

SCHOOLREGLEMENT 2023-2024

Hoofdafdeling

Alfons Biebuycklaan 24
9050 Gentbrugge
09 230 82 40

Wijkafdeling

Henri Bouckaertstraat 29
9050 Gentbrugge
09 231 55 11



Welkom op het Sint-Gregoriuscollege

Beste ouder

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



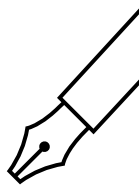
Beste leerling

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



de directeur en het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

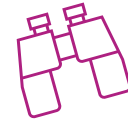
Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctiebeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



Ons opvoedingsproject ‘Het begon met een zandbak’ geeft weer hoe we als school van de **Broeders van Liefde** ons onderwijs en de opvoeding van de leerlingen die ons zijn toevertrouwd willen aanpakken. In de brochure, die je bij inschrijving 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.

Wil je de digitale versie van het opvoedingsproject lezen? Surf dan naar www.broedersvanliefde.be/het-opvoedingsproject. Een exemplaar van de uitgebreide versie kan je opvragen via isabelle.dhaeyer@broedersvanliefde.be.

Samen met het voltallige leerkrachtenteam werkten we onze schooleigen visie uit, waarbij we kwamen tot 5 kernwaarden die kenmerkend zijn voor onze school:

Aandacht voor elk kind: voor ons is elk kind uniek en we zien deze diversiteit als een meerwaarde voor het leerproces. We werken steeds vanuit een gedifferentieerde aanpak waarbij we blijvend oog hebben voor de groeimogelijkheden van elk kind.

Ontwikkeling van de totale persoon: wij bieden de kinderen een veilige, positieve en stimulerende omgeving waar ze zich goed kunnen voelen en zo hun talenten kunnen ontdekken, ontplooien en gebruiken. We werken op school aan verschillende competenties zodat de leerlingen een positief zelfbeeld kunnen ontwikkelen.

Leren leven: met de leerkracht als gids willen we de kinderen leren ontdekken wie ze zijn, hen verantwoordelijk leren samenleven met de ander, hen naastenliefde, waarden, afspraken en normen meegeven. Hierbij brengen we hen bij dat fouten maken mag, dat dit eigen is aan het leren. We begeleiden de kinderen in het maken van keuzes maar spreken hen ook aan op hun verantwoordelijkheid.

Respectvolle houding: het schoolteam leeft een respectvolle houding voor aan de kinderen door zelf respectvol en open om te gaan met elkaar en met de kinderen. Leerkrachten voelen zich verantwoordelijk voor alle leerlingen en leren hen zorg dragen voor elkaar, het materiaal en de natuur.

Verbondenheid: we streven voortdurend naar een goede samenwerking en communicatie tussen de leerlingen, leerkrachten, ouders en de buurt. Dit alles kunnen we enkel realiseren in een hechte en liefdevolle schoolgemeenschap, waar een warm en open schoolklimaat heerst.

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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



De volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?



Directie : Wouter Van den Bossche

directie@sint-gregoriuscollege.be

Website: www.sint-gregoriuscollege.be

Kleuteronderwijs:

- Alfons Biebuycklaan 24, 9050 Gentbrugge
 - Telefoon: 09/230 82 40
- Henri Bouckaertstraat 29, 9050 Gentbrugge
 - Telefoon: 09/231 55 11

Lager onderwijs:

- Alfons Biebuycklaan 24, 9050 Gentbrugge
 - Telefoon: 09/230 82 40

Schooluren:

	Voormiddag	Namiddag
Maandag,dinsdag,donderdag,vrijdag	8.25 uur - 11.40 uur	13.10 uur - 15.35 uur
Woensdag	8.25 uur - 12.05	

Het is belangrijk om steeds **op tijd** op school te zijn om 8.25 uur.

De schoolpoort is onder de middagpauze gesloten van 11u50 tot 12u45.

Schoolbestuur: de eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur:

- vzw Organisatie Broeders Van Liefde
- adres: Stropstraat 119 9000 Gent
- Telefoonnummer: 09 221 45 45
- Ondernemingsnummer: BE0406.633.304
- Rechtspersonenregister: Gent
Vertegenwoordigd door: Dhr. Raphaël De Rycke, voorzitter
- Gedelegeerd bestuurder : Dhr. Koen Oosterlinck
- Gemandateerde van het schoolbestuur : Dhr. Yves Demaertelaere
- e-mailadres: info@broedersvanliefde.be
- website: www.broedersvanliefde.be

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

- onze schooluren;
- de middagopvang;
- de voor- en naschoolse opvang;
- het schoolbestuur.

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

Samenstelling schoolbestuur:

Raf De Rycke	Voorzitter schoolbestuur
Koen Oosterlinck	Dagelijks bestuurder
Nicolas Vandeweerd	Bestuurder Sectorverantwoordelijke welzijn en buitengewoon onderwijs
Stefan Van Sevecotte	Bestuurder Sectorverantwoordelijke verzorgingsinstellingen
Yves Demaertelaere	Bestuurder Sectorverantwoordelijke gewoon onderwijs
Br. Frans Van Hoorde	Bestuurder
Br. Luc Lemmens	Bestuurder
Br. Veron Raes	Bestuurder
Greta D'Hondt	Bestuurder
Veerle Hendrickx	Bestuurder
Tine Van Regenmortel	Bestuurder
Jan Smets	Bestuurder
Paul Gemmel	Bestuurder
Rik Goetinck	Bestuurder

De leden van het schoolbestuur zijn te bereiken via het adres van de maatschappelijke zetel.

Schoolgemeenschap

Onze school maakt deel uit van de Schoolgemeenschap Land Van Rhode. De coördinerend directeur is dhr. Geert Weymaere.

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.

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 en is het niet meer nodig om voor het vervolgjaar in te schrijven.

1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands



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

1.4.2 Naar het lager onderwijs

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

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

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

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

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

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

1.4.6 Uitschrijving

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

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

- je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden
- je kind verlaat zelf onze school
- je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd

je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:

- ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing
- ofwel op het einde van het huidige schooljaar
- ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar

je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:

- het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
- het CLB wijzigt het IAC-verslag* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

- je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Een overzicht van mogelijke schooluitstappen en de geschatte kosten voor dit schooljaar vind je terug in dit reglement onder titel “3.3. Schoolkosten - bijdrageregeling”.

Via de maandelijkse nieuwsbrief en/of via Smartschool informeren we jou als ouder over alle uitstappen die worden voorzien. De nieuwsbrieven zijn ook terug te vinden op de website van de school.

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

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

Zwemmen

Leren zwemmen is een vast onderdeel van de lessen bewegingsopvoeding in onze school. Daartoe organiseren we voor elk leerjaar zwemmen:

- 3de kleuterklas: watergewenning d.m.v. wekelijkse zwemles op woensdag (na de paasvakantie)
- 1ste leerjaar en 4e leerjaar: tweewekelijkse zwemles op woensdag.
- 2de + 3de + 5de en 6de leerjaar: tweewekelijkse zwemles op donderdag.

Elke klas van de lagere school heeft ongeveer 13 à 15 zwembeurten per jaar.

Sinds het schooljaar 2000-2001 heeft elke leerling lager onderwijs recht op één jaar gratis zwemmen. Voor onze school houdt dit concreet in dat de leerlingen van het zesde leerjaar volledig **gratis** zwemmen (= inkomgelden zwembad).

Vanaf schooljaar 2023-2024 zijn we genoodzaakt, omwille van de gestegen brandstofprijzen, om een *kleine bijdrage* te vragen voor het vervoer naar het zwembad. De school blijft het grootste deel van de kosten betalen.

Leerlingen die hun zwempak vergeten hebben, krijgen dit in bruikleen van de school. De zwembenodigheden worden telkens afgehaald in secretariaat en na het zwemmen, daar ook teruggebracht.

Het zwembad verbiedt het zwemmen met zwemshorts. Een nauw aansluitende zwembroek is dus verplicht.

1.6 Verboden te roken



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

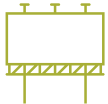
Ook verdamers zoals de elektronische sigaret vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

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



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

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.

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?



2.1.1 Zorgbeleid

In onze school is de zorgcoördinator samen met het leerkrachtenteam verantwoordelijk voor het zorgbeleid. Als school willen we op de eerste plaats problemen met leerlingen voorkomen. Daarnaast willen we op gepaste wijze reageren als er zich problemen voordoen, zoals:

- leermoeilijkheden
- socio-emotionele problemen
- problemen i.v.m. taalvaardigheid
- ...

Goede zorg start met **goed onderwijs**. De leerkracht stimuleert de ontwikkeling van alle leerlingen door een krachtige leeromgeving te creëren, dit door zich zowel op de sociaal-emotionele ontwikkeling, de motorische en de muzische ontwikkeling als op de cognitieve ontwikkeling te richten. Dergelijke aanpak draagt bij tot het welbevinden en de betrokkenheid van de leerlingen.

De zorgcoördinator coördineert alle hulp die aan kinderen geboden wordt. Hij/zij leidt de aanpak van de problemen in goede banen via overleg met ouders, personeel, CLB,... Zit je als ouder of als kind met een zorgvraag, kan je uiteraard ook steeds terecht bij deze persoon.

Onze school voert een zorgbeleid. 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 gericht individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg. Wij proberen als team hier gepaste oplossingen voor te zoeken.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie.

‘Specifieke onderwijsbehoeften’ is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking, niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn.

De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

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

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

2.1.2 Gelijke onderwijskansen voor elke leerling

Onze school beschikt ook over een aantal lestijden die specifiek worden gebruikt voor het creëren van gelijke onderwijskansen voor elke leerling.

Wij gebruiken deze lestijden om onder andere differentiatiemomenten te voorzien. Door te differentiëren kan onze school zo goed mogelijk elk kind geven waarop het recht heeft, zodat het de beste kansen krijgt om zijn of haar mogelijkheden te ontplooiën. Ons doel is dus : leermoeilijkheden opvangen en leerachterstanden tegengaan.

De betrokken leerling(en) bijwerken gebeurt tijdens de les van de probleemleerstof in de klas zelf of buiten het klaslokaal door de zorgleerkrachten. Elk kind moet het gevoel blijven hebben dat het bij de groep hoort, ondanks zijn leerprobleem.

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



2.1.3 Huiswerk

Aan de leerlingen wordt een aangepaste huistaak opgegeven bij het einde van een volle schooldag (soms ook op woensdagmiddag). Van hen wordt verwacht dat zij deze dagtaak netjes en correct afwerken.

Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd



2.1.4 Agenda van je kind

In hun schoolagenda noteren zij de opgave van hun taken alsook de te leren les. Eventueel staat er ook een mededeling in hun agenda.

De ouders worden verzocht de agenda dagelijks of wekelijks (dit is afhankelijk van het leerjaar waarin uw kind zit) voor **gezien** te handtekenen. De ouders kunnen eventueel ook een mededeling in de agenda noteren. Zo is de schoolagenda een nuttig contactmiddel tussen school en ouders.

In de kleuterklassen is er een heen- en weerschriftje tussen juf/meester en ouders.

2.2 Leerlingenevaluatie



2.2.1 Breed evalueren

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

2.2.2 Multidisciplinair overleg

Op regelmatige tijdstippen komen alle schoolse partijen die betrokken zijn bij de zorg voor een kind te samen om ervaringen over de leer- en persoonlijkheidsontwikkeling te bespreken en afspraken voor de verdere aanpak te maken. Dit wordt een multidisciplinair overleg genoemd. (MDO)

Een medewerker van CLB is hierbij op vraag van de school aanwezig.

2.2.3 Leerlingvolgsysteem in Smartschool

In het leerlingvolgsysteem heeft elke leerling een persoonlijk volgdoosier. Hierin noteren de leerkrachten observaties over de ontwikkeling (leer-en leefhouding - persoonlijkheidsontwikkeling) van de leerling. De afspraken die gemaakt worden door het multidisciplinair overleg komen ook in het volgdoosier van de leerling. Deze informatie gebruiken de leerkrachten tijdens het individueel oudercontact. Ook in de kleuterafdeling wordt de ontwikkeling van elk kind in het kleutervolgsysteem in kaart gebracht. Deze gegevens kunnen door de ouders ter inzage gevraagd worden. Hiervoor nemen zij schriftelijk contact op met de directie.

Genormeerde toetsen

Wij gebruiken ook genormeerde toetsen in het kader van ons kwaliteitsbeleid. De school krijgt aan de hand van de toetsresultaten informatie over de mate waarin de leerlingengroepen de doelstellingen behalen. Deze gevalideerde toetsinstrumenten worden ter beschikking gesteld door de overheid (Onderwijs Vlaanderen) en het Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

Volgende **verplichte** toetsen nemen wij af:

- de Koala-toets: met deze toets screenen we de luistervaardigheid Nederlands van elke kleuter op de leeftijd van 5 jaar.
- de interdiocesane proeven: toetsing over minstens drie leergebieden op het einde van het basisonderwijs(4^e en 5^e leerjaar)
- de Vlaamse toetsen; vanaf schooljaar 2023-2024 wordt in het vierde leerjaar een digitale toets voorzien voor wiskunde en Nederlands.

Rapporteren

Via het rapport en feedback van de klasleerkracht proberen wij u een beeld te geven van de leer- en leevorderingen van uw zoon of dochter. Wij hopen dat u dit rapport aandachtig met hem of haar doorneemt en aan de hand van de resultaten uw kind aanmoedigt waar het kan en eventueel bemerkingen maakt, waar het nodig is. Een aanmoedigend woord is de beste stimulans!

Wie naar aanleiding van het rapport meer informatie wenst in verband met de leer- en leefhouding van zijn of haar kind, neemt gerust contact op met de klastitularis.

De data waarop het rapport wordt meegeven, staan in de nieuwsbrief vermeld.

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

De beslissing van de klassenraad wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld.

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

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

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

2.4 Met wie werken we samen?

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: Vrij CLB regio Gent

Adres: Halvemaanstraat 96, Sint-Amandsberg

Telefoon: 09/277 84 00

Email: info@vclbgent.be

Contactpersoon CLB: mevr. Lien Meijerink lien.meijerink@vclbgent.be

Arts CLB: dr. Liesbeth Vermeire

Verpleegkundige CLB: mevr. Patricia Leens

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.

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.

Bereikbaarheid van het CLB

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

Het CLB is bereikbaar op volgende momenten:

Elke werkdag van 8u30 tot 12u en van 13u tot 16u30 (op maandag tot 17u).

Buiten de openingsuren kunt u een boodschap inspreken op het antwoordapparaat.

De CLB-contactpersoon is op dinsdag en donderdagvoormiddag aanwezig op school.

Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun [website](#).

Het CLB is gesloten:

- op zater- en zondagen



- op wettelijke en decretale feestdagen (te raadplegen op <https://www.feestdagen-belgie.be/>)
- van 15 juli tot en met 15 augustus
- tijdens de kerstvakantie
- tijdens de paasvakantie

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

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

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

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

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

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan onze contactpersoon van het CLB, Emily Janssens. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

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

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- de systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in een onderwijsloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven

eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangsbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.

- de maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek besmettelijke aandoeningen, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- de hoger vermelde 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. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijssloopbaan 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 DiverGent. 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 Spermalie - 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: basis@divergent.gent - 0476/99 77 34 (Zorgloket)

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 Buitengewone basisschool

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

2.5 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.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je als ouder een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen.

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

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

2.5.2 Bij chronische ziekte

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

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

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

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden.

- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is.
- Een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval



Bij een schoolongeval worden de lichamelijke letsels verzekerd door de schoolpolis. Dit geldt eveneens voor de materiële schade wat betreft brillen. Andere materiële schade (vb. uurwerken, gescheurde kleren, breuk aan fietsen, ...) wordt niet vergoed.

Bij een schadegeval, waarbij een leerling persoonlijk aansprakelijk wordt gesteld voor schade aan derden, zal de familiale verzekering van de ouders tussenkomen. Het is daarom strikt noodzakelijk dat de ouders over een familiale verzekering beschikken.

Lichamelijke schade bij uw kind

Enkele voorbeelden:

- *een gebroken arm in de turnles.*
- *een kwetsuur tijdens de speeltijd.*
- *een gebroken neus na een val met de fiets op weg naar huis.*

Wat moet u doen?

Stap 1: de school verwittigt u of u verwittigt de school.

Bij een schoolongeval worden de ouders door de directie van de school of iemand van het korps op de hoogte gebracht.

Zij zullen u het document “ongevalsaangifte” bezorgen. Indien u dit formulier niet hebt ontvangen, kunt u dit in het secretariaat van de school vragen.

Stap 2: bezoek aan de dokter/het ziekenhuis.

- De school neemt contact op met de ouder(s) en vraagt om het kind op te halen om er mee naar de dokter/het ziekenhuis te gaan.
- Het gebeurt dat de ouder(s) echt niet te bereiken is(zijn). Dan gaat de school met uw kind naar de dokter/het ziekenhuis voor onderzoek, verzorging, Zodra het kan, komt de ouder zelf naar de dokter/het ziekenhuis om bij het kind te blijven.

Het geneeskundig getuigschrift wordt door de geraadpleegde dokter ingevuld.

U betaalt de rekening en houdt deze doktersrekening zorgvuldig bij.

Stap 3: medicatie, verzorging, behandeling.

Uw kind krijgt de nodige medicatie op voorschrift van de dokter. De dokter kan ook een behandeling bij een kinesist voorschrijven.

U betaalt de rekening, vraag steeds een betalingsbewijs en houd dit zorgvuldig bij.

De volgende stap zet u pas wanneer het letsel dat uw kind heeft opgelopen geen verdere verzorging, opvolging of doktersbezoek meer vereist.

Stap 4: naar de mutualiteit.

- U zal de kosten van het ongeval deels van uw mutualiteit en deels van de schoolverzekering terugbetaald krijgen.

Neem de **uitgavenstaat**, de doktersrekeningen, de groene formulieren waarop de facturen van het ziekenhuis vermeld zijn en andere betalingsbewijzen en ga ermee naar uw mutualiteit.

Uw mutualiteit zal de uitgavenstaat invullen of maakt een eigen document op dat u aan de uitgavenstaat bevestigt.

Deze uitgavenstaat bezorgt u, samen met de betalingsbewijzen (dokters-, apothekers- en andere kosten) aan het schoolsecretariaat.

De school zorgt dan voor de verdere afhandeling van de ongevalsaangifte bij de verzekeringsmakelaar. De schoolverzekering betaalt normaal het deel uit dat door de mutualiteit niet wordt terugbetaald.

Let op: neem steeds kopieën van alle documenten alvorens u ze aan de school overhandigt.

Samengevat: de vereiste documenten bij een schoolongeval zijn:

ongevalsaangifte: in te vullen door directie van de school.

geneeskundig getuigschrift: in te vullen door de geraadpleegde dokter.

uitgavenstaat: in te vullen door de mutualiteit (zowel mutualiteit als apotheker kunnen steeds een verzamelstaat opmaken na afloop).

betalingswijzen: van dokters, ziekenhuizen en apothekers.

Schade bij een andere persoon door de fout van uw kind

Voorbeelden:

- uw kind duwt (moedwillig) een ander kind de trap af
- uw kind is onvoorzichtig langs de weg en veroorzaakt een ongeval
- uw kind trapt (moedwillig) een ruit stuk
- stoffelijke schade veroorzaakt door uw kind aan de eigendommen van een medeleerling.
- Uw kind is dus zelf verantwoordelijk voor een schadegeval met schade aan iemand anders, zodat uw familiale verzekering zal tussenkomen.
- Voor opzettelijke beschadigingen van gebouwen, meubilair en materiaal kan aan de leerlingen een schadevergoeding gevraagd worden, gelijk aan de kosten van de factuur van herstelling.
- Schade die het gevolg is van persoonlijke nalatigheid of onverantwoord gedrag, wordt eveneens door de ouders vergoed.

Wat moet u doen?

- U verwittigt uw familiale verzekering.
- U krijgt “rechtsbijstand” in uw familiale verzekering: de verzekering zal u verdedigen als u wil aantonen dat uw kind onschuldig is.
- Als uw kind schuldig (aansprakelijk) is, dan zal uw familiale verzekering alle schade betalen aan de tegenpartij (zowel de lichamelijke als de stoffelijke schade). Toch zal u een deel zelf moeten betalen, namelijk het remgeld. Dit remgeld slaat enkel op de stoffelijke schade en bedraagt ongeveer 200 euro.
- Wie geen familiale verzekering heeft, zal zelf alle kosten moeten betalen.
- Als uw kind zelf lichamelijke schade heeft opgelopen, dan geldt daarvoor de regeling beschreven in de rubriek “lichamelijke schade bij uw kind”.

Schade bij uw kind door de fout van een ander

- Als de fout bij een andere leerling ligt, dan kan uw kind alleen maar vergoed worden door de familiale verzekering van de andere leerling. Indien de ouders van de andere leerling geen familiale verzekering hebben, worden de ouders geacht zelf de kosten te vergoeden.
- Als de fout bij een personeelslid of bij de school ligt, dan zal onze schoolverzekering alle kosten vergoeden (zowel de lichamelijke als de stoffelijke schade). Er moet een bewijs zijn dat de andere in fout is. Neem daarom steeds contact op met de directie.

Verplaatsing huis-school en school-huis. Schoolverzekering?

Mijn kind komt alleen met de fiets naar school.

- De schoolverzekering dekt de verplaatsing van huis naar school en omgekeerd.
- Uw kind neemt hierbij de kortste of veiligste weg.
- Ook als u uw kind begeleidt, valt uw kind onder de schoolverzekering.

Mijn kind komt te voet en gebruikt de begeleide rijen van de school.

- De schoolverzekering dekt de volledige verplaatsing van huis naar school en omgekeerd.

Mijn kind komt te voet en gebruikt de begeleide rijen van de school niet.

Vooraf: in deze situatie heeft het kind de toestemming van de ouder(s) gekregen om alleen naar huis te gaan.

- Wanneer uw kind materiële schade toebrengt aan derden, zal de schade verhaald worden op de familiale verzekering van de ouders. De schoolverzekering “burgerlijke aansprakelijkheid” komt niet tussenbeide omdat het kind zich (met toestemming van de ouders) aan het toezicht onttrokken heeft.
- Wanneer uw kind een lichamelijk letsel oploopt, zal de schoolverzekering wel tussenbeide komen.
- Wanneer uw kind wordt aangereden door derden, zal eerst de autoverzekering van de betrokken auto tussenbeide komen. In tweede instantie komt de schoolverzekering tussen.

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.

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- Je kind wordt ziek op school

Wij 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 attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

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, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

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 schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. 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 het softwareprogramma's Informat en 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 via op onze website (bij schoolreglement). Als je vragen hebt over de

privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directie van de school. Klik of tik om tekst in te voeren.

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 aan de nieuwe school te melden als je kind een GC-verslag of een IAC-verslag* heeft. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag* raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een IAC-verslag* geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school.

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

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

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

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

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

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

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

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

Je kunt als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kunt inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kunt foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren

of verwijderen. Ook kun je een (digitale) kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

Je kind heeft recht op privacy



3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

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 o.a. een **‘open klasmoment’** in augustus. Op dat moment kun je kennismaken met de klasleerkracht en met de manier van werken. Wij voorzien ook een infoavond voor het eerste en het zesde leerjaar in het begin van het schooljaar.

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie bijlage ‘belangrijke data’).

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 klasleerkracht of de zorgcoördinator.

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

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 schoolloopbaan van je kind.

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

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

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

De school begint om 8u25 en eindigt om 15u35. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij de persoon aan de poort of bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 8u25 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Als je je kind om 16.00 uur nog niet hebt opgehaald en ons niet verwittigt hebt over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang.

Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Samen met het zorgteam en CLB stellen we een dossier op zodra het kind 5 halve dagen onwettige afwezigheid telt. We contacteren de ouders en wijzen hen op het belang om naar school te komen.

Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dat aan de overheid.

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



Individuele leerlingenbegeleiding



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

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



Onderwijstaal Nederlands



Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan 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.

U kunt als ouder ook uw kind stimuleren om te werken aan zijn/haar taalvaardigheid. Hieronder geven wij een opsomming van mogelijkheden en tips:

- zelf Nederlandse lessen volgen om uw persoonlijke taalvaardigheid in het Nederlands te verbeteren.
- Eventueel zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen,... (bv. kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken,...)
- bij elk contact met de school zelf zoveel mogelijk Nederlands praten of u laten ondersteunen door bijvoorbeeld een familielid dat vlot Nederlands spreekt.
- uw kind laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sportclub, cultuurgroep, academie (muziek, woord, plastische kunsten,...),...

- uw kind naar Nederlandstalige tv-programma's laten kijken en er samen met hem over te praten.
- voorlezen uit een Nederlandstalig jeugdboek
- uw kind boeken laten lezen in de thuistaal.
- binnen de school en bij elke schoolactiviteit zelf Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders
- uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige taal- of vakantieactiviteiten.
- ...

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 kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.2.2 *Afspraken rond informatiedoorstroom*

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming.

- Afspraken in verband met rapporten, nieuwsbrieven, brieven en berichten
 - we gaan ervan uit dat ouders, in het belang van hun kinderen, school gerelateerde informatie aan elkaar doorgeven.
 - brieven, berichten en rapporten kan elke ouder raadplegen via Smartschool.
 - nieuwsbrieven kan elke ouder raadplegen via de website.
- Afspraken in verband met oudercontact:
 - we verwachten van ouders dat ze samen naar het oudercontact komen óf elkaar de nodige info doorspelen.
 - enkel in uitzonderlijke gevallen kan een apart oudercontact gepland worden.

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*

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

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen.

Voor andere kosten geven we enkel richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdragelijst werd besproken en goedgekeurd op de schoolraad van 27 juni 2023

- **Verplichte activiteiten of materiaal**

Verplichte activiteiten per klas	Geschatte prijs
Kleuters (max. €55 per lln)	
2 sportdagen	€ 5 per sportdag
Derde kleuters: toegang zwembad in derde trimester	€ 1 per beurt
Deelname vervoer - zwembad (de rest van de kosten betaalt de school)	€ 0,50 per beurt
Frietjes einde schooljaar	€ 1
Schoolreis (vervoer + inkom)	€ 25
Diverse uitstappen	€ 10
Lagere school (max. €105 per lln)	
Sportdag	€ 5
Toegang zwembad (volledig schooljaar, tweewekelijks)	€ 1 per beurt
Deelname vervoer -zwembad (de rest van de kosten betaalt de school)	€ 0,50 per beurt
Frietjes einde schooljaar	€ 1
Schoolreis (vervoer + inkom)	€ 25
Bezoek aan musea	€ 5
Diverse uitstappen en activiteiten	€ 20

- **Niet-verplicht aanbod**

Niet verplicht aanbod per klas	Geschatte prijs
Toeziichten	€ 0,50 per half uur
Ochtendopvang (van 7 tot 8 uur)	€ 0,80 per middag
Middagtoezicht (van 11u45 tot 12u45)	€ 0,70 per half uur
Avondtoezicht (van 16 tot 18 uur)	€ 1,25 per uur
Woensdagnamiddagtoezicht (per begonnen uur!)	
Middagmaaltijden en drankjes	
Kleuters	€ 3,40 per eetmaal
Lagere school	€ 3,55 per eetmaal
Dranken -zowel voor kleuters als voor lagere school	
Melk (brikjes van 0,20 cl)	€ 0,50
Soep	€ 0,60
Aankoop nieuwjaarsbrieven	€ 0,75
Aankoop turnkledij - enkel voor lagere school	
T-shirt met SG-logo	€ 8
Blauw turnbroekje (korte blauwe broek)	€ 8

- **Meerdaagse uitstappen**

Meerdaagse uitstappen (max. €520 per kind tijdens de volledige duur in het lager onderwijs!)	Geschatte prijs
Zeeklasweek 5 dagen (1ste leerjaar)	€210
Bosklasweek 5 dagen (6de leerjaar)	€230

3.3.2 Wijze van betaling

Je krijgt per schooljaar maandelijks een schoolrekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 30 dagen na afgifte.

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

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

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dat niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

Bij een invordering zullen enkel de rechtbanken van (zie hieronder) bevoegd zijn.

7 clusters:

Gent	Vredegericht (VG) Gent + Rechtbank van Eerste Aanleg(REA) Gent
Zelzate/Wachtebeke	VG Zelzate + REA Gent
Brakel/Lierde	VG Brakel + REA Oudenaarde
Aalter	VG Zomergem + REA Gent
Merksem/Brecht	VG 10 ^e kanton Merksem + REA Antwerpen
Turnhout	VG 1 ^e kanton Turnhout + REA Turnhout
Leopoldsborg/Tessenderlo	VG Beringen + REA Hasselt

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.

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

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

- Ouders: Karen Claeys, Firdevs Cayir en (in september zoeken we naar een derde ouder)



- Personeel: Free Dewaele, Sander Lootens, Lore Schelstraete
- de lokale gemeenschap: Gert Vandenheede, Ann Vander Schueren, João Dos Santos
- Permanent adviseur: directeur Wouter Van den Bossche

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 leden van de ouder- en personeelsgeleding worden door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

3.4.2 Ouderraad

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

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

In onze school is er geen ouderraad. In onze school is er een 'oudercomité'.

3.5 Gebruik van (sociale) media



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

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

3.6 Afspraken over communicatie



Ouders en school hebben elkaar nodig en zijn samen partners in de opvoeding en ontwikkeling van de kinderen. Altijd blijven ouders de eerstelijns en ook de belangrijkste verantwoordelijken voor de opvoeding van de kinderen. De school vormt echter een onmisbare schakel tussen gezin en de maatschappij. Het doel is dus in elkaars verlengde samen te werken..

Door goed te communiceren worden veel mensen betrokken bij initiatieven of plannen en verloopt het samenleven op school vlotter en aangenamer.

We leven in een tijd van digitaal communiceren. Dit zorgt voor een andere vorm van communiceren dan pakweg 10 jaar geleden.

De meest directe wijze van communiceren is een persoonlijk contact. Vraag aan de leerkracht hoe hij of zij het gemakkelijkste bereikbaar is.

Afspraken rond communicatie op onze school:

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 of verlof

- *In de mate van het mogelijke streven leerkrachten ernaar om binnen een termijn van 3 dagen te antwoorden of te reageren.*
- *We communiceren niet met ouders via sociale media maar enkel via Smartschool. We respecteren in onze communicatie de integriteit van de ouders en onze partners. We verwachten dat dezelfde respect van ouders en van iedereen die betrokken is bij de schoolwerking.*

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden



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

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

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

4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.3 Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

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

4.1.3 *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 klasjuf of -meester. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

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

! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.

- Je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.
- Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door ons wordt opgevangen.

- Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is

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

- persoonlijke redenen;
- het rouwen bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- school-externe interventies;
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden;
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

4.1.4 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.

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 van het 4^e, 5^e of 6^e leerjaar kan zich kandidaat stellen. Alle kinderen van de lagere school mogen mee stemmen.



De stem van je kind telt

4.3 Wat mag en wat niet?



4.3.1 Kleding

- Kledij, schoeisel en haartooi zijn veilig, eenvoudig en hygiënisch. Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen. In die geest wordt duidelijk afstand genomen van opvallende kleding, haartooi, insignes, symbolen, ...
- Bij discussie omtrent “kledij en uiterlijk” wordt de beslissing van de directeur door alle betrokkenen aanvaard.
- Turnkledij
 - Voor de lessen lichamelijke opvoeding zijn de kinderen verplicht een T-shirt met 'SG-embleem' en een blauw broekje te dragen. Het gympak mag op school blijven, als het in een voldoende stevige opbergzak zit. Ook de gymkledij moet genaamtekend zijn.
 - De school biedt de turnkledij aan inkoopprijs aan. Er wordt 8 euro voor een T-shirt en 8 euro voor een broekje aangerekend. Aangezien de kledij aan inkoopprijs wordt aangeboden (sociaal voordeel), worden deze bedragen niet opgenomen in de maximumfactuur. Deze regeling werd goedgekeurd in de schoolraad van 31/08/2015.
 - De school heeft zelf een aantal truitjes ter beschikking, zodat ouders die hier om vragen, dit discreet ter beschikking zal worden gesteld. Het bruikleentruitje blijft eigendom van de school.

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Om zo weinig mogelijk de aandacht af te leiden voor wat er in de school essentieel is, worden voorwerpen vreemd aan het schoolleven (elektronisch speelgoed, luxespelletjes, ...) thuis gelaten. Om veiligheidsredenen is het ook verboden zak- of knipmessen, kettingen, lederen ballen of andere gevaarlijke voorwerpen mee te brengen naar school. Juwelen en andere waardevolle voorwerpen blijven thuis.

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

- multimedia-apparatuur;

Op school is het gebruik van een GSM-toestel,– smartphone,... niet toegelaten. Wanneer een leerling toch zo een toestel bij zich heeft (bv. uit veiligheidsoverwegingen), wordt dit bij het begin van de lesdag uitgeschakeld. De leerling overhandigt zelf spontaan het toestel aan de leerkracht.

Op het einde van de lesdag krijgt de leerling het toestel opnieuw mee naar huis.

Dezelfde richtlijn geldt voor alle andere multimedia-apparatuur.

Wanneer een leerling deze richtlijnen niet naleeft, kan het toestel door de directie in bewaring worden gehouden. De ouders kunnen dit toestel daar terug ophalen waarbij de directie de afspraken uit het reglement met hen nog eens doorneemt.

De leerlingen brengen ook geen boeken of geschriften mee waarvan de inhoud onverzoenbaar is met het opvoedingsproject van de school.

Indien het nodig is geld mee te brengen, zullen de leerkrachten de ouders schriftelijk verwittigen. Er wordt nooit geld achtergelaten in jassen of schooltassen.

De school kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor gebeurlijke diefstallen. Persoonlijk materiaal wordt genaamtekend.

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

- Drank
 - geen frisdranken, geen blikjes.
 - wel: herbruikbare drinkbus.
 - toegelaten dranken: water en melk

De afrekening gebeurt maandelijks via de schoolrekening.

- Snacks
 - geen chips, chocolade, kauwgom, snoep.
 - wel droge koek (al dan niet met iets ertussen, geen chocoladejas), cake, boterham, platte kaas, fruit in een koekendoosje.
 - In de voormiddag eten we fruit tijdens de speeltijd en tijdens de namiddag kan er een droge koek gegeten worden.
- Middagmaal
 - in de eetzaal wordt gevraagd om een volwaardige maaltijd mee te brengen. Dus: geen pitta, friet, ...
 - Uit zorg voor het milieu brengen we onze lunch mee in een brooddoos. Dus geen plastic of aluminium verpakking.
- Verjaardagen
 - wie voor z'n verjaardag wil trakteren mag dit doen, maar het moet niet. Wie iets meebrengt zorgt dat dit géén snoep is, geen individuele zakjes, geen slagroomtaarten, ...
 - Wel: iets lekkers dat uit de hand kan gegeten worden zoals een stukje cake, een rijsttaartje, een pannenkoek of een stuk fruit, ...
- Alle papiertjes en afval gaan in de juiste vuilbak.

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.

4.3.4 *Eerbied voor materiaal*

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

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



4.4 Herstel- en sanctineringsbeleid

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

4.4.1 *Gedragregels en afspraken rond pesten*

- **Speelplaats**

In de klas zullen de leerlingen samen met de leerkracht het speelplaatsreglement bespreken en dit daarna ook opvolgen, zodat het aangenaam en veilig blijft voor alle kinderen.

De leerlingen volgen dit speelplaatsreglement op. Op die manier zorgen we voor de veiligheid van iedereen.

Richtlijnen op de speelplaats van de lagere school in de Biebuycklaan

- Plaats je schoeltas in het juiste rek
- Als je op de speelplaats bent, ga je niet (terug) naar binnen. Als je iets vergeten bent, vraag je de toelating aan een leerkracht.
- Verlaat de speelplaats niet. Je gaat zeker nooit alleen op straat!
- Spelen doen we afwisselend op de speelplaats of in de Porre.
- De speelplaats is ingedeeld in speelzones. De leerkrachten geven hierover meer uitleg in de klas.

Richtlijnen op de kleuterspeelplaats in de Biebuycklaan en in de Bouckaertstraat

We vinden het waardevol dat we een goed overzicht hebben over alle kleutertjes. We willen zorg dragen voor alle kleutertjes. Daarom zien we graag wie wel of niet aanwezig is, alsook wie wel of niet onder de verantwoordelijkheid van de school valt.

De ouders respecteren de richtlijnen van de leerkrachten betreffende het afscheid nemen.

De leerkrachten leren de kleuters de speelplaatsafspraken en -gewoontes aan.

Schooluitrusting, schoolgerei, zowel dat van de school als persoonlijke voorwerpen en kleding, worden met zorg behandeld.

- **Pesten**

Leerlingen spelen met elkaar zonder elkaar te plagen of te pesten. Hierbij respecteren zij elkaar en wordt er niemand uitgesloten. Leerlingen doen elkaar geen pijn. Pestgedrag kan niet!

Wanneer wij pestgedrag vaststellen gaan we samen met de leerlingen, de klas, de leerkracht en de zorgcoördinator aan de slag om dit probleem aan te pakken.

- **Zorg voor materiaal**

Voor opzettelijke beschadigingen van gebouwen, meubilair en materiaal door een leerling kan door de school schadevergoeding worden gevraagd, gelijk aan de kosten van de herstelling. Deze kosten zullen integraal door de school of door de verzekering van de school op de ouders of op de wettelijke verantwoordelijken van het betrokken kind verhaald worden.

- **Bij uitstappen**

Bij verplaatsingen met de autobus of het openbaar vervoer gedragen de leerlingen zich naar de onderrichtingen van de buschauffeur en/of begeleidende leerkracht. Zowel het op- en uitstappen alsook de verplaatsing gebeuren tuchtvol. Leerlingen die in Gent wonen bezitten een Buzzypas. Wanneer we gebruik maken van openbaar vervoer, brengen zij dit pasje mee. De ouders worden hierover tijdig ingelicht.

Wie zo'n pasje heeft en dit pasje niet bijheeft op de dag van de uitstap, betaalt aan de school de effectieve kostprijs van de busrit.

Voor leerlingen die niet in Gent wonen, zorgt de school voor een geldig vervoerbewijs.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met de leerkracht, de zorgcoördinator, de directeur, ...
- Een time-out.
Zo kan je kind even tot rust komen. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken.
- Gedragskaart/beloning: op deze kaart staan een aantal aandachtspunten waaraan de leerling moet werken. Lukt dat goed dan volgt er kleine beloning.

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB 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 haar/ zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

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.

4.5 Betwistingen



4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

Naam schoolbestuur: dhr. Yves Demaertelaere

Bestuurder - sectorverantwoordelijke gewoon onderwijs

Adres van het schoolbestuur: Stropstraat 119 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 gedateerd en ondertekend;
- Het beroep is per aangetekende brief verstuurd, ofwel per aangetekende e-mail.

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

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

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

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

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. 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 even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

Let op:

- Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).
- Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via e-mail. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

- 1 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken

een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

- 2 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.
- 3 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. Dat kan via aangetekende brief:

Naam schoolbestuur: dhr. Yves Demaertelaere
Bestuurder - sectorverantwoordelijke gewoon onderwijs

Adres van het schoolbestuur: Stropstraat 119
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.

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

Let op: als het beroep te laat 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 gedateerd en ondertekend;
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel per aangetekende e-mail.

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

- 5 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.
- 6 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De beroepscommissie komt samen op 21, 22 en 23

augustus 2024. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

- 7 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 8 De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

4.6 Klachten



4.6.1 Klachtencommissie

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

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie [klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen](https://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen.be) of;
- via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel.

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

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

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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

4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (www.agodi.be/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).