

Wingenestraat 7D
9880 Sint-Maria-Aalter

☎ 09 278 82 83
0498 12 25 57

taborschool.sint-maria-aalter@op-weg.net
taborsintmariaaalter.op-weg.be

TABOR
Maria-Aalter
basisschool OP WEG



Onthaalbrochure & schoolreglement 2026-2027



Welkom in TABOR Sint-Maria-Aalter

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

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 TABOR-visie

Onderwijs in de geest van TABOR : "Ontmoetend onderwijs"

Een christelijk opvoedingsproject

Onze school is een 'Tabor'school. De naam is ontleend aan de berg Tabor, in het noorden van Israël. De 'Taborberg' is geen hoge berg en dus voor iedereen toegankelijk. Onze school wil een plek zijn waar iedereen moet kunnen komen. Het vraagt wel de nodige inspanningen om boven te komen.

De berg Tabor is een onderwijsplaats. Jezus trekt er met drie van zijn leerlingen naartoe. Daar krijgen ze les van de grote profeten die de weg wijzen naar een betere samenleving. Onderwijs in de Geest van Tabor is geworteld in de christelijke traditie. Dit karakter willen wij bewaren.



Ontmoeting - Dialoog - Samenwerking - Respect

De wijze waarop op de berg les gegeven wordt, lijkt op een ontmoeting. Op onze school kunnen mensen elkaar ontmoeten en kan men zich thuis voelen. Ontmoetend onderwijs stimuleert dialoog en samenwerking. Er is waardering en respect voor elkaars eigenheid. Samenwerken doen we in een positieve sfeer van gelijkwaardigheid. We gebruiken daarbij verbindende communicatie.

Vanuit een brede zorg

De toegankelijkheid van de berg uit zich in de zorg voor alle betrokkenen, vooral voor onze kinderen en in het bijzonder voor deze kinderen die om de één of andere reden minder kansen hebben, die het moeilijker hebben. We stellen de pedagogie van de hoop voorop, het geloof in de ontwikkelingskracht van elk kind. We geven extra zorg aan kinderen die meer aandacht nodig hebben of die het moeilijk hebben om alles direct te verwerken. We willen eveneens aandacht hebben voor kinderen die sneller leren en meer uitdaging nodig hebben. Samen met het zorgteam proberen de klasleraren hier aan tegemoet te komen en oplossingen te vinden op maat van de klas en van het kind. Hierbij krijgen we als school ondersteuning van het CLB en de ondersteuningsnetwerken.

De weg naar een betere samenleving

Op de berg Tabor zegt één van Jezus' leerlingen: 'Laten we drie tenten bouwen.' Een tent is een tijdelijke verblijfplaats. Zo is ook onze school een tijdelijke verblijfplaats, waar leerlingen kunnen groeien en hun weg vinden in een samenleving waarvoor ze later zelf verantwoordelijk zijn.

Op verschillende domeinen willen we onze kinderen ondersteunen in hun groei naar verantwoordelijkheid ten opzichte van zichzelf, ten opzichte van elkaar, ten opzichte van de samenleving en omgeving waar ze leven.

Daarom leren we hen in woord en daad:

- verantwoording af te leggen
- met conflicten om te gaan
- te luisteren naar elkaars mening
- zich in te leven in de wereld van anderen
- solidair te zijn met anderen

- zorgzaam om te gaan met materiaal, omgeving en natuur
- anderen tot hun recht te laten komen
- aandacht te hebben voor wat groter is dan onszelf, wat ons overstijgt, de wereld van liefde, vriendschap, schoonheid en levensbeschouwing, ... We zijn daarbij als leerkracht alert voor de levensvragen achter de 'gewone' vragen van kinderen.

Totale persoonlijkheid - Kwaliteitsvol samenhangend onderwijs - gezamenlijke doelgerichtheid

Waar mensen elkaar ontmoeten, noemen ze elkaar bij naam. Hier ligt voor ons de opdracht om de totale mens aan te spreken elk met zijn eigen talenten en mogelijkheden, zijn kunnen en kennen. We willen maximale ontplooiingskansen geven aan elk kind met aandacht voor hoofd, hart en handen.

We streven naar kwaliteitsvol onderwijs op inhoudelijk en didactisch vlak en werken vanuit een stimulerend opvoedingsklimaat.

In de kleuterschool willen we vooral de heel eigen wijze van ontwikkelen van jonge kinderen ondersteunen. Kleuters komen vooral tot ontwikkeling vanuit een globale aanpak van de werkelijkheid. In deze werkelijkheid experimenteren en handelen doet jonge kinderen groeien.

In de lagere school streven we de harmonische ontwikkeling van elk kind na door het in contact te brengen met de wereld van taal en communicatie, de wereld van cijfers en feiten, de wereld van het muzische, de wereld van de techniek, de wereld van het samenleven, de wereld van verleden en heden en tenslotte met de wereld van zingeving.

We hebben daarbij aandacht voor voldoende verscheidenheid en gradatie en een logische samenhang. Onze dialoog met alle participanten maakt dat we open staan voor alle partners in de opvoeding en het onderwijs aan de kinderen. We staan open voor de uitwisseling van expertise en streven naar een gezamenlijke doelgerichtheid.

SAMEN NAAR DE TOP !



We besteden veel aandacht aan het omgaan met de **verschillen** tussen onze kinderen. Elk kind is **UNIEK** en ontwikkelt op zijn manier. Kinderen krijgen taken op hun **niveau** en ze worden steeds **uitgedaagd**. Het **leren van en met elkaar** zien wij als een grote uitdaging. Klein kan leren van groot maar ook omgekeerd.

#ZORGZAAM



Op onze school is iedereen welkom. Je mag hier zijn wie je bent. **Waarden en normen** zijn van groot belang. Afspraken vloeien daar uit voort. Dat leer je bij ons op school. We houden van **verbonden communicatie**: een goed gesprek met iedereen.

#RESPECT



We streven naar de ideale mix van **prestatie en plezier**. Daarbij gebruiken we actuele methodes en inzichten. Kinderen leren wat **zinnig** is en **toepasbaar** in het latere leven. Je bent ook zelf **verantwoordelijk** voor je eigen leerproces. Daarbij wordt je goed **opgevolgd en begeleid**.

#KWALITEIT



Pas als kinderen zich goed in hun vel voelen, staan ze open om te leren. **Motivatie** van binnenuit is de krachtigste motor. Uit fouten kun je leren. **Succes** ervaren draagt bij tot een **positief zelfbeeld**. Bij ons mag je je stem laten horen en krijg je veel kansen om initiatief te nemen.

#WELBEVINDEN



“Samen” is het kernwoord van ons project. Als team staan we achter elkaar en we pakken de dingen samen aan. Dit geeft voldoening. Dit willen we ook aan onze kinderen leren. **Samen naar de top!**

#SAMEN



Het **proces** is voor ons even belangrijk als het resultaat. **Alle stappen** zijn belangrijk. Ook bij de manier waarop wij ons onderwijs vorm geven.

#PROCES



Iedereen kan iets, niemand kan alles. Je mag **tonen wat je goed kan** tijdens uiteenlopende activiteiten. We kijken verder dan de schoolse vaardigheden. Je krijgt veel **bevestiging en coachende feedback** op je weg. Zo proberen we jou en jouw ouders te helpen bij de belangrijke **keuzes** voor later.

#TALENT

Meer dan zo maar pictogrammen

- ★ De rode draad tussen de pictogrammen zijn de kinderen. Ze komen in elke pictogram terug. Dit is toepasselijk aangezien het pictogrammen zijn die gebruikt worden in een basisschool.
- ★ De gebruikte kleuren zijn voornamelijk de basiskleuren: rood, blauw en geel. Een bewuste, krachtige en herkenbare kleurkeuze. Het achtergrondkleur geel is fris, warm en trekt de aandacht. Het verbindt ook de verschillende pictogrammen tot 1 geheel.
- ★ De kinderen worden in verschillende kleuren afgebeeld. Enerzijds ter herkenning van de verschillende pictogrammen, anderzijds om diversiteit binnen de samenleving te benadrukken. Er is gekozen voor witte gezichtjes, eerder uit grafisch standpunt, maar de variatie in gekleurde lijnvoering maakt dit goed.
- ★ De kinderen zijn genderneutraal.
- ★ Er is gekozen voor een strakke en gestileerde weergave.



#WELBEVINDEN

- ★ Het kind lacht en is blij. Dit kind is net iets blijer getekend dan de andere figuren om het welbevinden extra te accentueren.
- ★ De stand van de handen is een open, enthousiaste houding. Ook een verwijzing naar initiatief (mogen) nemen.
- ★ Kinderen waarbij het welbevinden goed zit, zijn enthousiast en gemotiveerd. Ze zijn blij en staan open om te leren, spelen, communiceren, enz.
- ★ Het kind straalt, de lijnen rond het kind beklemtonen dit. Dit verwijst ook naar het beleven van succeservaringen.



- ★ De sterren rondom het kind staan voor de (verschillende) talenten die een kind bezit.
- ★ Het kroontje staat symbool voor gevierd te worden om die talenten. Dit houdt in dat de talenten gezien worden en mogen getoond worden.

#TALENT



- ★ Het kind houdt een diamant vast. De diamant staat symbool voor kwaliteit.
- ★ Kwaliteit nastreven, vasthouden en koesteren levert op.
- ★ Het kind heeft de diamant zelf in handen. Dit beklemtoont dat het zelf verantwoordelijk is voor zijn/haar leerproces.

#KWALITEIT



- ★ De tandwielen staan symbool voor het proces.
- ★ Het kind houdt de tandwielen (proces) bijeen als een kroontje op het hoofd.
- ★ Het is een knipoog naar de verschillende stappen die iemand zet in een proces. Zoals bijvoorbeeld het maken van een kroontje (simpel voorbeeld als metafoor). Zonder proces, geen resultaat.

#PROCES



#RESPECT

- ★ Deze pictogram toont 2 kinderen die een plant vasthouden. Dit bundelt twee ideeën: respect voor elkaar, respect voor de omgeving en de natuur.
- ★ De 2 kinderen zijn anders van kleur maar evenwaardig (daarom identiek getekend). Ze zijn gericht naar elkaar toe en reiken elkaar de hand (verbondenheid).
- ★ Samen houden ze de plant vast: dit verwijst naar een verbonden communicatie. Samen sterk, samen doen, samen groeien.



#SAMEN

- ★ De prent spreekt voor zich: 4 kinderen samen.
- ★ De verschillende kleuren staan symbool voor diversiteit.
- ★ We zijn allemaal verschillend, maar toch ook zo gelijkend en verbonden.
- ★ Zoals een echt team staan ze (letterlijk) achter elkaar!
- ★ De kinderen genieten van gelijkwaardigheid, maar ook van hun eigenwaarde. Elk kind mag er zijn op zijn eigen manier en wordt in die eigenheid zo goed mogelijk begeleid.



#ZORGZAAM

- ★ We zien een figuur (leerkracht) die met een groot hart twee kleinere figuren omhelst, ondersteunt, leidt.
- ★ De verschillende kleuren van de kinderen wijzen op het unieke karakter van elk kind en op de differentiatie die leerkrachten toepassen om elk kind te helpen groeien op zijn niveau.

TABOR Sint-Maria-Aalter stimuleert een open geest.

Het "groene karakter" van de gemeente komt terug in de **kleuraccenten** van het gebouw en in de **groenruimte** er rond. De school is ontworpen naar de visie van het team en gericht op het onderwijs van morgen. Haar **open karakter** laat toe dat kinderen op verschillende plekken en in wisselende verbanden spelen, leren en samenwerken. De prikkelarme instructieruimtes, de lokalen en het plenum zijn uitgerust met de nieuwste didactische en digitale voorzieningen.



#SAMEN

"Samen" is het kernwoord van ons project. Als team staan we achter elkaar en we pakken de dingen samen aan. Dit geeft voldoening. Dit willen we ook aan onze kinderen leren. Samen naar de top!



Schoolmuren zijn vaak nog te veel scheidingselementen. Wij willen juist verbinden. Onze recente schoolarchitectuur is daarom transparant, geeft doorkijk en creëert verbinding. De open en inspirerende centrale ruimtes combineren meerdere functies zoals onthaal, circulatieruimte, zitgelegenheid, polyvalente ruimte,... Ze doen dienst als "plenum" (plaats waar alle kinderen kunnen samen komen) waarrond verschillende leerzones zijn gebouwd die samenhangen met de grofstructuur (jaarklassen of leefgroepen) van de school. Onze structuur volgt de visie, ook de schoolstructuur.

#ZORGZAAM

We besteden veel aandacht aan het omgaan met de verschillen tussen onze kinderen. Elk kind is UNIEK en ontwikkelt op zijn manier. Kinderen krijgen taken op hun niveau en ze worden steeds uitgedaagd. Het leren van en met elkaar zien wij als een grote uitdaging. Klein kan leren van groot maar ook omgekeerd.



De indeling van onze school is er zo op voorzien dat kinderen altijd terecht kunnen bij een juf of meester, of bij andere kinderen. Zelfs over de leerjaren heen. Op die manier worden we beter staat gesteld om op het niveau van de kinderen te werken. Het leren van en met elkaar krijgt hier extra kansen.

Achtergrondlawaai of -beweging vraagt dat leerlingen zich soms afzonderen naar een aparte ruimte voor bepaalde opdrachten. Die "ontsnapruidtes" zijn bij ons kleinere instructieruimtes met glazen deuren en/of flexibele wanden. Ze blijven meestal open en dienen voor kortstondige instructies aan leerlingen of vergaderingen.

Daarna zwerven de leerlingen weer uit naar de grote ruimte met zijn cosy werkplekken tussen de

andere vriendjes. Instructielessen worden stilaan meer een pedagogische werkvorm dan een organisatievorm. Die klassieke instructie zal nooit helemaal verdwijnen, omdat het voor bepaalde doelen en voor bepaalde groepen van kinderen zeer effectief is.

#WELBEVINDEN

Pas als kinderen zich goed in hun vel voelen, staan ze open om te leren. Motivatie van binnenuit is de krachtigste motor. Uit fouten kun je leren. Succes ervaren draagt bij tot een positief zelfbeeld. Bij ons mag je je stem laten horen en krijg je veel kansen om initiatief te nemen.

In een visueel aantrekkelijke leeromgeving bewegen de leerling en de leerkracht zich naar die zones die hem of haar het meeste goesting geven en aanzetten tot leren en werken. Door elke ruimte te ontwerpen voor een ander soort leerervaring kan onze school krachtiger en overtuigender zijn.

De inrichting van de ruimtes ondersteunt de veranderende rol van de leerkracht en de leerling en biedt een integrale kijk op leren en op onze onderwijsvisie. Verschillende leerzones vormen een flexibele werk- en leerplek zoals een interactiezone, ontwikkelzone, uitwisselingszone, creatieve zone, onderzoekszone en een presentatiezone. De school stimuleert de interactie en de samenwerking onder elkaar. Samen heb je meer kans op succes, dus VOEL je je ook BETER!



#KWALITEIT

We streven naar de ideale mix van prestatie en plezier. Daarbij gebruiken we actuele methodes en inzichten. Kinderen leren wat zinvol is en toepasbaar in het latere leven. Je bent ook zelf verantwoordelijk voor je eigen leerproces. Daarbij wordt je goed opgevolgd en begeleid.



Een actuele schoolinfrastructuur is geen garantie voor kwaliteitsvol onderwijs. Het maakt de dingen wel een stuk makkelijker, zeker op organisatorisch vlak. Structuur in de omgeving stimuleert en faciliteert structuur in de aanpak en in het aanbod. Het leren is geen zaak meer van het individu. Leren gebeurt in interactie met anderen. We heten dit "sociaal constructivisme". Coöperatieve werkvormen waar we reeds jarenlang op inzetten krijgen meer kansen in onze recente infrastructuur.

De nieuwe leerplannen van OP.STAP zetten in op een doelgerichte, kennisrijke en samenhangende ontwikkeling van alle kinderen. Vanuit duidelijke leerlijnen, hoge verwachtingen en een stevige kennisbasis bouwen we stap voor stap verder op wat kinderen al kennen en kunnen. We houden rekening met verschillen tussen leerlingen en bieden gerichte ondersteuning waar nodig, zonder de gemeenschappelijke doelen uit het oog te verliezen.

Onze hedendaagse schoolinfrastructuur ondersteunt deze visie. Ze biedt kansen om kinderen in wisselende en flexibele verbanden te laten leren en spelen, om samenwerking mogelijk te maken en om ondersteuning doelgericht te organiseren. Zo durven we ook buiten de traditionele klasmuren te denken: niet om voor elk kind een apart leertraject uit te stippelen, maar om alle kinderen maximale kansen te geven om samen ambitieuze doelen te bereiken.

#RESPECT

Op onze school is iedereen welkom. Je mag hier zijn wie je bent. Waarden en normen zijn van groot belang. Afspraken vloeien daaruit voort. Dat leer je bij ons op school. We houden van verbonden communicatie: een goed gesprek met iedereen.

De openheid van de infrastructuur staat symbool voor onze gastvrijheid. Deze openheid betekent ook dat je je niet hoeft te verbergen: 'transparant' zijn. Je mag zijn wie je bent, we hebben respect voor jouw unieke 'ik' en voor de wijze waarop je groeit.

Het is belangrijk dat kinderen initiatief en eigen beslissingen durven nemen en dat ze dat op een verantwoorde manier leren te doen. Daarom nodigen we ze veelvuldig uit tot kiezen. Met die vrijheid moeten ze op een verantwoorde wijze leren omgaan, met respect voor de anderen.



#PROCES

Het proces is voor ons even belangrijk als het resultaat. Alle stapjes zijn belangrijk. Ook bij de manier waarop wij ons onderwijs vormgeven.



Aandacht en vertrouwen hebben in het (leer)proces is makkelijker in een infrastructuur die een overzicht biedt aan alle waarneembare stappen in dit proces. Openheid, samenwerking en observatie en reflectie zijn hier belangrijk bij. Dit lukt nog beter wanneer specifieke fasen van het leerproces ook in daartoe voorbestemde ruimtes kunnen gebeuren.

Binnen het leerproces worden er verschillende dingen van leerlingen verwacht. Een aantal activiteiten die leerlingen tijdens een leerproces ondernemen, verlopen optimaal in daartoe aangepaste ruimtes: zelfstandig werk, groepswork, creëren, produceren, experimenteren, onderzoeken, presenteren,

reflecteren, instructie geven, het werk inoefenen, bewaren en inleveren, ...

In een goed ontworpen schoolinfrastructuur heb je optimale kansen als leerkracht om de leerlingen op bovenstaande activiteiten zo goed mogelijk te volgen en te coachen.

#TALENT

Iedereen kan iets, niemand kan alles.

Je mag tonen wat je goed kan tijdens uiteenlopende activiteiten. We kijken verder dan de schoolse vaardigheden. Je krijgt veel bevestiging en coachende feedback op je weg. Zo proberen we jou en jouw ouders te helpen bij de belangrijke keuzes voor later.



Onze eigen pedagogische visie steunt op de **missie van vzw EVARA**, waar onze school deel van uit maakt. Deze visie vindt u eveneens terug op onze website <https://taborsintmariaaalter.op-weg.be/>

Onze school als inspiratieschool

Taborschool Sint-Maria-Aalter is één van de 30 inspiratiescholen in Vlaanderen voor het kennisrijk curriculum. Vanuit deze rol zetten we versterkt in op kwaliteitsvol, ambitieus, innovatief en kennisrijk onderwijs voor elk kind.

We bouwen doelgericht aan een samenhangend curriculum waarin kennis en vaardigheden stap voor stap worden opgebouwd. Daarbij werken we evidence-informed, met aandacht voor krachtige instructie, rijke leerinhouden en hoge verwachtingen voor alle leerlingen.

Als inspiratieschool willen we ook een innovatieve leeromgeving zijn. We staan open voor nieuwe wetenschappelijke inzichten en vernieuwende onderwijspraktijken, proberen deze doordacht uit en evalueren wat werkt voor onze leerlingen.

Onze ervaringen en expertise delen we met andere scholen, zodat we niet alleen onze eigen onderwijspraktijk versterken, maar ook anderen kunnen inspireren.



Ons opvoedingsproject

Ons opvoedingsproject 'Het begon met een zandbak' geeft weer hoe we als school van vzw Evara ons onderwijs en de opvoeding van de leerlingen die ons zijn toevertrouwd willen aanpakken. In de brochure, die je bij inschrijving (digitaal) krijgt, 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. We verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het opvoedingsproject van onze school staan en deze mee dragen.

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

1. Algemene informatie over de school

1.1. Hoe organiseren wij onze school

SCHOOLBESTUUR

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

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

DIRECTIETEAM en BELEIDSTEAM

DIRECTIETEAM: mevr. Nemegeer Els, dhr. Van Hevele Wim (anker van deze school) & mevr. Tanghe Isabelle



Alle scholen van 'Scholengroep Op Weg' reorganiseerden zich en werken intenser samen. Door de taken te (her-)verdelen, kunnen onze scholen efficiënter en effectiever werken.

1. Taken die té complex zijn worden bovenschools aangepakt door een ondersteunend team. De aansturing van deze diensten gebeurt door een directeur die tegelijk ook leidinggevende is van enkele lokale scholen.
2. Werken in directieteams. Dit zorgt ervoor dat directies niet meer alleen verantwoordelijk zijn. Samenwerken zorgt ervoor dat de taken verdeeld kunnen worden en dat elke directeur in zijn talent kan worden gezet.

De directieteams zijn gevormd op basis van het aantal leerlingen, de geografische ligging, het aantal vestigingen en de talenten en expertise van de directieleden. De directieteams voeren een gezamenlijk

beleid over de scholen. Dit betekent dat elke school en elk schoolteam minstens twee directieleden heeft, in Tabor Sint-Maria-Aalter zijn het er drie.

De aansturing van de bovenschoolse diensten gebeurt door onderstaande "bovenschoolse" directies, waarbij dit team ook de eerstelijnsdirecteurs zal ondersteunen.

algemeen directeur dhr. Sierens Jan
financieel directeur dhr. Van Hevele Wim
personeelsdirecteur mevr. Gansbeke Ann

BELEIDSTEAM

Beleidsondersteuner: dhr. Van der Meersch Pär
Zorgcoördinator: mevr. Mouton Marlies

TEAM & OPDRACHT

Classe unique 1	mevr. Braeckvelt Inge & mevr. Galle Jogien
Classe unique 2	mevr. Van Parys Chantal
Classe unique 3	mevr. Bonne Ellen
Classe unique 4	mevr. Bogaert Stephy & mevr. Galle Jogien
Kleuterzorg	mevr. Galle Jogien & mevr. Galle Daphne
Bewegingsopvoeding Kleuter	mevr. Bruyneel Hilde
Kinderverzorgster & verantwoordelijke slaapklas	Mevr. Verkruysse Sophie
1ste leerjaar	mevr. Reyserhove Elke
2de leerjaar	mevr. Declerck Lien
3de leerjaar	mevr. De Man Lies
4de leerjaar	mevr. Huys Eveline
5de leerjaar	mevr. De Vos Lien
6de leerjaar	mevr. Van Verdegem Elien
Zorg	Mevr. Marlies Mouton en Mevr. Miet Ryckebosch

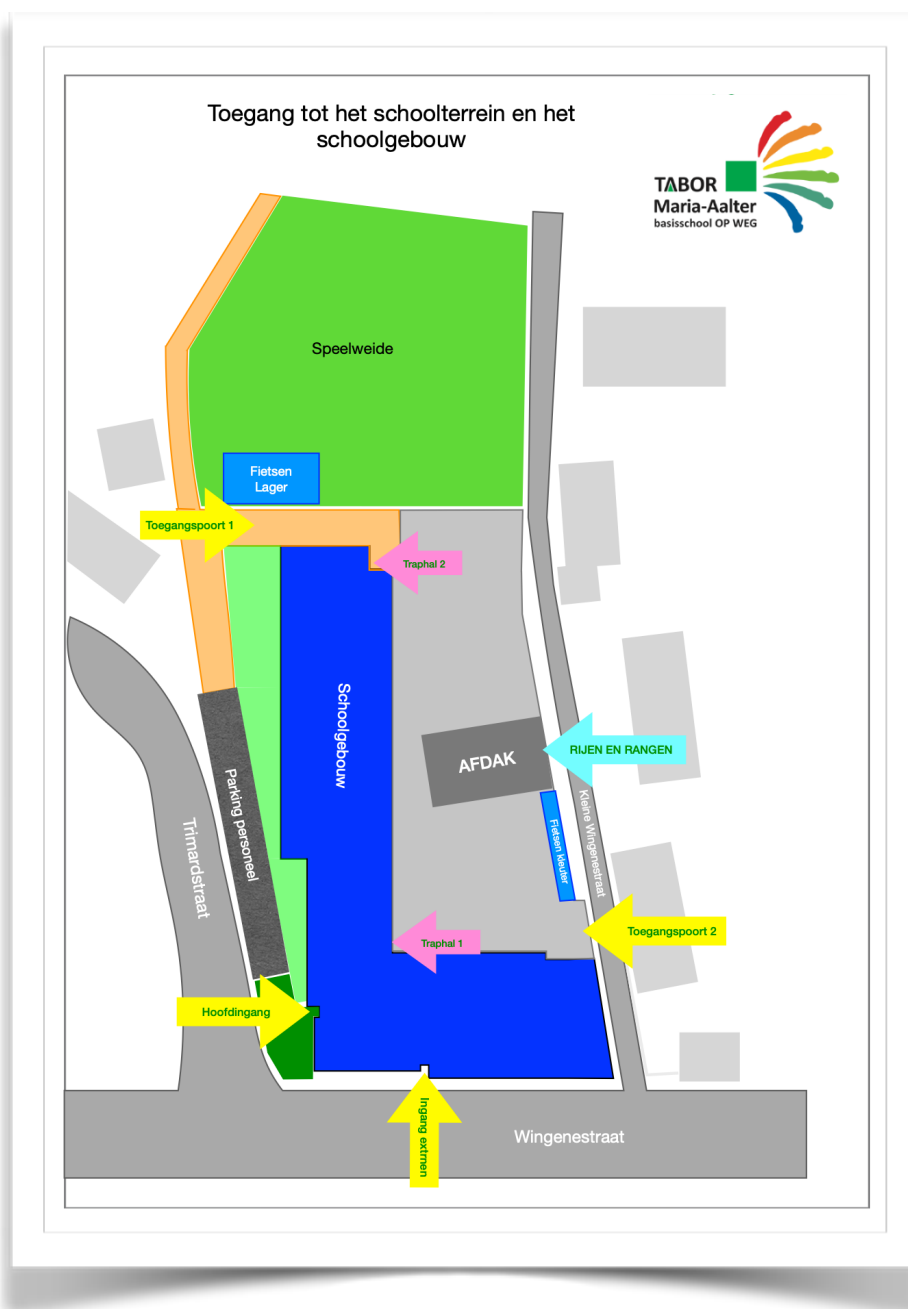
Bewegingsopvoeding Lager	mevr. Bourgonjon Ellen mevr. Bruyneel Hilde (zwemmen)
Administratief medewerker	mevr. Rondelée Josephine
ICT-coördinator / mediacoach	mevr. Van de Castele Fien
Tafelschikkers / Middagtoezichters	mevr. Claeys Marleen (lager) mevr. Martens Vicky (lager) mevr. Banckaert Els (kleuter) mevr. Cailleeuw Tessa (kleuter) mevr. Verkruysse Sophie (kleuter)
Onderhoud	mevr. Van de Velde Regina

PRAKTISCHE INFO OVER ONZE SCHOOL

- Onze SCHOOLUREN

08.25 uur	Onze poorten gaan open en er is toezicht op de speelplaats
08.40 uur	Start van de lessen
10.05 uur – 10.20 uur	Speeltijd voor de kleuters
10.20 uur – 10.35 uur	Speeltijd voor de leerlingen van het lager
11.50 uur	Eind van de voormiddag = start middagpauze Op WOENDAG is school uit om 11.30 uur
13.05 uur	Start van de lessen
14.20 uur – 14.40 uur	Speeltijd voor de leerlingen van het lager
14.40 uur – 15.00 uur	Speeltijd voor de kleuters
15.55 uur	Eind van de klasdag Op VRIJDAG is school uit om 15.00 uur
16.05 uur – 16.55 uur	VRIJBLIJVEND huiswerkklas (op maandag, dinsdag en donderdag)

- AFSPRAKEN VOOR en NA schooltijd



De afspraken hierna volgend i.v.m. het doen en laten van alle schoolparticipanten in en rond de school, worden minstens jaarlijks geëvalueerd. Waar nodig zullen we bijstellingen doen. Je zal geïnformeerd worden wanneer er dingen wijzigen. Je mag ook altijd zelf aangeven wanneer je dingen fout ziet lopen. Onze dank daarvoor.

Parkeren rond de school: veiligheid eerst

- Parkeren doe je bij voorkeur in de Wingestraat, rond het Gemeentelijk Ontmoetingscentrum of op de parking aan de kerk.
- **We vragen om niet in de Trimardstraat te rijden en er niet in te parkeren. Dit leidt tot overlast en gevaarlijke situaties.**

TABOR
Maria-Aalter
basisschool OP WEG



- De schoolterrein heeft 2 grote toegangen :
- Toegang Trimardstraat = **toegangspoort 1** of hoofdingang.
- Toegang Kleine Wingestraat = **Toegangspoort 2** of zij-ingang.
- **Tijdens de lessen en buiten de schooluren** is de school toegankelijk via de deur in de Trimardstraat. Dit is de **hoofdingang van het gebouw**. Men meldt zich dan aan bij de balie van het secretariaat. Indien het secretariaat niet bemand is, drukt men op de bel van de directie of de leraars.
- De deur in de Wingestraat is bestemd voor externe gebruikers van de infrastructuur, buiten de schooluren.

Kinderen brengen

- Als je je kind (kleuter of lager) naar school brengt, gebruik je altijd **"toegangspoort 1"**.
- De fietsen worden in de fietsenstalling geplaatst. Er is een fietsenstalling voor het lager en een aparte fietsenstalling voor de kleuters. De kleine fietsjes van de kleuters passen niet in de beugels van die van het lager.
- Uit veiligheidsoverwegingen sluiten de toegangen tot de school als de bel gaat.** Wie te laat is, brengt zijn kind(eren) langs de hoofdingang. Daar belt men aan bij het secretariaat. De deur wordt dan ontgrendeld. Men kan dit beter voorkomen. Het is storend voor de werking.

TOEKOMEN/BRENGEN	Toegangspoort 1 - Trimardstraat	Toegangspoort 2 - Kleine Wingestraat
	Hoofdingang	Zij-ingang Ingang leveranciers
Leerling lager	✓	✓
Leerling lager met fiets	✓	✗
Kleuter	✓	✓
Kleuter per fiets	✓	✓
Gemengde gezinnen per fiets	✓	✓

LET OP : 's middags gebruiken we POORT 2 niet.

Kinderen afhalen

- Ouders of grootouders die hun **kleuter** afhalen, komen binnen langs traphal 2 (kant toegangspoort 1, oostelijke kant) en verlaten de school via de schuifdeur van het kleuterplenum. Indien er ook een fietsje is, nemen ze dat op de terugweg mee uit de fietsenstalling van de kleuters.
- Ouders of grootouders van **lagere schoolkinderen** hebben meerdere keuzes :
 - Of ze wachten hun kind op met de wagen op de parking tegenover de kerk.
 - Of ze komen naar school om hun kind op te halen. Kinderen die afgehaald worden door hun ouders, wachten onder het afdak.

AFHALEN	Toegangspoort 1 - Trimardstraat Hoofdingang	Toegangspoort 2 - Kleine Wingestraat Zij-ingang Ingang leveranciers
Leerling lager	✓ Speelplaats	✗

Leerling lager met fiets	 Speelplaats -> Fietsenstalling	
Kleuter	 Trophal 2 -> Plenum -> schuifdeur	
Kleuter per fiets	 Trophal 2 -> Plenum -> schuifdeur -> fietsenstalling lager	 Trophal 2 -> Plenum -> schuifdeur -> kleuter fietsenstalling

Begeleide rijen of rangen

- Voor kleuters zijn er geen begeleide rijen. Alle kleuters worden opgehaald op school of gaan naar de opvang.
- Ouders die zowel kleuters als lagere schoolkinderen hebben, volgen de regel van het jongste kind.
- Omdat we het **zelfstandig naar school komen willen stimuleren**, organiseren we een rang (voet- en fietspool). Deze is in principe **bestemd voor kinderen van de lagere school**.
- Op het einde van een dagdeel, verzamelen de kinderen altijd op een plaats naargelang ze naar huis moeten of niet. **Onder het afdak maken we rijen:**
 - Kantschoolstraat
 - Opvang Kriebel Krabbel (kleuter én lager)
 - Studie – huiswerkbegeleiding
 - Lagere schoolkinderen die afgehaald worden.
- In het kleuterplenum verzamelen de kleuters die afgehaald worden.
- We begeleiden de "**rang Kantschoolstraat**". Deze kinderen kunnen hierbij aansluiten:
 - Kinderen die te voet of met de fiets richting Krakkeedreef, Leegweg, Sparhoekdreef, Molendreef, P. Claeysstraat, enz... moeten.
- De begeleiders van de opvang** komen de kinderen ophalen op school.
- Na de studie** begeleiden we de kinderen enkel tot aan het kruispunt met de Wingestraat en de Trimardstraat. Van hieruit kunnen ze:
 - Overgestoken (Wingestraat) worden om naar de opvang te gaan of richting Wingene.
 - Overgestoken worden (Trimardstraat) richting Blekkervijverstraat

Toezicht

- Een kwartier voor aanvang van de lessen (8.25 uur en 13.05 uur), is er toezicht op de speelplaats en bewaking aan de toegangen. Van dan af mogen de kinderen de school betreden, niet vroeger.

• VOOR- en NASCHOOLSE OPVANG

Wij werken samen met de Gemeentelijke Buitenschoolse Opvang (BKO) Kriebel Krabbel die zich tegenover de school bevindt. Zij vangen voor en na de schooluren, tijdens pedagogische studiedagen en vakantieperiodes kinderen van onze school op.

Goed om weten:

- 's Morgens open vanaf 7u00. De opvang sluit om 18u30 (op woensdag om 17u30).
- Ten vroegste om 8u25 kunnen kinderen op school terecht. Wie vroeger is, gaat eveneens naar de opvang.
- Kinderen die naar de opvang moeten, worden 15 minuten na het beeindigen van de lessen op school opgehaald door de kindbegeleiders van de Kriebel Krabbel.
- De verplaatsing van school naar BKO of omgekeerd gebeurt op een veilige manier en onder begeleiding.
- Kinderen die na schooltijd niet tijdig afgehaald worden, gaan mee naar de BKO. Wie 's middags naar huis gaat en te laat wordt afgehaald, gaat mee naar de eetzaal. Ouders kunnen daar hun kind(eren) dan nog ophalen.

Meer info / inschrijving voor OPVANG Kriebel Krabbel:

*Gemeentelijke buitenschoolse kinderopvang Kriebel Krabbel
Wingenestraat 8 A
9880 Sint-Maria-Aalter*

09 325 74 77

kinderopvang@aalter.be

ONZE KLEUTERWERKING

CLASSE UNIQUE “OMDAT ELK KIND UNIEK IS”

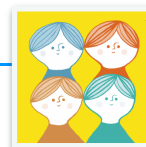
Wat is een classe unique?

- ❖ Kleuters van alle leeftijden spelen en leren samen in één klasgroep of “leefgroep”.
- ❖ Het is een organisatievorm die toelaat om bepaalde principes of een bepaalde visie meer te benadrukken.
- ❖ Onze visie op ‘goed kleuteronderwijs’ is door de jaren geëvolueerd, onder meer door toedoen van de nieuwe werk- en leerplannen.
- ❖ Scholen worden gestimuleerd om een “eigen project” uit te werken.
- ❖ We werken met klasgroepen waarbij meerdere leeftijden gemengd worden.
Aan deze stap ging een voorbereidende periode van 3 jaar vooraf! In die tijd bezochten wij veel scholen die ook zo werken.
- ❖ We zijn géén methodeschool.



Onze uitgangspunten

1. #Samen is een sleutelwoord!
2. ‘Coöperatief’ en ‘positief’ is hoe we kijken.
3. Elk kind mag op zijn manier ontwikkelen (uniek).
4. We denken #procesgericht.
5. Kinderen **leren van elkaar**. Zowel de jongste als de oudsten worden **actief aan het denken** gezet.
6. Elk kind heeft #talent!
7. We willen een gevarieerd klasgebeuren en een **natuurlijke omgeving**.
8. Klein en groot nemen **initiatief en verantwoordelijkheid**.



Het doel = leren... Met meer goesting!

- IK mag voortdurend samenwerken, overleggen, problemen oplossen, initiatief nemen, inzichten hanteren... **LEREN LEREN**
- IK kan gedurende mijn kleuterjaren het gevoel ervaren van **OPKIJKEN** naar anderen en vanzelf **het VOORBEELD** geven.
- IK kan ‘gelijken’ vinden in interesse, tempo en niveau.
- IK draag **zorg voor iedereen** & iedereen helpt mee.
- IK leer zowel ‘spontaan’ als ‘georganiseerd’.
- IK werk **later, als ik groot ben** toch ook met collega's van verschillende leeftijden?
- Als **peutertje**:
 - Stap ik met een kleiner aantal in!

- Ben ik minder gefrustreerd.
- Kan ik terugvallen op een stevige basis!
- Ben ik zo blij dat de juf TIJD voor me heeft en mij extra knuffels en aandacht kan geven.

De hoeken staan centraal

- We bieden sterke speel- en leerzones aan waarin **SPELEND LEREN** centraal staat.
- We hebben gevarieerde speel- & leerzones (hoeken) met **GRADATIE** voor de verschillende leeftijden en talenten.



Onze klassen hebben 'een hoek af'. Mevr. Inge Nuyens ziet de keuze van schoolmeubilair als het verlengde van een visie op differentiatie in de 'kleuterklas van de toekomst'.

Prikkelarm leidt tot abstractie en stimuleert **CREATIVITEIT**.

De leraar stuurt het leerproces doelgericht en creëert tegelijk ruimte voor initiatief, betrokkenheid en groeiende zelfstandigheid bij de kleuters. Zo stimuleren we kleuters om actief, betrokken en steeds zelfstandiger deel te nemen aan hun leerproces. Dit activeert hogere **LEERDOELEN** en brengt de kleuters in de **ZONE VAN DE NAASTE ONTWIKKELING**.

De kleuters krijgen voor een stuk het **EIGENAARSCHAP** over de klasruimte.

Het geeft een gevoel van **VEILIGHEID** en overzicht: weten waar je vriendjes zijn. Het is knus en gezellig.

Dit leidt ook tot meer **GROOTMOTORISCH BEWEGEN**.

Het spel situeert zich **DICHTER BIJ DE GROND**. Dit is een natuurlijke spelsituatie.

MULTIFUNCTIONALITEIT stimuleert de creativiteit.

Leren werken met het flexibel materiaal is een leerproces voor leerkracht en leerling.

De opstelling van het meubilair stimuleert **COMMUNICATIE** en **INTERACTIE**. Dit zijn belangrijk **21^{ste} - eeuwse vaardigheden** of '21st century skills'.

Tevens stimuleert dit **natuurlijk les** geven, inspelen op wat je ziet en **adaptief werken**.

Nieuwe klemtonen bij het uitwerken van Thema's

- We zetten **leren van elkaar** centraal : jong van oud, maar ook omgekeerd!
- We kiezen werkvormen die de **zelfsturing**, het **initiatief** en de **verantwoordelijkheid** stimuleren.
- Het **onderzoekend leren** krijgt een vaste plaats in het aanbod.
- We benadrukken **het proces** van een activiteit. Het product is niet altijd het belangrijkste.
- We kiezen voor een **natuurlijk milieu**, waarin kinderen van elkaar leren! Dit merken we aan **de keuze** van het spel- en leermateriaal, de benadering van onderwerpen, de uitwerking van de thema's,...
- **NIEUW : Kennisrijke thema's in onze kleuterwerking**
 - In onze kleuterklassen werken we met **betekenisvolle en kennisrijke thema's**. We kiezen thema's die de leefwereld van kleuters verruimen en hen helpen om stap voor stap meer kennis over zichzelf en de wereld rondom hen op te bouwen.

- We zorgen voor een **doelgericht en samenhangend aanbod**, vertrekkend vanuit de doelen van het leerplan OP.STAP.
- We bouwen bewust aan **kennis en woordenschat** en verbinden nieuwe kennis met wat kleuters al kennen en kunnen.
- De leraar speelt een actieve rol: hij of zij biedt nieuwe kennis aan, modelt, stelt gerichte vragen en begeleidt het leren.
- We creëren een rijke leer- en speelomgeving waarin de inhoud van het thema zichtbaar en ervaarbaar wordt in verhalen, gesprekken, spel, materialen en activiteiten.
- We bieden kleuters kansen om nieuwe kennis te verwerken, toe te passen en te verdiepen in verschillende activiteiten en spelcontexten.
- We stimuleren nieuwsgierigheid, initiatief, betrokkenheid en groeiende zelfstandigheid, binnen een doelgericht aanbod van de leraar.
- We bouwen thema's en activiteiten zo op dat kennis regelmatig terugkomt en verder wordt uitgebreid. Zo ontstaat een steeds rijker netwerk van kennis en ervaringen.

Differentiëren

- We observeren en bekijken elke individuele kleuter: wat heeft dit kind nu nodig om verder te ontwikkelen? We sturen steeds ons aanbod bij.
- We hebben gevarieerde speel- & leerzones (hoeken) met gradatie voor de verschillende leeftijden.
- We werken met kleurencodes voor de puzzelhoek, de gezelschapsspelletjes en klein constructiemateriaal.



Moetjes/magjes en contracten

- 5-jarigen maken contractjes
- 4-jarigen maken moetjes/magjes
- ... of naargelang hun ontwikkeling of hun interesse.
- Hiermee beogen we doelstellingen zoals taakgerichtheid, zelfsturing, concentratie,...

De stamgroepen

- De knuffelberen: onze peutertjes, de instappertjes
- De wasberen: de kleuters met leeftijd voor eerste kleuterklas
- De pandaberen: de kleuters met leeftijd voor tweede kleuterklas
- De bruine beren: de kleuters met leeftijd derde kleuterklas



Leefgroepen maken

- We zorgen voor **evenwichtige** startgroepen met kleuters van **elke leeftijd** (of elke stamgroep).
- In principe **blijven** de kleuters altijd **in de groep** waarin ze zijn gestart.
- **Broertjes en zusjes** komen niet in dezelfde groep terecht. Bij **meerlingen** laten we de keuze aan de ouder(s)
- Uitzonderingen bevestigen de regel.



Instapmomenten

- Telkens er kleuters of peuters bij komen, worden de groepen gelijkmatig aangevuld.

Les geven aan de stamgroepen

- De bruine beren (3^{de} kleuters) hebben af en toe een **brugactiviteit** met het eerste leerjaar. In het derde trimester gaan de bruine beren vaak naar het eerste leerjaar.
- Bepaalde (muzische) **uitstappen** kunnen eens enkel voor een bepaalde leeftijd zijn.
- De knuffelberen en sommige wasberen kunnen 's middags naar het **slaapklasje**.
- De leerlingen van de lagere school komen soms eens **voorlezen** of **gezelschapsspelletjes** spelen bij een bepaalde (stam)groep.
- Medisch schooltoezicht is ook leeftijdsgebonden en niet groepsgebonden.
- Het werken in **zorggroepjes** kan stamgroepgebonden zijn
- De **lessen bewegingsopvoeding** vinden in de gemengde groepen plaats.
- Het **onthaal** gebeurt ook in de gemengde groep.

Naar het eerste leerjaar

- Er wordt **doelgericht gewerkt** aan de **schoolrijpheid**. De kleuters worden grondig **gescreend** gedurende hun volledige kleuterloopbaan.
- De ouders worden altijd grondig **geïnformeerd** over de ontwikkeling van hun kleuter.
- ...en dan... Hop naar het eerste leerjaar!

Ouders zijn welkom op school

- 2x/jaar organiseren wij een oudercontact
- Op woensdag kiezen we voor **zachte landing**, breng je peuter/kleuter naar de klas en blijf even mee genieten tot 9u00.
- De eerste week na een instapmoment mogen de peuters ook in de klas gebracht worden.

Heb je nog vragen? Stuur ze ons door op taborschool.sint-maria-aalter@op-weg.net

Wil je liever een persoonlijk overleg? Dat kan ook. Vraag het via hetzelfde mailadres of via de juffen!

1.2. Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

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

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

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

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

KIJK- en INSCHRIJFDAGEN voor peuters en nieuwe kinderen

Dinsdag 25-08-2026	17 uur – 18.30 uur	Opendeur voor nieuwe kinderen (kleuter en lager) + instappers 2026-2027
Donderdag 29-10-2026	10.30 – 11.30 uur / 16.30 – 18.30 uur	Instappers herfst, kerst en 01/02
Donderdag 04-02-2027	10.30 – 11.30 uur / 16.30 – 18.30 uur	Instappers krokus, Pasen en Hemelvaart
Donderdag 03-06-2027	10.30 – 11.30 uur / 16.30 – 18.30 uur	Opendeur instappers en alle geïnteresseerden schooljaar 2027-2028 + voor alle kleuters die dan naar 1 ^{ste} leerjaar gaan

Kennismaken met onze school of inschrijven kan ook steeds op afspraak via het secretariaat 09/278 82 83 of via taborschool.sint-maria-aalter@op-weg.net

Via de [schoolwebsite](#) kan je eveneens inschrijven door te klikken op “**KOM ER BIJ**”. Daarna moet je enkel nog eens langskomen om uw handtekening te plaatsen.

1.3. Nieuwe inschrijving nodig?

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

1.4. Onderwijsloopbaan

1.4.1. Taalscreening niveau Nederlands

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

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

1.4.2. 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 directeur 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.

1.4.3. Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.4.4. Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn onderwijsloopbaan van school verandert, 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).

1.4.5. Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een 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.

1.4.6. Uitschrijving

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

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

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

1.5. Schooluitstappen

1.5.1. Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele **leerrijke uitstappen**.

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

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 uitstappen van één dag of korter vind je ruimschoots op voorhand op de kalender van de website en deze worden ook aangekondigd tijdens de infomomenten in de klassen.

Wanneer ouders een geplande deelname van hun kind aan de openluchtklas kort voordien willen annuleren, kan de school niet in de volledige kostprijs terugbetalen. Wat kan gerecupereerd worden, is afhankelijk van de reden en van het centrum voor openluchtklas waar de school mee samenwerkt.

Dit zijn de meerdaagse uitstappen voor het schooljaar 2026 - 2027 :

Van	tot en met	OLK
maandag 7 september 2026	vrijdag 11 september 2026	STEM-klas 5L + 6L

1.5.2. Bewegingsopvoeding

In alle klassen (lager onderwijs en kleuteronderwijs) worden, de turn- en zwemlessen gegeven door een leraar bewegingsopvoeding. De leerlingen van het eerste leerjaar hebben de mogelijkheid om een turntruitje (€ 10) aan te schaffen op school. De leerlingen van de andere leerjaren hebben reeds een uniform turnpakje. De turnzakjes zijn gratis.

Als je kind aan bepaalde (bewegings-)activiteiten niet mag of kan deelnemen, met je een **schriftelijke mededeling meegeven of een attest van de dokter**. We vragen om je kind niet om de geringste reden de lessen bewegingsopvoeding te laten verzuimen. **De motorische ontwikkeling is een belangrijk deel van de totale ontplooiing van je kind.**

Naast de gewone 'turnlessen' krijgt uw kind ook nog de kans om deel te nemen aan:

- ✓ sportdag in 'Den Boer' te Zomergem
- ✓ Verkeersdag

In het kader van het **gezondheidsbeleid** hebben we de lessen bewegingsopvoeding geoptimaliseerd. We vinden het noodzakelijk voor de gezondheid van de kinderen dat ze meer en beter kunnen sporten. Ze moeten dit leren door te ervaren dat sporten leuk is.

Dit doen we op volgende manier:

- ✓ De eerste graad gaat ongeveer 10 opeenvolgende weken zwemmen om de techniek zo goed mogelijk te verwerven.
- ✓ De tweede gaat 8 opeenvolgende weken zwemmen. De derde graad gaat 4 opeenvolgende weken zwemmen.
- ✓ De zwemlessen worden begeleid door de leraar bewegingsopvoeding (mevr. Hilde Bruyneel) én een zwemleraar (mevr. Leen Van de Velde).



Het vervoer naar het zwembad wordt voor de helft betaald door Gemeente Aalter. De zwembeurten voor de leerlingen van het 6de leerjaar worden door de school betaald dus die zwemmen gratis (muv het busvervoer).

De zwem- en sportkalender is terug te vinden op de [website](#) bij [Handig → kalender sport](#).

Bewegingsopvoeding KLEUTER '26-'27 door mevr. Hilde Bruyneel

- ✓ Donderdag : alle klassen (4 klassen)
- ✓ Vrijdagvoormiddag : alle klassen (4 klassen)

Watergewenning 5-jarige kleuters '26-'27: door mevr. Hilde Bruyneel en mevr. Leen Van de Velde

- ✓ 4, 11 en 18 juni 2027

Bewegingsopvoeding LAGER '26-'27 door mevr. Ellen Bourgonjon

- ✓ Maandag : alle klassen (6 klassen)
- ✓ Dinsdag : de klassen die geen zwemreeks hebben (4 klassen)

Zwemreeksen per graad '26-'27: door mevr. Hilde Bruyneel en mevr. Leen Van de Velde

- ✓ Tweede graad: 8 lessen (4/9 - 23/10/'26)
- ✓ Derde graad: 4 lessen (014/12 - 15/01/'27)
- ✓ Eerste graad: 10 lessen (19/03 - 11/06/'24)

1.6. 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 verdamperen 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 schooldomein 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 dhr. Wim, mevr. Isabelle of mevr. Els.

1.7. Verkoop, reclame en sponsoring

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

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

De reclame of sponsoring:

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

1.8. Exoneratieclausule

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

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

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

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

2. Wat mag je van ons verwachten?

2.1. Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1. Leerlingenbegeleiding

Onze school voert een beleid op **kwaleitsvolle leerlingenbegeleiding**. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een **leerlingvolgsysteem** (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.



1

We zorgen voor een warm nest waar alle kinderen zich **geborgen** voelen. We bieden hen de veiligheid en de **structuur** aan die ze nodig hebben.

2

We volgen onze kinderen **systematisch** op : observeren, signaleren, analyseren maar vooral handelen (doen) en evalueren.

3

We kijken **positief** naar de talenten van elk kind om het te begeleiden in zijn groei. We leren niet voor de school maar voor het leven. Dit vraagt veel **geduld**.

4

Elk kind heeft het recht om anders te zijn. Het is een uitdaging voor het schoolteam om met de **verschillen** om te gaan.

5

We kijken naar de **individuele groei** van de leerlingen. Vanuit hun beginsituatie kijken we hoe ze evolueren in de richting van de vooropgestelde doelen.

6

We kijken naar de **totale ontwikkeling** van kinderen: **hoofd, hart en handen**. We (h) erkennen kinderen ook om wat ze zijn en niet alleen om wat ze kunnen en kennen.

7

Vanuit een zorgbrede kijk **communiceren** we **respectvol** en **eerlijk** met en over onze kinderen en ouders.

8

De **eerstelijnszorg** gebeurt **in de klas** door de klastitularis, verrijkt met de hulp van de zorgbegeleider. De leerkracht doet er toe!

9

We streven naar een **haalbare zorg** voor alle kinderen met iedereen die betrokken is bij de school: directie, schoolteam, CLB, externe hulpverleners, leerlingen en ouders.

10

In een sfeer van openheid, overleg en samenwerking dragen we **zorg voor elkaar**.

Het zorgbeleid van onze school

In elke school zijn er kinderen die extra aandacht vragen, om welke reden dan ook. Deze kinderen stellen heel uitdrukkelijk de school voor de uitdaging om te differentiëren. Dit wil zeggen het aanbod van de school aan te passen aan de noden en mogelijkheden van de kinderen en niet omgekeerd. Leerkrachten denken na over de manier waarop de afstemming tussen wat de kinderen nodig hebben en wat de school kan bieden, zo optimaal mogelijk kan worden gemaakt.



Niet alle kinderen moeten op hetzelfde ogenblik en op dezelfde leeftijd hetzelfde kunnen. En niet alle leerlingen moeten op het einde van het schooljaar op dezelfde wijze geëvalueerd worden. Dit veronderstelt flexibele groeperingen van leerlingen én leerkrachten. De regelgeving laat dit doorbreken van vaste jaarklassen perfect toe. Er kan dan werk worden gemaakt van parcours op maat van het kind.

Leerplandifferentiatie is een belangrijke sleutel om zorgbreed onderwijs te organiseren. De klemtoon ligt daarbij op het opvolgen van de ontwikkeling van de individuele leerling of de leerlingengroep. Men gaat met andere woorden na wat een kind kan en hoever het kan geraken. Dit betekent dat kinderen die nood hebben aan extra zorg een leerlijn kunnen volgen, aangepast aan zijn /haar mogelijkheden en rekening houdend met de draagkracht van de school. Daarom hanteren we een leerlingvolgsysteem.

Dit proces van differentiatie is geen gemakkelijke opdracht. Het is ook geen haalbare opdracht voor een individuele groepsleerkracht alleen. Het vergt coördinatie en teamoverleg, collegiale ondersteuning en kansen om dingen bij te leren. Daarom is het belangrijk dat op de school een cultuur ontstaat van gedeelde leerlingenzorg die wordt gestuurd door een zorgcoördinator.

Het zorgbeleid is een opdracht van het hele team. Binnen dat team worden een aantal specifieke taken uitgevoerd die het zorgbeleid in de school richting geven, stimuleren, professionaliseren. Deze taak komt de zorgcoördinator toe. Het is belangrijk dat deze persoon geïntegreerd is in het schoolteam en aanspreekbaar voor leerlingen, leerkrachten en ouders.



Het zorgbeleid dat door de zorgcoördinator, mevr. Marlies Mouton wordt gestimuleerd en gestuurd in onze school, veronderstelt het uitvoeren van zorgtaken op drie niveaus:

- 1) coördinatie van zorginitiatieven op het niveau van de school, desgevallend op het niveau van de scholengemeenschap
- 2) het ondersteunen van het handelen van de leerkrachten
- 3) het begeleiden van de leerlingen.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie of de zorgcoördinator, mevr. Marlies Mouton. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

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

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

We organiseren een basisaanbod voor alle leerlingen voor de **vier begeleidingsdomeinen**:

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

ONDERWIJSLOOPBAAN: de basisschool bereidt de leerlingen voor op het latere leven en de loopbaan in het secundair. We willen dan ook dat elke leerling aan het einde van het zesde leerjaar de juiste studiekeuze maakt en die secundaire school kiest waarbij hij/zij zich het beste voelt. Samen met de leerkrachten van de derde graad en het CLB helpen we de leerlingen de juiste keuze te maken. De leerkracht van het zesde leerjaar stelt ook samen met elke leerling afzonderlijk een BaSo-fiche op. Deze fiche bevat alle belangrijke informatie over de loopbaan van de leerling in het basisonderwijs die relevant kan zijn voor de start in de secundaire school. Ook de ouders kunnen extra informatie aan de BaSo-fiche toevoegen.

Dit zijn onze actiepunten betreffende de onderwijsloopbaan van onze kinderen :

- ✓ We hebben oog voor de oriëntering van onze kinderen vanuit onze zorgvisie.
- ✓ Wij laten ons ondersteunen door het CLB van Deinze.
- ✓ We streven ‘**#talent** -gericht’ onderwijs na. Dit betekent dat we de talenten van onze kinderen proberen te ontdekken en ze zo veel mogelijk proberen te cultiveren.
- ✓ Tijdens de kindcontacten gaan we met de leerling in overleg over zijn interesses en zijn talenten. We reflecteren samen met de leerling over zijn leerproces en we geven opbouwende feedback.
- ✓ We zorgen voor een goede “overdracht” tussen de verschillende klassen onder de vorm van jaarlijkse “overgangsgesprekken”.

- ✓ In het bijzonder is er aandacht voor :

De overgang van K3 naar 1L:

- We doen brugactiviteiten met 3K & 1L
- We maakten een folder: ‘Rijp voor school?’
- We hielden twee ‘koffiebabbels’ in het eerste leerjaar
- We organiseren gerichte oudercontacten

De overgang van 6L en 1SecO:

- Info-campagne ‘Op weg naar het secundair onderwijs’ i.s.m. het CLB.
- De keuze van richting wordt ondersteund door onderwijskiezer.be
- Opmaak van een BaSO-fiche met inbreng van de klasleraar, de leerling en de ouders.
- Een zorgvuldige klassenraad op het einde van het 6de leerjaar.
- Samenwerking met het WZC ‘Veilige Have’.
- Schoolbezoek Emmaüs secundair

- Bezoek aan 'Het Beroepenhuis' in Gent.
- Bedrijfsbezoek(en) i.s.m. de Rotary van Aalter.

LEREN en STUDEREN: het klinkt raar, maar 'leren moet je leren'. Bepaalde dingen leer je 'al doende'. Andere aspecten van het leren moeten je getoond worden of uitgelegd door de juf of de meester. Dit is een heel belangrijke taak van de school. Studeren is slechts één vorm van leren. Er bestaan er heel veel. Indien het leren niet vlot lukt, zoeken we samen met de leerling en de ouders uit hoe dat komt en gaan we na hoe we het kunnen verhelpen. Indien nodig, zorgen we voor aanpassingen in de klas. Als blijkt dat er meer nodig is, dan vertellen we waar je terecht kan voor meer gespecialiseerde hulp.

In het kader van 'leren leren' verwijzen we graag naar onze aanpak rond de [executieve functies](#).

Executieve functies: neem je leren zelf in handen!

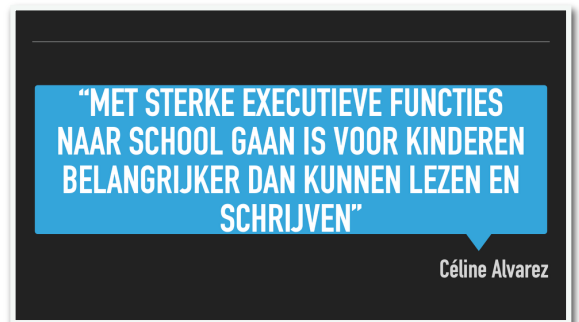
Wij werken in onze school specifiek op de ontwikkeling van **executieve functies** bij kleuters en leerlingen. 'Executieve functies' - afgekort **EF** - is een moeilijk woord dat men in de pedagogie gebruikt om de groep van vaardigheden te benoemen die maken dat je 'je plan kunt trekken'. Vroeger zou men dit wellicht "zelfdiscipline" genoemd hebben.

EF zijn die vaardigheden die ervoor zorgen dat we **ons gedrag zelf kunnen sturen**. Dankzij EF zijn we in staat om **doelgericht en sociaal gedrag** in het dagelijkse leven te stellen. We kunnen beslissingen nemen, samenwerken, een taak maken, etc.

Het belang van sterke EF kan niet onderschat worden. Doordat EF de basis vormen voor onze zelfsturing, hebben ze een grote invloed op schoolse vaardigheden, sociaal-emotionele ontwikkeling en later succes. Ze vormen de **basis om (levenslang) te leren leren**. Daarnaast worden de EF steeds meer en meer op de proef gesteld. We leven in een maatschappij waarbij voortdurend nieuwe informatie is, waarin we dagelijks geconfronteerd worden met een aanbod aan activiteiten. Kinderen hebben ondersteuning nodig om gericht keuzes te maken, om afleidingen te weerstaan, om na te denken over meerdere oplossingen voor een probleem.

Onderzoek heeft aangetoond dat kinderen uit kansarme milieus vaak tekort schieten op vlak van EF. Het is voor ons dan ook een belangrijke drijfveer om via de EF te werken aan de **gelijke onderwijskansen** voor deze

kwetsbare kinderen.



Een pedagogisch/didactische werking moet vanzelfsprekend ondersteund worden door bijhorende materialen op school en in de klassen. De leraars beschikken over **specifieke materialen** die onze EF-werking ondersteunen en stimuleren.

Executieve functies begrijpelijk maken en aanleren.

We ontwikkelden een visueel kader en een gemeenschappelijke taal die doelbewust gebruikt wordt door de leerkrachten en de leerlingen. Niet alleen tijdens het lesgeven zelf, maar ook bij de evaluatie, de zelfevaluatie, de rapportering, enz.

Door executieve functies nadrukkelijk aan te leren, wordt het mogelijk om de **verantwoordelijkheid over het leerproces van de leerkracht te delen met de leerlingen**. Onze klassen zijn de uitgesproken plaats om met EF aan de slag te gaan en de leerlingen te leren hun leerproces in eigen handen te nemen.

Abstracte en moeilijke begrippen zoals *impulscontrole*, *doelgericht gedrag*,... worden gekoppeld aan een **aantrekkelijk personage met een eigen verhaal**. Doordat onze kinderen een band krijgen met de personages, kunnen ze hun sterke punten en problemen beter begrijpen. Zo leren ze gaandeweg de begrippen te veralgemenen en soortgelijke trekken in zichzelf te zien.

Door **concreet materiaal** te gebruiken bij een eerste introductie van EF kunnen alle kinderen aanhaken.

ROB STOP 	EMOJIBOT 	ONNO ONTHOUDER 	FLEXI LEXI 	STRAK GEMAK 	FONS FOCUS 
Impulscontrole	Emotieregulatie	Werkgeheugen	Cognitieve flexibiliteit	Organisatie	Volgehouden aandacht
<i>Het vermogen om na te denken voor we iets doen.</i>	<i>Het vermogen om je emoties te beheersen en op een passende manier te uiten.</i>	<i>Het vermogen om meervoudige opdrachten uit te voeren.</i>	<i>Het vermogen om flexibel met situaties om te gaan.</i>	<i>Het vermogen om belangrijke zaken te kunnen ordenen of bijhouden.</i>	<i>De vaardigheid om geconcentreerd te werken.</i>

STA OP EN GA 	IGOR PRIOR 	DINA DOORZETTER 	TIM TIMER 	JAN PLAN 	BEERTJE BEKIJKT 
Taakinitiatie	Prioritering	Doelgericht gedrag	Timemanagement	Plannen	Metacognitie
<i>Het vermogen om meteen aan een taak of activiteit te beginnen.</i>	<i>Het vermogen om te beslissen wat belangrijk is en wat niet.</i>	<i>Het vermogen om een doel te formuleren, door te zetten en te realiseren.</i>	<i>Het vermogen om in te schatten hoeveel tijd je hebt en hoe je deze best kunt indelen.</i>	<i>Het vermogen een plan te bedenken om taken te voltooien.</i>	<i>Het vermogen om jezelf en de situatie te overzien en te evalueren.</i>

Specifieke en krachtige feedback:

Naarmate de kinderen hun 'gereedschapskist' aan strategieën en vaardigheden opbouwen, is het belangrijk dat leerkrachten specifieke feedback geven om hen daar bewust van te maken en ze te helpen bij het leggen van **verbanden tussen hun EF en hun prestaties**.

In plaats van te zeggen: 'Heel goed dat je met je werk begonnen bent!', kan de leerkracht zeggen: Het is je gelukt om met een met de taak te starten. Je hebt helemaal "Sta-Op-En-Ga".

Bij de bespreking of evaluatie van een taak zal de leerkracht vragen: 'Hoe kwam je tot je tot deze manier van aanpakken?' Zo wordt een '**groeimindset**' gestimuleerd en het **kritisch denken** bevorderd. Daarnaast zien de kinderen ook dat het kiezen en toepassen van een strategie (werkwijze) hun **prestatie kan verbeteren**.

EF is geen zaak van de school alleen. Ook thuis kan je je kinderen stimuleren om te groeien in hun 'zelfdiscipline'. We geven onze ouders heel graag tips en tricks hoe je dit kan doen.

Dit zijn onze actiepunten om het **leren en studeren** bij onze kinderen te optimaliseren :

- ✓ We hebben oog voor het leren en studeren van onze kinderen vanuit onze zorgvisie.
- ✓ We hebben een leerlijn van 'leren studeren'. We bouwen dit dus zorgvuldig op van 6 tot 12 jaar.
- ✓ In ons talenbeleidsplan bepalen we hoe we het 'talig leren' kunnen verbeteren, bijvoorbeeld het begrijpend lezen of het leesplezier).
- ✓ In ons kindvolgsysteem gaat er veel aandacht naar het leren leren.
- ✓ We werken heel actief aan de schoolrijpheid van onze kinderen. We maakten er een foldertje voor de ouders van.
- ✓ Via het coöperatief leren streven we na dat onze kinderen zelf verantwoordelijkheid leren dragen van hun leerproces.
- ✓ Via de oudercontacten houden we de ouders op de hoogte van de evolutie van het leren van hun kind.

- ✓ Tijdens de kindcontacten kunnen onze leerlingen gerichte feedback geven op hun leerproces.
- ✓ We screenen de denkontwikkeling van onze kleuters.
- ✓ De 5 pijlers van onze kleuterwerking beogen het proces van leren leren : de krantenronde, het tekenlesje, de reflectie, de moetjes/magjes en contracten, de leefboeken en de onderzoekjes. Klassikaal leefboek
- ✓ Wij zetten sterk in op de ontwikkeling en de versterking van de [executieve functies](#) bij onze kinderen.

PSYCHISCH en SOCIAAL FUNCTIONEREN: #Welbevinden dragen we hoog in ons vaandel. Het is het uitgangspunt van ons pedagogisch project. Zonder welbevinden komen kinderen moeilijk tot leren. Toch kan het soms dat we desondanks alle inspanningen, merken dat leerlingen niet goed in hun vel zitten. De klasleerkracht zal dit al snel opmerken en samen met de zorgcoördinator kijken wat het kind nodig heeft om zich weer beter te laten voelen. De ouders of de leerling zelf kunnen ten allen tijden aangeven als er iets niet helemaal goed zit.

Dit zijn onze actiepunten om ervoor te zorgen dat kinderen zich goed voelen bij ons op school :

- ✓ We hebben oog voor de socio-emotionele ontwikkeling én gezondheid van onze kinderen vanuit onze zorgvisie.
- ✓ We screenen onze kinderen op hun welbevinden en socio-emotionele ontwikkeling.
- ✓ We nemen sociogrammen af in de lagere klassen.
- ✓ We hebben een **“samen knap plan”** waarbij we actief inzetten op :
 - De waardengerichte opvoeding via “De Schat”.
 - Leer-en leefklimaat bevorderende activiteiten.
 - Coöperatief werken van 2,5 tot 12 jaar via de “Kagan Structures”.
 - Verbonden communicatie.
 - Via de "No-Blame aanpak" als remediërende factor.

Het Samen Knap Plan

Het welbevinden van het kind staat zowel thuis als op school op de eerste plaats. Daarom besteden we graag extra aandacht aan sociale vaardigheden. Het is heel belangrijk dat kinderen stilstaan bij de manier van communiceren, aangezien dit een basisvaardigheid is in onze samenleving. Daar ligt de klemtoon op het respectvol omgaan met anderen. Ze krijgen hierbij ook concrete voorbeelden hoe ze kunnen reageren tijdens een conflict, ... Het verschil tussen pesten en plagen komt ook aan bod.

[Klik hier](#) voor de folder. Is ook een nieuwe, verkrijgbaar bij de zorgcoördinator.

- ✓ Met onze **Classes Uniques** beogen wij heel doelgericht het samenwerken, het welbevinden en het leren van elkaar.
- ✓ Via het coöperatief leren krijgen onze kinderen veel oefenkansen om hun emotionele skills te oefenen.
- ✓ Socio-emotioneel functioneren is ook een leerproces. Daar houden we rekening mee en daar zetten we ook actief op in.
- ✓ We streven naar een hoge graad van leerlingen- en ouderparticipatie.
- ✓ Tijdens de **kindcontacten** kunnen kinderen iets in vertrouwen zeggen aan hun juf of meester.

PREVENTIEVE GEZONDHEIDSZORG: elke leerling wordt door het CLB op medisch vlak vier keer in de basisschool gezien en gecontroleerd (eerste kleuterklas, eerste leerjaar, vierde leerjaar en zesde leerjaar). Deze systematische contacten zijn verplicht, maar u wordt hiervan op voorhand op de hoogte gebracht. Wanneer er een vaccin moet toegediend worden, krijgt u uiteraard de kans om dit door de eigen huisarts te laten toedienen (op eigen kosten). Daarnaast trachten we als school zelf ook aandacht te hebben voor de gezondheid van al onze leerlingen.

Dit zijn onze actiepunten :

- ✓ We hebben oog voor de gezondheid van onze kinderen vanuit onze zorgvisie.
- ✓ We screenen onze kinderen op hun motorische ontwikkeling.
- ✓ We zetten veel in op sport en beweging op school.
- ✓ We bieden enkel water aan in de klassen.
- ✓ We kiezen voor fruit en droge koekjes tijdens de pauzes.
- ✓ We zetten actief in op de speelplaatswerking via ons "Samen Knap Plan".
- ✓ We hebben een actieplan tegen luizen op school.
- ✓ We zijn heel alert op teken.
- ✓ Thema's i.v.m. gezondheid, hygiëne en beweging komen in de klassen aan bod.
- ✓ We bieden op regelmatige schoolbrede thema's aan zoals 'Ik kies gezond'.

2.1.2. Huiswerk



ONZE VISIE

Met huiswerk wordt al het werk bedoeld dat de leerlingen thuis voor de school maken. Dit zijn alle geschreven taken, te leren lessen, voorbereidingen en opdrachten ter ondersteuning.

Als team zijn we van opvatting dat huiswerk tot op heden nog steeds een belangrijk onderdeel is van het onderwijs en van het 'leren leren' van onze kinderen. Huiswerk is voor de leerkracht een werkvorm om bepaalde doelstellingen te bereiken. We sommen ze op in volgorde van belangrijkheid:

Het voornaamste doel is de **brug die huiswerk legt tussen school en thuis**. Huiswerk biedt de school de kans om de ouders te betrekken bij het schoolgebeuren. Voor de kinderen is het belangrijk dat de ouders betrokkenheid en interesse tonen voor het schoolleven van hun kind. Dit is van essentieel belang voor de motivatie van het kind.

Een tweede belangrijke doelstelling die we betrachten via het huiswerk is **inoefenen en automatisatie** mogelijk te maken. 's Avonds even terug te kijken naar het klasgebeuren van die dag is een goede leerattitude.

Ten derde zijn we van mening dat er bij onze kinderen een plichtsbewustzijn moet groeien. Noem het ook een **werkhouding** of gewoon **zelfdiscipline**.

De groei van onze kinderen om **zelfstandige leerders en werkers** te worden is **een vierde troef** voor ons huiswerk. De leerlingen moeten alleen leren werken, verwerken, oefenen, verbeteren, opzoeken, voorbereiden, memoriseren, studeren, plannen.

Voor alle partijen zijn er natuurlijk te volgen **spelregels en belangrijke afspraken** om het huiswerk voor iedereen haalbaar en rendabel te maken.

DE LEERLIJN voor HUISTAKEN in de LAGERE SCHOOL

De 'leerlijn' bewaakt de **gelijkmatige opbouw** van het huiswerk doorheen alle klassen en moet hevige sprongen of grote hiaten in de evolutie van het zelfstandig werken en leren voorkomen.

De frequentie en de hoeveelheid stijgen met de leeftijd.

Vanaf het eerste leerjaar krijgen de kinderen een **huiswerkcontract op maat** mee. Dat kunnen ze op eigen ritme afwerken tegen de vooropgestelde dag. Het format van het huiswerkcontract is **hetzelfde voor de hele lagere school**.

De duur is afhankelijk van heel wat factoren. We hanteren een **basis van 20 minuten** per dag vermeerderd met **10 minuten opklimmend per leerjaar, vanaf het tweede leerjaar**. Ouders moeten deze tijd bewaken. Huiswerk binnen de voorziene tijdspanne niet klaar? Dan kan ouder een eenvoudige mededeling doen aan de leerkracht door een nota op het huiswerk of in de agenda of op het contract. Soms worden huistaken (deels) in de klas gemaakt met het oog op het schatten van de duur, de werkwijze en de vaardigheden van de leerlingen.

De leerkracht besteedt veel zorg aan het kiezen van de huistaken en neemt zijn tijd voor het opgeven ervan. Hoe ouder de leerlingen worden, des te korter de 'opgavefase' en des te groter de verantwoordelijkheid van de leerling zelf wordt.

De huistaken van de leerlingen kunnen onderling verschillen, gemakkelijker of minder oefeningen bevatten. Naast een 'basis'taak voor iedereen kunnen 'extra' taken voorzien worden voor de bollebozen of keuzetaken voor de liefhebbers (want die zijn er ook). We verwachten van elk kind een gelijkwaardige inspanning. Het contractwerk biedt heel wat mogelijkheden op het vlak van leren plannen en spreiden.

DE 'LEERLIJN' voor STUDEREN in de LAGERE SCHOOL

Het leren van lessen verdient specifieke aandacht. Het is pas **vanaf het derde leerjaar** dat onze kinderen hun eerste 'lesjes' te leren krijgen. De geleidelijke opbouw en intensieve begeleiding van de leerkracht(en) is hierbij van primordiaal belang.

Aanvankelijk gaat het om zeer minieme hoeveelheden, ondersteund door toetsvraagjes die samen met de leerlingen werden opgemaakt. De belangrijke woorden zijn in het begin reeds gemarkeerd. De les is al eens ingeoeft in de klas. Verschillende strategieën, tips en vaardigheden worden aangebracht. Regelmaat is zeer belangrijk om de evolutie van de kinderen op studiegebied nauwlettend te kunnen volgen.

Naarmate de kinderen ouder worden stijgt de hoeveelheid, moeten ze zelf de leerstof verwerken en komt de verantwoordelijkheid meer en meer op hun eigen schouders te liggen. Ook naar planning toe. Het contract én de agenda vanaf het 4^{de} leerjaar, zijn zeer belangrijke werkinstrumenten. Waar in de tweede graad de leerkracht de kinderen herinnert aan het voorbereiden van een toets, moeten de kinderen van de derde graad zelf hun leerstof spreiden.

10 gouden tips voor kids

1. VOOR je naar huis gaat, zorg je dat alles duidelijk genoteerd staat in je agenda en dat je alles begrijpt. (Ben je bang dat je de taken niet naar behoren zult kunnen oplossen, praat er dan over met de leerkracht.)
2. Zorg dat alles wat je nodig hebt in je schooltas zit. Maar ook niet meer dan dat!
3. MAAK je huiswerk bij voorkeur van zodra je thuiskomt. (Dan zit alles nog fris in je hoofd en hoeft je je minder zorgen te maken over alles dat je nog moet doen.)
4. Thuis leg je eerst je schoolagenda open. Je kijkt wat je moet doen en je schat hoe lang dat zal duren. Maak een werkschema op. Papa en mama mogen hier bij helpen.
5. ZOEK een rustige en gemakkelijke werkplek.
6. Je werkt ALLEEN. Papa en mama houden een oogje in het zeil.
7. Las op het half uur eens een pauze in van 10 minuten. Maak een wandeling of sla een praatje.
8. Werk af waar je aan begon. Spring niet van de hak op de tak. Papa en mama weten wat te doen als iets niet lukt.
9. Werk rustig en netjes de taken af.
10. Klaar? Toon je taak aan papa of mama. Verzamel dan alles wat je nodig hebt tegen de volgende dag en stop dat netjes in je schooltas.

10 gouden tips voor ouders

1. INTERESSE EN AANMOEDIGING

Het is fijn voor een kind als de ouders interesse hebben voor wat het op school heeft gedaan en geleerd. Laat je kind ook aanvoelen dat je zijn inspanningen ziet en waardeert.

2. **REGELMAAT**
Kinderen hebben nood aan regelmaat. Elke dag op ongeveer hetzelfde uur starten met huiswerk en lessen. En vooral op tijd gaan slapen en op tijd weer op. Een kind dat moe is, kan niet werken en studeren.
3. **RUSTIG EN STIL**
Het kind heeft best een eigen plaatsje om te studeren. Dit hoeft niet groot te zijn. Wel moet men er op letten dat het er rustig (stil) is. Werken met de tv of de radio op gaat niet.
4. **ACCOMMODATIE**
Om huiswerk te maken heb je voldoende verlichting, verwarming (21°C) en aangepast meubilair nodig. Voor voldoende licht kan eventueel een extra bureaulamp zorgen. Deze staat best op een stevige en voldoende grote tafel. Door een aangepaste stoelhoogte krijg je een goede zithouding.
5. **NETHEID**
Netheid op de blaadjes en in de schriften van de kinderen is heel belangrijk. Zorg daarom voor propere handen, een zuivere tafel en aangepast schrijfgerei. Eten en huiswerk maken horen niet samen.
6. **ORDE**
Orde helpt je om alles terug te vinden. Onnodige spullen horen niet op de tafel tijdens het maken van het huiswerk. Het kind is er te snel door afgeleid. Ook in de boekentas horen geen onnodige spullen thuis. Geef je kind een eigen opbergruimte voor zijn schoolmateriaal.
7. **HULP**
De school verwacht niet van de ouders dat ze zelf 'les' geven. Tegenstrijdigheden tussen wat de leerkracht zegt en wat papa of mama zegt kan het kind in ernstige moeilijkheden brengen. Geef je kind ook geen extra taken.
8. **CORRECTIE**
Afhankelijk van de klas waarin het kind zit, wordt er aan de ouders gevraagd om het huiswerk na te kijken.
9. **BELONEN**
Belonen is doeltreffender dan straffen! Bepaal de beloning in samenspraak met het kind. Wees daar sober in. Probeer wel zeer consequent te zijn. Maak geen vergelijkingen met anderen.
10. **SIGNALEREN**
Als u merkt dat uw kind problemen heeft om een bepaalde taak op te lossen of om een les in te studeren, aarzel dan niet dit te melden aan de leerkracht!

Opgelet: het gebruik van generatieve artificiële intelligentie (AI) is wettelijk verboden onder de leeftijd van 13 jaar. Kinderen mogen dus geen gebruik maken van AI bij het maken van hun huiswerk.

AFSPRAKEN

- ✓ We verwachten dat onze kinderen hun huistaken **met zorg maken** en ze ook **tijdig afgegeven** of afwerken.
- ✓ De lessen moeten **goed ingestudeerd** worden. We vinden dit belangrijke leerattitudes.
- ✓ Berichten over huistaken en lessen kan je lezen op het contract van je kind. We vragen dat je het contract minstens **wekelijks ondertekent**.

HUISWERKBEGELEIDING

We organiseren **huiswerkbegeleiding op school**. We doen dit om tegemoet te komen aan de piekmomenten van de buitenschoolse kinderopvang, maar ook als service naar onze ouders toe.

We maken volgende afspraken :

Organisatorisch :

- ✓ De huiswerkbegeleiding gaat door op maandag, dinsdag en donderdag van **16.10 tot 17.00** uur.
Van 15.55 tot 16.10 hebben de kinderen een korte pauze.
- ✓ Na de huiswerkbegeleiding verlaten de kinderen met de rang de school.
- ✓ **Eén beurt kost € 2,5** en wordt verrekend via de schoolrekening.

Wat mogen de ouders van de begeleiding verwachten?

- ✓ Toezicht : in de 'studie 'is het stil.
- ✓ Hulp bij het opstarten voor wie dit nodig heeft:
 - Agenda of contract nemen
 - Kiezen wat er moet gebeuren
 - Plannen van taken
 - Aanmoedigen
- ✓ Nazicht van of controle op :
 - De vordering van de taken
 - Netheid en zorg
- ✓ Problemen worden gesignaleerd naar de titularissen via een schriftje
- ✓ Gebruik van het IT-materiaal van de school

Wat is het niet ?

- ✓ Leerstof uitleggen
- ✓ Helpen
- ✓ Correctie
- ✓ Zorgen dat alle huiswerk klaar is

Opgelet: het gebruik van generatieve artificiële intelligentie (AI) is wettelijk verboden onder de leeftijd van 13 jaar. Kinderen mogen dus geen gebruik maken van AI bij het maken van hun huiswerk.

2.1.3. Agenda van je kind

Beschrijf de afspraken rond bijvoorbeeld het invullen en ondertekenen van de agenda.

2.2. Leerlingenevaluatie

2.2.1. Breed evalueren

Brede evaluatie gaat uit van de **groei van leerlingen** en volgt die groei op. Daarbij wordt de totale persoon voor ogen gehouden: alle sterktes en zwaktes, alle talenten en mogelijkheden worden bekeken vanuit verschillende perspectieven, op verschillende momenten, met verschillende evaluatie-instrumenten en in verschillende situaties.



Voorbeelden van situaties :

- ✓ Bij het maken van een toets
- ✓ Tijdens een groepswerk
- ✓ Gedurende een muzische activiteit
- ✓ Op openluchtklas
- ✓ Tijdens de speeltijd
- ✓ ...

Voorbeelden van evaluaties :

- ✓ Een toets, huistaak,...
- ✓ Een verslag van een groepswerk
- ✓ Een muzisch werkstuk of een foto ervan
- ✓ Het leefboek
- ✓ Het contract, moetje/magje
- ✓ Een observatie tijdens de openluchtklas
- ✓ De voorbereiding van een kindcontact
- ✓ Het muzisch portfolio
- ✓ De groeimap
- ✓ ...

Dit is geen taak van één enkele leerkracht. Het is een meerwaarde wanneer breed evalueren aansluit bij de visie van het hele schoolteam. Breed evalueren gebeurt **in samenwerking met zowel leerkrachten als leerlingen als ouders.**

Breed evalueren is ook het vertrekpunt voor ons als schoolteam om aan de slag te gaan met de verkregen informatie, data. Het geeft ons een zicht op hoe de talenten en competenties van leerlingen verder ontplooid kunnen worden. Het stimuleert bovendien het reflecterend vermogen van zowel leerkrachten als leerlingen. Leerkrachten stellen de eigen onderwijspraktijk vaker in vraag en leerlingen worden bij de evaluatie actief betrokken, wat hun leerproces ten goede komt.



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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

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

2.2.2. Rapporteren

Het rapport is slechts één manier om te 'rapporteren'. Dit klinkt wellicht raar. Rapporteren is een ander woord voor 'verslag uitbrengen' of 'een stand van zaken opmaken'.

We zien het rapport als **één van de manieren om de leerling en zijn ouders op de hoogte te brengen van de ontwikkeling of de evolutie** die er gemaakt wordt. Het is natuurlijk wel een heel belangrijk en formeel instrument. Het is een **stand van zaken** na een bepaalde periode. Het rapport is gericht aan de leerling zowel als aan zijn ouders. De leerkrachten besteden dan ook veel tijd en energie aan het formuleren van **concrete en aanmoedigende feedback** op het rapport. We raden jou aan om dit samen met je kind te lezen en te bespreken.

Hoe wordt er nog 'gerapporteerd'?

- ✓ Op de oudercontacten en bij de kindcontacten.
- ✓ Tijdens MDO-besprekingen.
- ✓ Wanneer kinderen hun toetsen of taken meenemen naar huis.
- ✓ Bij de reflectie aansluitend op een activiteit, een les of een taak.
- ✓ Bij de schriftelijke beoordeling van taken, opdrachten en toetsen.
- ✓ ...

RAPPORT in SMARTSCHOOL

Smartschool is een zeer uitgebreid en beveiligd schoolplatform. Het doel is de leerlingen van 2,5 jaar tot 18 jaar te volgen via één platform.

De leerlingen van de lagere school krijgen 2 SOORTEN RAPPORTEN:

- ✓ Het **perioderapport** met **cijfers en/of visuele weergave** van ontwikkeling (📊) en feedback van de leerkrachten.
- ✓ Het **leef- en leerhoudingenrapport** (mannetjes van **De Schat** en **Executieve functies**) met zelfevaluatie en feedback van de leerkrachten.

In het **perioderapport** staan de resultaten van de evaluaties voor de verschillende leervakken of "ontwikkelvelden" zoals wij dat noemen. Er zijn **3 periodes** voorzien waarin de gegeven leerstof getoetst wordt. De rapporten worden meegegeven november, maart en juni (data hieronder). We verlangen van de ouders dat ze het rapport ondertekenen.

Het eerste en het tweede periode-rapport in het **1ste leerjaar** is een 'doelenrapport'. Pas vanaf het derde rapport drukken we de meeste prestaties van de leerlingen uit in cijfers.

Fijn motorische ontwikkeling (schrift), groot-motorische ontwikkeling of bewegingsopvoeding (LO) en Mediakundige ontwikkeling (ICT) worden van 1 tot 6 gerapporteerd met **doelen & batterijtjes** (🔋). Voor godsdienst krijgen de leerlingen van 1 en 2 een doelenrapport (🔋).

Muzische opvoeding wordt geëvalueerd in het **muzenschrift**. Wanneer dit meegaat naar huis, geldt dit als rapportering.

Op deze manier proberen we jou **zo concreet mogelijk te informeren** over het kennen en kunnen van je kind. Héél belangrijk hierbij zijn de **2 formele oudercontacten** die we plannen in november en in maart.

De proeven die achter de cijfers van het rapport schuil gaan, zijn **niet de enige instrumenten** waarmee de kinderen geëvalueerd worden. Kinderen evalueren dikwijls zichzelf en soms ook elkaar. Dit gebeurt dan in de klas wanneer er teruggeblikt wordt op de voorbije les.

Met **het leef- en leeshoudingenrapport** vertellen we jou meer over de manier waarop je kind zich gedraagt in de klas en op school en over de manier waarop het zijn taken behartigt. Het is gebaseerd op de figuren (waarden) van "De Schat" en op onze nieuwe werking rond 'De executieve functies'. **Het cijferrapport en het leef- en leeshoudingenrapport zijn even waarde(n)vol.**

Tweemaal per jaar (januari en juni) vinden er ook **kindcontacten** plaats. Op deze momenten gaan de leraars in overleg met de leerling om de leervorderingen én de leeshoudingen te bespreken. Ook dit zijn belangrijke momenten waar de leerling heel veel uit leert. **We beschouwen dit ook als een vorm van rapportering.**

RAPPORT	Wanneer?
R1	donderdag 26 november 2026
R2	donderdag 25 maart 2027
R3	woensdag 30 juni 2027

2.3. Getuigschrift basisonderwijs

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

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

Samen met de beslissing over het getuigschrift basisonderwijs, bepaalt de klassenraad ook of je kind in het eerste schooljaar van het gewoon 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.

2.4. Met wie werken we samen?

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

2.4.1. Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: VCLB Deinze

Adres: Kattestraat 22, 9800 DEINZE

Contactpersoon CLB: [klik hier](#)

Website CLB: vclbdeinze.be

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

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

Via www.clbchat.be 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.

2.4.2. Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het **leersteuncentrum Neon+**. 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.

2.4.3. Andere school voor gewoon onderwijs

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

Wanneer je kind in een andere 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.

2.4.4. Andere school voor buitengewoon onderwijs

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

2.5. Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Als je kind wegens **chronische 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.

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

TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).

Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat je kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat je kind onderwijs mag krijgen.

Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH per week. We beslissen in overleg met jou over het tijdstip en de eventuele spreiding van die lestijden.

Je kind blijft recht hebben op TOAH als het na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen door ziekte of ongeval wekelijks minder dan 5 halve schooldagen aanwezig kan zijn op school. TOAH en onderwijs op school kan dan gecombineerd worden.

Als de ziekteperiode wordt verlengd of als je kind binnen de 3 maanden hervalt, kan TOAH verlengd worden. De wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen hoeft niet meer doorlopen te worden. Je hoeft dan ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

2.5.2. Bij chronische ziekte

Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes ...).

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

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

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

Wij kunnen in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet (www.bednet.be). Dat biedt de mogelijkheid om gratis van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen.

We maken dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij onze zorgcoördinator, mevr. Marlies Mouton.

2.6. Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

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

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

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

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

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van dien aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussentkomsten 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.

2.7. Stappenplan bij ziekte of ongeval

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

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.

EEN LICHT ONGEVAL

- De leraar die verantwoordelijk is voor EHBO op school verzorgt je kind. Dit wordt geregistreerd in het ongevallenregister van de school.
- Als we twijfelen over de verdere evolutie van het letsel, starten we een verzekeringsdossier op. We geven dit door aan jou:
 - Het *schadeformulier* welke door ons werd ingevuld en aan de verzekeringsmaatschappij werd overgemaakt.
 - Het *geneeskundig getuigschrift*. Indien de school nog geen dokter heeft geraadpleegd, wordt dit document aan u gegeven zodat u het kunt laten invullen en ondertekenen door de arts van uw keuze.
 - De *uitgavenstaat*. Nadat u alle kosten van dokters, apothekers, ziekenhuis, enz. betaald hebt, bezorgt u alles aan de mutualiteit. Die levert een formulier af waarop het remgeld staat.
 - Het *attest tandletsel of schade aan de bril* laat u invullen indien van toepassing. Dit dient u via de link in de mail te bezorgen aan de verzekeringsmaatschappij.
 - U krijgt een mailtje van IC-verzekeringen van zodra ons administratief medewerker de aangifte online heeft doorgegeven. Daar kunt u alle documenten betreffende het ongeval raadplegen.

EEN ZWAAR(der) ONGEVAL

- Als de leraar twijfels heeft omtrent verwondingen of de algemene lichamelijke conditie van jouw kind, roepen we de ouders of de grootouders of een ander opgegeven contactpersoon op.
- Zij kunnen met hun kind een arts consulteren of, indien zij belet zijn, zeggen welke arts we met het kind mogen consulteren.
- Als de ouders of grootouders onbereikbaar zijn, nemen we zelf initiatief. We consulteren de dichtst bijzijnde arts of we laten een arts naar school komen. In zeer ernstige gevallen bellen we de 100.
- We brengen ouders zo snel mogelijk op de hoogte.
- We brengen de verzekeringspapieren en het ongevallenregister in orde.

2.8. Medicatie en andere medische handelingen

2.8.1. 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

In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Die vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk informatie van de arts / apotheker dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. We staan instaan voor de bewaring van de medicatie en zorgen dat je kind die stipt neemt.

2.8.2. 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.

2.9. Privacy

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

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de 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 dhr. Hans Vanspeybroeck (hans.vanspeybroeck@op-weg.net).

2.9.2. Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

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.

2.9.3. 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 mevr. Josephine Rondelée, ons administratief medewerker.

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.

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

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

2.9.5. 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).

3. Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1. 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. In ruil verwachten we wel je **volle steun**. We verwachten 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.

3.1.1. 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 opendeurdag met ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken. Je vindt de data en de tijdstippen op [de schoolfolder](#).



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. Je vindt de data ook op [de schoolfolder](#).

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 of de zorgcoördinator, mevr. Marlies Mouton.

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. Daarvoor plannen we naast de oudercontacten ook koffiebabbels en zachte landingen.

Daarnaast willen we je ook nog extra informeren over de evolutie van jouw kind. Dat doen we onder meer schriftelijk via het rapport, de agenda, het contract, het leefboek enz.

3.1.2. Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

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

De school begint stipt om **8.40 uur** en eindigt 's middags om **11.50 uur**. Op woensdag eindigen we om **11.30 uur**. De andere dagen eindigt de school om **15.55 uur**, met uitzondering van vrijdag want dan is school uit om **15.00 uur**.

Kinderen die te laat toekomen, melden zich eerst aan aan het secretariaat. We verwachten dat je ons voor **9.00 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.

3.1.3. Individuele leerlingenbegeleiding

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meld je dat aan de directeur of aan de zorgcoördinator, mevr. Marlies Mouton. 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.

3.1.4. Onderwijstaal Nederlands

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

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

3.1.5 Ieder kind taalheld

Vanaf schooljaar 2026-2027 investeren we extra in taal. Een grondige kennis van de Nederlandse taal is essentieel voor succes in het onderwijs, de latere kansen op de arbeidsmarkt en in het sociale leven. Het plan 'ieder kind taalheld' wil de taalkennis van leerlingen verbeteren door middel van drie pijlers:

1. professionalisering van het basisonderwijs,
2. voorkomen en remediëren van taalachterstand en
3. versterken van het onthaalonderwijs.

Het uiteindelijke doel is goed onderwijs aan te bieden aan elk kind, ongeacht de achtergrond, en gelijke kansen te creëren door een betere kennis van het Nederlands.

De taalachterstand bij jonge kinderen dient voorkomen of snel verholpen te worden door gerichte remediëring in de taalverwerving. Daarom voeren we **voorinstructie** in vanaf K1/0 tot en met het eerste leerjaar.

Daaropvolgend zetten we in op **remediëring** van leerlingen van het tweede tot en met het zesde leerjaar die nood hebben aan bijkomende remediëring van hun taalachterstand.

Voor anderstalige nieuwkomers organiseren we onze taalheldklas. De taalheldklas bestaat uit intensieve onderwijsactiviteiten die tot doel hebben door de leerling onder te dompelen in de onderwijstaal deze onderwijstaal te laten verwerven in functie van een snelle integratie in de reguliere onderwijsactiviteiten. We streven hierbij de minimumdoelen uit het basisonderwijs na. **Ook andere leerlingen** (dus niet-anderstalige nieuwkomers) van wie de **klassenraad** meent dat ze **onvoldoende basiskennis Nederlands** hebben om aan het reguliere programma deel te nemen, komen in aanmerking voor deelname aan de taalheldklas. Als school stemmen we uiteraard vooraf met de ouders van de betrokken leerling(en) de organisatie en de inhoud van de taalheldklas af. We houden je dan ook op geregelde tijdstippen op de hoogte van de evolutie van jouw kind(eren) en de prognose met betrekking tot integratie in de gewone klassen.

Ben je als ouders niet akkoord met de deelname van jouw kind aan de taalheldklas, dan wordt de inschrijving van de leerling beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

3.2. Ouderlijk gezag

3.2.1. Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

3.2.2. Afspraken rond informatiedoorstroom

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie- en informatiedoorstroming. Beide ouders hebben recht op informatie via de gekijkte kanalen (agenda, brieven, Smartschool, ...). Je mag je hiervoor tot de klasleerkracht van uw kind(eren) wenden.

Je staat als ouder in eerste instantie zelf in voor het doorspelen van informatie.

Beide ouders kunnen er voor opteren om naar het oudercontact te komen. We opteren er dan ook voor dat beide (biologische) ouders samen naar het oudercontact komen. Enkel in uitzonderlijke situaties kan er beslist worden om afzonderlijk een afspraak te maken met de klasleerkracht.

Het spreekt voor zich dat enkel de natuurlijke ouders of wettelijke voogd, eventueel vergezeld door de huidige partner, naar het oudercontact kunnen komen. Dit geldt trouwens voor alle formele gesprekken. We denken hierbij aan oriëntatiegesprekken, MDO's, ...

Bij oudercontacten heb je altijd de kans om te kiezen voor een fysiek of een digitaal gesprek.

3.2.3. Co-schoolschap is niet mogelijk

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

3.3. Schoolkosten

3.3.1. Overzicht kosten – bijdragelijst

Basisonderwijs moet voor alle leerlingen toegankelijk zijn. Alles wat in de strikte betekenis te maken heeft met het bereiken van de eindtermen of het nastreven van de onderwijsdoelen moet **kosteloos** zijn. Het gaat onder andere om schrijfgerei, tekengerief, knutselmateriaal, handboeken, meetmateriaal, passer, ... Deze materialen kunnen de kinderen op school **gratis gebruiken**. Een aantal zaken kunnen ook meegenomen worden naar huis om een huistaak te maken. We vragen wel dat de kinderen zorg dragen voor de materialen die ze op school aangereikt krijgen. Bepaalde zaken moeten ook meerdere jaren kunnen gebruikt worden. Bij verlies of beschadiging door oneigenlijk gebruik zal de school een bijdrage vragen aan de ouders ter vervanging van die materialen.

Dit betekent echter niet dat je geen schoolfactuur krijgt. De minister erkent dat scholen nog vele andere activiteiten ontwikkelen waar toch een prijskaartje aan hangt. Denk hierbij aan schoolzwemmen, een museumbezoek, sportdag, educatieve schooluitstap, ... Verder zijn er ook diensten waarop je als ouder voor kiest, en hiervoor wil betalen: opvang, maaltijden, ... Hiervoor zal je wel een schoolfactuur ontvangen.

De minister legt ook een **maxima** op **voor de verplichte schoolkosten** zoals bv. schoolzwemmen. Dat wil zeggen dat een schoolfactuur niet boven dit bedrag mag gaan.

Voor schooljaar 2026-2027 bedraagt het maximum:

- **Voor kleuteronderwijs: € 55**
- **Voor lager onderwijs: € 110**

Voor meerdaagse uitstappen dient de school een **maximumfactuur van € 560** per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren.

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

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. 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 en is steeds raadpleegbaar op onze schoolwebsite (downloads).

Uitgaven voor het onderwijs	Richtprijs
Didactische uitstappen	
<i>Leer en/of culturele uitstappen</i> <u>Kleinere uitstapjes</u> : (Max. 5 per schooljaar ; afhankelijk per groep) vb. Bulskampveld / Huis van de Sint / recyclagepark / Vliegveld Ussel / Boerderijbezoek /... <u>Grotere uitstappen</u> : (Max. 5 per schooljaar ; afhankelijk van de groep) vb. Technopolis / Huis van Kina / beroepenhuis / SMAK / Stadsbezoek Gent / Speelgoedmuseum Mechelen / Oostende / De Sierk / ... <u>Boerderijonderwijs 5L</u> <u>Openluchtklassen – meerdaagse</u> Techniekklassen in Dikkele (Klas 5 & 6 = 3 dagen) Vredesklas Ieper (Klas 6 = 3 dagen) 2-jaarlijkse boerderijklas (Klas 2 + 3 = 3 dagen)	Richtprijs: 5 tot 15 Euro per uitstap. Richtprijs: 20 tot 30 Euro per uitstap. € 30 € 125 à € 150 € 140 € 115 à € 125
Sportactiviteiten	
Toegang zwembad Bus naar zwembad Volledige sportdag te Zomergem	€ 1,75 per keer (gratis voor klas 6) € 3,5 € 17
Sport- en andere kledij	
T-shirt met embleem Turnzakje voor eerste leerjaar en nieuwe lln. Fluohesje (instappers, eerste en 4de leerjaar)	€ 10 gratis of € 6 bij verlies Gratis of € 10 bij verlies

Facultatieve uitgaven	richtprijs
Maaltijden	
Maaltijd kleuters / Veggies kleuter Maaltijd leerling / Veggies lager Soep Soep met boterham en beleg (boterhammen vergeten) Koekjesabonnement kleuterschool	€ 3,50 /€ 5,30 veggie € 4,10 / € 5,50 veggie € 1,10 € 3 € 2,50/maand
Sport- en andere kledij	
Fluo-hesje (bij verlies) Turnzakje (bij verlies)	€ 10 € 6

Overige	
Middagopvang Slaapklas	€ 1,25 € 1,50 per beurt
Feestelijkheden (kerst, carnaval, BBQ, ...) Vastenacties – Broederlijk Delen	€ 5 € 3 tot € 5
Nieuwjaarsbrieven	€ 1,50 /stuk

3.3.2. 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 bezorging. 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.

3.3.3. Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de dhr. Wim Van Hevele (wim.vanhevele@op-weg.net).

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

3.3.4. Recupereren van kosten

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

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.

3.4. Participatie

3.4.1. Schoolraad

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

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De schoolraad 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.

Voorzitter Schoolraad	Simon Sleeuwaert
Secretaris Schoolraad	Stijn Vervynckt
Geleding ouders Sint-Maria-Aalter	Isabel Van Hulle isabelvanhulle@hotmail.com Emilie Colon emilie.colon@hotmail.com
Geleding personeel Sint-Maria-Aalter	Mw. Lien Declerck Mw. Stephy Bogaert
Gecoöpteerde leden lokale gemeenschap Sint-Maria-Aalter	Geen

3.4.2. Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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.

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

OUDERCOMITE SINT-MARIA-AALTER:		
Administratieve zetel :	Wingenstraat 7D 9880 Aalter	
	Voorzitter:	oudercomitetaborsma@gmail.com
	Leden :	Mw. Tiny Van Laecke Mw. Leen Verlinden Mw. Lindsay Plovie Mw. Charlot Mercy Mw. Severine Baute Dhr. Stijn De Bruyne Dhr. Davy Van Simaey

3.5. Gebruik van (sociale) media

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

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

De meeste sociale media zoals Instagram, Facebook, Whatsapp hanteren een beleid dat bepaalt dat kinderen jonger dan 16 jaar toestemming van hun ouders nodig hebben om deze te gebruiken. Voor Twitter, TikTok en SnapChat is de minimale leeftijd 13 jaar.

Indien ouders hun kind toestemming geven om via deze kanalen te communiceren, verwachten we dan ook dat ouders het gedrag van hun kind(eren) op sociale media thuis zelf opvolgen en erop toezien dat klasgenoten geen slachtoffer worden van cyberpesten door hun kind(eren).

Tevens anticiperen we graag op ongepaste communicatie op sociale media die buiten de schooluren gebeurt maar toch impact heeft op de schoolse relaties.

Wat in de privésfeer gebeurt, wordt in de privésfeer besproken en indien nodig opgelost en bijgelegd.

Op school voorzien we lessen in mediawijsheid die leerlingen wijzen op een correct en veilig gebruik van sociale media.

3.6. 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 (bv. WhatsApp) 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.

4. Wat verwachten we van je kind?

4.1. 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, voor 9.00 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.

4.1.1. Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

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

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

4.1.3. Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

Gewettigde afwezigheden

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

- **wegens ziekte**

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

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan **de klastitularis van je 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 staft.

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

- o 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);
- o school-externe interventies;
- o trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- o revalidatie/logopedie tijdens de lestijden;
- o 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.

4.2. Participatie leerlingenraad

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

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

Daarnaast zijn er ook andere initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen. We doen dit onder meer via de kindcontacten, de praatronde, ideeënbusjes, ...

4.3. Wat mag en wat niet?

4.3.1. In en buiten de school



We willen voor iedereen **een vriendelijke school** zijn, waar kinderen en volwassenen graag vertoeven en waar de verstandhouding tussen de leraren, de leerlingen en de ouders optimaal is. We staan open voor vragen, twijfels en problemen van ouders. We beschouwen het gebruik van een verzorgde en correcte taal als natuurlijk en vanzelfsprekend.

Leerlingen die niet hoffelijk, eerlijk of vriendelijk zijn, die ruw zijn op de speelplaats of in de klas zullen tot de orde geroepen worden. We zullen gepast optreden tegen pesterijen en vandalisme.

4.3.2. Kleding

- De kinderen komen graag naar school in verzorgde, eenvoudige en kindvriendelijke kledij.
- De kinderen dragen hun **sportkledij** tijdens sportactiviteiten : De ouders kunnen een turntruitje (verplicht) aankopen op school.

- **Kleuters** sporten in de gewone kledij.
- We verwachten dat de kinderen **verzorgd** naar school komen.
- **Lang haar** mag niet hinderlijk zijn tijdens de lessen.
- Kinderen mogen in de gebouwen geen hoofddekseis dragen.
- Bij **warm weer** zorgen we ervoor dat de schouders bedekt zijn. We dragen geen teenslippers.
- Tijdens de lessen hangen wij onze jassen, mutsen, turnzakjes,... netjes aan de kapstok.
- Voor kleuters of leerlingen die 'een ongelukje' hebben, zijn er **reservekleren** voorzien. Wel vragen we aan de ouders om deze gewassen terug mee te geven met hun kind.

Er is verschil tussen schoolkledij en vrijetijdskledij...

- als algemene regel geldt: niets opvallend
- verzorgde en gepaste kleding
- schoenen waarin de voet vast zit
- geen hoofddekseis ophouden in het schoolgebouw
- haardracht: geen gekleurd haar of extravagante kapsels

Bij discussie is de beslissing van de directie doorslaggevend.

4.3.3. Persoonlijke bezittingen

- Persoonlijke spulletjes die we niet nodig hebben in de klas, brengen we niet mee, tenzij dit uitdrukkelijk werd afgesproken.
- Zaken zoals multimedia-apparatuur, juwelen en voorwerpen die andere kinderen pijn kunnen doen, horen niet thuis op school. Eigen apparatuur, juwelen, enz. zijn dan ook niet verzekerd.
- Je mag niet aan ruilhandel doen (bv. met Pokémonkaarten) op school.
- Oudere leerlingen kunnen in het bezit zijn van een gsm. 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 schade, verlies of diefstal.
- Je draagt zorg voor je eigen en andermans kleding en schoolmateriaal.
- We vragen je om jouw boekentas op de afgesproken plaats te zetten.

4.3.4. Gezondheid en milieu op school

We hechten belang aan de gezondheid van elk kind.

- Op de kleuter- en lagere school worden de kinderen aangemoedigd om zoveel mogelijk **water** te drinken.
- In de voormiddag eten de kinderen enkel **fruit of groenten** in de pauze.
- In de namiddag eten de kinderen een **droge koek** of een stuk fruit en ze drinken ook alleen water.
- Tijdens de speeltijden drinken de kinderen water van de kraan, een flesje water van de school of water uit een (plastieken) flesje dat ze zelf meebrachten. Ons leeggoed nemen we terug mee naar huis.
- Over de middag kregen de kinderen enkel plat water.

We durven onze kinderen reeds vragen om rekening te houden met het milieu.

- De kinderen moeten hun **afval in de juiste vuilnisbak** werpen. Zo worden ze het ook geleerd in de klas.
- Boterhammen wikkelen we niet in zilverpapier. We gebruiken een **brooddoos of lunchbox**.

Preventiemaatregelen

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

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

4.3.5. 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. We vragen je om handboeken, schriften en ander schoolgerei zorgvuldig op te bergen en netjes aan de school terug te bezorgen.

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

4.3.6. 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 sanctieneringsbeleid.

4.3.7. Wapens zijn verboden

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

4.3.8. Veiligheid en mobiliteit

- Kinderen moeten de kortste en/of veiligste weg van huis naar school en omgekeerd volgen.
- Voor de fietsers wordt het dragen van een fluohesje verplicht en een fietshelm gestimuleerd.
- Voor de voetgangers is het dragen van een fluohesje verplicht.
- Ouders die hun kinderen naar school brengen, moeten de afspraken hieromtrent nauwgezet volgen.
- Elk kind krijgt als 'instappertje' (kleuter), in het eerste leerjaar en in het vierde leerjaar een fluohesje met logo dat verplicht gedragen wordt op weg naar school en naar huis. Dit is ook verplicht tijdens schooluitstappen.

- Bij verlies van dit fluohesje met je een nieuw aankopen.

4.3.9. In de eetzaal

- We bieden warme maaltijden aan. Je kan ook soep eten.
- Een eigen lunchpakket meebrengen ken ook. We steunen de ouders bij de keuze van een gezond lunchpakket.
- Je kan chocomelk, melk, yoghurt (lagere school) en fruitsap aankopen via een 'drankkaart'. Houd deze zorgvuldig bij, bv. in je zakje van je lunchbox.

4.4. MAALTIJDEN BESTELLEN

Onze traiteur is Esthio NV uit Harelbeke.

De warme maaltijden worden besteld via een bevraging in Smartschool. Dit gebeurt per trimester.

- Maaltijden kunnen niet geannuleerd worden tenzij jouw kind ziek of afwezig is én wij hier voor 9.00 uur van op de hoogte gebracht werden. In alle andere gevallen moeten we deze maaltijd aanrekenen.
- Als een leerling door omstandigheden geen lunchpakket bij heeft en er is geen warme maaltijd besteld, kan men steeds een boterham met beleg en soep krijgen. Hiervoor wordt € 3,00 aangerekend.
- Er kan een lactose- en/of glutenvrije maaltijd voorzien worden tegen een (kleine) meerprijs voor kinderen met een allergie. Deze maaltijden worden ook dagvers bereid en liggen zoveel mogelijk in de lijn van het bestaand menu.
- Het maandmenu en de allergenenlijst zijn terug te vinden op onze schoolwebsite.

4.5. Een verjaardag vieren

Een verjaardag mag je nooit onopgemerkt laten voorbij gaan. Elke klas heeft zijn eigen manier van verjaardag vieren. We vieren de kinderen ook samen tijdens de week- of maandopeners.

Trakteren is een mooi gebruik maar wij leggen de focus liever op het vieren. Niemand hoeft zich dus verplicht te voelen om geld te besteden aan een traktatie. Indien men er toch voor kiest dan zien wij het graag sober. We denken hierbij aan [gebak](#) (voorgesneden of individuele porties) of een [klasgeschenk](#). Wat dit laatste betreft, kan men zich altijd informeren met de klasleerkracht.

- Snoep, frisdrank, chips zijn niet toegelaten
- Individuele geschenken laten we ook niet toe.

In de klas moet iedereen erbij horen. Daarom laten we het uitdelen van **uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes** enkel toe als alle kinderen van de klas uitgenodigd zijn.

4.6. Herstel- en sanctioneringsbeleid

Bij het begin van het schooljaar besteden we in elke klas aandacht aan het belang van regels en afspraken op school en in de klas. Deze zijn nodig om de rechten van elke schoolparticipant te vrijwaren. Zo heeft iedereen recht op een veilig en aangenaam leef- en leerklimaat waarin men zich gerespecteerd en gewaardeerd mag voelen. De figuren van 'de schat' staan symbool voor de waarden die we onze kinderen willen meegeven.

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.

Wij werken op onze school met een 'SAMEN KNAP PLAN'. Het is te vinden op de website van de school.

4.6.1. Gedragsregels

• Schoolgebouw

Ons schoolgebouw is een stille school. De school is zo gebouwd dat geluiden zo stil mogelijk klinken. Daar gaan we dan ook zoveel mogelijk gebruik van maken.

- Van zodra je het gebouw betreedt, ben je stil. Elke ruimte waar je als leerling toegang toe hebt, is een 'leerzone' zoals wij dit noemen.
- Je loopt niet op de trappen, in de gangen of in de plenums.
- Op de trap stap je altijd rechts.
- Ook in de eetzaal spreek je altijd zachtjes. Op die manier is het voor iedereen het aangenaamst. De eetzaal is geen speelzaal.

• Naar school komen

- Je komt langs de hoofdtoegang in de Trimardstraat.
- Als je met de fiets komt, berg je die op in de fietsenstalling.
- Daarna ga je onmiddellijk naar de speelplaats.
- Je zegt 'goedemorgen' of 'goedemiddag' tegen de juf of meester die aan de ingang staat.
- Je plaatst je boekentas op het rek onder het afdak bij jouw klas.
- Je speelt enkel op de verharde delen van de speelplaats.
- Het belsignaal moet altijd rustig maar wel stipt gevolgd worden.
- De bel roept op om aan de schooldag te beginnen. Je gaat rustig maar zonder treuzelen naar de rij van jouw klas.
- Op teken van jouw juf of meester, ga je in stilte naar de klas.

• Toegang tot de school voor jou en jouw medeleerlingen

- Kleuters gaan de klassen binnen via het schuifraam.
- Klas 1, 2 en 3 gaan het schoolgebouw binnen via traphal 1. Dit is in de hoek met de refter.
- Klas 4, 5 en 6 gaan binnen via traphal 2, op het einde van de klassenvleugel.
- Vanaf de herfstvakantie tot aan de paasvakantie dragen wij pantoffels of kousen met anti-slip in het schoolgebouw. Dan moet je bij het betreden van het gebouw eerst

je schoenen uit doen en je pantoffels aan. Als het speeltijd is of wanneer de klas uit is, trek je je schoenen terug aan.

- Tijdens de speeltijden en tijdens de middagopvang

- Tijdens de speeltijden of over de middag mag **je niet in de gangen, plenums of in de klas blijven** hangen. Je mag niets halen dat je bent vergeten.
- Enkel in uitzonderlijke gevallen mag je **tijdens de speeltijden binnen blijven**. Daar heb je een doktersbriefje of een briefje van je ouders voor nodig. De directeur moet hier ook mee akkoord gaan.
- We verwachten dat je **de toiletten netjes** houdt. Dit is geen speelplaats. Je blijft hier dus niet hangen. Je gaat alleen naar het toilet.
- Je mag gebruik maken van het **spelmateriaal in de speelbakken of de speelwinkel**. Je moet daarbij de afspraken volgen die gemaakt worden bij het begin van het schooljaar.
- We willen dat je **zorg** draagt voor het spelmateriaal.
- Als je per ongeluk iets breekt of beschadigt, vragen we jou om dit onmiddellijk zelf te melden aan de juf of meester.
- **Als je te geweldig bent** of dingen opzettelijk stuk maakt, kan je tijdelijk uitgesloten worden van het spelmateriaal. Als je het al te bont hebt gemaakt, kunnen we aan jouw ouders vragen om het stuk gemaakte materiaal te betalen.
- Wanneer de **rode vlag** wappert, is het verboden op het gras te lopen.
- **Balspelen** (voetbal, basketbal...) zijn toegelaten per klas op de daartoe afgesproken dagen en terreinen.
- We willen niet dat je **ruwe spelletjes** speelt of andere kinderen plaagt.
- **Andere kinderen pesten** is uit den boze. Hier gaan we zeer streng tegen optreden. We zullen ook jouw ouders hierover inlichten.
- Op de speelplaats mag je niet snoepen.

- Als de school uit is

- Als de bel die het einde van een dagdeel aangeeft is gegaan, **ga je in de juiste rij staan** onder het afdak:
 - o Rij Kantschoolstraat
 - o Rij opvang
 - o Rij huiswerkklas
 - o Zitput = afhaal op school

- Naar de eetzaal

- **Als je warm blijft eten**, ga je onmiddellijk na de bel van 11.50 uur, per klas in één rij staan voor de deur van de eetzaal.
- Iemand van het middagpersoneel zal jullie dan per klas naar binnen laten en aangeven waar je mag gaan zitten.
- **Als je boterhammen blijft eten** (met of zonder soep), mag je eerst spelen op de speelplaats. Vanaf 12.10 uur mag je naar de eetzaal gaan om jouw boterhammen op te eten. Je hebt daarvoor tijd tot 12.50 uur.
- **Je moet de tijd wel in de gaten houden!**
- We rekenen erop dat je goede **tafelmanieren** gebruikt in de eetzaal.
- Kinderen die warm eten moeten **alles proeven**.

- We willen wel dat je **voldoende eet** aan tafel.
- Ben je al wat ouder, dan kunnen we vragen dat je **opeet wat je hebt (bij) gevraagd**.
- Als je je niet lekker voelt, dan moet je dit melden aan de leerkracht of aan het middagpersoneel.
- We zitten **op ons zitvlak** op de stoelen. Onze jas en onze lunchtas hangen we aan de leuning van de stoel.
- Flinke kinderen **luisteren** naar het refterpersoneel en zijn **behulpzaam** bij het afruimen.
- We steunen jou en jouw ouders om te kiezen voor een [gezond lunchpakket](#).
- Opwarmmaaltijden en snoep zijn niet toegelaten in de eetzaal.
- Na de maaltijd leg je jouw lunchtas in de bak van jouw klas.

• Naar de turnzaal

- Jouw klasleerkracht brengt jou naar de turnzaal. De weg verloopt via de buitenspeelplaats tenzij het regent.
- Als het turnuur van jouw klas na een speeltijd of na de middag valt, dan ga je met de klas op 2 rijen staan voor de ingang van eetzaal/turnzaal. Daar zal de turnleerkracht jullie opwachten.

• Bij uitstappen

- Iedereen draagt altijd zijn fluohesje op uitstap.
- Wanneer we met de fiets op uitstap gaan, is het dragen van het fluohesje en een fietshelm verplicht.
- In de bus of in de auto doen we altijd voor vertrek onze veiligheidsgordel aan.

4.6.2. Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag (inbegrip van het anti-pestbeleid)

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 mee bouwt 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 hebben we specifiek aandacht voor de gouden weken/groepsvorming.**

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. **We dachten heel goed na over pauzemomenten, speeltijden, en we zetten sterk in klasmanagement.**

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.

Bij elke melding van grensoverschrijdend gedrag gaan we als volgt te werk:

- Inschatten van de problematiek (bv. plagen, pesten, ...) en nagaan welke opvolging noodzakelijk is;

- We zorgen voor een gevoel van veiligheid zodat leerlingen iets kunnen melden zonder dat anderen daarvan op de hoogte zijn of opmerken;
- We zorgen ervoor dat de leerling exact weet wat er met de melding zal gebeuren.

Je leest ons anti-pestbeleid via [deze link](#) naar de website.

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.

4.6.3. 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.

Dit zijn de begeleidende maatregelen:

- Een gesprek met de leerkracht die het ongewenst gedrag vaststelde.
- Een gesprek met de klastitularis n.a.v. het ongewenst gedrag.
- Een time-out: Uw kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met uw kind besproken.
- Een begeleidingsplan: Hierin leggen we samen met u en uw kind een aantal afspraken vast waarop uw kind zich meer zal focussen. Uw 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 uw kind opgevolgd.
- Onze school heeft aandacht voor het sociaal emotioneel leren. We werken met de kinderen aan het emotioneel welbevinden en sociale vaardigheden. Wanneer het zorgteam het nodig acht, wordt de zorgcoördinator ingeschakeld in de begeleiding van uw kind. Hierbij gaan we ook steeds met u, ouders, in gesprek.

We verwijzen hier graag naar de toepassing van **het 4-lademodel**:

#SAMEN #WELBEVINDEN #RESPECT



GEWENST GEDRAG EN SANCTIEBELEID OP SCHOOL

MONIQUE D'AE

politeia

Op school kiezen we steeds een positieve, stimulerende en belonende aanpak om onze kinderen normen en waarden bij te brengen. Maar wat als (vooral de oudere) kinderen de grenzen opzoeken? Wat als ze de grenzen (zwaar) overschrijden?

De ervaring van de voorbije jaren leert ons dat we in deze gevallen vooral nood aan objectiviteit, eenduidigheid en transparantie. We willen de indruk van "straffeloosheid" voorkomen. Ouders en kinderen blijken hier gevoelig aan.

Daarnaast heeft het team vooral nood aan eensgezindheid & solidariteit. Een sanctiebeleid moet aanvaardbaar en haalbaar zijn voor alle partijen.

Worstelend met de uitdagingen waar we voor stonden, kwamen we terecht bij het boek : "Gewenst gedrag en sanctiebeleid op school - een 4 lademodel" van Monique D'ae. Het is een werk dat vooral in het secundair onderwijs gekend is. Maar doordat kinderen vroeger aan het puberen gaan, is het ook van toepassing bij de oudste kinderen van het basisonderwijs. We zijn hier samen mee aan het werk gegaan en kwamen tot dit schema :

ZWAAR EENMALIG "STRAF-ALS-SIGNAAL"	ZWAAR & VAAK "HERSTELLEN"
Soms gebeuren er ernstige dingen waar we van leren. Voorbeelden van gedrag: • Heftig reageren als we boos zijn (vechten, weglopen of onbeleefd zijn) • Met opzet iets stukmaken of iets stelen • Filmpjes of foto's nemen van andere kinderen of leerkrachten Wat kan er gebeuren: • We gaan tegen de muur staan of we moeten weg van de speelplaats • We praten erover met de juf of de directeur • De juf schrijft het op in onze agenda om te onthouden wat er is gebeurd en om er thuis over te praten • Eens goed nadenken en binnen blijven tijdens de speeltijd Wat we kunnen doen om het goed te maken: • Sorry zeggen als we iets verkeerd hebben gedaan • Nadenken over wat er is gebeurd en wat we kunnen verbeteren (nadenkertje) • Helpen opruimen of iets schoonmaken om te laten zien dat we het menen • Een aangepaste straf maken	Soms gebeuren er ernstige dingen verschillende keren. Voorbeelden van gedrag: • Vaak heftig reageren als we boos zijn (vechten, weglopen of onbeleefd zijn) • Anderen uitsluiten, pesten, aanzetten om slechte dingen te doen of bedreigen • Niet willen luisteren naar de leerkrachten • Vaak gemene of vuile woorden zeggen Wat kan er gebeuren: • Een Time-Out (we mogen niet meer op de speelplaats) • Je ouders worden uitgenodigd voor een gesprek • Je wordt tijdelijk verwijderd uit de klas om een taak te maken • Een gedragskaart krijgen Wat we kunnen doen om het goed te maken: • Je verontschuldigen • Deelnemen aan een gesprek om het goed te maken • Materiële schade herstellen, opkuisen • Een aangepaste taak maken • Nadenken over wat er is gebeurd en wat we kunnen verbeteren (nadenkertje)
STOREND beperkt WAARSCHUWEN	VAAK STOREND AANLEREN = VOORKOMEN
Soms vertonen we eens storend gedrag: Voorbeelden van gedrag: • De schoolregels niet volgen • De klasregels niet volgen • Materiaal niet bij hebben of ons huiswerk niet maken • Te laat komen op school Wat zal er gebeuren: • De leerkracht geeft je een opmerking • Je krijgt geen beloning • Een gesprekje met de juf Wat kunnen we doen om het goed te maken: • Ons best doen om het beter te doen	Soms vertonen vaak hetzelfde storend gedrag: Voorbeelden van gedrag: • De schoolregels meerdere keren niet opvolgen • De klasregels meerdere keren niet opvolgen • Tegenspreken • Vaak niet opletten in de klas Wat zal er gebeuren: • Tegen de muur staan • Binnen blijven tijdens de speeltijd Wat we kunnen doen om het goed te maken: • Een aangepaste taak maken • Nadenken over wat er is gebeurd en wat we kunnen verbeteren (nadenkertje) • Een extra huiswerk/ taak moeten maken • Een gesprek met de leerkracht

Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. De school kan, als herstel mogelijk is, de betrokkenen uitnodigen om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

- 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.

Bovenstaande herstelgerichte aanpak sluit niet uit dat de directeur of zijn afgevaardigde bij ernstige feiten meteen een tuchtprocedure kan opstarten.

4.6.4. 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 specifiek opdracht
- Een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directeur.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

We verwijzen hier graag opnieuw naar de toepassing van **het 4-lademodel**.

4.6.5. Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we spreken over 'directeur', hebben we het over iemand van het directieteam of zijn afgevaardigde.

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

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, worden in overleg met ouders en CLB bijkomende afspraken opgemaakt. Wanneer het gedrag van je kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

We verwijzen hier graag naar de toepassing van **het 4-lademodel**.

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.

4.7. Betwistingen

4.7.1. Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

1. Je dient met een aangetekende brief beroep in bij 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.

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

Indien 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.

4.8. Klachten

4.8.1. Interne klachtenregeling

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

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

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

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur 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.

4.8.2. Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de Commissie voor Leerlingenrechten. Meer info: <http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten>. Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig Bestuur. Meer info: <http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie->

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