijke stap in de inschrijvingsprocedure van je kind in onze school.

Wil je de digitale versie van het opvoedingsproject lezen?

Surf dan naar [Ons onderwijsproject | Evara](#).

Een exemplaar van de uitgebreide versie kan je opvragen via isabelle.dhaeyer@evara.be

We maken in de Sint-Gerolfschool de vertaling met als titel 'een boom vol geluk'.



Een boom vol geluk

Wie onze school bezoekt, ziet op de speelplaats een **grote boom** staan. Een fikse streep groen die ook symbool staat voor onze visie op onderwijs. Want bomen zijn als mensen, als kinderen. Tijdens de lente komen de knoppen uit, kleuren de bladeren frisgroen. Het is nieuw jong leven. Maar vanaf het prille begin heeft die boom sterke wortels nodig om te groeien én overeind te blijven. Om sterk in het leven te staan. Kinderen hebben die ook nodig. Net zoals ze liefde, steun en kennis nodig hebben. Hun thuis speelt daar een belangrijke rol, maar school net zo goed.

Daarom helpen onze leerkrachten maar al te graag bouwen aan hun toekomst en proberen ze hen ook een veilige en warme thuis te bieden. Zo veilig en geborgen als het **nestkastje** dat in onze boom hangt. Ons team doet dit niet alleen, maar krijgt hulp van veel externe partners: de buitenschoolse kinderopvang, het CLB, de therapeuten, enz.

Wie onder de boom staat, ziet dat de **zon** ook van de partij is. En dat kan niet anders. Zon zorgt voor licht en liefde, maar ook voor schaduw: tegenslag. Dagelijks willen we de kinderen naar die zon laten kijken zodat de schaduwen achter hen vallen. Zo leren we hun omgaan met tegenslagen, die achter zich te laten en hoopvol naar de toekomst te kijken. Dat kan natuurlijk niet zonder hen geregeld een duwtje in de rug te geven. Vandaar dat we ook een **schommel** in de boom hingen. Met een duwtje zet je mensen in beweging.

Maar nog opvallender dan de zon, het nestkastje en de schommel, zijn de bewoners van onze boom: **tien vogels**. Stuk voor stuk hebben ze een identiteit die wij graag als voorbeeld stellen in onze dagdagelijkse missie om van onze kinderen gelukkige jongeren te maken. Jongeren die klaar zijn om de wereld te respecteren en een stukje mooier te maken. In die wereld waarin we allemaal leven, kan onze boom blijven groeien en kunnen nog vele generaties er de vruchten van plukken.

Laat ons de vogels even voorstellen

Sporo staat voor de **doelen**. Voor ons als school is dat kwaliteitsvol onderwijs aanbieden en handelingsgericht werken. Sporo brengt de kinderen ook zelfstandigheid en zelfredzaamheid bij.

Kaketoe verbindt met anderen, zoals we ook onze leerlingen in **relatie** willen leren komen met alle betrokkenen van de school. Zowel thuis als op school moeten kinderen kansen krijgen om sociale vaardigheden aan te leren en te oefenen. Ook wederzijds vertrouwen is belangrijk voor Kaketoe.

Alba staat voor **openheid en zingeving**, voor het zoeken naar het grotere geheel. We zijn een katholieke school dus is er dagelijks een godsdienstmoment en besteden we aandacht aan christelijke symbolen, rituelen en feesten. We hebben het met de kinderen over belangrijke momenten zoals de geboorte van een broer of zusje, maar evengoed over het rouwen bij afscheid van een dierbare. Elk jaar in september starten we een nieuw pastoraal thema dat de rode draad vormt doorheen het schooljaar.

Kagoe leert ons met een **open blik** naar de wereld kijken. De jongste kinderen krijgen de kans om bij mooi weer veel aan begeleid buitenspel te doen. De oudere kinderen trekken dan weer vaker op uitstap in de nabije of verdere schoolomgeving. We leren de kinderen ook niet alleen de wereld ontdekken, maar deze ook te waarderen en er zorg voor te dragen.

Dipper wil het **positieve** en alle talenten in elk kind stimuleren. Daarom zetten we in op hun groeikansen. Hen leren geloven in zichzelf en zichzelf laten ontplooiën maken deel uit van de opvoeding van onze leerlingen.

Hokko geeft heel graag **aan anderen** en geniet daarvan. Spontaan iets leuk of positief doen voor iemand, maakt beide gelukkig. Maar we leren ook dankbaar zijn voor wat anderen – de ouderraad, vrijwilligers, ... – voor ons betekenen.

Mingo leert kinderen en mensen omgaan met hun **emoties** en zet vooral in op het aannemen van een positieve houding. We willen kinderen leren om hun gevoelens op een aanvaardbare manier te uiten en niet te blijven hangen in minder positieve emoties.

Nandoe houdt van een **gezond lichaam**. Wij ook, dus stimuleren we het drinken van water, het dagelijks eten van een portie fruit en het beperken van snoep /ongezonde tussendoortjes (ook niet bij een verjaardag). Maar ook voldoende beweging in een groene schoolomgeving hoort hierbij: turn – en zwemlessen, beweging in de klas en daarbuiten, te voet of per fiets naar school,... Kinderen hebben soms ook nood aan innerlijke rust. Relax in de klas is een methodiek die kinderen kunnen gebruiken om op drukke momenten zelf terug tot rust te komen.

Kea is iemand die **graag uitprobeert**. Leerkrachten willen de grens om elk kind verder te laten groeien steeds opnieuw verleggen door ze stap voor stap uit te dagen en te stimuleren. Het is ons doel om hen nieuwsgierig te maken, ze te laten ontdekken en hen vooral ook verwonderd laten zijn over wat ze bereikten, maar ook over wat ze nog kunnen bereiken.

En dan is er nog **Branta** die alle andere vogels aanmoedigt om **door te zetten**. Hij wil alle kinderen en medewerkers in de school voldoende veerkracht en weerbaarheid laten ontwikkelen, zodat ze kunnen omgaan met moeilijke momenten.

De visie is gebaseerd op het boek 'Geluk voor kinderen' van Leo Bormans en illustrator Sebastiaan Van Doninck, uitgeverij Lannoo.

Deze visie vindt u eveneens terug op onze website <https://gerolf.op.weg.be>.

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het opvoedingsproject van onze school staan en deze mee dragen.

Algemene informatie over de school

Hoe organiseren wij onze school?

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur. Ons schoolbestuur is vzw Evara.

Naam	vzw Evara
Adres	Stropkaai 38E 9000 Gent
Ondernemingsnummer	BE0406.633.304
Telefoon	09 221 45 45
E-mail	info@evara.be
Website	www.evara.be
Rechtspersonenregister	Gent
Vertegenwoordigd door	Cindy Franssen, voorzitter

In de brochure 'praktische informatie over onze school' vind je onder andere volgende info:

- 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.

Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

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

Wordt je kind 2,5 jaar op een instapdatum? Dan mag je kind al vanaf die dag naar school. Op de website "[Bereken de instapdatum voor je kleuter](#)" kan je de instapdatum checken.

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

Inschrijven op onze school

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.

Wij zijn één van de basisscholen in Deinze die gebruikmaken van een aanmeldingssysteem voor inschrijvingen. Kinderen die naar onze school willen komen, moeten zich digitaal aanmelden. De modaliteiten worden wettelijk geregeld. Je kan bijkomende informatie vinden op de website van de stad Deinze ([Aanmelden basisonderwijs - Stad Deinze](#)) of op de website van onze school (gerolf.op-weg.be/praktisch/digitaal-aanmelden).

Onderwijsloopbaan

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. Als op basis van de resultaten blijft 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 taaltraject.

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

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

Naar het lager onderwijs (nieuwe toelatingsvoorwaarden pas vanaf 1/09/2027)

Meestal gaat je kind naar het eerste leerjaar in het jaar waarin het 6 jaar wordt (of al 6 jaar is op 1 januari van dat schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs bekijkt of je kind de minimumdoelgerelateerde leerplandoelen in voldoende mate bereikt of nagestreefd heeft.

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

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

Wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Stel die vraag aan de pedagogisch directeur kleuter van de school. De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan. Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

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

De mededeling van de beslissing geldt als ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Je wordt geacht de beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

Meer informatie over de beroepsprocedure niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar gewoon lager onderwijs.

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.

Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn onderwijsloopbaan van school verandert, terechtkomt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (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).

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 gunstige beslissing geeft. De klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij die beslissing 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 gunstige beslissing van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij de beslissing van de klassenraad maak jij als ouder de keuze.

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

Uitschrijving

** Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgesteld 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 al 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.

Schooluitstappen

Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Deze uitstappen staan nu nog niet vast, maar worden steeds ruim op tijd aangekondigd via Smartschool. Voor de totale kostprijs hiervan blijven we binnen het wettelijk vastgesteld bedrag van de maximumfactuur.

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die korter of gelijk zijn dan één schooldag. We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die één schooldag of langer duren (meerdaags). Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod.

Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn. De al gemaakte kosten voor deze uitstappen die de school niet kan terugvorderen, worden doorgerekend naar de ouders.

Bewegingsopvoeding

De leerlingen van het lager gaan ook zwemmen in het zwembad van Lievegem (periodes van ± 10 weken na elkaar). De verplaatsing gebeurt met de bus.

Voor de leerlingen van het vijfde leerjaar is de verplaatsing naar en de toegang tot het zwembad gratis, voor de andere leerlingen wordt een forfaitair bedrag per schooljaar aangerekend.

De school betaalt ook een groot deel mee in de kosten voor het zwemonderwijs. Voor wie één of enkele beurten niet kon zwemmen, wordt dan ook geen korting toegestaan.

Rook- en drugsverbod

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

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

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

Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schoolreglement betreden. Het drugverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Als je kind het rook- en drugverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

Als je vindt dat het rook- en drugverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden bij het directieteam.

Verkoop, reclame en sponsoring

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

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

De reclame of sponsoring:

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

Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben.

In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

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

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenbegeleiding

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

- We organiseren een basisaanbod voor alle leerlingen voor de vier begeleidingsdomeinen: onderwijsloopbaan,
- leren en studeren,
- psychisch en sociaal functioneren,
- preventieve gezondheidszorg.

We bieden extra zorg voor leerlingen voor wie dat niet volstaat (zie pedagogisch project).

Huiswerk

Wat bedoelen we met huiswerk?

Huiswerk is het geheel van alle taken, werken en lessen die door de leerkracht opgegeven worden om thuis te maken. Dit geheel wordt enkel meegegeven nadat de betrokken les in de klas gegeven werd, nooit vooraf als voorbereiding.

Waarom geven we als leerkracht huiswerk?

In de eerste plaats doen we dit om zaken in te oefenen. Het zijn extra oefenkansen die kinderen krijgen. Maar met het huiswerk hebben we nog meer doelen voor ogen. Via huiswerk, leren plannen, controleren of alles gemaakt werd, enz. proberen we de zelfstandigheid van kinderen te verhogen. Ook ouders krijgen een beeld van wat in de klas gebeurt, hoe hun kind met de leerstof omgaat, enz. Op deze momenten kan een leerling, naast zijn ouders, ook zelf aanvoelen wat lukt of wat niet lukt. Ook kan huiswerk helpen als voorbereiding voor een toets en kan het dan gezien worden als een extra oefenkans. Naar latere studies wordt ook een attitude aangeleerd die ongetwijfeld noodzakelijk is om de kans op slagen te vergroten.

Wanneer wordt meegedeeld wat het huiswerk is? En op welke dagen wordt wel en op welke dagen wordt geen huiswerk gegeven? Wat met vakanties, verlengde weekends, enz...?

In een eerste graad wordt gevraagd om elke dag te lezen, zelfs in vakanties en weekends. Het aanleren van letters en woordjes gaat aan een hoog tempo vooruit, zodat het van een heel groot belang is om de aangeleerde stof dagelijks te oefenen. In alle klassen wordt het huiswerk op vrijdag via de schoolagenda doorgegeven. In de eerste graad kan daar op maandag nog een aanvulling op komen. Op die manier kan iedereen zelf plannen wanneer huiswerk wordt gemaakt en kan er vlot rekening worden gehouden met hobby's of andere naschoolse activiteiten zoals bijvoorbeeld een therapie. Na een vakantie zal een kind nooit een toets moeten afleggen van een vak waarvoor moest gestudeerd worden. Een toets of ander vorm van evaluatie waar geen voorbereiding voor nodig is, zoals begrijpend lezen, een luistertoets, enz. kan wel.

Welke vaste taken komen steeds terug? Welke taken kunnen wisselen of welke komen minder regelmatig voor?

Schrijfp opdrachten, tafels, lezen, Frans oefenen, rekenen, iets opzoeken of iets meebrengen behoren tot de regelmatige taken. Naast schriftelijk huiswerk op papier kunnen er ook digitale taken bij het huiswerk horen, zoals taken op het digitale oefenplatformen zoals Bingel of de opdracht om in het kader van ICT-vaardigheden een opdracht digitaal door de leerlingen te laten maken en bijvoorbeeld naar de leerkracht te mailen. Voor digitale opdrachten, zowel tijdens als na de schooluren, zal nooit gevraagd worden om gebruik te maken van AI, gezien we hiervoor de minimumleeftijd van 13 jaar respecteren.

Wat als oefeningen in de klas niet helemaal zijn afgewerkt, behoort dit tot extra huiswerk? Wanneer wel en wanneer niet?

Wij geloven dat leerlingen met een trager werktempo toch hard hun best doen. Zij zullen de niet-afgewerkte oefeningen dan ook niet systematisch als huiswerk meekrijgen. Is de leerstof in de klas niet af door een 'slordige' houding (praten, rondkijken, ...) dan kan wel gevraagd worden om de les thuis verder af te werken.

Hoelang op voorhand worden toetsen aangekondigd?

In het eerste leerjaar wordt geen enkele toets op voorhand aangekondigd. Kinderen hoeven hier nog niet voor te studeren. In het tweede leerjaar wordt huiswerk een week op voorhand gegeven als voorbereiding op een toets. Vanaf het derde leerjaar wordt een leertoets minstens drie dagen op voorhand aangekondigd.

Hoe lang duurt het huiswerk voor de gemiddelde leerling?

Elk kind is anders, dus een gemiddelde bepalen is niet eenvoudig. Bovendien spelen zoveel andere factoren een rol: hoe voelt het kind zich op het moment van het huiswerk (bv. al wat vermoeid of wat ziekjes), wordt het kind afgeleid, welke leerstof wordt net geoefend in het huiswerk, enz. Toch houden wij als leerkrachten een bepaalde richtlijn voor ogen:

- a. 1^e graad: 15 – 25 minuten
- b. 2^e graad: 30 – 40 minuten
- c. 3^e graad: 45 – 60 minuten

Wordt er gedifferentieerd in huiswerk?

De tijd dat elk kind elke dag hetzelfde huiswerk krijgt, ligt achter ons. Het ene kind kan de taak krijgen om nog iets extra in te oefenen, terwijl een ander kind uit dezelfde klas de taak kan krijgen om wat dieper in de leerstof te graven. Zo kunnen kinderen uit het tweede leerjaar die zeer vlot kunnen spellen, weinig baat hebben bij het schrijven van de woorden. Zij kunnen dan zinnen maken met deze woorden. Ook op digitale oefenplatformen zoals Bingel kan er gedifferentieerd worden in soort en hoeveelheid taken.

Waar wordt genoteerd welk huiswerk kinderen krijgen?

Huiswerk en lessen worden steeds in de schoolagenda genoteerd. In het eerste leerjaar geldt de afspraak dat het op de dag genoteerd wordt wanneer het gegeven wordt (dit kan ook iets meebrengen zijn) en vanaf het tweede leerjaar wordt genoteerd tegen wanneer het huiswerk moet

klaar zijn of wanneer iets moet worden meegebracht of tegen wanneer een toets moet ingeoefend/gestudeerd worden.

Wie verbetert het huiswerk? Wat verwachten we van ouders inzake hulp en ondersteuning?

Ouders mogen toezien bij het maken van het huiswerk, maar uiteraard is het niet aan de ouders om het huiswerk op te lossen of te verbeteren. Wanneer het erg moeizaam ging, is het aangeraden dat ouders een korte boodschap noteren bij dit huiswerk. Het heeft totaal geen zin als ouders het huiswerk van hun kind maken. Het kind wordt hiermee niet geholpen, want de leerkracht krijgt een verkeerd beeld over het kind en zal dus geen extra remediëring meer doen. In de bovenbouw wordt met een klaspadlet gewerkt waarop correctiesleutels gedeeld worden. Zo kunnen leerlingen enerzijds na het inoefenen meteen zelf zien of de opdracht correct is gemaakt, maar dit ook als hulpbron gebruiken wanneer iets niet lukt. Uiteraard wordt verwacht dat leerlingen hier correct mee omgaan.

Telt huiswerk mee voor het rapport?

In geen geval telt huiswerk op zich mee voor het rapport. Huiswerk wordt immers gezien als extra oefenkansen. Wat wel kan geëvalueerd worden op het rapport, is de manier waarop het huiswerk wordt gemaakt. Is het ordelijk? Wordt het stipt afgegeven?

Krijgen leerlingen feedback op hun huiswerk, zo ja, welke soort feedback en wanneer?

Geregeld wordt er feedback genoteerd of verwoord, maar dit is niet systematisch zo. In de bovenbouw kan er ook geregeld klassikaal verbeterd worden, waardoor kinderen onmiddellijk feedback krijgen op hun eigen taak.

Wat als een huiswerk vergeten wordt?

- Eerste leerjaar: huiswerk wordt tegen de volgende schooldag gemaakt en afgegeven.
- Tweede leerjaar: idem eerste leerjaar.
- Derde leerjaar: drie kansen om een huiswerk te vergeten, nadien extra taak. Het huiswerk wordt dan tegen de dag nadien gemaakt. Na elke vakantie wordt opnieuw gestart.
- Vierde leerjaar: elk kind krijgt een aantal punten, per vergeten taak verliest het kind een punt. Het punt wordt geëvalueerd op het rapport.
- Vijfde leerjaar: drie kansen, nadien extra taak.
- Zesde leerjaar: idem vierde leerjaar.

Wat verwachten we van ouders als een huiswerk niet lukt (te moeilijk, kind voelde zich ziek, uitzonderlijke omstandigheden, ...) en wat zijn de gevolgen?

Hiervoor hebben we alle begrip en dit zullen we situatie per situatie bekijken. Het is wel fijn als ouders dit noteren in de schoolagenda, zodat het duidelijk is voor de leerkracht en er passend kan worden mee omgegaan (bv. huiswerk of leerstof opnieuw uitleggen).

Wij hopen hiermee duidelijke afspraken over huiswerk te maken en hierover te communiceren met ouders. Mocht er een probleem zijn rond het huiswerk of de lessen, dan is het belangrijk hier zeker met de leerkracht over te spreken. Aarzel niet om in dat geval contact op te nemen.

Agenda van je kind

Elke kleuter krijgt aan de start van het schooljaar een heen-en-weerschrift dat dient als communicatiemiddel tussen de ouders en de school. Wilt u iets laten weten aan de leerkracht, dan

kan u dat daarin noteren. Ook de leerkracht kan er een korte boodschap in noteren, maar dit zal zeker niet dagelijks zijn.

Naast het noteren van huiswerk en toetsen (zie 2.1.2) voor de leerlingen in de lagere school, is de schoolagenda ook een communicatiemiddel tussen de school en de ouders. Ook daarin kan je dus een boodschap noteren voor de leerkracht.

Leerlingenevaluatie

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.

Als school evalueren we enerzijds wat kinderen op cognitief vlak kunnen en kennen, via taken en opdrachten, huiswerk, toetsen, enz. maar evalueren we ook hoe ze op sociaal en motorisch vlak evolueren. De evaluatie kan schriftelijk, maar ook mondeling gebeuren. Ook in de werkboeken van kinderen kan feedback staan die telt als evaluatie van het leerproces.

Op het einde van het vierde leerjaar en zesde leerjaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, eventueel met uitzondering van de anderstalige nieuwkomers en de leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De klassenraad baseert zich bij de 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.

Op het einde van het vierde jaar en zesde leerjaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen 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.

Gebruik van Appwel voor meting van schoolwelbevinden in de lagere school

Het schoolwelbevinden van onze leerlingen is een prioriteit van onze school. Om onze leerlingen op de meest adequate manier te kunnen ondersteunen in hun schoolwelbevinden, werkt onze school met "Appwel".

Appwel is een tool die het schoolwelbevinden van leerlingen in kaart brengt. Enkel de directie en zorgcoördinator hebben toegang tot de individuele resultaten van de leerlingen. De klasleraren hebben toegang tot een algemeen klasbeeld, maar zien geen individuele resultaten van leerlingen.

Een CLB-medewerker kan mist expliciete toestemming van de leerling en/of de ouders toegang krijgen tot de resultaten.

De onderzoekers van Hogeschool PXL hebben toegang tot de anonieme resultaten van de vragenlijsten, maar gebruiken ze enkel voor onderzoeksdoeleinden.

Via 'Appwel' voorzien we als school in de beste zorg voor het welbevinden voor elke leerling. Het werken met 'Appwel' (vanaf het vierde leerjaar) maakt integraal deel uit van het schoolbeleid. Deelname is niet verplicht, maar wel zeer warm aanbevolen. Voor de start van het gebruik van 'Appwel' bij jouw kind, zal u gevraagd worden een toestemmingsformulier (link 'kindgebonden afspraken') te ondertekenen.

Rapporteren

Waarom rapporteren we?

Leraren, leerlingen en ouders communiceren voortdurend formeel en informeel met elkaar. Dit bevordert de samenwerking in het belang van de leerling. Om die reden koppelt de leraar in elke fase van het leer- en evaluatieproces de resultaten terug naar de leerlingen en andere betrokkenen. Evalueren is inherent verweven in het onderwijsleerproces. Feedback (mondeling en schriftelijk) is daarbij een zeer effectieve vorm.

Een bijzondere vorm van communiceren is de rapportering. Als schoolteam willen we op een transparante manier communiceren waar de leerling staat in zijn ontwikkeling ten aanzien van de te behalen doelen. Die rapportering is helder, breed en informatief. Ze vormt de basis voor oriëntering en attestering.

Rapporteren is dus verslag uitbrengen over iets. Elke basisschoolleerling (vanaf 2,5 jaar) en zijn ouders/voogd hebben recht op informatie over het leerproces, de groei daarin en de mate waarin de doelen bereikt worden. Dat kan uiteraard in wederzijdse dialoog.

Een specifieke vorm van rapportering in onderwijs is 'het rapport' (vanaf de lagere school). Daarmee bedoelt men een overzicht van de behaalde 'cijfers'. In de tekst proberen we voortaan rapporteren breder te zien dan een overzicht van de behaalde cijfers.

We rapporteren als schoolteam aan de leerling en/of de ouders vanuit verschillende invalshoeken of motieven:

- om evolutie of groei in ontwikkeling te schetsen;
- om een beeld te schetsen van de leerling;
- om te stimuleren;
- om te informeren over het behalen van de doelen;
- om beslissingen te verantwoorden in het kader van het begeleiden van leerlingen, zittenblijven of versnellen, het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs in functie van de vervolgopleiding.

Wat rapporteren we?

Het schoolteam rapporteert, vanuit de visie in het leerplan van het Katholiek Onderwijs *Zin in leren! Zin in leven!*, over de totale ontwikkeling van de leerling. De rapportering houdt dus rekening met de harmonische ontwikkeling: persoons- en cultuurgebonden. Het leerplan biedt ook voor communicatie en rapportering handvatten via ontwikkelvelden en ontwikkelthema's, leeruitkomsten, doelen en leerlijnen met ontwikkelstappen. De rapportering getuigt enerzijds van die totale ontwikkeling van de leerling en anderzijds heeft ze aandacht voor de te behalen doelen. Het gaat hierbij om kennis, vaardigheden, inzichten en attitudes.

Hoe en wanneer communiceren en rapporteren we?

Communicatie bij formatieve evaluatie

Bij formatieve evaluatie of *evalueren om te leren* draagt communicatie over het leren en de leerprestaties van leerlingen bij tot het onmiddellijk bijsturen van het onderwijsleerproces. In de eerste plaats bevat elke evaluatie een mondelinge en/of schriftelijke terugkoppeling (feedback) aan de leerling. Die formatieve evaluaties helpen de leerling de taak, zijn gedrag, het proces aan te passen en bieden de leraar de kans om het onderwijsleerproces bij te sturen.

Via een 'groeimap' (toetsenmap/takenmap/portfolio...) kunnen de ouders permanent op de hoogte gebracht worden van de gegevens met betrekking tot het onderwijsleerproces en de beoordeling daarvan door de leerling en de leraar. Ook werkjes en schriften van leerlingen bevatten veel van die gegevens. Op die wijze kunnen leraar, leerling en ouders 'dagelijks' het groei- of leerproces opvolgen.

Communicatie bij summatieve evaluatie

Bij summatieve evaluatie of *evaluatie van het leren* gaat het om het inschatten of 'plaatsen' van een leerling in zijn ontwikkeling ten aanzien van de vooropgestelde doelen.

Op geregelde tijdstippen staan leerlingen, leraren en ouders stil bij hoever de leerling in zijn ontwikkeling staat. We voorzien daarbij een synthese van de evaluatiegegevens. Rapportering in die context bestaat uit op een zo geldig en betrouwbaar mogelijke wijze de maat van de leerling nemen.

Die synthese kan dus vanuit de beeldvorming van de leraar (samenstel van ervaringskennis met andere informatiebronnen) mondeling gedeeld worden:

- met de leerling (kindcontact/feedback/reflectiegesprek);
- met de ouders (formeel en informeel oudercontact);
- met andere betrokken (zorgoverleg/multidisciplinair overleg (MDO)/klassenraad).

Bovenop de permanente stroom van evaluatiegegevens en mondelinge contacten kiest de school ervoor om op geregelde basis een schriftelijke synthese te maken, in de vorm van 'het rapport'. De school maakt daarbij de keuze om drie keer per schooljaar een rapport te voorzien dat gedeeltelijk uit punten en gedeeltelijk uit doelenrapportage bestaat. Die schriftelijke rapportering heeft een toegevoegde waarde bovenop alle andere communicatiemiddelen (zoals de groeimap, werkboeken, huiswerk, enz) en is nuttig en belangrijk in functie van doorstroming, attestering en oriëntering.

Wie is er betrokken bij de communicatie en de rapportering?

Leerling, leraar en ouders zijn directe betrokkenen bij de rapportering. De rapportering laat alle betrokkenen toe om te communiceren. Bij het rapport hoort ook een zelfevaluatie voor de leerlingen en ook ouders krijgen de kans en ruimte om op het rapport te communiceren.

De leerling als betrokkene

De leerling is de eerste betrokkene in het evaluatieproces en de communicatie daarin. Daarin liggen kansen tot zelfevaluatie. Anderzijds krijgt leerling de kans om feedback te geven, te ontvangen en te verwerken. Ook dat is een leerproces. De leerling kan uit de rapportering elementen halen om zichzelf doelen te stellen of om te weten waaraan gewerkt wordt in de toekomst. De rapportering draagt bij tot een positief, realistisch zelfbeeld.

In die zin is de rapportering ook steeds gericht op de individuele leerling. De communicatie gaat over zijn ontwikkeling, zijn context en houdt rekening met zijn behoeften. Dat betekent dat de differentiatie ook naar de rapportering dient te worden doorgetrokken. In die zin maakt de rapportering evolutie zichtbaar en gelden dus ook daar niet voor alle leerlingen dezelfde doelen, criteria. In het bijzonder voor leerlingen waarvoor passende maatregelen in het kader van verhoogde zorg worden georganiseerd of leerlingen met een IAC. Een gedifferentieerde aanpak kan dus ook leiden tot een gedifferentieerde evaluatie, communicatie en rapportering.

De ouder als betrokkene

Ouders voelen zich uitgenodigd om over de rapportering in gesprek te gaan tijdens een oudercontact en toelichting te krijgen. Ook de ouders halen uit de rapportering hoe bepaalde onderdelen opgevolgd kunnen worden. Ouders krijgen de kans om het beeld van de leraar over hun kind te vergelijken met het eigen beeld.

Het schoolteam als betrokkene

De rapportering is de verantwoordelijkheid van alle leraren die met de leerling werken. Elke leraar krijgt de kans om de rapportering van de leerling aan te vullen, te corrigeren, te nuanceren.

Leraren kunnen ook onderling aan elkaar rapporteren. Rapporteren naar het team is gericht op het signaleren, onderzoeken en uitzoeken hoe de aanpak van het onderwijsleerproces kan worden bijgestuurd. Die rapportering gebeurt schriftelijk steeds vaker via leerlingendossiers of digitale systemen om kinderen te volgen. Die beeldvorming van leraren vormt de basis voor de mondelinge en schriftelijke rapportering aan de leerling en de ouders.

Waarvoor gebruiken we de gegevens uit 'het rapport'?

Het rapport bevat gegevens die aanknopingspunten geeft voor de verdere ontwikkeling en opvolging van de leerling en de bijsturing van de onderwijsaanpak door de leraar.

Alle betrokkenen weten de sterktes en zwaktes van de leerling en de wijze waarop eraan gewerkt wordt. In die zin kan de synthese van alle rapporteringen de basis vormen voor de klassenraad en de uitreiking van het getuigschrift basisonderwijs.

Getuigschrift basisonderwijs

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

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

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

Het getuigschrift basisonderwijs wordt uiterlijk op 30 juni door de school uitgereikt.

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. Je kunt niet in beroep gaan tegen de beslissing van de klassenraad om 3 uur extra Nederlands te volgen in het gewoon secundair onderwijs.

Met wie werken we samen?

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

Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam	VCLB Deinze
Adres	Kattestraat 22, 9800 DEINZE
Contactpersoon	klik hier
Website CLB	Vrij CLB regio Deinze - Home

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 kunnen jij of je kind een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Dat kan anoniem. 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 volgens de principes van het beroepsgeheim. Het CLB is onafhankelijk van de school. Je mag als leerling of ouder rechtstreeks contact opnemen met het CLB. Het CLB zal in dat geval samen met jou en je kind bekijken welke informatie best aan de school wordt bezorgd.

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, na overleg met de leerling en ouder(s),
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen 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 zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan VCLB Deinze. 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, via www.vrijclb.be of in VCLB Deinze, Kattestraat 22, 9800 Deinze.

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 contactmomenten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag* kun je je niet verzetten. Een GC-verslag laat toe dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt met extra ondersteuning. Een IAC-verslag laat toe dat de leerling een individueel curriculum volgt met ondersteuning in gewoon of buitengewoon onderwijs. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen* bijgehouden in IRIS-CLB online.

Als het CLB de leerling aangemeld had of wou aanmelden bij een gemandateerde voorziening (Ondersteuningscentrum Jeugdzorg of Vertrouwenscentrum Kindermishandeling), zal het CLB-team bespreken of ze nog steeds verontrust zijn over de leerling. Bij een blijvende verontrusting zullen de gegevens over de verontrustende situatie ook naar het volgende CLB gaan. Daar kun je je niet tegen verzetten.

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 de onderwijsloopbaan van je kind 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 of verpleegkundige van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.
- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal besmettelijke 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. Het CLB zet het vaccin nooit zonder toestemming van ouder en/of bekwame leerling. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum **Neon+** (Kouter 93, 9800 Deinze). Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 4, type 7 en type 9. Voor type 6 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum **vzw De Kade**.

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

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

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

Andere school voor gewoon onderwijs

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

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

Als er gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheid van lesbijwoning in een andere school om samen een taalheldklas te organiseren, dan communiceren wij dit aan jou en verduidelijken wij jou ook hoe de praktische organisatie, o.a. van het vervoer, zal worden geregeld.

Andere school voor buitengewoon onderwijs

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

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 tijdelijke onderwijs aan huis (TOAH) moet je via e-mail of telefoon een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen of bezorgen.

Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

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

Bij chronische ziekte

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de zorgcoördinator van de school.

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 dien 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. Als er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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

Stappenplan bij ziekte of ongeval

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

De school is bevoegd om eerste hulp toe te dienen.

Indien nodig of dringend, zal een dokter of een ziekenhuis gecontacteerd worden.

Bij nood zal een ziekenwagen opgeroepen worden.

In opvolging kan je voor verzekeringspapieren terecht op het secretariaat van de school. Op de website kan je onder de rubriek 'schoolongevallen' de nodige link en documenten vinden (gerolf.op-weg.be/praktisch/ongevallenverzekering).

Gebruik van medicatie op school

Je kind wordt ziek op school

We stellen geen medische handelingen en stellen in geen geval 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. We baseren ons daarbij op de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of arts. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register.

Andere medische handelingen

Wij stellen geen (andere) medische handelingen. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatie. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

Privacy

Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?

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

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Smartschool. 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 op de website van onze school. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de DPO (data protection officer). Voor onze scholen is dit Hans Vanspeybroeck (hans.vanspeybroeck@op-weg.net). Je kan de tekst ook vinden op onze website: gerolf.op-weg.be/praktisch/privacyverklaring.

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.

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

Maken en publiceren van beeld- of geluidsopname

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

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 bij aanvang van de schoolcarrière vragen, blijft in principe voor de hele onderwijsloopbaan van je kind gelden. Enkel als we de beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met een administratief medewerker van de school.

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

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

Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

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.

Artificiële intelligentie

De school gebruikt soms AI om het leerproces te versterken en maakt daar altijd pedagogisch verantwoorde keuzes over. Ons onderwijsteam professionaliseert zich voortdurend om de voordelen van AI optimaal te benutten.

In principe is AI niet toegestaan voor leerlingen, tenzij de leerkracht daarvoor tijdens de les specifiek de toestemming geeft. AI kan nooit gebruikt worden bij het maken van een taak of opdracht buiten de lesuren. (De school is niet verantwoordelijk wanneer leerlingen AI gebruiken buiten de opdracht).

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en de 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. We verwachten dan ook dat je respect opbrengt voor de school en voor het gezag van de leraren en directie. Met deze engagementsverklaring maken we wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Oudercontacten

Als ouder ben je eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school.

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

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

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

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

De schoolbel gaat om 8.30 uur, het eerste lesblok begint om **8.35 uur** en eindigt op woensdag om 12.10 uur. De andere dagen eindigt de school om **15.25 uur**.

Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan op het secretariaat. We verwachten dat je ons voor **8.30 uur** telefonisch verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

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

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

Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

We rekenen er ook op dat je het voorkomen van pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag ondersteunt. Onze school heeft daarvoor ook een pestactieplan uitgewerkt.

Onderwijstaal Nederlands

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

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

Ouderlijk gezag

Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

Afspraken rond informatiedoorstroom

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie- en informatiedoorstroming. Beide ouders hebben recht op informatie via de gekozen kanalen (agenda, brieven, Smartschool, ...).

Beide ouders kunnen er ook voor opteren om naar het oudercontact te komen.

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

Digitale communicatie is niet meer weg te denken in de maatschappij, maar het blijft steeds een middel en geen doel op zich. We streven nog steeds naar zoveel mogelijk persoonlijk contact of dialoog en niet louter via digitale kanalen. We houden er zelf rekening mee dat digitale kanalen enkel geschikt zijn voor mededelingen van praktische aard en zullen nooit digitale kanalen gebruiken voor andere boodschappen (bv. oudercontact, het uiten van een bezorgdheid rond een leerling, enz.) We verwachten tevens van ouders dat digitale media enkel gebruikt worden voor het overbrengen van praktische boodschappen. Indien u als ouder een bezorgdheid of klacht heeft, verzoeken we u om deze in een persoonlijke boodschap aan de betrokken leerkracht, schoolmedewerker of directie te uiten.

Indien gebruik gemaakt wordt van digitale kanalen om een boodschap over te brengen van praktische aard, zullen we er steeds naar streven om hierbij een correct, respectvol en beleefd taalgebruik te hanteren. Wij verwachten tevens van ouders dat op dezelfde manier gecommuniceerd wordt.

Voor hele dringende communicatie kan er steeds telefonisch contact worden opgenomen met de school op het vaste nummer 09 371 62 74.

Communicatie tussen school en de leerlingen

- In de kleuterschool is er geen geschreven communicatie tussen leerkrachten en kleuters.
- In de lagere school communiceren leerkrachten in eerste instantie over lessen en huiswerk via de schoolagenda. In de hogere leerjaren van de lagere school kan daar ook digitale communicatie via Microsoft Teams bijkomen. De afspraken over het meedelen van het huiswerk of de lessen en de tijdsspanne tussen het opvolgen ervan wordt door de klasleerkracht bepaald en aan het begin van het schooljaar meegedeeld op de infoavond.

Communicatie tussen school en ouders

- De officiële communicatiekanalen tussen de school en de ouders verloopt via Smartschool
- Via mail naar het professionele e-mailadres van de leerkracht, directie of schoolmedewerker.
- Van directie, leerkrachten en schoolmedewerkers wordt verwacht om in de mate van het mogelijke binnen drie werkdagen en tijdens periodes van aanwezigheid van leerlingen (dus niet tijdens vakanties) te antwoorden of reageren op e-mails.
- De school beschikt ook over een website waar tal van praktische info kan gelezen worden.
- Sociale media zoals Facebook, Instagram, enz. deelt de school samen met de ouderraad, maar is in geen geval een officieel communicatiekanaal. Boodschappen die de school of de ouderraad hierop post, zijn steeds 'nice to know', maar niet 'need to know'.

Co-schoolschap is niet mogelijk

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

Overzicht kosten – bijdragelijst

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

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken onder voorbehoud van prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Je kan er dan voor kiezen om van bepaalde (duurdere) diensten of producten geen gebruik meer te maken.

Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die het product of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad. De volledige lijst is steeds raadpleegbaar op onze schoolwebsite (schoolinfo) en werd integraal opgenomen in de infobrochure.

De algemeen geldende regels nemen we graag hier op.

Verplichte activiteit of materiaal

We geven een overzicht van de prijzen per verplichte activiteit of benodigd materiaal (niet noodzakelijk voor ontwikkelingsdoelen/eindtermen) en doe dit per klas/leerjaar.

- Er is een maximum van 55,00 euro voor het kleuteronderwijs.
- Er is een maximum van 110,00 euro voor het lager onderwijs.

Niet verplicht aanbod

Dit zijn de prijzen van het middagtoezicht, maaltijden, drankjes, tijdschriften, ...

Meerdaagse uitstappen

Hiervoor werd wettelijk het maximum van € 560,00 per kind voor de volledige duur van het lager onderwijs vastgelegd.

Voor het kleuteronderwijs wordt hiervoor geen bijdrage gevraagd aan de ouders.

Wijze van betaling

Je krijgt 5 maal per schooljaar een rekening via het Smartschoolaccount van je kind. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om een schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beide een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elke het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Als je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de administratief directeur.

We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Als we daarna vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing.

Als dit niet mogelijk blijkt, zal het dossier overgemaakt worden aan een advocaat.

Bovendien zullen er vanaf dat moment nalatigheidsintresten worden aangerekend aan de wettelijke intrestvoet.

Bij een invordering zullen enkel volgende rechtbanken bevoegd zijn:

- Vredegerecht Zomergem
- Rechtbank van Eerste Aanleg (REA) Gent

Recupereren van kosten

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

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig volgens een verdeelsleutel.

Participatie

Schoolraad

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

- ouders,
- personeel,
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door en uit de onderliggende ouderraad en pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

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.

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.

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.

Afspraken over communicatie

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

- Iedereen heeft recht op deconnectie. We verwachten dus niet dat iedereen op elk moment bereikbaar is om te antwoorden of te reageren. We respecteren periodes van ziekte, verlof, inactiviteit of (afgesproken) rust. Bij geplande afwezigheden verwijst een automatisch antwoord door naar een collega of ander moment.
- Voor werkgerelateerde communicatie op school gebruiken we enkel de gangbare kanalen: Microsoft Office 365 (Outlook en Teams) en Smartschool. Sociale media worden niet gebruikt voor professionele communicatie.
- Tijdens werk- of schooldagen volgen we minstens elke dag onze digitale communicatie op om betrokken en geïnformeerd te blijven.
- In de mate van het mogelijke streven we ernaar om binnen een termijn van 3 dagen te antwoorden of te reageren.
- Digitale technologie is een middel en geen doel. We zoeken daarom in onze actie of antwoord zoveel als mogelijk het persoonlijk contact of de dialoog op, en niet louter via digitale kanalen. Bij overmacht of noodsituaties zoeken we het persoonlijke contact.
- Werk/opdrachten/toetsen worden voldoende op voorhand op school gecommuniceerd. Strakke deadlines worden vermeden.
- Digitale tools zijn ondersteunend en dienen voor werk- of schoolgerelateerde informatie. De effectiviteit van de opdracht om bij te dragen tot het leerproces of de kwaliteit van het werk staan voorop. Een digitaal platform is handig voor registratie en het aanbieden van extra oefenmateriaal of notities of documenten.
- We hanteren een correct, respectvol en beleefd taalgebruik in onze mondelinge en digitale communicatie. Het digitale gedrag (ook op sociale media) stemt overeen met het professionele gedrag binnen een normale school- en onderwijscontext.
- We richten ons enkel tot de personen die rechtstreeks betrokken zijn en houden de informatiestroom beheersbaar.
- Resultaten verschijnen pas online nadat de leerling zijn toets/opdracht verbeterd heeft gezien. Het is aan te bevelen om niet fragmentarisch te communiceren, maar een totaaloverzicht te voorzien.

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Het is belangrijk dat leerlingen – en dus ook 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.

Een afwezigheid van minstens 1 lesdag per halve dag, die door de directie niet als aanvaardbaar wordt geacht, wordt beschouwd als een problematische afwezigheid en kan aanleiding geven tot het verlies van de schooltoeslag.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Leerplichtige kinderen die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag verliezen.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.15 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

Gewettigde afwezigheden

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

- **wegens ziekte**
 - 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 de klastitularis zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan **de klastitularis van jouw kind**. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

- Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
- Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
- De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
- Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten:
 - het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
 - Joodse feesten:
 - het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen)
 - Orthodoxe feesten:
 - Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren (voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest)
 - 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt)
 - ! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken. In [dit overzicht](#) vind je de data van de feestdagen voor de komende jaren.
- 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.

Te veel problematische afwezigheden kunnen leiden tot het verlies van de schooltoeslag.

Participatie leerlingenraad

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

In onze school wordt de leerlingeraad samengesteld via verkiezingen. Elke leerling van de lagere school kan zich kandidaat stellen en mag stemmen. Per klas worden twee vertegenwoordigers voorzien en eveneens één of twee reservekandidaten. Wie de voorbije jaren al lid was van de leerlingenraad, kan zich niet opnieuw kandidaat stellen.

De leerlingenraad komt vijf keer per schooljaar samen onder leiding van de directeur en de zorgcoördinator en heeft volgende taken:

1. De school informeren: wat houdt de leerlingen bezig, wat zouden de leerlingen graag anders/beter zien, wat willen de leerlingen zeker behouden?
2. Informatie vragen aan de school: waarom gelden de huidige regels? Waarom mogen we geen snoep eten? Waarom begint de schooldag niet pas om 10 uur? Het leerlingenparlement mag informatie vragen aan de school.
- Informatie verspreiden: de leerlingen uit het leerlingenparlement informeren hun klasgenoten over wat er gezegd en beslist is in het leerlingenparlement. De directeur maakt telkens een verslag op dat aan het einde van de vergadering wordt afgeprint en meegegeven naar elke klas. Zo hebben de leerlingen uit het parlement een leidraad om te volgen.

Wat mag en wat niet?

Kleding

We lopen er altijd verzorgd gekleed bij. Of het nu zomer is of winter, we gaan net gekleed.

Er is een verschil tussen schoolkledij en vrijetijdskledij. Als algemene regel geldt: niets opvallend, verzorgde en gepaste kledij. Bij warm weer zorgen we ervoor dat de schouders en buik steeds bedekt zijn.

We dragen ook steeds schoenen waarin de voet vast zit (geen schoenen type 'Crocs').

Binnen het schoolgebouw dragen we geen hoofddekseis. We hebben geen extravagante kapsels of gekleurde haar.

Tijdens de lesuren hangen wij onze jassen netjes aan de kapstok (muts in de mouw, ...).
Tijdens de gymles dragen we sportschoenen, een gymshortje en het T -shirt van de school.
Dit geldt niet voor de kleuters, zij gymmen in de gewone kledij.

Op de speelplaats dragen we zorg voor onze eigen kleren en die van de andere kinderen.

Elk kind krijgt ook een fluojasje dat verplicht gedragen wordt op weg naar school en naar huis, ook door de kinderen die met de auto worden gebracht of opgehaald. Bij verlies van dit fluohesje kan je een nieuw fluojasje aankopen of mag je zelf een fluojasje voorzien.

Persoonlijke bezittingen

Halskettingen, piercing, tatoeages, gekleurde haren... kunnen leuk zijn voor een speciale gelegenheid, maar op school kan je daar heel makkelijk mee opvallen en dat willen we niet. Bovendien kunnen halskettingen en piercing je behoorlijk pijn doen als je bijvoorbeeld ergens blijft haperen. Juwelen zijn niet toegelaten en niet verzekerd.

Kinderen kunnen in het bezit zijn van een gsm, maar het gebruik op school kan echter niet. De gsm staat op school uit en blijft in de boekentas. Via directie en secretariaat kunnen nodige boodschappen worden doorgegeven. De school is niet verantwoordelijk voor eventueel verlies of diefstal.

Op de speelplaats maken de leerlingen geen gebruik van multimedia-apparatuur.

Het spreekt voor zich dat voorwerpen die anderen kunnen verwonden evenmin zijn toegelaten.

Gezondheid en milieu op school

We hechten belang aan de gezondheid van elk kind. Daarom drinken we dagelijks voldoende water tijdens de schooldag en de pauzes. Hiervoor brengt elk kind een eigen (herbruikbare) drinkbeker mee die 's ochtends van thuis uit is gevuld met water (geen andere dranken of toevoegingen). Indien de drinkfles leeg is, kan deze steeds op school worden gevuld.

Tijdens de pauze in de voormiddag eten we enkel fruit of groenten. In de namiddag kan een koekje wel. Voor de kleuters vragen we om geen koekjes mee te geven met chocolade. Alle koekjes worden in een koekendoosje meegebracht en dat zonder papiertje.

Verjaardagen vieren we graag samen in de klas. Een traktatie hoeft helemaal niet. Wil je toch iets delen met de klas? Denk dan aan een kleine, duurzame attentie, zoals een bon voor een boek, een spel of iets anders waar de klas lang plezier aan heeft. Je mag ook altijd even bij de juf informeren wat op haar verlanglijstje voor de klas staat.

Tijdens de middagpauze kan er op school gegeten worden. Er is dan dagelijks de mogelijkheid om een warme maaltijd te eten met soep en gratis water. Ook is het mogelijk om een lunchpakket mee te geven. De kinderen hebben daarbij dan de keuze uit soep, een fruit – of melkdrankje van school of gratis water. Eigen drankjes meebrengen laten we niet toe. We vragen om een vast systeem te hanteren. Wijzigingen in dit systeem worden steeds minstens een week op voorhand doorgegeven aan het secretariaat. Ook wie een maaltijd wil annuleren, geeft dit minstens een week door, zoniet wordt de maaltijd alsnog aangerekend.

Naast gezonde voeding is ook beweging van groot belang. We willen je als ouder dan ook motiveren om je kind te voet of met de fiets naar school te brengen. Via onze schoolstraat 's ochtends en 's avonds zorgen we voor een veilige schoolomgeving aan de schoolpoort. Voor het brengen en ophalen van je kind vragen we je de info op onze website <https://gerolf.op-weg.be/onze-school/in-en-uit-de-school> goed door te nemen en deze afspraken na te leven in het belang van ieders veiligheid.

Soms maken we ook een uitstap met de school. Als we aan beroep doen op ouders om een klasgroep naar een externe locatie te brengen, dan heeft de school autozitjes die kunnen gebruikt worden. Vanaf het derde leerjaar worden sommige verplaatsingen met de fiets gedaan. Bij uitstappen door de school georganiseerd, is een fietshelm verplicht. De school heeft fietshelmen ter beschikking voor wie er geen heeft.

Via onze schoolstraat 's ochtends en 's avonds zorgen we voor een veilige schoolomgeving aan de schoolpoort. Voor het brengen en ophalen van je kind vragen we je de info op onze website <https://gerolf.op-weg.be/onze-school/in-en-uit-de-school> goed door te nemen en deze afspraken na te leven in het belang van ieders veiligheid.

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 als 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 mondkapje of het beperken van contacten tussen leerlingen.

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

Eerbied voor materiaal

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

Stellen wij vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen.

Slimme apparaten zijn verboden

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

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

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

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid (zie verder).

Wapens zijn verboden

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

Verjaardagsgeschenken

Alle jarige kinderen worden in de klas gevierd. De leerkracht maakt van deze bijzondere dag een fijn moment, waarbij een traktatie niet nodig is. Wil je toch iets meegeven? Dan vragen we om het sober te houden en enkel iets mee te brengen dat op school toegelaten is (eten/drinken – individueel verpakt). Andere traktaties kunnen niet op school genuttigd worden.

Wil je liever een klasgeschenkje geven? Overleg dan gerust met de leerkracht wat passend is.

We vragen om geen individuele cadeautjes mee te brengen; deze worden niet uitgedeeld.

Kinderen geven vaak aan dat ze vooral genieten van even in de aandacht staan, samen zijn met vrienden en familie, of van een dag die net iets anders is dan anders. Dat blijft de kern van onze verjaardagsmomenten.

Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

Gedragsregels en afspraken rond pesten

Buiten de lesuren zijn we niet in de klas

We mogen de klaslokalen niet binnen, tenzij we vergezeld zijn van een leerkracht. Dit betekent dat we tijdens de speeltijd, voor en na de schooltijd de klassen niet betreden. Ook aan de ouders vragen wij om tijdens de lesuren de klaslokalen niet te bezoeken, zodat de geplande lessen en activiteiten hun normaal verloop kennen. Voor de aanvang van de school en na de schooluren zijn de leerkrachten voor de ouders bereikbaar, de directeur is de hele schooldag ter beschikking.

Binnenblijven om gezondheidsredenen kan enkel op schriftelijk verzoek van de ouders.

We gaan op tijd in de rij of naar de klas

Bij het einde van elke speeltijd wordt een eerste belteken gegeven. Dan gaan we naar de rij of naar de klas (vanaf het derde leerjaar). Het tweede belteken luidt de stilte in en op teken van de leerkracht stappen we rustig de klas binnen.

Bij het begin van elke speeltijd komen we per klas naar buiten.

Het einde van elke schooldag wordt enkele minuten voor tijd d.m.v. een belteken aangekondigd. Dit signaal is een aanduiding om per klas naar buiten te komen, waar we in onze klasrij blijven. Het tweede belteken is het signaal om de rang huiswaarts te vervoegen. Volgende rangen worden gevormd:

- Voetgangers, gevolgd door fietsers (met de fiets aan de hand tot buiten de schoolpoort) die oversteken op het dorp. Een leerkracht helpt de kinderen bij het oversteken. Hier eindigt de rang.
- Voetgangers, gevolgd door fietsers (fiets aan de hand) die langs het Hammeken huiswaarts gaan. Ter hoogte van de parochiezaal eindigt de rang.
- Voetgangers en fietsers die afgehaald worden aan de schoolpoort. Deze rang eindigt aan de schoolpoort.
- De kinderen die op school blijven. Deze rang blijft behouden tot de anderen de schoolpoort hebben verlaten.

We hebben een speelplaats

De speelplaats is er om te spelen. Dus we doen er niets dat je geen spel meer kan noemen zoals iets zomaar stuk maken of mekaar met opzet pijn doen.

Wat op de speelplaats mag en kan is niet voor elke leeftijd hetzelfde. De leerkrachten maken voor iedereen duidelijk wat door de beugel kan en wat niet.

Om de bewegingsvrijheid te verhogen wordt een voor- en namiddagspeeltijd afzonderlijk georganiseerd voor kleuter en lager.

We gaan beleefd met mekaar om

Beleefd omgaan met elkaar begint met mekaar vriendelijk aan te spreken. Daarom spreken we mekaar altijd met de voornaam aan. De meester noemen we "meester" en de juffrouw noemen we "juffrouw" of "juf". We gebruiken graag twee woorden: "Dag juffrouw", "Kom Thomas", "Alsjeblieft Céline" klinkt goed en kost niks.

Het is leuk als de meester of de juffrouw 's morgens een goede dag van je krijgt of als je op straat naar hen of naar de andere kinderen iets vriendelijks roept. Als we platte, ruwe of kwetsende taal gebruiken is daar niets vriendelijks aan. Ook buiten de school (tijdens de opvang, op uitstap, ... gedragen we ons beleefd).

We pesten niet

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school als volgt te werk

- Er wordt in de eerste plaats geluisterd naar de gepeste leerling, zonder verder te oordelen.
- De leerlingen die erbij betrokken zijn, worden eveneens uitgenodigd voor een gesprek. We proberen als school zo goed mogelijk om samen tot een oplossing te komen, vanuit de meest positieve benadering.
- Wanneer het pestprobleem blijft aanhouden, worden de ouders van de betrokken leerlingen verwittigd en eveneens uitgenodigd voor een gesprek.
- Afhankelijk van de situatie, proberen we verschillende methodieken toe te passen. Dit kan gaan van individuele gesprekken tot groeps gesprekken met de betrokkenen of zelfs een klasgesprek. Ook de No Blame-methode kan worden toegepast, er kan extra gewerkt worden aan sociale vaardigheden binnen een groep of een klas.
- We proberen als school de situatie zo goed mogelijk op te volgen, te evalueren en bij te sturen waar nodig, steeds vanuit een zo positief mogelijke benadering.

Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag

Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving.

Grensoverschrijdend gedrag, waaronder pesten, fysiek of verbaal geweld, seksueel grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, ongepaste digitale communicatie en elke andere vorm van schadelijk gedrag wordt niet aanvaard. We verwachten dat iedereen meebouwt aan een positief en veilig schoolklimaat.

Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken.

Bij de start van het schooljaar wordt extra ingezet op groepsvorming en –verbinding via de gouden weken. Een goed samenhangende klasgroep is immers de basis tot onderling stevige en respectvolle relaties tussen leerlingen onderling en leerlingen en leerkracht. Elke leerkracht geeft jaarlijks ook aandacht aan preventie van pesten, door verschillen tussen plagen, ruzie en pesten uit te leggen aan de hand van prentenboeken, films en/of aangepaste lessenreeksen. Hierbij wordt ook grondig aandacht besteed aan gebruik/misbruik van/of sociale media.

De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen. Sterk klasmanagement waarbij de leerkracht volop inzet op allerhande leer – en oefenkansen, school- en klasroutines die voor iedereen duidelijk zijn, een goed gebalanceerd spelaanbod tijdens de speeltijden en middagpauzes behoren ook tot het preventieve luik om pestsituaties te voorkomen.

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden. We kiezen er bewust voor om niet te werken met één contactpersoon als aanspreekpunt omdat dit drempelverhogend werkt.

De klasleerkracht van je kind is het eerste aanspreekpunt. Hij of zij zal in de eerste plaats zelf de nodige eerste stappen zetten of in overleg gaan met de zorgcoördinator.

Aanpak en maatregelen

Bij meldingen gaat de school als volgt te werk:

- De klasleerkracht zal eerst grondig luisteren naar de klacht en inschatten of het om ruzie, plagen of pesten gaat.
- Andere betrokken leerlingen zullen eveneens beluisterd worden en de leerling die de melding maakte zal op de hoogte gehouden worden van dit gesprek.
- Afhankelijk van de situatie zal passend gereageerd worden. In de eerste plaats met de bedoeling om beide betrokken partijen terug op een respectvolle manier samen verder te laten functioneren. In geval van herhaling kan en zal een andere reactie volgen en kan er een straf volgen. Het is hierbij wel belangrijk om te weten dat (jonge) kinderen ook op sociaal-emotioneel vlak nog lerend zijn. Dat betekent dat het omgaan met andere kinderen nog met vallen en opstaan gebeurt en dat wij als school de leerlingen willen meenemen in dit leerproces.

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

We verwachten dat leerlingen meewerken aan een zorgzame schoolomgeving en grensoverschrijdend gedrag melden. Ouders worden gevraagd signalen tijdig door te geven en de schoolaanpak constructief te ondersteunen.

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

We zorgen voor een kindvriendelijke en veilige school

Iedereen vindt het meestal leuk dat het in en rond de school gezellig is. Daarom houden we in de eerste plaats altijd alles netjes, overal (in de klas, op de speelplaats, in de toiletten, ...). Dat maakt ook het werk lichter voor het onderhoudspersoneel. Als wij iets opmerken dat niet net is, er niet zo gezond uitziet of gevaarlijk is, laten wij dat onmiddellijk weten zodat er iets aan gedaan wordt.

Ook buiten de school blijven we beleefd en houden we ons aan de afspraken

Een uitstap (incl. zwemmen) vraagt vaak extra afspraken, maar ook dan luisteren we naar de leerkracht(en) en blijven we beleefd. Het is altijd fijn te horen dat de leerlingen van onze school zich goed gedragen, zo is op uitstap gaan voor iedereen een plezier!

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

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Tuchtmaatregelen

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

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

kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

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

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

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

Betwistingen

Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

1. Je dient met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur:

Yves Demaertelaere
Bestuurder – sectorverantwoordelijke gewoon onderwijs
Stropkaai 38 E
9000 GENT

Een **bijkomende mogelijkheid** is het versturen van een **aangetekende e-mail**; hiervoor dienen zowel de verzender als de ontvanger zich te registreren met een elektronische identiteitskaart via <https://www.aangetekende.email/>. Het versturen van een aangetekende e-mail is goedkoper dan het versturen van een aangetekende brief.

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.

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

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

- **het beroep is – met redenen omkleed – gedateerd, ondertekend en aangetekend.**
Daarbij kunnen overtuigingsstukken worden toegevoegd.

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

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

uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

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

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

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

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. 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 het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

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

Yves Demaertelaere
Bestuurder – sectorverantwoordelijke gewoon onderwijs
Stropkaai 38E
9000 GENT

Een **bijkomende mogelijkheid** is het versturen van een **aangetekende e-mail**; hiervoor dienen zowel de verzender als de ontvanger zich te registreren met een elektronische identiteitskaart via <https://www.aangetekende.email/>. Het versturen van een aangetekende e-mail is goedkoper dan het versturen van een aangetekende brief.

5. Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3^{de} dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende zending eerder ontvangt, telt de 3^{de} dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

- het beroep met redenen omkleed is **gedateerd, ondertekend en aangetekend**.

Let op: als het beroep niet aan deze voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk 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, het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van kind met IAC-verslag betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
7. De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie zal samenkomen is in principe de tweede helft van augustus. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie

zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

8. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
9. De beroepscommissie zal:
 - het beroep onontvankelijk verklaren of
 - de betwiste beslissing bevestigen of
 - het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) toekennen.

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

Klachten

Interne klachtenregeling

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

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

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

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn vzw Evara – sector gewoon onderwijs, Stropkaai 38E te 9000 Gent. Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

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

Wij moedigen jou aan om je zorgen kenbaar te maken, zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing die in het belang is van de leerlingen en de school.

Externe commissies

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

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

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