

Taborschool Bellem



Administratieve zetel Lagere school	Wijkafdeling- Kleuterschool
Gesubsidieerde Vrije Gemengde Basisschool Lotenhullestraat 30 9881 Bellem Tel.: 09 374 16 97 GSM Directie: 0476 56 93 42 schoolbellem@taborscholen.be	Gesubsidieerde Vrije Gemengde Basisschool Bellemdorpweg 21 9881 Bellem Tel.: 09 374 00 66 GSM Directie: 0476 56 93 42 schoolbellem@taborscholen.be
www.taborbellem.op-weg.be  Broeders van Liefde ONDERWIJS EN ZORG	

Inhoudstafel

INHOUDSTAFEL	3
<u>1 CONTACT MET DE SCHOOL.....</u>	<u>9</u>
PERSONEEL (SCHOOLJAAR 2020-2021).....	9
SCHOOLBESTUUR.....	13
<u>2 ORGANISATIE VAN DE SCHOOL</u>	<u>14</u>
SCHOOLUREN	14
OPVANG	14
MIDDAGTOEZICHT.....	16
VAKANTIES	16
VRIJE DAGEN	16
<u>3 SAMENWERKING</u>	<u>17</u>
3.1 MET DE OUDERS.....	17
SCHOOLRAAD	17
3.2 MET DE LEERLINGEN	18
LEERLINGENRAAD	18
3.3 MET EXTERNEN	18
<u>NUTTIGE ADRESSEN</u>	<u>19</u>
<u>DEEL II: ONS PEDAGOGISCH PROJECT</u>	<u>20</u>
<u>1 ONZE VISIE</u>	<u>20</u>
EEN RELIGIEUZE VORMING	21
EEN INTELLECTUELE VORMING	23
EEN KUNSTZINNIGE EN CULTURELE VORMING.....	27
EEN LICHAMELIJKE VORMING.....	28
VORMING MET RESPECT VOOR CONTACT TUSSEN MENS EN NATUUR.....	28
EEN STIMULERENDE EN DOELTREFFENDE ONDERWIJSAANPAK	29
MULTIMEDIALE VORMING	33
WERKEN MET ZORG AAN DE ONTPLOOIING VAN IEDER KIND	37
WE WERKEN AAN DE SCHOOL ALS ORGANISATIE EN GEMEENSCHAP	42
BESLUIT.....	45
<u>2 CONCRETE AFSPRAKEN EN REGELS OP ONZE SCHOOL</u>	<u>46</u>
<u>DEEL III – HET REGLEMENT.....</u>	<u>50</u>
<u>1. ENGAGEMENTSVERKLARING TUSSEN SCHOOL EN OUDERS</u>	<u>50</u>

<u>2</u>	<u>INSCHRIJVINGEN EN TOELATINGEN VAN LEERLINGEN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 3)</u>	<u>52</u>
<u>3</u>	<u>OUDERLIJK GEZAG</u>	<u>53</u>
3.1	ZORG EN AANDACHT VOOR HET KIND	53
3.2	NEUTRALE HOUDING TEGENOVER DE OUDERS	53
3.3	AFSPRAKEN IN VERBAND MET INFORMATIEDOORSTROOM NAAR DE OUDERS	53
3.4	CO-SCHOOLSCHAP	54
<u>4</u>	<u>ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN BINNEN HETZELFDE ONDERWIJSNIVEAU</u>	<u>54</u>
<u>5</u>	<u>AFWEZIGHEDEN (ZIE OOK INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 4)</u>	<u>56</u>
5.1	GEWETTIGDE AFWEZIGHEDEN	57
5.1.1	WEGENS ZIEKTE	57
5.1.2	ANDERE VAN RECHTSWEGE GEWETTIGDE AFWEZIGHEDEN	57
5.1.3	AFWEZIGHEDEN WEGENS EEN PREVENTIEVE SCHORSING, EEN TIJDELIJKE OF DEFINITIEVE UITSLUITING	57
5.1.4	AFWEZIGHEDEN WAARVOOR DE TOESTEMMING VAN DE DIRECTEUR NODIG IS	58
5.2	PROBLEMATISCHE AFWEZIGHEDEN	58
<u>6</u>	<u>ONDERWIJS AAN HUIS (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 5)</u>	<u>58</u>
<u>7</u>	<u>EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (EXTRA-MUROSACTIVITEITEN)</u>	<u>60</u>
<u>8</u>	<u>GETUIGSCHRIFT OP HET EINDE VAN HET BASISONDERWIJS (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 7)</u>	<u>60</u>
8.1	PROCEDURE TOT HET UITREIKEN VAN HET GETUIGSCHRIFT	61
8.2	BEROEPSPROCEDURE	61
<u>9</u>	<u>HERSTEL- EN SANCTIONERINGSBELEID (ZIE OOK INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 6)</u>	<u>64</u>
9.1	BEGELEIDENDE MAATREGELEN	64
9.2	HERSTEL	64
9.3	ORDEMAATREGELEN	65
9.4	TUCHTMAATREGELEN	65
9.4.1	MOGELIJKE TUCHTMAATREGELEN ZIJN:	65
9.4.2	PREVENTIEVE SCHORSING ALS BEWARENDE MAATREGEL	66
9.4.3	PROCEDURE TOT TIJDELIJKE EN DEFINITIEVE UITSLUITING	66
9.4.4	OPVANG OP SCHOOL IN GEVAL VAN PREVENTIEVE SCHORSING EN (TIJDELIJKE EN DEFINITIEVE) UITSLUITING ..	67
9.5	BEROEPSPROCEDURE TEGEN EEN DEFINITIEVE UITSLUITING	67
<u>10</u>	<u>BIJDRAGEREGELING (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 8)</u>	<u>70</u>
	DE MAXIMUMFACTUUR	70
10.1	WIJZE VAN BETALING	72
10.2	BIJ WIE KAN JE TERECHT I.V.M. BETALINGSMOEILIKHEDEN?	72

11	<u>GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING.....</u>	73
12	<u>VRIJWILLIGERS</u>	73
13	<u>WELZIJSBELEID.....</u>	74
13.1	PREVENTIE	74
13.2	VERKEERSVEILIGHEID	75
13.3	MEDICATIE EN ANDERE MEDISCHE HANDELINGEN	75
13.4	PREVENTIEVE GEZONDHEIDSZORG BIJ BESMETTELIJKE ZIEKTES	76
13.5	ONGEVALLLEN EN SCHOOLVERZEKERING	77
13.6	ZIEKTE OF ONGEVAL TIJDENS DE SCHOOLDAG.....	77
13.7	ROOKVERBOD	77
14	<u>AFSPRAKEN EN LEEFREGELS.....</u>	78
14.1	GEDRAGSREGELS.....	78
14.1.1	TE LAAT KOMEN	78
14.1.2	TOEGANG TOT DE LOKALEN	78
14.1.3	OPHALEN NA SCHOOLTijd EN RANGEN	79
14.1.4	DRANKENREGELING.....	80
14.1.5	ELKE DAG IS HET GROENTEN- EN/OF FRUITDAG	80
14.1.6	MAALTIJDEN EN MIDDAGTOEZICHT	81
14.1.7	SLAAPKLASJE VOOR DE ALLERKLEINSTEN	81
14.2	KLEDIJ EN UITERLIJK	82
14.3	PERSOONLIJKE BEZITTINGEN.....	82
14.4	MILIEU OP SCHOOL.....	82
14.5	EERBIED VOOR MATERIAAL VAN ANDEREN	83
14.6	AFSPRAKEN ROND PESTEN	83
14.7	BEWEGINGSOPVOEDING	83
14.8	AFSPRAKEN I.V.M. ZWEMMEN	84
14.9	HUISWERK	84
14.10	AGENDA VAN JE KIND.....	85
14.11	RAPPORTEREN OVER JE KIND.....	85
14.12	OUDERCONTACTEN	86
14.13	PLUSWERKING.....	87
15	<u>LEERLINGENEVALUATIE</u>	88
15.1	BREED KIJKEN EN OPVOLGEN	88
15.2	EVALUEREN EN RAPPORTEREN	88
16	<u>LEERLINGENBEGELEIDING</u>	92
17	<u>REVALIDATIE/LOGOPEDIE TIJDENS DE LESTIJDEN (ZIE PUNT 4.7 INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING)</u>	96

<u>18</u>	<u>PRIVACY (ZIE PUNT 10 INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING)</u>	<u>97</u>
18.1	WELKE INFORMATIE HOUDEN WE OVER JE BIJ?	97
18.2	OVERDRACHT VAN LEERLINGENGEGEVENS BIJ SCHOOLVERANDERING	98
18.3	PUBLICATIE VAN BEELD- OF GELUIDSOPNAMEN (FOTO'S, FILMPJES ...)	98
18.4	RECHT OP INZAGE, TOELICHTING EN KOPIE	99
<u>19</u>	<u>PARTICIPATIE</u>	<u>99</u>
19.1	SCHOOLRAAD	99
19.2	OUDERRAAD	100
<u>20</u>	<u>KLACHTENREGELING</u>	<u>101</u>
<u>21</u>	<u>INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELING</u>	<u>102</u>

Voorwoord

Beste ouder

Van harte welkom op onze school. Wij zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen dat je stelt in onze school.

Het volledige schoolteam (directie, leerkrachten en omkaderend personeel) zet zich ten volle in voor de opvoeding en onderwijs van jouw kind(eren).

Je mag een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk kwaliteitsonderwijs verwachten.

Wij zien hoopvol uit naar een goede en vlotte samenwerking. Bij vragen of problemen staan we klaar om samen naar een oplossing te zoeken.

Wij hopen dat je jouw kind(eren) aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.

Beste kinderen

Van harte welkom op onze school.

Ben je ingeschreven in de kleuterklas dan kom je ongetwijfeld in een boeiende wereld terecht. Kom je voor het eerst naar onze lagere school, dan gaat een nieuwe wereld vol leeravonturen voor je open!

Jouw talenten en mogelijkheden zijn misschien nog verborgen en onbekend. We aanvaarden je zoals je bent en we zien het als een bijzondere opdracht jou te kunnen helpen en begeleiden in jouw totale ontplooiing.

Als je nieuw bent in onze school zal de aanpassing wat tijd vragen. We zullen je hierbij zeer graag helpen...

We wensen je een leerrijk en fijn schooljaar toe!

De directie en het schoolteam

Beste ouder

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. In het tweede deel vind je het pedagogisch project van onze school. In het derde deel vind je het eigenlijke schoolreglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring tussen school en ouders, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het basisonderwijs, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingenbegeleiding, revalidatie en privacy.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan je voorgelegd.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

DEEL I – INFORMATIE

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

1 Contact met de school

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren.

Personeel (schooljaar 2020-2021)

Directie	Mevr. Françoise Vermeiren 0476 56 93 42 schoolbellem@taborscholen.be francoise.vermeiren@taborscholen.be
Beleidsmedewerkers	
Pedagogische medewerkers	Dhr. Tom Claeys 0496 79 41 09 tom.claeys@taborscholen.be Dhr. Wouter Buysse 0475 59 05 53 wouter.buysse@taborscholen.be
Zorgcoördinator	
Zorgcoördinator a.i.	Dhr. Walter Van de Walle 0476 97 10 43 walter.van.de.walle@taborscholen.be
ICT-coördinator	
	Dhr. Tom Claeys 0496 79 41 09 tom.claeys@taborscholen.be

Secretariaat	Mevr. Veronique Snauwaert 09 374 16 97 veronique.snauwaert@taborscholen.be
	Mevr. Riet Van Laecke 09 374 16 97 riet.vanlaecke@taborscholen.be
	Mevr. Ludwine Cram 09 374 16 97 ludwine.cram@taborscholen.be

Lerarenteam - vestigingsplaats Bellemdorpweg - kleuterafdeling		
Konijntjesklas	Mevr. Isabelle Van Meenen	1K + P
Uiltjesklas	Mevr. An Notebaert	1K + P
Vlinderklas	Mevr. Hilde Vermeire	1K + 2K
Bloemenklas	Mevr. Claudine Ballegeer en Mevr. Sandry Van Hecke	1K + 2K
Zeepaardjesklas	Mevr. Isolde Fiems en Mevr. Sandry Van Hecke	3K
Kikkerklas	Mevr. Els Degroote	3K
Zorgleerkracht kleuters	Mevr. Eline Demuer	
Bewegingsopvoeding	Mevr. Katrien Verniest	
Kinderverzorging	Mevr. Mieke De Clercq	
Begeleiders slaapklas	Mevr. Lienda Dierkens	

Lerarenteam - vestigingsplaats Lotenhullestraat – lagere afdeling	
1A	Mevr. Sofie Braeckman
1B	Mevr. Els D'hooge
2A	Mevr. Tiny Lootens
2B	Dhr. Jasper Defruyt
3A	Mevr. Martine Devidts en Mevr. Nikki Vanoutryve
3B	Mevr. Isabelle Thienpont en Mevr. Nikki Vanoutryve
4A	Mevr. Julie De Meyer
4B	Dhr. Pieter Bral
5A	Mevr. Stephanie Van der Jeught
5B	Mevr. Ellen Vanaelst
6A	Mevr. Nikki Vanoutryve en Dhr. Wouter Buysse
6B	Mevr. Sofie Mattheeuws
Zorgleerkracht	Mevr. Fabienne De Rocker
Coördinatie zorg a.i.	Dhr. Walter Van de Walle en Mevr. Nikki Vanoutryve
Pluswerking	Dhr. Wouter Buysse
Bewegingsopvoeding	Dhr. Marnix Vanmoerkerke en Dhr. Arnout Corveleyn

Preventieadviseur (SG)	Dhr. Alain Sucaet
------------------------	-------------------

Onderhoudspersoneel	
Mevr. Patricia Galle	Afdeling Lotenhullestraat
Mevr. Elisabeth Delaere	Afdeling Bellemdorpweg
Dhr. Jean-Luc De Bruyne	Klusjesman (alle afdelingen)

Begeleiders refter	
Mevr. Ludwine Cram	Afdeling Lotenhullestraat
Mevr. Christelle Galle	Afdeling Lotenhullestraat
Mevr. Marijke Debaets	Afdeling Bellemdorpweg
Mevr. Sara Hanssens	Afdeling Bellemdorpweg
Mevr. Greet Rijsselaere	Afdeling Bellemdorpweg

Vrijwilligers	
Mevr. Silke De Clercq	
Mevr. Mireille Van De Walle	

Schoolstructuur

Vrije Basisschool Taborschool

Lotenhullestraat 30

9881 Bellem

09 374 16 97

Vestigingsplaats kleuterschool:

Bellemdorpweg 21

9881 Bellem

09 374 00 66

Scholengemeenschap

OP WEG

Brouwerijstraat 28

9880 Aalter

09 336 00 00

codi@op-weg.be

Coördinerend directeur: mevrouw Ann Gansbeke

Schoolbestuur

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze scholengemeenschap. Het is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Maatschappelijke zetel:

VZW Katholieke Scholen

Regio Zuid-Meetjesland

Stropstraat 119

9000 Gent

Dhr. Raf De Rycke	Voorzitter
Dhr. Koen Oosterlinck	Gedelegeerd bestuurder
Br. Luc Lemmens	Bestuurder
Dhr. Nicolas Vandeweerd	Bestuurder
Dhr. Stefan Van Sevecotte	Bestuurder
Dhr. Yves Demaertelaere	Bestuurder Sectorverantwoordelijke gewoon onderwijs
Br. Frans Van Hoorde	Bestuurder
Br. Louis Verschueren	Bestuurder
Br. Veron Raes	Bestuurder
Mevr. Greta Dhondt	Bestuurder
Dhr. Rik Goetinck	Bestuurder
Dhr. Paul Gemmel	Bestuurder
Dhr. Herman Van Rompuy	Bestuurder

2 Organisatie van de school

Hier vind je praktische informatie over onze school.

Schooluren

Voormiddag van 8.40 uur tot 11.50 uur

Namiddag van 13.10 uur tot 15.55 uur

Op woensdag eindigen de lessen om 11.50 uur.

Op vrijdag eindigen de lessen om 15.00 uur.

De schooluren voor beide afdelingen zijn gelijk.

Het **speelplaatstoezicht** begint 20 minuten voor aanvang van de lessen:

- 's morgens om 8.20 uur
- 's middags om 12.50 uur

Speeltijden

- voormiddagspeeltijd: 09.55 uur – 10.10 uur (1^{ste}, 2^{de} & 3^{de} leerjaar)
10.15 uur – 10.30 uur (4^{de}, 5^{de} & 6^{de} leerjaar)
- namiddagspeeltijd: 14.00 uur – 14.15 uur (1^{ste}, 2^{de} & 3^{de} leerjaar)
14.25 uur – 14.40 uur (4^{de}, 5^{de} & 6^{de} leerjaar)

In de 1^{ste} speeltijd spelen alle kinderen van het 1^{ste}, 2^{de} & 3^{de} leerjaar samen. In de 2^{de} speeltijd spelen alle kinderen van het 4^{de}, 5^{de} & 6^{de} leerjaar samen. Indien de weersomstandigheden het toelaten spelen de kinderen ook op de speeltuin.

De leerkrachten zijn altijd 15 minuten voor het eerste belteken aanwezig op school (zowel in de voor- als in de namiddag). De ouders kunnen dan, indien nodig, contact opnemen met de leerkracht en/of directie.

De leerkracht van toezicht wordt nooit gecontacteerd. Deze maatregel nemen we omwille van de veiligheid van uw kind(eren)!

Opvang

Voor- en naschoolse opvang

De kinderopvang wordt georganiseerd door het gemeentebestuur van Aalter. Deze maatregel geldt voor alle Aalterse scholen. De kinderopvang voorziet in pedagogisch

verantwoorde kinderopvang voor kinderen van 2,5 tot 12 jaar uit alle onderwijsnetten, voor en na de schooluren en op schoolvrije en vakantiedagen. De 7 locaties zijn van **maandag tot vrijdag open van 7.00 uur tot 18.30 uur**, behalve op de vooraf vermelde verlofdagen.

De buitenschoolse kinderopvang is een reële aanvulling op de opvoeding thuis, een deel van de vrije tijd en een element van sociale opvoeding. Het gemeentelijk initiatief voldoet aan alle eisen en is erkend door Kind en Gezin. De begeleidsters hebben een opleiding gevolgd bij een door de VDAB erkende opleidingsorganisatie die de cursus begeleider buitenschoolse kinderopvang organiseert of hebben een relevante opleiding genoten.

De bijdrage voor ouders werd vastgesteld op **€ 1,00 per half uur**. Op schoolvrije en vakantiedagen gelden volgende tarieven: **€ 4,00 (-3 uur), € 6,00 (3 tot 6 uur) en € 11,20 (+ 6 uur)**. De prijzen voor dit schooljaar zijn onder voorbehoud. De kinderen hebben de mogelijkheid om te genieten van een **vieruurtje (€ 0,75)**.

Als **meerdere kinderen** uit hetzelfde gezin op eenzelfde dag opgevangen worden, wordt er **25 % korting** verleend op de totale ouderbijdrage. Deze vermindering is cumuleerbaar met het sociaal tarief. Een vermindering, in de vorm van een sociaal tarief, is mogelijk voor gezinnen die daar behoefte aan hebben ten gevolge van hun financiële situatie. In zeer uitzonderlijke gevallen, wanneer de situatie van het gezin daartoe aanleiding geeft, kan gratis opvang toegestaan worden. Een aangepast tarief kan aangevraagd worden bij de coördinator.

Voor opvang van kinderen jonger dan 12 jaar krijgt u een fiscaal attest toegestuurd.

Voor bijkomende inlichtingen kan je contact opnemen met de coördinator:

Mevr. Trui Delanoy

Europalaan 22 - 9880 Aalter

Tel.: 09 325 22 66

kinderopvang@aalter.be

De mobiele telefoon voor de locatie Bellem is 0473 55 44 95.

Het is zinvol om dit nummer op te slaan in jouw gsm zodat je de kinderopvang altijd (file, pech,...) kunt bereiken.

De gemeente Aalter is verantwoordelijk voor de kinderopvang. Problemen kunnen echter altijd gemeld worden aan de directie. Wij leggen die dan voor aan de coördinator.

Het toezicht door de school begint om 8.20 uur. Er is toezicht op de speelplaats tot 8.40 uur. De leerlingen die vóór 8.20 uur op de speelplaats worden afgezet, moeten naar de

buitenschoolse opvang. De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

Middagtoezicht

Over de middag is er toezicht op de speelplaats van 11.45 uur tot 13.15 uur. In de refter is er toezicht van 11.50 uur tot 12.50 uur. Hiervoor wordt een vergoeding aangerekend van € 1,00 (één euro)/middag. Het toezicht wordt door verschillende leerkrachten uitgeoefend.

Vakanties

Herfstvakantie van 3 november 2020 tot 6 november 2020

Kerstvakantie van 21 december 2020 tot 1 januari 2021

Krokusvakantie van 15 februari 2021 tot 19 februari 2021

Paasvakantie van 5 april 2021 tot 16 april 2021

Zomervakantie van 1 juli 2021 tot 31 augustus 2021

Vrije dagen

Maandag 5 oktober 2020

Maandag 15 maart 2021

Pedagogische studiedagen

Woensdag 30 september 2020

Vrijdag 27 november 2020

Maandag 25 januari 2021

3 Samenwerking

3.1 Met de ouders

Je bent onze partner in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleraar. We organiseren ook oudercontacten (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

Contact

Voor een afspraak kan je steeds contact opnemen met de directeur:

- Ofwel telefonisch op het nummer 09 374 16 97 of 0476 56 93 42
- Ofwel via e-mail: schoolbellem@taborscholen.be of francoise.vermeiren@taborscholen.be

De school of de directeur zal indien nodig de ouders eveneens via telefoon of via e-mail contacteren.

Ouderraad

Contact:

- **E-mail:** ouderraad.bellem@outlook.com

Bestuur:

- **Voorzitter:** Mevr. Severien Vermeire
severien.vermeire@telenet.be
- **Ondervoorzitter:** Mevr. Ingrid Glorieux
ingrid.glorieux@hotmail.com
- **Penningmeester:** De heer David Van Wonterghem
David.van.wonterghem@thion.be

Schoolraad

Over de volledige scholengemeenschap hebben we een overkoepelende schoolraad.

Voorzitter: mevrouw Charlotte Dewaegenaere

Oudergeleding: mevrouw Kimberley Tempelaere en mevrouw Severien Vermeire

Personeelsgeleding: mevrouw Isabelle Thienpont en mevrouw Katrien Vertriest

Lokale gemeenschap: de heer Philippe Gevaert en de heer Steven D'haene

3.2 Met de leerlingen

Leerlingenraad

De leerlingenraad bestaat uit 2 leden van elk 3^{de}, 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar. Bij de opstart van een nieuw schooljaar worden er nieuwe verkiezingen gehouden.

Het doel van de leerlingenraad:

- Er is vertegenwoordiging van alle kinderen van bovenvermelde leerjaren
- De verkozen leerlingen hebben een verantwoordelijkheid en proberen samen te werken aan vooropgestelde doelen, met speciale aandacht voor het jaarthema.

De leerlingenraad komt tweemaandelijks samen tijdens de middagpauze.

Verantwoordelijke leraren: meester Wouter, meester Walter en juf Fabienne

3.3 Met externen

Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB)

De school werkt samen met het Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding regio Deinze.

Adres: Kattestraat 22

9800 Deinze

Tel.: 09 381 06 80

Algemeen mailadres: info@vclbdeinze.be

Contactpersoon CLB: de heer Patrick D'Oosterlinck

Arts CLB: mevrouw Sigrun Van De Velde

Voor je rechten en plichten bij het CLB bekijk de infobrochure onderwijsregelgeving punt 2. Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten. Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

Via www.clbchat.be kan 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 hun website.

Ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk:

NEOn+
Kouter 93
9800 Deinze
Algemeen mailadres: info@neonnetwerk.be

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij volgend aanspreekpunt voor ouders: mevrouw Ellen Robert.

Nuttige adressen

Klachtencommissie Katholiek
Onderwijs Vlaanderen

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel
02 507 08 72
klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

Commissie inzake Leerlingen-
rechten

Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi
Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten
t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)
H. Consciencegebouw
Koning Albert-II laan 15
1210 Brussel
02 553 93 83
commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Commissie Zorgvuldig Bestuur

Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi
Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijsPersoneel (AOP)
Commissie zorgvuldig bestuur
Koning Albert-II laan 15
1210 Brussel
02 553 65 98
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

Deel II: Ons pedagogisch project

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

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je via <https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring>

1 Onze visie

Deze schoolbrochure wil de visie weergeven van de Bellemse Taborschool op onderwijs en opvoeding. Het is een verantwoordingsbron voor alle activiteiten en handelingen die zich binnen onze school ontwikkelen.

Met ons schoolwerkplan willen we:

- ✓ aangeven hoe en waarom we bepaalde dingen doen.
- ✓ samen in discussie treden over onderwijsinnovatie.
- ✓ klijtlijnen uittekenen hoe die vernieuwing zich kan manifesteren.
- ✓ informatie verstrekken van de school aan de ouders, in beide richtingen.

Zo geven we niet alleen aan welke school we zijn, maar vooral welke school we willen worden en wat ieders aandeel daarin is.

Een religieuze vorming

*We werken aan een christelijke opvoedingsproject
en de identiteit van een katholieke school*

Als christen staan we respectvol open voor de rijkdom aan verscheidenheid binnen onze groep kinderen, leerkrachten en ouders. We geloven dat het goede en het ware bij ieder van ons kan ontluiken en willen daarom blijvend werk maken van goed (w)onderwijs. Hiervoor getuigen we in woord en daad van Christus' Blijde Boodschap en leven we als schoolteam de waarden uit het opvoedingsproject voor.

Wij willen de jongeren begeleiden bij het ontdekken van die attitudes en waarden die belangrijk zijn om zich als volwaardige en gelukkige mensen - tegenover zichzelf en de maatschappij - te engageren: wellevendheid, zelfdiscipline, solidariteit, eerbied, vertrouwen, enthousiasme, esthetische en religieuze zingevingen, ...

We gaan uit van de visie dat we de realiteit moeten nemen zoals ze is.

Deze realiteit is dat in de godsdienstlessen niet enkel kinderen zitten die uit een christelijk gelovig gezin komen. We vertrekken in onze lessen godsdienst vanuit een **diep respect** voor **ieders overtuiging in een multiculturele wereld**. We willen kinderen begeleiden, vertrekkend vanuit hun eigen leefwereld. We vertellen vervolgens aansluitend of soms in tegenstelling, welk antwoord Jezus geeft. We doen het christelijk aanbod in volle overtuiging maar in alle vrijheid.

We houden er in onze lessen rekening mee dat vele leerlingen van huize uit niet praktiserend christen of gelovig zijn. We bieden de leerlingen iets aan vanuit onze geloofsovertuiging, maar het is aan hen om later keuzes te maken.

Onze school is een school voor jonge kinderen in een snel veranderende samenleving. We willen er een klimaat scheppen waarin leerlingen, directie, leerkrachten en ondersteunend personeel aangespoord worden om waarden, zoals eerbied voor de anderen, solidariteit, verantwoordelijkheid, soberheid, creativiteit, ... bewuster te beleven. We willen deze waarden tot uiting laten komen in nevenactiviteiten zoals Welzijnszorg, Broederlijk Delen, acties rond vredesproblematiek, milieu en rond solidariteit met mensen-in-nood.

Wij willen hierbij bewust een grote verdraagzaamheid aan de dag leggen, in het bijzonder ten overstaan van andersdenkenden die toch verkiezen hun kinderen aan onze school toe te vertrouwen.

Elk jaar werken we voor een goed doel van Fracarita Belgium (Broeders van Liefde).

De naam van de school is ontleend aan de berg Tabor. Deze ligt in het noorden van Israël.

De berg Tabor is door zijn relatieve hoogte een voor iedereen toegankelijke berg.

Zo wil de school die zijn naam draagt een plaats zijn waar iedereen moet kunnen komen. Maar het vraagt wel de nodige inspanningen om boven te komen.



De berg Tabor is een onderwijsplaats. Jezus trekt er met drie van zijn leerlingen naartoe. Daar krijgen ze les van de grote profeten die de weg wijzen naar een betere samenleving.

Onderwijs in de geest van Tabor is geworteld in de Bijbelse christelijke traditie. Dit karakter willen wij bewaren.

Sinds 1 september 2020 vormt onze school een scholengemeenschap met de vrije gemengde basisscholen van Lotenhulle, Sint-Maria-Aalter, Aalter-Brug, Emmaüs Aalter, Knesselare, Ursel, Nevele, Hansbeke en Merendree.

We hebben een nauw en hecht samenwerkingsverband opgestart en profileren ons als één scholengemeenschap.

De coördinatie van de scholengemeenschap is in handen van mevrouw Ann Gansbeke.

De verantwoordelijkheid van de school en van de Kerk

Er is een nieuwe kijk gegroeid op de verantwoordelijkheid van de Kerk en de school voor wat betreft de **geloofsopvoeding** van kinderen.

De Kerk en de ouders zijn verantwoordelijk om kinderen te initiëren in de geloofsgemeenschap.

De school is **(mede)verantwoordelijk** voor het in contact brengen met de evangelische boodschap en de rijkdom van de katholieke traditie vanuit de bekommernis voor de levensbeschouwelijke ontwikkeling van kinderen. Daarom spreken we op school niet langer van 'catechese', maar van 'godsdiens'. Levensbeschouwelijke vorming kan echter niet vanuit een neutrale houding gegeven worden. In onze katholieke basisschool doen we dit vanuit de christelijke traditie. De leerkracht kan het christelijk geloof voor kinderen toegankelijk maken en hen laten zien welke betekenis het heeft voor diepmenselijke vragen naar zin.

Levensbeschouwelijke of religieuze ontwikkeling heeft alle belang bij een eerlijke en open communicatie tussen het schoolteam, de ouders en de plaatselijke geloofsgemeenschap.

De school werkt met een methode die voldoet aan het nieuwe leerplan godsdienst en goedgekeurd is door de kerkelijke overheid. Daarnaast maken de leerkrachten gebruik van tijdschriften en ander bronnenmateriaal van de Broeders van Liefde.

In de kleuterschool wordt gebruik gemaakt van 'TOV'.

In de lagere school werken we met 'De Nieuwe Tuin Van Heden'.

Vieringen op school

Ook de grote momenten in het kerkelijk jaar worden op school meegevierd. De werkgroep pastoraal zorgt elk schooljaar voor 3 bezinningsmomenten op school of in de parochiekerk. Uitgebreid aandacht wordt besteed aan de advent als voorbereiding op Kerstmis (met solidariteitsacties rond Welzijnszorg), de vasten als voorbereiding op Pasen (met acties rond de Zuidactie van de Broeders van Liefde, ...).

Het vieren van de Eerste Communie wordt door de school voorbereid en intens meegevierd.

Een intellectuele vorming

Ons aanbod is gericht op de harmonische ontwikkeling van de totale persoon: hoofd, hart en handen.

Onderwijs geven aan kinderen is met de kinderen evolueren, samen groeien naar meer mens-zijn. Daarom bewaken we nauwgezet onze leerlijnen en de inhoud van elke les. We trachten doorheen de schooljaren onderwerpen te variëren en bij herhaling te verdiepen naar inhoud en vaardigheden. Methodes en gezamenlijk zoekwerk van elk teamlid dragen, samen met een constructieve kritische houding, bij tot het proces van kwaliteitsverbetering.

We staan stil bij wat kinderen moeten leren om op te groeien tot 'goede' mensen. Ons vertrekpunt is het kind zelf. Dat is en blijft centraal en we engageren ons om het de kans te geven zich maximaal te ontplooien en zich tevens goed te voelen op onze school.

De kleuterschool

In de kleuterschool willen we vooral de heel eigen wijze van ontwikkelen van jonge kinderen ondersteunen. Kleuters komen vooral tot ontwikkeling vanuit een **globale aanpak** van de werkelijkheid. Door te werken met belangstellingscentra trachten we deze globale aanpak te realiseren. Ook hebben we voldoende aandacht voor aansluiting bij het eigen ontwikkelingsniveau van elk kind. Daarom zorgen we voor voldoende verscheidenheid en gradatie. Opdat dit alles nut zou hebben, werken we doorheen gans de school maar vooral bij de allerjongsten aan een positieve ingesteldheid. We werken vanuit een ervaringsgerichte basishouding waarbij een goede sfeer, het juiste niveau aansluiten bij de leefwereld, afwisselende activiteiten en ruimte voor keuzes dit stimuleren.

In de **lagere school** streven we naar de harmonische ontwikkeling van elk kind door het in contact te brengen met alle componenten van de cultuur:

- De wereld van taal en communicatie
- De wereld van cijfers en feiten
- De wereld van het muzische
- De wereld van de techniek
- De wereld van het samenleven
- De wereld van verleden en heden
- De wereld van het goede
- De wereld van zingeving

In ons aanbod is een logische samenhang te vinden. We werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt uit het andere. We bouwen voort op wat kinderen reeds beheersen. We zorgen er ook voor dat alles wat kinderen leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen zinvol samenhangt.

We willen dat wat kinderen leren deel wordt van hun zijn, hun persoon. Het is niet voldoende dat kinderen beschikken over een aantal weetjes of dat ze een aantal vaardigheden kunnen toepassen als de leerkracht het vraagt. Waar het uiteindelijk op aankomt, is dat kinderen leren met het oog op het leven. Dat ze de dingen die ze leren kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven. Dat is leren dat zin heeft en zin geeft.

Vanaf 1 september 2020 volgt onze school het nieuwe leerplan ZILL (Zin in leren Zin in leven).

Concretisering en aandachtspunten

Als team overleggen we over:

- De aansluiting met en het voortbouwen op de basiscompetenties die in het kleuteronderwijs centraal staan.
- Wat in een leerjaar en over de verschillende leerjaren heen in de lessen aangeboden wordt.

Het team werkt aan klas- en niveau overstijgende activiteiten en geïntegreerd leren. Voorbeelden hiervan zijn niveaulezen in 1ste en 2de leerjaar, tandemlezen, schrijfdans met de derde kleutergroep en het eerste leerjaar, gezamenlijk uitwerken van een verkeersproject en om de vier jaar een project rond muzische vorming.

Wiskunde

Doorheen de ganse lagere school wordt de nieuwe rekenmethode “**Reken Maar!**” gebruikt.

Nederlands

Vanaf het tweede leerjaar t.e.m. het zesde leerjaar gebruikt men de nieuwe methode “**Talent**”. In Talent komen alle taaldomeinen in een evenwichtige spreiding aan bod. Het gaat hier over spelling, lezen, creatief schrijven, taalbeschouwing (taalsystematiek) en luisteren en spreken. Ook de relaties tussen deze domeinen worden ten volle benut. Talent werkt vanuit een duidelijke overzichtelijke structuur en biedt de kinderen taal aan in betekenisvolle contexten vanuit thema’s.

Het eerste leerjaar werkt met de methode van leessprong “**Ik lees met Hup**”. Ik lees met Hup is een directe leesmethode. In vergelijking met andere leesmethodes worden kinderen veel vroeger en sneller tot lezen aangezet. Om de connecties tussen klank en letter te verstevigen worden de letters in gevarieerde situaties aangeboden. De sleutelwoorden worden onmiddellijk en volledig geanalyseerd. Met de aangeleerde letters worden direct nieuwe tweeklankwoorden gevormd. Door toevoegingen van een beginmedeklinker aan een tweeklankcluster kunnen de kinderen van het prille begin vlot en nauwkeurig drieklankwoorden lezen. Omdat kinderen getraind worden in het lettergroeplezen krijgt het letter-na-letter lezen geen kans. Bovendien kunnen de kinderen de aangeleerde woorden al snel in leuke leesteksten lezen.

In deze methode wordt veel aandacht besteed aan automatisering. Met behulp van klaspop Hup wordt het leerproces creatiever en speelser.

Wereldoriëntatie

Elk belangstellingscentrum in de kleuterschool en de lessen WO in de lagere school worden bekeken vanuit de negen bestaansdimensies die evenwichtig aan bod komen zowel in de kleuter- als lagere school. (Mens en levensonderhoud, mens en zingeving, mens en muzische, mens en medemens, mens en samenleving, mens en techniek, mens en natuur, mens en tijd, mens en ruimte). In september 2015 werd het leergebied wereldoriëntatie opgesplitst in twee nieuwe leergebieden namelijk: “wetenschap en techniek” en “mens en maatschappij”.

We streven er naar de leerlijn te bewaken door o.a. gebruik te maken van de methode “**Mundo**”.

Extra aandacht wordt besteed aan het mee vormgeven van de thema’s of BC’s door de kinderen. We willen hier de nadruk leggen op de ontwikkeling van allerlei vaardigheden, het zicht krijgen op zichzelf en het werken aan de opbouw van een positief zelfbeeld. In elke activiteit worden kennis, vaardigheden en attitudes doelgericht nagestreefd.

Elk leerjaar zorgt voor een goede terugkoppeling naar de eigen klas- en schoolomgeving, naar de eigen gemeente of streek. We houden ook rekening met de actualiteit van het moment.

Frans

In het vijfde en zesde leerjaar krijgen de leerlingen Franse les.

Er wordt vooral gewerkt aan actieve communicatie. We maken hiervoor gebruik van **Eventail 'En Action'** in het vijfde en in het zesde leerjaar.

Schrift

Van in de kleuterschool is er aandacht voor het schrijfproces. De oudere kleuters worden geobserveerd op de voorkeurhand, de schrijfhouding en de pengreep. Informatie hierover wordt opgenomen in het digitaal kindvolgsysteem van de school.

In de derde kleuterklas en het 1ste leerjaar wordt klasoverschrijdend gewerkt m.b.v. schrijfdans. Schrijfdans legt de basis van elke andere schrijfmethode. Schrijfdans is een bewegingsmethodiek. Kinderen beleven en ervaren alle basisbewegingen en vormen zich een innerlijk bewegingsbeeld. Daardoor wordt het mogelijk gemaakt om na verloop van tijd een persoonlijk, ritmisch, soepel geschreven handschrift te produceren.

Met muziek leert het kind de samenhang voelen tussen lichamelijke en schriftelijke uitdrukkingsbewegingen (later ritme en handschrift). Het blijft daarbij in zijn eigen speelwereld. De muziek is hier de motor die het schrijfproces direct aan het rollen brengt.

In de lagere school krijgen de pengreep, de schrijfhouding en de schrijfpatronen blijvende aandacht. Op onze school gebruiken we de methode D'Haese.

In het vierde leerjaar leren alle leerlingen 'blind typen' met het programma **Typ 10**.

Naar het einde van de basisschool verwerven de leerlingen gaandeweg een persoonlijk schrift. Het accent ligt dan op leesbaarheid, regelmaat en tempo.

Leerplan/ Eindtermen en ontwikkelingsdoelen

Elke leerkracht baseert zich op het leerplan Zin in leren Zin in leven en de eindtermen. Samen kiezen wij voor methodes die perfect aansluiten bij dit leerplan en de eindtermen. Deze methodes werden uitgebouwd van het eerste tot het zesde leerjaar. Deze methodes (leerlijnen) zijn de leidraad voor de vakken die onderwezen worden. Van elke les worden de beginsituatie (veronderstelde voorkennis), de doelstellingen, de leerinhouden waarmee de doelstellingen kunnen gerealiseerd worden en de methodologische wenken (didactische werkvormen, media...) weergegeven. De leerkrachten gaan hier creatief mee om en gebruiken naast de aangeboden methodes ook nog heel wat ander materiaal voor projectwerk, e.d.

Het leerplan Zill is van het katholiek onderwijs en is door de Vlaamse Regering goedgekeurd.

Het leerplan en de betreffende methodes binnen eenzelfde leerjaar worden met collega's samen doorgenomen. Zo worden overlappings vermeden en kunnen afspraken voor bepaalde projecten en/of thema's gemaakt worden.

De leerkrachten van de opeenvolgende leerjaren bestuderen en interpreteren samen het leerplan en maken onderling afspraken om klemtonen te leggen, teneinde zinloze herhalingen of hiaten te voorkomen.

De leerkrachten raadplegen de te bereiken of na te streven eindtermen/ontwikkelingsdoelen. Hierdoor krijgen ze zicht op de gradatie van de leerstof, de beginsituatie van de kinderen en de leerstof die zij met de leerlingen moeten verwerken om het volgend leerjaar met succes te kunnen volgen. Het leerlingvolgsysteem is een instrument dat de leerkracht in staat stelt het klasgebeuren op de leerling af te stemmen.

Een kunstzinnige en culturele vorming

*Werken aan een positief zelfbeeld
en passende taal aanreiken om gevoelens te uiten.*

Van onze school een muzische school maken sluit perfect aan bij het stimuleren van een harmonische ontwikkeling. De beleving van kunst met kleine en grote "K" heeft zijn plaats. Het zit verweven in de lessen wereldoriëntatie en godsdienst, een bezoek aan een tentoonstelling of toneelvoorstelling of een **muzisch project**. We dragen spontaniteit en creativiteit tijdens het proces hoog in het vaandel. Via **klasoverschrijdende activiteiten** krijgen kinderen, al dan niet begeleid door meewerkende ouders, de kans om zich ten volle te ontplooien binnen het gekozen muzische domein.

Elk jaar gaan de leerlingen van het derde leerjaar drie dagen op voedingsklassen te Oudenaarde. Leerlingen van het vierde leerjaar gaan een week op zeeklassen.

De leerlingen van het zesde leerjaar gaan op driedaagse naar Durbuy.

Ook daar koppelen we ervaringsgericht onderwijs aan typische sportactiviteiten.

Bijzonderheden, activiteitenplan en doelstellingen daaromtrent worden tijdig door de klastitularis medegedeeld op een later aan te kondigen info-avond.

Een lichamelijke vorming

Bewegingsopvoeding beoogt de harmonische ontplooiing van de totale persoonlijkheid.

De bewegingsopvoeding houdt er rekening mee dat het kind een complexe persoon is waarin verschillende vormen van functioneren op elkaar zijn afgesteld en elkaar beïnvloeden. Het kind is in ontwikkeling.

De bewegingsopvoeding respecteert de wetmatigheid van de natuurlijke ontwikkeling en draagt via haalbare uitdagingen bij tot de ontwikkeling van het kind. De lessen bewegingsopvoeding zijn gericht op bewegingsgymnastiek en sportbeoefening.

Ook verkeersopvoeding en behendig fietsen kan in de lessen geïntegreerd worden (Strapdag, wielrijdag, fietsexamen in het 6^o leerjaar, grote verkeerstoets in het 5^o leerjaar, voetgangersexamen in het 4^o leerjaar, regelmatig fietsen in groep ...).

In het zwembad van Aalter zijn er voor elke klas zwemlessen voorzien. De leerlingen, ingedeeld in groepjes volgens graad van vordering, krijgen aangepaste opdrachten. De gymleerkracht wordt ook ingeschakeld bij de organisatie van sportinitiatieven zoals sportdagen en extra-murosactiviteiten.

Vorming met respect voor contact tussen mens en natuur

De natuur als kader om tot rust te komen.

De school bevordert het doorleefd en doorvoeld contact met de natuur en de mens. De jonge mens hoeft de natuur niet alleen te bestuderen en technisch te beheersen, hij moet ze ook leren ervaren als het milieu waarin hij kan leven en openbloeien, als een waarde die hij moet eerbiedigen. Hij kan er effectief tot rust komen en zijn diepste wezen ontdekken.

In dit kader is er de wilgenhut die gebruikt wordt door alle kinderen, de natuurwandelingen met **natuurouders** in alle leerjaren, de exploratie van andere streken in **extra-murosactiviteiten** en het deelnemen aan natuurinitiatieven zoals het “bijenhotel”, de “zwaluwnesten”, egelhuisjes timmeren, het warmste bos, ...

Een stimulerende en doeltreffende onderwijsaanpak

We zoeken naar de beste aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te begeleiden.

In de kleuterschool

Bouwen we aan een **stimulerend opvoedingsklimaat** door:

- De positieve ingesteldheid van elke kleuter te waarderen.
- Niet alleen het individueel welbevinden maar ook de samenhangigheid te beklemtonen.
- De kleuters te begeleiden vanuit een ontmoetende leerkrachtenstijl.

Bieden we een **doeltreffende didactische aanpak** die de kleuters de beste kansen tot ontwikkeling geven door:

- Uit te gaan van ervaringssituaties die voor kleuters iets betekenen.
- De kleuters actief en betrokken bezig te laten zijn.
- De kleuters te laten spelen en werken binnen een duidelijke structuur.
- Door de nadruk te leggen op het ondersteunen van zelfstandigheid.

In de lagere school

Hier sluiten we ons volledig aan bij deze aanpak: differentiatie, uitbouwen van een leerlingvolgsysteem, zorgbreed werken, hoekenwerk, projectwerk, contractwerk, didactische uitstappen en openluchtklassen zijn daarvan courante voorbeelden.

Van onze leerkrachten verwachten we dat ze:

- model staan voor goed leren
- strategische vragen stellen
- aansluiten bij wat de leerlingen reeds beheersen
- zinvolle contexten aanbieden
- interactieprocessen begeleiden
- peilen naar de vorderingen
- helpen en coachen

Navormingen voor de leerkrachten

Het is belangrijk dat de leerkrachten zich blijven bijscholen. Er wordt, naast de bijscholingen die door de school worden ingericht, verwacht dat ze zich minimaal één keer per jaar inschrijven voor een navorming.

De kosten worden door de school gedragen. De leerkracht brengt hiervan verslag uit op de personeelsvergadering.

Bekwaamheden van de leerkracht

De leerkracht moet inzichtelijk, didactisch en pedagogisch onderlegd zijn en op verantwoorde en aangepaste manier het totale kind alle kansen tot ontplooiing geven. Tevens moet hij streven naar verdere uitbouw en verbetering van de vakbekwaamheid. Hij staat open voor vernieuwing en maakt hierbij in de mate van het mogelijke gebruik van de begeleiding en navorming die hem wordt aangeboden. Ook hier brengen we als team respect op voor het anders-zijn van iedereen en wordt de draagkracht van elke leerkracht bewaakt.

Men tracht een zo breed mogelijk gamma aan werkvormen te gebruiken. Door deze verschillende werkvormen leren kinderen ook veel vaardigheden en worden accenten gelegd op sociale en emotionele ontwikkeling.

Afhankelijk van het vormingsgebied wordt gebruik gemaakt van volgende werkvormen: lesgeven/instructie door leerkracht (en leerling), zelfstandig werken, groepswerk, gespreksvormen (kringgesprek, onderwijsleergesprek), contractwerk, hoekenwerk, CLIM-spelvorm, individuele begeleiding, onderwijsleeruitstap, ...

Met onze handige, individuele bankjes kunnen we vlot op deze verschillende werkvormen inspelen.

Digitale schoolborden

Onze school heeft in iedere klas van de lagere afdeling een digitaal schoolbord.

Het grote verschil met een gewoon krijtbord is de mogelijkheid om alles wat je op een computerscherm kunt laten zien te projecteren op het digitale schoolbord. Dit betekent dat je in je lessen op een eenvoudige manier gebruik kunt maken van websites, software, filmpjes, muziekfragmenten, interactieve teksten, presentaties en wat je nog meer zou kunnen bedenken. Het gebruik van deze technologie vergroot de mogelijkheden om te leren en maakt leren leuker.

Leesbevordering

De leerkracht motiveert tot lezen. Men laat de leerlingen af en toe een boekverslag opstellen, aangepast aan het leerjaar. Aan de kinderen wordt ook gevraagd om de korte inhoud van een boek naar voor te brengen, een mening te vormen over het boek, iets op te zoeken over de schrijver, ...

In elke klas is een selectie boeken aanwezig. Heel dikwijls worden ook boekenpakketten opgehaald in bibliotheken zodat de kinderen afwisseling in het aanbod krijgen. Wekelijks gaat er ook een leerjaar op bibliotheekbezoek.

Onze school neemt deel aan het project kwartierlezen om zelfstandig lezen en leesplezier te bevorderen met behulp van een breed aanbod aan boeken. Hiervoor mogen de leerlingen elke dag een kwartier vrij lezen.

In het vierde, vijfde en zesde leerjaar gebruikt men voor begrijpend lezen de teksten van “Nieuwsbegrip”. Deze informatieve teksten rond actualiteit worden wekelijks aangeboden samen met de bijhorende opdrachten om begrijpend lezen te stimuleren.

Klasinrichting

In de kleuterklas

De klas is onderverdeeld in verschillende **hoeken**.

Hoe jonger de kinderen, hoe meer de inrichting van de klas inspeelt op de basisbehoeften van de kleuters met in het **bijzonder aandacht voor veiligheid en geborgenheid**.

De klasinrichting groeit mee met de kinderen doorheen het schooljaar.

Een uitnodigende kleuterklas leeft: je merkt er iets van de seizoenen, feesten, interesses van de kinderen. Het veronderstelt dat de klas voor de kinderen een rijke leeromgeving biedt en is. Tevens is het een uitstraling van het gegeven dat de opvoeder de kinderen een warm hart toedraagt.

In de lagere school

De inrichting van de lagere klas is de verantwoordelijkheid van de klastitularis. Omdat de inrichting van de klas een belangrijke invloed heeft op de werksfeer wordt er veel belang gehecht aan het **‘huiselijke’ karakter** van het klaslokaal.

Op de prikborden en muren worden regelmatig nieuwe foto’s, schema’s en wandplaten aangebracht of leerlingenwerkjes tentoongesteld.

De klas is een polyvalente ruimte waarin elke plaats een speciale functie kan krijgen als lees-, knutsel-, reken-, computer- of creahoek.

De banken van de leerlingen worden zo opgesteld dat men steeds een goed zicht heeft op het bord. Vaak wordt de klassieke rijenopstelling doorbroken om aan groepswork, ... te doen. De banken worden regelmatig op ordelijkheid gecontroleerd, voorwerpen die niet in de klas thuishoren (speelgoed) worden verwijderd.

Van in de kleuterschool besteden we aandacht aan de positieve ingesteldheid die een belangrijke voorwaarde is om een **goede leerhouding** te verwerven.

We besteden aandacht aan een rijk aanbod omdat we ervan overtuigd zijn dat kinderen het best **leren op een actieve en speelse manier**.

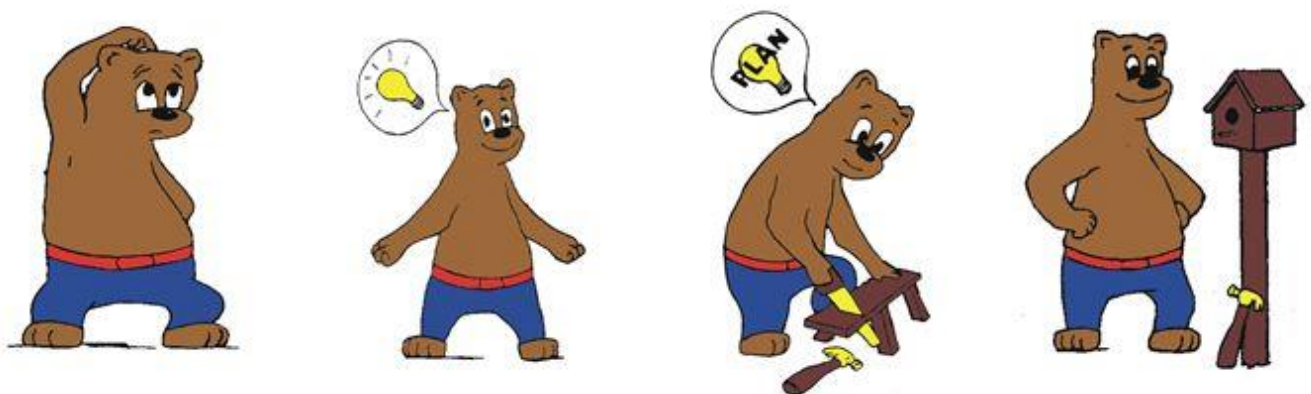
Zelfstandig leren krijgt in de lagere school extra aandacht en begint in de klas. Kinderen worden zo vaardig gemaakt in het zelf aanpakken van een taak. De manier waarop een kind leert, heeft in de eerste plaats te maken met de wijze waarop het kind informatie probeert te verwerken.

Belangrijke vragen daarbij zijn:

- Is het kind voldoende gemotiveerd voor de taak?
- Heeft het kind voldoende zelfvertrouwen om de taak aan te pakken?
- Kan het kind geconcentreerd werken?
- Kan het kind het werk stap per stap aanpakken?

Of het kind uiteindelijk een goed resultaat behaalt, hangt bovendien sterk af van de mate waarin het kind in staat is zichzelf voor, tijdens en na het eigenlijke werken en leren (bij) te sturen.

Om onze kinderen zelfsturing aan te leren, werken we in de kleuterschool en in de 1e graad op basis van 4 eenvoudige vragen die geïnspireerd zijn op de **zelfinstructiemethode van Meichenbaum**, beter bekend als “**De beertjes van Meichenbaum**”.



Wat moet ik doen?

Hoe ga ik het doen?

Ik doe mijn werk

Ik kijk mijn werk na.
Wat vind ik ervan?

In de tweede en derde graad werkt men hierop verder met de leerstrategie uit de taalmethode Talent.

Om planmatig werken te bevorderen enerzijds en om de leerlingen te leren plannen anderzijds, willen we de **schoolagenda** van de leerlingen op een efficiënte manier gebruiken.

Zo zijn er per klas, naargelang de mogelijkheden van de leerlingen, enkele afspraken gemaakt, waardoor de leerlingen in de loop van het jaar leren nadenken over hun werk/huiswerk.

Op school ondersteunen we de leerlingen die moeite hebben om planmatig te werken met de “Beertjesmethode”. Stap voor stap worden de leerlingen aldus geleerd om planmatig te werk te gaan.

We maken hier graag even gebruik om enkele tips mee te geven bij het maken van het huiswerk.

- Creëer een rustige omgeving voor je kind, zodat het op een ongestoorde manier zijn/haar huistaken kan maken.
- Bemoedig je kind bij het maken van zijn/haar huistaken
- Laat je kind zoveel mogelijk zelfstandig de huistaak maken. Niet de ouders, maar de kinderen maken de huistaak
- Huistaken zijn slechts zinvol, als ze zinvol gemaakt en opgevolgd worden.
- Stel lessen die geleerd moeten worden niet uit tot de laatste dagen.
- Volg via de schoolagenda van je zoon/dochter je kind goed op. Jouw interesse is voor je kind de beste stimulans. Jouw handtekening, elke week op de agenda, is een stimulans voor je kind en voor de leerkracht.
- Wil onmiddellijk via de agenda of in gesprek meedelen of je zoon/dochter te lang aan zijn/haar huistaken werkt, en de eventuele reden hiervan (niet begrepen, te moeilijk, te veel, vermoeidheid, ...).

Iedereen kan wel eens een schrift of een taak vergeten in de klas. De leerkrachten zullen daar begripvol tegenover staan en je kind de taak de volgende dag laten maken. Het ophalen van lesmateriaal na 16.00 uur is verboden!

Multimediale vorming

Opgroeien in een multimediale wereld.

ICT –gebruik

ICT is niet meer weg te denken uit onze maatschappij: alle leerlingen gaan meer dan ooit te maken krijgen met een gedigitaliseerde maatschappij. Het is niet meer dan logisch dat wij ons engageren kinderen **weerbaar en mondig** te maken op dit terrein.

ICT mag binnen het onderwijs nooit een doel op zich zijn, maar zal altijd onderdeel van onze schoolvisie zijn. ICT organiseren we dan ook als middel om doelen te bereiken. U kunt het vergelijken met een woordenboek dat we kunnen openslaan.

Er wordt gestreefd naar het bevorderen van het gebruik van ICT als integraal onderdeel van het leerproces. Vanuit deze schoolvisie willen we hieronder enkele kernbegrippen noemen waarbij we iets uitvoeriger ingaan op de rol die ICT hierbij kan vervullen.

ICT in relatie tot **competentie** ("ik kan het") en **autonomie** ("ik kan het zelf").

De computer geeft aan de leerling meer educatieve mogelijkheden om zelfstandig te leren, te communiceren, eigen initiatieven te nemen en zelf invloed uit te oefenen op wat hij doet. Hierdoor kan het gevoel van eigenwaarde en zelfrespect enorm groeien.

We zullen ons als schoolteam telkens de vraag moeten stellen: "Hoe kunnen wij door inzet van ICT de mogelijkheden voor de leerling vergroten?"

ICT in relatie tot adaptief onderwijs.

Educatieve software kan als leermiddel ingezet worden binnen ons adaptief onderwijs. De laatste tijd zijn goede multimedia-pakketten op de markt verschenen. Deze pakketten kunnen in de volgende zes soorten onderverdeeld worden. Toepassingen gericht op: oefenen en beheersen, geleide instructie, naslagwerken, creatieve vorming en spel. Het aanbieden van leerstof via de multimedia biedt voor onze leerlingen vele voordelen. Niet alleen in de presentatie maar ook in het verwerken van de leerstof door de leerling, in het bijzonder voor leerlingen met leermoeilijkheden. Deze toepassingen maken het mogelijk om oefeningen op een aantrekkelijke wijze aan de leerlingen te presenteren. Dit bevordert de motivatie. Daarnaast maken ze het mogelijk om de leerstof gestructureerd en op een efficiëntere wijze te verwerken dan via pen-papier oefeningen of via klassikale instructie.

Daardoor beklijft de leerstof beter.

Bovendien is er sprake van directe feedback bij het maken van een oefening. De gecombineerde aanbieding van visuele en auditieve informatie in de oefeningen, instructie en feedback, zorgt ervoor dat de informatie via twee zintuigen wordt verwerkt. Niet alleen wordt de aandacht hierdoor beter vastgehouden, maar ook maakt deze verwerking het mogelijk om informatie beter op te slaan en op te roepen uit het geheugen.

Via onze "elektronische leeromgeving" kunnen op eenvoudige wijze multimedia-oefeningen en leermaterialen op maat gemaakt worden. Op deze wijze speelt multimedia een belangrijke rol binnen ons rijk gedifferentieerd onderwijsaanbod, welke rekening houdt met de eigen leerweg, tempo en mogelijkheden van de leerling.

Leerlingen krijgen extra aandacht in het aanbod van onderwijs en begeleiding om nu en in de toekomst zo zelfstandig mogelijk in de maatschappij te kunnen functioneren.

De maatschappij is de laatste jaren bijzonder snel gedigitaliseerd. De nieuwe tijd wordt gekenmerkt door communicatie via gsm en computers. E-mail en internet zijn belangrijke media voor leerlingen. De sociale contacten tussen jongeren spelen zich ook voor een groot deel digitaal af (via sms, chat of e-mail). Alle klassen beschikken over internet.

De ontwikkeling van onze samenleving gaat in de richting van een informatiesamenleving. Dat brengt voor het onderwijs niet alleen de noodzaak met zich mee om zich hierop voor te bereiden, maar daarin ook een actief stimulerende en sturende rol te spelen. Het leren over ICT, het leren met behulp van ICT en het leren door middel van ICT is dus belangrijk voor een goed maatschappelijk functioneren voor nu en later in onze gedigitaliseerde samenleving.

Een sociale - emotionele vorming - Opvoeden van kinderen

Kinderen helpen opvoeden tot volwaardige mensen.

Relatiebekwaamheid

Naar de kinderen toe pogen we via een **positieve relatie kinderen** op te voeden tot volwaardige mensen. Als leerkracht hebben we oog voor familiale en sociale achtergronden van de kinderen.

Opvoeden dienen we als een groepsgebeuren te zien. Iedere participant is mee verantwoordelijk voor de opvoeding van de kinderen. De ouders vormen een belangrijke gesprekspartner voor de leerkrachten.

De **betrokkenheid en het welbevinden** van elk kind is de toetssteen van ons onderwijs.

Wij proberen een sfeer te scheppen waar ieder kind zich geaccepteerd voelt, welk ook zijn uiterlijk, voorkomen, taal, sociale of culturele achtergrond is. We stimuleren de aanwezigheid van anderstaligen en voorzien voor hen een specifiek programma dat hun integratie bevordert.

In de school spreken alle schoolparticipanten uitsluitend het Algemeen Nederlands met elkaar.

Ongewenst gedrag en taalgebruik, discriminerende grappen of opmerkingen, het verspreiden van desbetreffende materialen, worden adequaat en professioneel aangepakt.

Onze school heeft een opdracht en een engagement: van de leerkrachten wordt verwacht dat zij het geloof verkondigen en voorleven... Een christelijk aanbod in alle vrijheid!

Van de ouders wordt minstens verwacht dat zij loyaal zijn tegenover het geheel van ons opvoedingsproject dat aan de kinderen wordt gebracht (geen anti-houding en de nodige eerbied).

Onze school wil haar kinderen een **veilig pedagogisch klimaat** bieden, waarin zij zich harmonieus en op een prettige en positieve wijze kunnen ontwikkelen. De leerkrachten bevorderen deze ontwikkeling door het scheppen van een veilig klimaat in een prettige werksfeer in de klas en op de speelplaats. In veruit de meeste gevallen lukt dit door de ongeschreven regels aan te bieden en deze te onderhouden. Maar soms is het gewenst om duidelijke afspraken met de kinderen te maken. Een van die duidelijke regels is dat kinderen met respect met elkaar dienen om te gaan. Dat het niet altijd als vanzelfsprekend wordt ervaren, geeft aan dat we het kinderen moeten leren en daar dus energie in moeten steken. Ons pedagogisch uitgangspunt is dat alle kinderen met elkaar moeten leren omgaan.

Kinderen en jongeren moeten op school **optimale groeikansen** krijgen. Het welbevinden van kinderen vormt hierin het uitgangspunt.

Geweld en pesten gaan volkomen in tegen dat welbevinden van kinderen. De gevolgen ervan zijn voor de betrokkenen niet te onderschatten. Ons schoolteam is zich daar zeer goed van bewust en daarom werd besloten om samen op zoek te gaan naar een actieplan om o.a. pestgedrag op onze school een halt toe te roepen. Sensibilisatie van leerkrachten, leerlingen en ouders laat immers toe dat de verschillende betrokken partijen beter op elkaar afgestemd geraken. Allen zijn vanuit hun eigen specifieke positie medeverantwoordelijk voor het welslagen van een constructief beleid. Uiteindelijk moet dit alles uitmonden in een gedragscode (tegen pesten).

Zowel leerkrachten als de kinderen zelf zijn medeverantwoordelijk voor dat uitgangspunt. Onze lagere afdeling pakt het daarom heel concreet aan met **grote betrokkenheid** van kinderen en leerkrachten. Zo willen we dus samen bouwen aan een school waar het gezellig is om te leren en te leven!

We gebruiken hierbij een ruime waaier aan werkvormen zoals: werken met de **axenroos**, de **doos vol gevoelens**, **CLIM**, ...

Samenleven binnen de school en binnen de maatschappij

Elke leerkracht streeft ernaar een sfeer van vertrouwen te scheppen, **een “thuis” in de klas**, zodat het kind zich goed voelt en graag naar school komt. Vandaar het belang dat elke leerkracht een luisterend en meevoelend oor en hart heeft voor elk kind. Voor de kinderen betekent dit onder andere ook beperktheden en mogelijkheden van zichzelf en de andere erkennen en aanvaarden. Welbevinden en positieve ingesteldheid zijn hierbij de kernwoorden.

Uit dankbaarheid en verwondering voor wat wij hebben, willen wij oog hebben voor de derde en de vierde wereld. Waar mogelijk zal de actieve aandacht en inzet van de leerlingen voor de derde en vierde wereld aangemoedigd worden door middel van sensibiliserende en fondsenwervende acties.

De school zal de **sociale gezindheid** opwekken (d.i. eerbied en gevoeligheid voor de vele sociale waarden die de grondslag vormen van onze maatschappij). Het is belangrijk dat de kinderen zich een eigen mening vormen waarbij het standpunt van de ander als waardevol beschouwd moet worden. Zo leren ze elkaar te respecteren en te aanvaarden. Extreme stellingen waarbij mensen bewust gekwetst worden, horen niet thuis op deze school.

Op die manier bouwen wij ook aan de **burgerzin** van onze leerlingen en stimuleren wij hen om op hun manier te bouwen aan een open en democratische maatschappij.

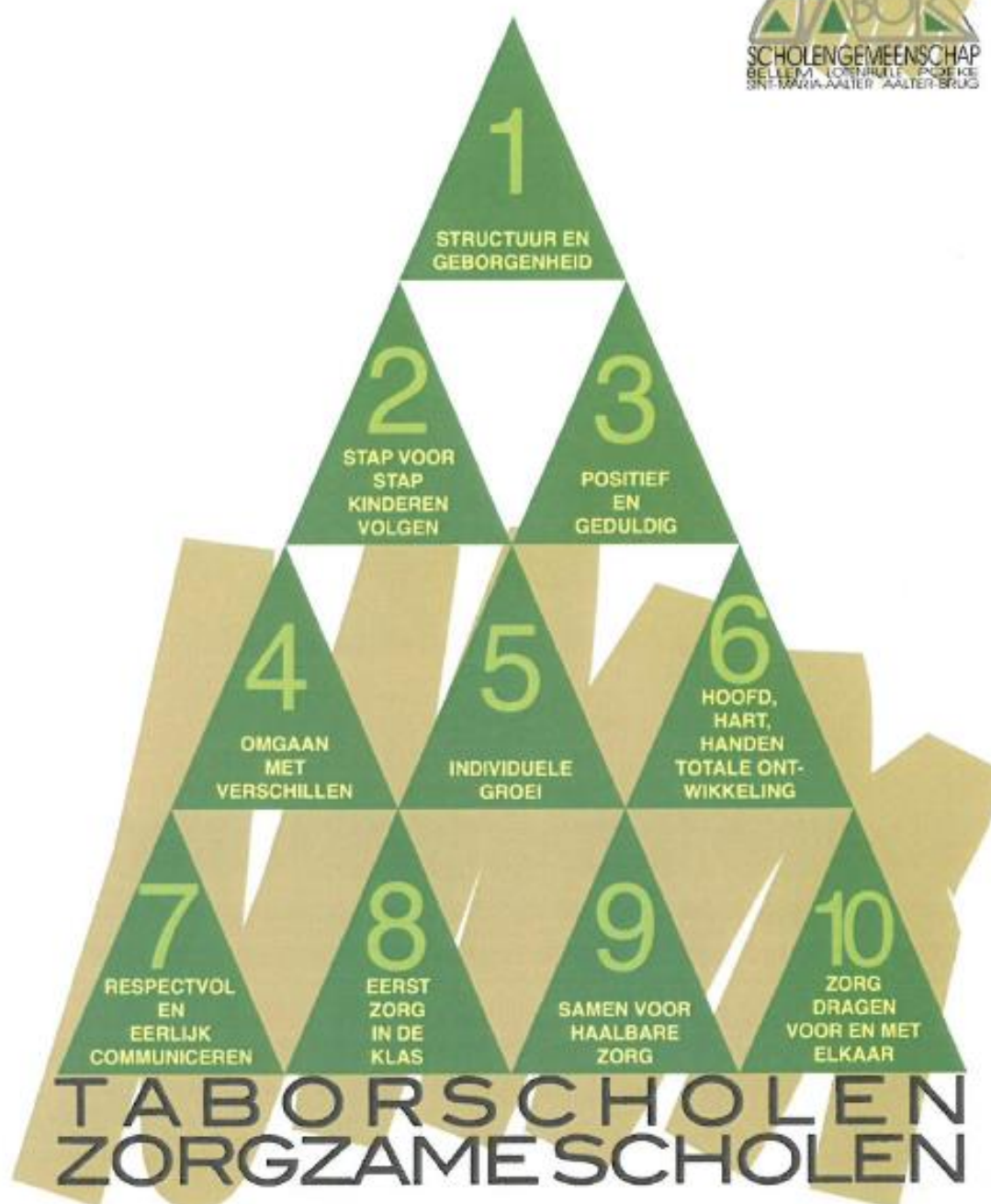
Opvoeding op school is slechts een onderdeel van de gehele opvoeding. Behalve de school vervullen namelijk ook het gezins- en familiale, het sociale en ideologische, het culturele, het religieuze milieu en de maatschappij in haar geheel een opvoedende functie. De bijdrage van deze milieus tot de vorming en de ontwikkeling van de jeugd moet door de school worden geëerbiedigd en in haar activiteiten geïntegreerd. De invloed van de school als opvoedingsklimaat is slechts in die mate bepalend als zij voldoende aansluit bij het opvoedingsproject van het gezin. De schoolkeuze zal dus ook vanuit deze context moeten bepaald worden.

Ons onderwijs moet voeling houden met de maatschappij, die door een nooit eerder geziene evolutie in kennis, wetenschap, technologie, internationale contacten, ... wordt gekenmerkt. Het is de taak van ons onderwijs die evolutie te volgen en vanuit de evangelische inspiratie er een verantwoord kritische houding tegenover aan te nemen. Van de leerkrachten wordt bijgevolg verwacht dat zij zich op een actieve manier interesseren voor het reilen en zeilen van onze maatschappij en dat zij zich voortdurend bijscholen door lectuur, zelfstudie, contacten met collega's en deelname aan bijscholingscursussen. Zonder hierbij de conservatieve waarden meteen overboord te gooien. Een gezond evenwicht tussen dynamiek en stabiliteit garandeert een continuïteit binnen kwaliteitsvol onderwijs.

Werken met zorg aan de ontplooiing van ieder kind

Een kind de tijd geven om te worden wie het is.

Als basisschool willen we dat alle leerlingen gelukkig zijn. We willen alle leerlingen optillen naar een hoger ontwikkelingsniveau en hen vaardig maken om deel te nemen en mee te bouwen aan een betere samenleving. We zijn alert om alle leerlingen optimale kansen te geven, om hen vanuit hun talenten en mogelijkheden als totale persoon te laten ontwikkelen. Daarvoor werken we samen met alle betrokkenen. Dat zijn de leerling zelf, zijn ouders, medewerkers van het CLB of andere betrokken externen. We werkten met onze taborscholen een zorgvisie uit, een soort kapstok waaraan we onze zorg ophangen. U vindt deze hieronder met daarna een woordje uitleg.



ZORGVISIE TABORSCHOOL BELLEM



- 1 We zorgen voor een warm nest waar alle kinderen zich geborgen voelen. We bieden hen de veiligheid en de structuur aan die ze nodig hebben.
- 2 We volgen onze kinderen systematisch op : observeren, signaleren, analyseren maar vooral handelen (doen) en evalueren.
- 3 We kijken positief naar de talenten van elk kind om het te begeleiden in zijn groei. We leren niet voor de school maar voor het leven. Dit vraagt veel geduld.
- 4 Elk kind heeft het recht om anders te zijn. Het is een uitdaging voor het schoolteam om met de verschillen om te gaan.
- 5 We kijken naar de individuele groei van de leerlingen. Vanuit hun beginsituatie kijken we hoe ze evolueren in de richting van de vooropgestelde doelen.
- 6 We kijken naar de totale ontwikkeling van kinderen: hoofd, hart en handen. We (h) erkennen kinderen ook om wat ze zijn en niet alleen om wat ze kunnen en kennen.
- 7 Vanuit een zorgbrede kijk communiceren we respectvol en eerlijk met en over onze kinderen en ouders.
- 8 De eerstelijnszorg gebeurt in de klas door de klastitularis, verrijkt met de hulp van de zorgbegeleider. De leerkracht doet er toel
- 9 We streven naar een haalbare zorg voor alle kinderen met iedereen die betrokken is bij de school: directie, schoolteam, CLB, externe hulpverleners, leerlingen en ouders.
- 10 In een sfeer van openheid, overleg en samenwerking dragen we zorg voor elkaar.



Onderaan in het zorgcontinuüm staat de brede basiszorg. Dit is de zorg die we als leerkrachten aan alle kinderen bieden doorheen onze dagelijkse klaswerking. We houden daarbij rekening met de verschillen tussen onze leerlingen.

“VERMIJDEN DAT HET KIND ZIEK WORDT”

Als goede huismoeder en huisvader zorg je elke dag zeer goed voor je kind(eren). Je wil dat je kind(eren) zich ontwikkelen in de beste omstandigheden. Je wilt er ook voor zorgen dat het kind niet ziek wordt. Je draagt algemeen veel zorg voor je kind. Je zorgt ervoor dat het kind veel beweging heeft, gevarieerd en gezond eet, vroeg gaat slapen, ...

Voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften voorzien we als leerkracht verhoogde zorg. Bij voorkeur realiseren we die zorg binnen de klascontext. We worden daarbij ondersteund door het zorgteam. Leerlingen en hun ouders zijn als ervaringsdeskundigen nauw betrokken. Op die manier kunnen de leerlingen het gemeenschappelijk curriculum blijven volgen. We werken nauw samen met het CLB om leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften op te volgen, voor hen specifieke interventies uit te werken en die met de leerkracht te overleggen.

FASE 1 VOLGENS DE METAFOOR OP HET ZORGCONTINUUM

“VERMIJDEN DAT HET KIND ZIEK WORDT”

Als goede huismoeder en huisvader ken je je kind(eren) goed. Je weet wat het nodig heeft om niet ziek te worden. Het wordt wat kouder buiten, je weet dat je kind ontvankelijk is voor een verkoudheid. Het kind heeft extra zorg nodig. Als het kind buiten gaat spelen zorg je ervoor dat het goed gekleed is. Misschien heeft het kind wat extra vitaminen nodig.

Fase 2: uitbreiding van zorg

Voor een kleiner aantal leerlingen volstaat de verhoogde zorg uit fase 1 niet. Ouders, leerkrachten, de leerling zelf of het CLB kunnen dit signaleren aan het zorgteam. Het zorgteam overlegt met alle betrokkenen en zoekt welke bijkomende ondersteuning nodig is voor de verdere begeleiding van die leerling. We vragen als school, mits toestemming van de ouders, aan het CLB om die leerlingen intensiever te begeleiden. Tijdens het multidisciplinair overleg bespreken we samen met het CLB de aanpak van de onderwijs- en opvoedingsbehoeften van de leerling en de ondersteuningsbehoeften van de ouders en de leerkracht.

FASE 2 VOLGENS DE METAFOOR OP HET ZORGCONTINUUM

“VERMIJDEN DAT HET KIND ZIEK WORDT”

Je kan nog zo goed zorg dragen voor je kind(eren). Toch kan je niet vermijden dat het eens ziek wordt. Je hebt speciale hulp nodig en dan ga je naar de dokter of andere externe hulpverleners (tandarts, kinesist, keel- en oorarts, ...). Gelukkig genezen veel kinderen. Sommige kinderen moeten met hun ziekte leren leven (astma, muco, ...) en zullen afhankelijk blijven van de dokter of andere hulpverleners. Ze hebben bijzondere zorg nodig.

Fase 3: individueel aangepast curriculum

Het kan zijn dat het zorgaanbod van onze school en eventuele ondersteuning door externen onvoldoende antwoord bieden op de onderwijsbehoeften van de leerling. Onze school heeft bijvoorbeeld onvoldoende draagvlak om adequaat in te gaan op de zorgvraag en de vraag om nog meer aanpassingen. Het gaat over een leerling voor wie een individueel plan (individueel curriculum) noodzakelijk is. Een overstap naar een school op maat, met een meer specifiek aanbod, kan een zinvol alternatief zijn.

FASE 3 VOLGENS DE METAFOOR OP HET ZORGCONTINUUM

Sommige kinderen kunnen niet geholpen worden door een gewone huisdokter of andere hulpverleners. Ze hebben overstijgende zorg nodig. Deze kinderen moeten naar een specialist of een ziekenhuis. Deze kinderen hebben hulp op maat nodig.

We werken aan de school als organisatie en gemeenschap

Een dynamische school als de onze heeft nood aan een grondige en overzichtelijke structuur. Regels en afspraken, inspraak en overleg, infrastructuur en financiële middelen, het zijn allemaal organisatorische begrippen die ervoor zorgen dat we als team, ouder en kind samen leven en werken aan onze school als levende organisatie.

Orde en tucht – afwijkend gedrag

Om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren kan het schoolbestuur maatregelen nemen. Er kunnen maatregelen genomen worden op klas- en schoolniveau. De genomen maatregelen moeten de leerling helpen zijn gedrag te verbeteren en zo aan te passen dat een goede samenwerking met alle personeelsleden en alle medeleerlingen van de school opnieuw mogelijk wordt. Frequent storend gedrag wordt steeds gesanctioneerd. Hierbij wordt het gedrag en niet de leerling gevisieerd.

Betrokkenheid van de leerlingen

Het dagelijkse leven wordt in de eerste plaats gedragen door de leerkracht. Toch is het belangrijk de leerlingen, afhankelijk van het leerjaar, medeverantwoordelijkheid te geven in de organisatie van de klas.

Het aanbieden van kleine taken (schoonvegen van het bord, water geven aan de planten, het verzorgen van de dieren, het opruimen van de klas, turnzaal en speelplaats, het verzorgen van de tuintjes, het creëren van orde in de fietsenloods, het opruimen van de schooltuin, ...) heeft een

positieve invloed op de betrokkenheid en het verantwoordelijkheidsgevoel van de kinderen. De klastitularis stelt hiervoor een beurtregeling op.

Betrokkenheid van de ouders

- Begeleiden van didactische leeruitstappen

Het inschakelen van ouders en vrijwilligers bij activiteiten op onze school is niet nieuw. We denken maar aan natuurouders, zwemouders, knutselvaders, chauffeurs bij leeruitstappen, ouders die vanuit deskundigheid een getuigenis komen brengen binnen wereldoriëntatie, de tuinman die de moestuintjes meehelpt onderhouden, de naai- en knutselmoekes en grimeurs bij muzische projecten, schoolreisbegeleiders, ...

Ouders worden uitgenodigd om te begeleiden als gids en groepsverantwoordelijke bij didactische leeruitstappen. Elke leeruitstap wordt samen met de klastitularis en de begeleiders vooraf grondig voorbereid. Elke begeleider begeleidt op de leeruitstap een vast groepje en is daar dan ook verantwoordelijk voor. Doordat er ook hier met kleinere groepen kan gewerkt worden is het leerrendement veel groter.

- De natuurouders

Natuurouders zijn papa's, mama's, oma's, opa's, tantes, ... die intens betrokken zijn bij het schoolgebeuren van de kinderen.

Als natuurouder willen ze door hun inzet tijdens **leeruitstappen**, de kinderen optimaal de natuur leren beleven. Zo kan een klas in groepjes van 5 leerlingen met elk een eigen natuurouder de natuur niet alleen leren zien, maar ook leren horen, ruiken, voelen en soms proeven.

De natuurouders geven geen les maar zijn dus **veldwerkbegeleiders**. Ervaringen die je opdoet met al je zintuigen maken immers dat kennis vanzelfsprekender en intenser wordt.

Ze begeleiden ook projecten als "het bijenhotel" en "de zwaluwnesten" en bieden leerkrachten kant en klaar materiaal en begeleidingspakketten aan. De natuurouders staan open voor nieuwe geïnteresseerden. Indien u belangstelling heeft om toe te treden en/of mee te werken met de natuurouders kan u contact opnemen met de klastitularis of met het schoolsecretariaat.

- De ouderraad

Een goed werkende ouderraad verhoogt de ouderbetrokkenheid. Regelmatig komen zij samen met als doel activiteiten uit te bouwen en werken uit te voeren die de veiligheid en de orde en netheid op school bevorderen. Verkeersveiligheid staat hoog in het vaandel.

Parochiegemeenschap

Onze school maakt deel uit van de parochiegemeenschap en gaat hierbij ook een engagement aan in die parochiegemeenschap (zangvoorbereidingen, acties zoals Broederlijk Delen, Welzijnszorg, solidariteit met mensen in nood, ...)

Personeelsvergadering

Om de maand is er een personeelsvergadering. Er wordt flexibel ingespeeld op actuele situaties met het oog op bijsturingen allerhande. Zowel materieel-organisatorische als pedagogisch-didactische items komen aan bod. Dit gebeurt via het bottom-to-top-systeem (democratische inspraak). Volgens een beurtsysteem wordt binnen de veertien dagen een verslag aan alle personeelsleden doorgegeven.

Het schoolwerkplan

Tijdens de personeelsvergaderingen wordt er regelmatig over de invulling van het schoolwerkplan gesproken. Het is de bedoeling de **schoolsituatie** te **vergelijken** met de in het schoolwerkplan **voorgestelde** items. Op die manier kan het schoolwerkplan ook daadwerkelijk geïntegreerd worden in de schoolwerking. Aan de hand van deze besprekingen worden de knelpunten en prioriteiten gezocht die in het schoolwerkplan kunnen worden opgenomen.

Jaarlijks worden de **vernieuwingsdomeinen** bepaald (bijgestuurd). Deze worden vervolgens in het schoolwerkplan uitgewerkt.

Samenwerking met externen

Het is noodzakelijk tot een goede vertrouwensvolle samenwerking te komen tussen alle participanten die bijdragen om de gestelde schooldoelen te bereiken: collega's, zorgleerkracht, externe hulpverleners, ouders, CLB, ... Daarvoor plannen we naast MDO's geregeld pedagogische studiedagen, personeelsvergaderingen en zorgdagen.

Onderhoud

Het onderhoud en netjes houden van de school is een gemeenschappelijke taak. Als uiting van respect tegenover het werk van het onderhoudspersoneel wordt van iedereen een actieve bijdrage gevraagd om de lokalen en toiletten permanent in een behoorlijke staat te houden.

Sfeer, orde en netheid

De klas (de school) is voor de leerlingen een verlengstuk van thuis. Iedereen helpt daarom ook mee om een goede sfeer te bevorderen.

Ook wordt er voldoende aandacht besteed aan het ordelijk houden van de klas.

Besluit

Uit ons opvoedingsproject blijkt dat onze school rekening probeert te houden met de eigen geaardheid van elk kind, hun verschillen in ontwikkeling, begaafdheid, belangstelling en motivatie, zo mogelijk in samenwerking met de ouders, om zo een bijdrage te kunnen leveren tot het kunnen functioneren van elk kind in een voortdurend evoluerende maatschappij. Ieder kind is uniek. We herkennen en erkennen de drang tot zelfontwikkeling en willen het kind hierin begeleiden en stimuleren.

Het ultieme doel van de opvoeding is de volwassenheid, gebaseerd op evangelische levenswaarden. Als basisschool willen we hieraan meewerken en leveren wij een belangrijke bijdrage.

Opvoeden blijft een opdracht van de ouders. Zij blijven de eerste opvoeders. Dit ontslaat de school niet van de opvoedende taak. In die opvoeding willen we aandacht geven aan het totale kind: hoofd, hart en handen! In vaktermen: het cognitieve, het dynamisch-affectieve en de psycho-motoriek.

We willen onze kinderen onderrichten zodat zij op het einde van de basisschool voldoende vaardigheid en kennis verworven hebben om met succes het voortgezet onderwijs, passend bij hun persoon, aan te vatten.

Dit onderricht omvat meer dan het louter weten en kennen (het cognitieve). Als school hebben we in ons onderwijs evenzeer aandacht voor de vorming van de wil en het gevoel (het dynamisch - affectieve), de lichaamsontwikkeling (de psychomotoriek) en de muzische ontwikkeling.

2 Concrete afspraken en regels op onze school

In elke goed georganiseerde groep worden afspraken gemaakt en nageleefd. Dit reglement heeft daarom als bedoeling om van de school een plaats te maken waar samen geleefd wordt, waar jonge mensen kunnen groeien in relatiebekwaamheid tegenover anderen.

Wij vragen daarom samen te werken om onze doelstellingen te bereiken en verwachten dat je jouw kind(eren) aanmoedigt om de leefregels van de school na te leven of er rekening mee te houden.

De integrale tekst van de onderwijsregelgeving die door de overheid wordt opgelegd kan je raadplegen via een link op onze website. Een papieren versie kan steeds opgevraagd worden.

In het begin van het schooljaar krijg je de vraag om een document te ondertekenen ter instemming met dit schoolreglement en vademecum.

Om onderwijs vlot en rustig te laten verlopen, zijn enkele duidelijke regels en afspraken nodig. We geven in dit onderdeel van het schoolreglement een duidelijk overzicht van de belangrijkste regels op schoolniveau. Mogen we vriendelijk vragen deze grondig door te nemen en ze eventueel eens aan jouw kind(eren) te verduidelijken. Op school doen de leerkrachten dit ook. Op die manier worden problemen vaak vermeden. De gemeentelijke kinderopvang heeft eigen afspraken en regels.

Kleuterafdeling

- Kinderen en ouders lopen 's morgens en 's middags niet in de gangen om de boekentassen in de kastjes te stoppen.
- Rage-speelgoed wordt niet meegebracht om ruzies te vermijden.
- Jassen, mutsen, wanten, brooddozen, boekentassen ... worden duidelijk voorzien van de naam van je kind. Verloren voorwerpen worden uitgestald in de inkomhal aan de schoolpoort.
- Graag het afscheid met je kleuter kort te houden zodat we het overzicht kunnen behouden.

Lagere afdeling

- De leerlingen mogen de gangen en de klassen enkel betreden tijdens de lessen. Tijdens alle speeltijden, na of voor de school zijn deze verboden toegang voor alle leerlingen. Toestemming van de klasleerkracht om deze toch te betreden is noodzakelijk.

- Leerlingen dienen tijdens de uren (onder toezicht van de leerkracht) hun materiaal klaar te steken voor eventueel huiswerk. Na de schooluren mogen leerlingen niet meer om hun materiaal gaan, ook al is de klasleerkracht nog aanwezig. Het kan altijd dat iemand eens iets vergeet (hiervoor wordt geen straf gegeven). De taak zal dan tegen de volgende dag in orde gebracht moeten worden.
- Tijdens de speeltijden mogen de leerlingen enkel op de verharde speelplaats spelen. Mits toelating van de leerkracht die toezicht houdt, mogen de leerlingen de speeltuin betreden.
- De grasterreinen achter de klassen van de onderbouw met de tuintjes, de fietsenstallingen en de parking worden op regelmatige basis opengesteld voor sport & spel, onder begeleiding van een leerkracht.
- De leraarskamer behoort, zoals de naam het zegt, toe aan de leerkrachten. Ze wordt dus niet zomaar betreden om zaken te vragen. Ouders mogen bij problemen wel iets aan een leerkracht komen vragen in de leraarskamer.
- Eten en drinken in de gangen of de klas zijn verboden. Uitzondering hierop is eventueel iets dat aangeboden wordt bij een verjaardag.
- Leerlingen die niet blijven eten ('s middags) of niet in de opvang blijven ('s ochtends en 's avonds) mogen pas om 8.20 uur en om 12.55 uur op de speelplaats komen. De poorten worden tot dan gesloten.
- Tijdens de speeltijden mogen de kinderen een koek of een stuk fruit eten. Alle vormen van snoepgoed zijn verboden (chips horen hier ook bij!).
- Mogen we vriendelijk vragen ter gelegenheid van een verjaardag (als het om eten gaat) iets mee te geven dat op de school is toegelaten (geen snoepgoed dus). Zo niet kan dit niet op school genuttigd worden.
- Middageten (warme maaltijd) wordt enkel genuttigd in de refter (dus nooit buiten op de speelplaats). Bij mooi weer wordt het nuttigen van de boterhammen op de speelplaats soms toegestaan.

- In de refter mag gefluisterd worden.
- De kinderen helpen mee aan een propere speelplaats en schooldomein en gooien hun afval in de passende afvalbakken.
- De toiletten zijn enkel toegankelijk voor leerlingen die hier gebruik van willen maken. Schuilen of spelen in de toiletten is niet toegestaan.
- Agressieve spelletjes (met veel trekken en duwen), vechten, spuwen, vloeken, pesten en ruziemaken zijn absoluut taboe op onze speelplaats.
- Regeling bij belteken 's morgens:
 - Vanaf 8.20 uur zijn de leerlingen welkom op de speelplaats.
 - Om 8.30 uur nemen de leerlingen hun schooltas en gaan ze in stilte naar de klas.
 - Om 8.40 uur verwachten we de leerlingen in de klas.
- Regeling bij belteken na de speeltijd:
 - Bij het belteken stoppen de leerlingen hun speelactiviteiten en gaan rustig naar de klas.
 - Leerlingen die zich niet aan deze afspraak houden kunnen door de klastitularis een sanctie krijgen.
- Op de lagere school is de speelplaats uitgebreid met een speeltuin, een knikkerbaan en een ruime zitbank. Deze staan open voor iedereen.
- Op de speelplaats worden – naast het voetbalspel – ook heel wat andere spelletjes gespeeld (hinkelspelen, taalspelletjes, rekkerspelletjes, touwspringen, diablo, knikkeren, ...). Het materiaal hiervoor kan ontleend worden in de spelkoffers van de speel-o-theek.
- De school hanteert een ontleningssysteem vanuit de speel-o-theek. Op die manier kunnen de leerlingen met het uitdagend spelmateriaal tijdens de speeltijd spelen.
- Op een school horen geen elektronische toestellen. De school is dan ook nooit verantwoordelijk bij verlies of diefstal.
- Na de lessen dienen de leerlingen zo vlug mogelijk naar hun rij te gaan. Te laat komen zorgt voor onveilige situaties op straat. Leerlingen die 's middags op school eten of die 's

avonds in de opvang blijven, gaan onder het afdak naast de refter staan. Zij betreden pas de speelplaats als de rijen weg zijn.

- Zwemlessen en lessen bewegingsopvoeding moeten door alle leerlingen gevolgd worden. Afwezigheid dient steeds goed gemotiveerd te worden door de ouders (schriftelijk).
- Op de bus naar het zwembad fluisteren de leerlingen.
- Er zijn voldoende fietsenrekken voor alle fietsen van onze school. Alle fietsen dienen daar dus geplaatst te worden.
- Leerlingen blijven niet in de buurt van de fietsenrekken rondhangen als hun fiets daar geplaatst is.

Deel III – Het reglement

1. Engagementsverklaring tussen school en ouders

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

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

Oudercontacten

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar, een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht van je kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via de puntenrapporten, de doelenrapporten en de leef- en leerhoudingsrapporten.

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

Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontactmomenten kan aanwezig zijn.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van uw kind. Dat doe je door een e-mail te sturen naar de leraar van je kind.

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

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.

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

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

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

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

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De school begint om 8.40 uur en eindigt om 15.55 uur. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 9.00 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

We zullen op de volgende wijze samenwerken met jou en met het CLB regio Deinze.

Je kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

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. We engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (taaltraject en/of taalbad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

2 Inschrijvingen en toelatingen van leerlingen

(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 3)

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug in deel II van dit vademecum.

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven.

De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd.

De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast

curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw schriftelijk akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Bij overgang van het kleuteronderwijs naar het lager onderwijs is geen herinschrijving nodig.

Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

Je kind kan pas instappen in het lager onderwijs als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. In de infobrochure onderwijsregelgeving kom je onder punt 3.1.2 meer te weten over die voorwaarden.

Screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

3 Ouderlijk gezag

3.1 Zorg en aandacht voor het kind

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

3.2 Neutrale houding tegenover de ouders

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

3.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen. Documenten kunnen steeds in tweevoud verkregen worden. Graag je hiervoor wenden tot de klastitularis van jouw kind(eren). De betrokken ouders staan zelf in

voor het doorspelen van het dubbel materiaal. Indien dit door omstandigheden niet mogelijk is, neemt men contact op met de directie om een regeling uit te werken.

Naar oudercontacten toe moedigen we aan dat de beide biologische ouders samen naar het oudercontact komen. Indien dit niet mogelijk is, maken ze elk afzonderlijk een afspraak met de titularis. Het spreekt voor zich dat enkel de natuurlijke ouders of wettelijke voogd, eventueel vergezeld van de actuele partner, naar het oudercontact kunnen komen.

3.4 Co-schoolschap

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

4 Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Vindt de school het nodig dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van jou als ouder schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

Mengen van klasgroepen

We mengen alle klasgroepen in het kleuteronderwijs en de klasgroepen van het 2e en 4e leerjaar bij de overgang naar een volgend leerjaar.

Motivatie

Het schoolteam heeft bewust gekozen voor deze maatregel vanuit een noodzaak die reeds verscheidene jaren op verschillende manieren wordt gevoeld. De achterliggende redenen zijn o.a.

- Groepen met een groot niveauverschil op leergebied

- Concentratie van leer- en gedragsstoornissen
- Een slechte klasdynamiek die omgebogen moet worden
- Draagkracht van de leerkrachten bij zware groepen
- Invloed van instromers

Voor- en nadelen

Voordelen

- De kans tot ruimere vriendschapsbanden of sociale contacten
- Hiërarchie in een klas beter bewaken en iedereen tweejaarlijks een kans geven om een andere plaats te verwerven in de groep
- De mogelijkheid om evenwichtige groepen te creëren, een negatieve klasdynamiek om te buigen
- Niveauverschillen beter kunnen inschatten en er rekening mee houden
- Verrijking van de kinderen en voor de leerkrachten

Nadelen

- Voor sommige kinderen verdwijnt misschien het vertrouwelijke van de vaste groep.
- Kinderen met aanpassingsmoeilijkheden of moeilijkheden om nieuwe vriendjes te maken hebben het niet zo gemakkelijk bij het begin van het schooljaar en ervaren een extra stressmoment. Zij leren hiermee omgaan en kunnen hun moeilijkheden leren overwinnen.

Criteria

De wijziging van de klassamenstelling voor het volgende schooljaar gebeurt jaarlijks door de huidige klasleerkrachten en met advies van de zorgleerkrachten en leerkrachten bewegingsopvoeding in de maand juni.

Zij houden rekening met de **volgende criteria**:

- Vriendjes en vriendinnetjes:
 - Leerkracht beoordeelt eventueel vanuit sociogrammen, korte bevraging of uit ervaringen.
 - Kinderen worden nooit individueel verplaatst maar in 'groepjes'.
 - Kinderen weten niet altijd zelf wie een goede vriend of vriendin is.
 - Geen inmenging van de ouders mogelijk.
- Niveau van de leerlingen:
 - Proberen heterogene, evenwichtige groepen te maken qua leerniveau.
 - Gegevens vanuit LVS en MDO.

- Karakters:
 - Leidersfiguren en botsende karakters uit elkaar houden.
 - Een goede verdeling van sterke en stille leerlingen nastreven.
- Verhouding jongens/meisjes
 - Trachten een evenredige verhouding te bekomen.

5 Afwezigheden (zie ook infobrochure onderwijsregelgeving punt 4)

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook de 5-jarigen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid. Voor 5-jarigen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens **290** halve dagen aanwezigheid. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

De directeur kan beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt. Als de afwezigheid volgens de directeur aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de **290** halve dagen aanwezigheid.

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 kleuteronderwijs volgde.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kleuter onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9.00 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kan afzetten, laat je dit zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het schoolsecretariaat. Komt je kind meermaals te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kleuter kunnen verhogen.

5.1 Gewettigde afwezigheden

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

5.1.1 Wegens ziekte

- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is steeds een medisch attest verplicht.
- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de leraar. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

5.1.2 Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

De afwezigheid van je kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directeur nodig. Je verwittigt de school wel vooraf van deze afwezigheid. Je geeft ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft, af aan de school.

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- De onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming, ...);
- het vieren van een feestdag die hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).

5.1.3 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 de school wordt opgevangen.

5.1.4 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft hier de afwezigheid wegens:

- de rouwperiode bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging aan culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie tijdens de lestijden (zie punt 17);
- school-externe interventies;
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

Opgelet: het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

5.2 Problematische afwezigheden

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

Vanaf vijf halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB. Samen werken ze rond de begeleiding van je kind. Je wordt in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

6 Onderwijs aan huis (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 5)

Als je kind wegens chronische ziekte 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 moet je als ouder een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan

voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als de ziekteperiode van je kind noodgedwongen wordt verlengd of als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs binnen 3 maanden hervalt, moet je kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen meer doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. Je hoeft ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dit dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van tijdelijk onderwijs aan huis vervuld zijn, kan de school hiermee van start gaan.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

De school kan in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directie.

7 Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)

Je kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven.

Via dit schoolreglement informeren we jou als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien.

Hieronder vind je een overzicht van die schooluitstappen:

- Voor het 3^{de} leerjaar: voedingsklassen (3 dagen) - Oudenaarde
- Voor het 4^{de} leerjaar: zeeklassen (5 dagen) – Oostduinkerke
- Voor het 6^{de} leerjaar: Durbuy (3 dagen)

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die worden georganiseerd. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school.

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

8 Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 7)

De klassenraad beslist welke leerlingen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt. Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een

verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

8.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

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

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

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

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer de getuigschriften worden uitgereikt, kan je vinden in de kalender op onze website. 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.

8.2 Beroepsprocedure

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

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend);
- wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
 1. Je vraagt binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail, bij de directeur. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
 2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt

uitgereikt aan je kind. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan. Tijdens dit gesprek krijg je de kans om je bezwaren te geven. De directeur verduidelijkt aan de hand van het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

3. De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
4. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

De heer Yves Demaertelaere
Bestuurder-sectorverantwoordelijke gewoon onderwijs
vzw Katholieke Scholen Regio Zuid-Meetjesland (personele unie met vzw
Organisatie Broeders van Liefde)
Stropstraat 119
9000 GENT

Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoonst op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

Je hebt daarvoor een termijn van drie dagen, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

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

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

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

5. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
6. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in de schoolkalender. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
7. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van

mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, 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.

9 Herstel- en sanctioneringsbeleid

(zie ook infobrochure onderwijsregulering punt 6)

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.

9.1 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 hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

9.2 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):

Dit 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 of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals in punt 9.4.3 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

9.3 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 zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

9.4 Tuchtmaatregelen

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

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

9.4.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen;

- een definitieve uitsluiting.

9.4.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur in het kader van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze 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 directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

9.4.3 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 en definitieve uitsluiting wordt **de volgende procedure** gevolgd:

- 1 De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
- 4 Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school. Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.

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

9.4.4 Opvang op school in geval van 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 die geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heb je als ouder één maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

9.5 Beroepsprocedure tegen een 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.)

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

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

Dhr. Yves Demaertelaere
Bestuurder-sectorverantwoordelijke gewoon onderwijs
vzw Katholieke Scholen regio Zuid-Meetjesland (personele unie met
vzw Organisatie Broeders van Liefde)
Stropstraat 119
9000 Gent

of

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

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

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

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

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.
- 3 De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd

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

Vóór de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien 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 tien dagen op. Dat betekent enkel 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 zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief je meedelen. 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.

10 Bijdrageregeling (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 8)

De maximumfactuur

Dit betekent echter niet dat u geen schoolrekening meer krijgt. De minister erkent dat scholen nog vele andere activiteiten ontwikkelen die niet met de strikte minimumdoelen te maken hebben. Denk hierbij aan schoolzwemmen, didactische leeruitstappen, museumbezoek, schoolreizen. Of diensten waarop je als ouder rekent en hiervoor wil betalen: opvang, maaltijden, tijdschriften, ... Onze school zal je hiervoor wel een schoolrekening maken. Over die zaken zijn er afspraken gemaakt met de schoolraad.

De minister legt ook maxima op voor ééndaagse of meerdaagse buitenschoolse activiteiten.

Voor het schooljaar 2020-2021 bedraagt het geïndexeerd plafond:

Eéndaagse activiteiten mogen maximaal per jaar **€ 45** kosten voor een kleuter. Voor een leerling uit de lagere school bedraagt het maximum **€ 90** per schooljaar.

Meerdaagse activiteiten mogen maximaal **€ 445** kosten gespreid over de volledige loopbaan van het lager onderwijs. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.

Deze nieuwe maximumbedragen gelden vanaf 1 september 2020.

We volgen nauwgezet de kostprijs van de ééndaagse en meerdaagse activiteiten op en zorgen er voor dat we de maximumfactuur niet zullen overschrijden.

Bij **overschrijding** van de maximumbedragen past de school, in samenwerking met de ouderraad, het verschil bij voor de betreffende activiteit.

Voorbeeld: meerdaagse activiteiten

- 3^{de} leerjaar: voedingsklas: ± € 105
- 4^{de} leerjaar: Zeeklassen: ± € 180
- 6^{de} leerjaar: Durbuy: ± € 155

Met onderstaand overzicht willen wij ervoor zorgen dat je een inschatting kunt maken van de grootte van de bijdragen die kunnen gevraagd worden. Dit zijn uiteraard richtprijzen en kunnen steeds een lichte aanpassing kennen in de loop van het schooljaar. Heel wat zaken worden totaal vrijblijvend aangeboden.

Voor een aantal posten kennen we de kostprijs niet vooraf. We geven daarvoor richtprijzen. Dat betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen; het kan iets meer maar het kan ook iets minder zijn. De school baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar kostte.

De school kan een bijdrage vragen voor:

- Activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Voor deze categorie dient de school de scherpe maximumfactuur te respecteren.
- Meerdaagse uitstappen. Voor deze categorie dient de school de maximumfactuur van € 445 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.
- Diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfacturen vallen, worden opgenomen in een bijdrageregeling. Deze bijdrageregeling wordt besproken in de schoolraad en wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld aan de ouders. De kosten die aan de ouders worden doorgerekend moeten in verhouding zijn tot de geleverde prestatie.

Uitgaven voor het onderwijs	Richtprijs
Didactische uitstappen	
Leeruitstappen en/of culturele uitstappen	Gemiddelde prijs € 6
Schoolreis	Gemiddelde prijs € 25
Voedingsklassen	€ 105
Zeeklassen	€ 180
Durbuy	€ 155
Sportactiviteiten	
Zwemlessen 1°-5° leerjaar	€ 1,25 (indien de gemeente Aalter deze prijzen aanhoudt én indien ze het busvervoer naar het zwembad blijft subsidiëren)
Zwemlessen 6° leerjaar	gratis
Sportdag	Tussen € 5 en € 12,5 afhankelijk van het aangeboden pakket
Sportkledij (facultatief)	
T-shirt met logo school	€ 9
Short	€ 9
Turnzak	Gratis voor nieuwe leerlingen

Maaltijden/ drankjes	
Maaltijd kleuter	€ 3,00
Maaltijd lager	€ 3,25
Middagdrank (soep)	€ 0,60
Middagtoezicht	€ 1,00
Tijdschriften	
Kleuters Peuters/ 1°kleuter: Doremini 2°kleuters: Doremi 3°kleuters: Doremi	€ 36
Lagere school 1°graad: Zonnekind 2°graad: Zonnestraal 3°graad: Zonneland	€ 38
Kerst-, Paas-, vakantieboek	€ 6
Vakantie Bingel	€ 10
Nieuwjaarsbrieven	
Kleuter	€ 1,25
Lager	€ 1,5

10.1 Wijze van betaling

Betalingen voor maaltijden, soep, deelname aan activiteiten, ... gebeuren via overschrijving. Ouders krijgen 6 maal per schooljaar een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte.

De afrekening wordt steeds met heel veel zorg opgemaakt. Mocht je toch menen dat er onjuistheden in de factuur zijn geslopen, aarzel dan niet om met het secretariaat contact op te nemen.

10.2 Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt 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, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, zal het dossier overgemaakt worden aan een advocaat (bij 6 maanden openstaande rekening). Wanneer de advocaat een aangetekende ingebrekestelling verstuurt, zal een administratieve kost van 50 euro worden aangerekend.

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

Bij een invordering zullen enkel het vredegerecht van Gent en de rechtbank van Eerst Aanleg in Gent bevoegd zijn.

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.

11 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning **(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 9)**

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in de schoolkrant en tijdens het jaarlijks schoolfeest.

12 Vrijwilligers

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

Organisatie:

VZW Katholieke Scholen Regio Zuid-Meetjesland

Maatschappelijk doel: basisonderwijs

De organisatie heeft een **verzekeringscontract** afgesloten tot de dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij IC Verzekeringen.

Een bijkomende verzekering werd afgesloten bij Winterthur tot dekking van lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit.

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

13 Welzijnsbeleid

Hier volgen een aantal reglementaire bepalingen in verband met de organisatie van het schoolleven. Zij zijn bedoeld om van onze school een plaats te maken waar samen geleefd wordt, waar jonge kinderen groeien in relatiebekwaamheid tegenover de anderen. Geen enkele samenlevingsvorm is mogelijk zonder rechten en verplichtingen, afspraken en regels. Afspraken houden niet enkel verplichtingen in, maar maken ook duidelijk dat uw kinderen als leerling een aantal rechten hebben in de school. Naast het recht op degelijk onderwijs, dat uiteraard het belangrijkste is, heeft uw kind ook recht op een faire behandeling en op begeleiding bij zijn taken.

13.1 Preventie

De schooldirectie:

- zorgt ervoor dat alle ruimten binnen de schoolmuren goed onderhouden zijn en veilig zijn voor de kinderen.
- volgt de wetgeving inzake preventie en bescherming nauwgezet op
- zorgt ervoor dat de leerkrachten op de hoogte zijn van de eisen inzake veiligheid en preventie.
- zorgt voor duidelijke afspraken op school inzake veiligheid en preventie
- De school doet een inspanning om te voldoen aan alle normen inzake veiligheid en gezondheid. Ook de ouders kunnen hun medewerking verlenen.
- Rijen, speeltijden en alle schoolactiviteiten staan altijd onder toezicht van een voldoende aantal leerkrachten.

13.2 Verkeersveiligheid

Enkele tips:

- Laat uw kind tijdig vertrekken
- Wijs uw kind op gevaarlijke punten op de weg naar/van school
- Parkeer niet aan de schoolpoort, waardoor de ingangen worden vrijgehouden
- Voorzie uw kind van kleurrijke kledij, waardoor het opvalt
- Fietzers dragen steeds een fluohesje én fietshelm
- Fietsen dienen technisch in orde te zijn

Fietsvaardigheid

- De lagere school organiseert jaarlijks een intensieve projectweek waarin tal van verkeersvaardigheden getraind worden onder het toezicht van de leerkracht bewegingsopvoeding, de klastitularis en van gekwalificeerde externen.
- De lagere school organiseert op donderdagnamiddag een doorschuif voor fiets – en verkeerstraining o.l.v. meester Marnix, meester Tom en bereidwillige ouders.
- De directie en de ouderraad werken nauw samen met de lokale overheid en politie om de veiligheid in de schoolbuurt te verhogen.

Kledij bij schooluitstappen

Bij gewone schooluitstappen is het dragen van een **fluohesje** verplicht. Bij schooluitstappen met de fiets is het dragen van een **fluohesje** én een **fietshelm** verplicht.

13.3 Medicatie en andere medische handelingen

- Medicatiegebruik
 - *Je kind wordt ziek op school*

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

Als school stellen we geen medische handelingen en stellen wij in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

- *Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren*

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat jij en de

behandelende arts van je kind vooraf invullen en ondertekenen. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register. Het aanvraagformulier kan je terugvinden op de website van de school.

- Andere medische handelingen

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

13.4 Preventieve gezondheidszorg bij besmettelijke ziektes

Dit houdt o.a. in: toezicht houden op en maatregelen nemen in geval van besmettelijke ziektes. De CLB-arts dient zo vlug mogelijk verwittigd te worden van het voorkomen van hierna vermelde aandoeningen bij een leerling, bij een personeelslid of bij hun familieleden. Deze melding gebeurt in de meeste gevallen door de behandelende arts, maar kan ook gebeuren door de ouders of door de schooldirectie.

Gedurende de week is er van 8.30 u tot 16.30 u steeds een CLB-arts bereikbaar. Hiervoor belt u naar het CLB Deinze (09 381 06 80). Tijdens de vakantieperiodes of gedurende het weekend kan contact opgenomen worden met de coördinerend arts, dr. Ines Vanderlinden (0491/90 13 33) of met de directeur, Patrick D'Oosterlinck (09/374 52 11 of 0491/90 13 16).

Indien beiden niet te bereiken zijn, dan contacteert u de gezondheidsinspectie (09/244 83 60).

Melding tijdens de vakantieperiodes of gedurende het weekend dient enkel te gebeuren voor volgende aandoeningen:

- Buiktyfus
- Hersenvliesontsteking (meningitis en sepsis)
- Kinderverlamming
- Dysenterie (door de shigellose-bacterie)
- Hepatitis A (geelzucht)
- Hepatitis B (zowel acute ziekte als de chronische ziekte of dragerschap)
- Scabiës (schurft)

Gaat het om een andere aandoening, dan kan gewacht worden met de melding tot de eerstvolgende schooldag.

13.5 Ongevallen en schoolverzekering

De school is verzekerd voor ongevallen die gebeuren:

- tijdens de lessen
- tijdens de buitenschoolse activiteiten (in schoolverband)
- op weg naar en van de school (indien dit binnen het normale tijdsbestek de kortste en/of veiligste heen- en terugweg is).

Zo snel mogelijk wordt, indien nodig, medische tussenkomst geregeld.

Men betaalt zelf alle onkosten voor dokter, ziekenhuis, geneesmiddelen en zorgt ervoor de nodige kwijtingen voor de betaalde bedragen te ontvangen. Zonder verwijl nemen de ouders of de leerling contact op met het secretariaat van de school waar men een aangiftedossier opstelt en de nodige formulieren voor verdere tussenkomst bezorgt. Indien het ongeval op de school gebeurt, waarschuwt de school één van de ouders. De schoolverzekering dekt enkel persoonlijke letsels, maar GEEN materiële schade (bijvoorbeeld aan kledij, fietsen, ...). Daarom raden wij de ouders aan een familiale verzekering af te sluiten. Schade aan brillen is wel verzekerd tot maximum € 381,40.

De leerkrachten krijgen regelmatig een vorming rond EHBO.

Indien er binnen een termijn van 3 maanden na het ongeval geen geneeskundig getuigschrift en/of uitgavenstaat binnengebracht wordt, kan er geen aanspraak meer gemaakt worden op een tussenkomst van de verzekering.

13.6 Ziekte of ongeval tijdens de schooldag

Kinderen die tijdens de les ziek worden, worden door de leerkracht verwezen naar het secretariaat of de directie. Bij hoogdringendheid (ziekte of ongeval) worden de ouders en/of de dokter door de school opgeroepen. Mogen wij je vragen geen zieke kinderen naar school te sturen.

13.7 Rookverbod

Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur.

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

14 Afspraken en leefregels

14.1 Gedragsregels

Onze school wil graag voor iedereen een vriendelijke school zijn, waar leerlingen graag vertoeven en waar de verstandhouding tussen de leerkrachten en de leerlingen optimaal is. Wij staan graag open voor uw vragen, twijfels en problemen. Wij beschouwen het gebruik van een verzorgde en correcte taal als natuurlijk en vanzelfsprekend. Leerlingen die niet hoffelijk, eerlijk of vriendelijk zijn, die ruw zijn op de speelplaats of in de klas zullen tot de orde geroepen worden. Wij zullen gepast optreden tegen pesterijen en vandalisme.

Jongens en meisjes gedragen zich hoffelijk tegenover mekaar. Vrijpostig of uitdagend gedrag wordt in de school niet aanvaard, ook niet aan de schooluitgangen.

De kinderen gedragen zich beleefd, vriendelijk en welwillend tegenover mekaar, de directie, het onderwijzend en omkaderend personeel.

14.1.1 Te laat komen

Te laat komen stoort het klasgebeuren. De ouders zien erop toe dat hun kind tijdig vertrekt of ze vertrekken zelf op tijd met hun kind zodat het voor de aanvang van de lessen of activiteiten op school aanwezig is.

Op de kleuterschool

Kleuters leren veel op school! En dit leren start bij het begin van de dag. Het onthaal is een warm moment, waarbij we samen in de kring iets vertellen en dat mist niemand graag. Wie het onthaal mist, mist vaak ook de rode draad doorheen de hele dag, de hele week. De aanzet van de activiteiten binnen een thema wordt gemist en zo bouwt die kleuter langzaam maar zeker een achterstand op.

Op de lagere school

In de lagere school is het belangrijk dat de kinderen om 8.40 uur in de klas zijn. Eenmaal in de klas starten de lessen onmiddellijk en is het fijn dat iedereen erbij is. Te laat komen stoort de les en dat is ook geen prettig gevoel voor de latkomer.

14.1.2 Toegang tot de lokalen

De leerlingen mogen de gangen en de klassen enkel betreden tijdens de lesuren. Tijdens alle speeltijden, na of voor de school zijn deze verboden toegang voor alle leerlingen. Toestemming van de klasleerkracht om deze toch te betreden is noodzakelijk. Enkel in uitzonderlijke gevallen mag een leerling tijdens de speeltijden

binnen blijven mits een schriftelijke aanvraag van een dokter of de ouders en mits toestemming van de directeur.

Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaande toestemming van de directeur. Enkel wanneer er ernstige en dringende redenen voorhanden zijn, kan een ouder toestemming verleend worden om tijdens de lesuren een onderhoud te hebben met een leerkracht. Wanneer de directeur het nodig acht, kan hij aan de ouders voorstellen het onderhoud op een ander moment te laten plaatsvinden.

14.1.3 Ophalen na schooltijd en rangen

De kleuterschool

Voor de veiligheid van de kinderen stimuleren we het gebruik van de parking aan de zijkant van de school. Indien die volzet is, is er parkeergelegenheid in een stuk van de Schoolstraat, in de Bellemdorpweg en in de Nieuwstraat.

- Brengen en ophalen van je kind

Je kan jouw kleuter(s) 's morgens en 's avonds via het poortje aan de zijkant van de kleuterschool afzetten en ophalen. Het poortje wordt geopend bij het belteken door de juf. Bij regenweer mogen ouders op eigen initiatief het poortje openen. Graag uw kleuter(s) maximaal 10 minuten na het einde van de schooltijd af te halen: op woensdag vanaf 11.50 uur en de andere dagen vanaf 15.50 uur. Je kan jouw kinderen opwachten aan de 3 voorziene uitgangen van de school.

- 's Middags ophalen

De hoofdingang vooraan wordt enkel nog gebruikt om 's middags kinderen op te halen.

- Laattijdig aankomen

Om veiligheidsredenen worden de buitendeuren gesloten bij aanvang van de lessen. Kleuters die laattijdig aankomen mogen via het blauwe poortje, aan de zijkant van de speelplaats, naar de klas gebracht worden.

- Rang lagere school

Ook de voetgangersrang van de lagere afdeling komt onder begeleiding naar de kleuterafdeling.

- Kleuters afhalen

Om de veiligheid te kunnen waarborgen vragen wij beleefd de speelplaats te verlaten wanneer uw kinderen bij jou zijn. Op dat ogenblik eindigt ook de verantwoordelijkheid

van de school over uw kind(eren).

De lagere school

De school heeft drie ingangen. In de Lotenhullestraat is de administratieve ingang. Er is een parking voorzien voor het personeel. Deze parking wordt niet gebruikt om de kinderen af te zetten!

De kinderen bereiken de school via de ingang aan de A.L. Huxleystraat of via de ingang aansluitend op de parking op het dorpsplein in de Bellemdorpweg (weg naar de kinderopvang). De kinderen mogen begeleid worden tot op de speelplaats. Op het schoolterrein en in de rijen nemen de kinderen de fiets altijd aan de hand.

's Middags en 's avonds is er rijbegeleiding tot aan de A.L. Huxleystraat, tot voorbij het zebrapad aan de Bellemdorpweg en tot aan de kleuterschool. De kinderen die met de auto worden gebracht mogen afgezet en opgehaald worden aan zowel de A.L. Huxleystraat als aan de parking van de Bellemdorpweg. Om het overzicht bij de rijbegeleiding te bewaren vragen we om de kinderen niet af te halen in de tussenliggende straten. De kinderen die naar de kinderopvang gebracht worden, worden afgezet en opgehaald via de parking op het dorpsplein.

Kinderopvang

Op het ogenblik dat de begeleiders van de kinderopvang aankomen en met hun rang vertrekken (een kwartier na de lessen) gaan de kinderen die dan nog overblijven (zowel van de lagere als van de kleuterafdeling) mee met de rang van de gemeentelijke kinderopvang.

14.1.4 **Drankenregeling**

Op de kleuterafdeling en de lagere school wordt er de ganse dag enkel kraantjeswater aangeboden.

De kinderen mogen ook water meebrengen in een drinkbus. De leerlingen brengen **in geen geval frisdrank** mee naar school!

Het gebruik van drinkbussen tijdens de speeltijd is toegestaan. Ook hier is geen drank in brikverpakking toegestaan.

Bij extreme weersomstandigheden worden er drinkpauzes ingelast in de klas.

14.1.5 **Elke dag is het groenten- en/of fruitdag**

Om de kinderen te stimuleren om meer en gevarieerd fruit te eten, houden wij elke dag fruitdag = fruit en/of groenten, en dit zowel op de kleuterschool als op de lagere school.

14.1.6 Maaltijden en middagtoezicht

Elke maand kan je een vast schema doorgeven voor de maaltijden. Het aanpassen van de bestelde maaltijden kan enkel bij ziekte/afwezigheid.

De organisatie van de middagpauze is een service van de school aan de ouders. Op beide afdelingen is er een eetzaal.

Onze school werkt samen met de traiteur Esthio N.V. uit Harelbeke.

Warme maaltijden

De kinderen kunnen gebruik maken van warme maaltijden. Elke maand kan je het menu bekijken op onze website. Een nagerecht mogen de kinderen meebrengen van thuis.

Er worden voldoende mensen ingeschakeld om een vlotte bediening en begeleiding te kunnen garanderen!

Lunchpakket

Kinderen mogen hun lunchpakket meebrengen van thuis.

Hierbij kan jouw kind verse soep of (kraantjes)water nuttigen. Plastic flessen en brikverpakking zijn verboden op school.

Op woensdagmiddag worden er geen warme maaltijden aangeboden. Kinderen die in de kinderopvang blijven dienen hun lunchpakket mee te brengen.

Middagtoezicht

Voor elk kind dat 's middags overblijft wordt er middagtoezicht aangerekend. Hiermee worden de tafelschikkers vergoed en de verwarming, de verlichting en het poetsen van de eetzaal betaald (regeling voor alle vrije scholen).

14.1.7 Slaapklasje voor de allerkleinsten

Er is een slaaplokaal voor de allerkleinste peuters. Een kinderverzorgster op school begeleidt de peutertjes. Die krijgen slaapgelegenheid tussen 12.30 uur en 15.00 uur.

14.2 Kledij en uiterlijk

Tijdens de schooluren verwacht men een verzorgde, eenvoudige en kindvriendelijke kledij. Sportkledij wordt enkel gedragen voor de geplande sportactiviteiten. Buitensporigheden kunnen steeds door de directie en de leerkrachten verboden worden.

Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen. In die geest wordt er duidelijk afstand genomen van de tijdgebonden en/of ideologische bewegingen die zich ook uitwendig manifesteren (piercings, agressieve symbolen, ...).

De kinderen komen uiterlijk verzorgd en fris naar school. De haren moeten verzorgd zijn. Opvallende haarkapsels zijn verboden. Kinderen met lang haar mogen daar geen hinder van ondervinden tijdens de lessen. In het kader van preventieve veiligheid zijn teenslippers verboden. Voor de turnlessen biedt de school een turnbroekje en -T-shirt aan tegen een democratische prijs.

Het naamtekenen van kledij voorkomt het verlies ervan!

14.3 Persoonlijke bezittingen

Volgende persoonlijke bezittingen zijn verboden:

in de gebouwen: hoofddeksels

op de speelplaats en in de gebouwen:

- Multimedia-apparatuur
- Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden
- Dure juwelen (niet verzekerd)
- Ruilhandel
- Rages
- Het gebruik van een GSM

14.4 Milieu op school

Om de afvalberg op school drastisch te verminderen bieden we geen drank meer aan in brikverpakking. Tevens wordt er ook geen brikverpakking meegebracht van huis.

Om het (leef)milieu voor iedereen op de school aangenaam te houden, is het nodig “milieubewust” te leven. Daarom wordt in de klassen, op de speelvelden en op de speelplaats opgeruimd.

14.5 Eerbied voor materiaal van anderen

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

14.6 Afspraken rond pesten

Onze school wil haar leerlingen een veilige leeromgeving bieden. Pesten hoort daar niet thuis. Pesten komt echter overal voor. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en dat wij op onze school serieus aanpakken.

Vandaar dat wij een ‘Samenknap-plan’ hebben. Wij omschrijven daar duidelijk

- Wat? (verschijningsvormen, cijfergegevens, de gevolgen van pesterijen)
- Preventieplan (preventiepiramide, aandachtspunten voor ouders-leerkrachten-school)
- Het grote zwijgen: waarom?
- Interventieplan (adviezen voor de gepeste, de pester, de omstaanders, de ouders van)
- De no-blame methode
- Materiaal (waarmee kan gewerkt worden: stappenplannen, boeken, . . .)

Het ‘Samenknap-plan’ is samengesteld door het team. Iedereen kan het ‘Samenknap-plan’ op school inzien.

14.7 Bewegingsopvoeding

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen nemen er aan deel.

Het programma van de basisschool voorziet twee verplichte lesuren lichamelijke opvoeding per week, zowel voor kleuters als voor de leerlingen uit de lagere school.

Indien de leerlingen om een bepaalde reden niet kunnen deelnemen aan de turn- of zwemlessen, moeten ze een briefje van de ouders of van de dokter afgeven aan de leerkracht lichamelijke opvoeding.

Kleding

Deze kledij voor de lagere afdeling bestaat uit gym schoenen (verplicht voor de veiligheid en de verzekering!), broekje en een truitje met het logo van de scholengemeenschap. Deze

kunnen vrijblijvend aangekocht worden op school. De gym schoenen worden zelf aangekocht. Deze turnkledij kan zeker 3 jaar gedragen worden.

De sportuitrusting wordt regelmatig meegenomen naar huis om te wassen. Wij willen je tevens vragen om alles te naamtekenen.

Voor de kleuterschool moet er geen kledij aangekocht worden. Wij vragen je om de genaamtekende gym schoenen mee te geven in een genaamtekende zak. Tevens wordt makkelijke kledij aangeraden op de dagen dat de lessen bewegingsopvoeding plaatsvinden.

De kalenders voor de lessen bewegingsopvoeding en zwemmen kan je terugvinden op de schoolwebsite.

14.8 Afspraken i.v.m. zwemmen

De leerlingen van het zesde leerjaar betalen niet. Deze regeling is het gevolg van het decreet op de kosteloosheid van het basisonderwijs.

14.9 Huiswerk

Het huiswerk is een waardevol middel tot inoefening en verwerking van de leerstof. Het kan ook een opgave zijn tot het verzamelen van documentatie of een andere opdracht ter voorbereiding of verwerking van een lessenreeks.

Via hun huiswerk leren kinderen zelfstandig werken. Dit vinden we belangrijk. Stapje per stapje worden ze vaardiger om een taak alleen aan te kunnen. Huiswerk is ook een extra inoefening van de geziene leerstof. We geloven dat deze bijkomende inoefening onze kinderen vaardiger maakt in het verwerven van leerinhouden.

Wat betreft de duur van het huiswerk en de lessen maakten we binnen het schoolteam volgende afspraken:

- Eerste graad: tussen 15 en 25 minuten
- Tweede graad: tussen 30 en 40 minuten
- Derde graad: tussen 40 minuten en 60 minuten

De toetsen over een leerstofgeheel of thema worden minimaal één week vooraf aangekondigd. Zo leren de kinderen hun werk plannen. Er wordt gewerkt met toetswijzers.

De controle van de lessen en huiswerken is zeer belangrijk. Op de schriftelijke taken worden punten gezet. Taken die zonder geldige reden meerdere keren niet gemaakt werden, worden samen met een extra taak tegen de volgende dag opgegeven (te ondertekenen door de ouders). Slordige taken worden opnieuw gemaakt.

De lessen worden geregeld gecontroleerd door bijvoorbeeld enkele leerlingen te ondervragen. Er worden ook regelmatig schriftelijke toetsen gegeven. Doorheen de lagere school proberen we veel aandacht te besteden aan de leermethode van de leerlingen (leren leren).

14.10 Agenda van je kind

De schoolagenda is een belangrijk planningsinstrument voor de leerlingen en hij kan een uitstekend communicatiemiddel zijn tussen ouders en school. De schoolagenda moet altijd nauwkeurig en stipt worden ingevuld en de leerlingen moeten dit document bij zich hebben.

In de schoolagenda worden de te leren lessen en de te maken taken zorgvuldig genoteerd. Er kunnen ook aanmerkingen in voorkomen in verband met de houding, de studie-ijver van de leerling, evenals mededelingen aan de ouders.

Wekelijks legt de leerling de schoolagenda ter ondertekening aan de ouders voor. De ouders paraferen elke dag de schoolagenda zodat zij de evolutie van hun kind op de voeten kunnen volgen. Van hun kant kunnen ouders hun eventuele vragen of mededelingen in de agenda schrijven.

14.11 Rapporteren over je kind

De leerlingen van de lagere school krijgen 2 soorten rapporten: het punten- en doelenrapport en het leef- en leerhoudingsrapport.

Punten – en doelenrapport

Het doelenrapport wordt tweemaandelijks meegegeven. Enkel het eerste rapport van de eerste graad wordt twee weken later meegegeven zodat de leerkrachten zich een meer volledig beeld kunnen vormen over de beginsituatie van het kind.

In het punten- en doelenrapport staan de resultaten van de toetsen voor de leervakken. Het rapport geeft een overzicht van de resultaten voor een bepaalde periode.

Alle vakken of vakonderdelen staan op 10 punten gequoteerd. Er wordt enkel een mediaan vermeld. In het zesde leerjaar vermelden we ook het behaalde percentage.

Voor de muzische vakken en bewegingsopvoeding werken we met een doelenrapport.

Alle proeven worden door de kinderen thuis voorgelegd. De toetsen worden door de ouders nagekeken en gehandtekend.

Het leer- en leerhoudingsrapport

Het leef- en leerhoudingsrapport zegt je meer over de leef- en leerhouding van jouw kind. We baseren ons op de eindtermen en leerplandoelstellingen in verband met leerhoudingen en sociale vaardigheden. Bij rapport 1 en 2 worden de doelen geëvalueerd, bij rapport 3 en 4 worden de doelen opnieuw geëvalueerd om een eventuele evolutie waar te nemen. Het leer- en leerhoudingsrapport wordt besproken met het kind (kindcontacten) en met de ouders (oudercontacten).

Communicatie

Communicatie met de ouders vinden we zeer belangrijk bij een rapport. Daarom krijgen ouders drie keer de kans om het rapport van hun kind te bespreken met de klastitularis.

Twee rapporten worden besproken op een oudercontact. Bij het laatste rapport hoort een vrijblijvend afhaalmoment.

14.12 Oudercontacten

Op de kleuterschool

Ook voor de ouders uit de kleuterafdeling is goed en frequent contact met de leerkrachten belangrijk.

Indien nodig, mag je altijd het initiatief nemen om een gesprek aan te vragen met de kleuterjuf. Omgekeerd zal de leerkracht dit ook doen.

Indien nodig is er een **MDO-bespreking** waarop ouders kunnen uitgenodigd worden om een opvolgingsgesprek te hebben omtrent kinderen met problemen.

Op de lagere school

Ouders zijn steeds welkom in de school. Er wordt veel aandacht besteed aan goede en frequente contacten met de ouders. Dit via ouderavonden, vergaderingen of schriftelijk via de agenda. Er worden regelmatig info- en ouderavonden voorzien om de schoolvorderingen van de kinderen te bespreken.

De klastitularissen geven op de oudercontacten – aan de hand van het rapport en een gefundeerde voorbereiding - meer informatie over de behaalde resultaten en het eventuele advies van het multidisciplinair overleg van de school.

Regelmatig worden de ouders van leerlingen die door de zorgleerkracht begeleid worden, uitgenodigd voor een opvolgingsgesprek. Dit gebeurt in samenwerking met de klastitularis. Ouders of leerkrachten kunnen steeds een afspraak maken als zij dit nodig achten.

14.13 Pluswerking

Vanuit de algemene visie op zorg en om tegemoet te komen aan de sterker wordende vraag naar extra uitdaging voor sommige leerlingen, zijn wij in onze school gestart in het schooljaar 2018-2019 met een pluswerking. Ook in schooljaar 2019-2020 zetten we deze werking verder en breiden deze uit.

Differentiatie in tijd, in hoeveelheid, in curriculum, in aanpak en aanbreng, in al zijn facetten is voor onze school gemeengoed. Toch deden we de vaststelling dat er voor een aantal leerlingen meer nodig was. Deze kinderen waren de aanzet tot het zoeken naar een meer gedifferentieerde aanpak om tegemoet te komen aan de noden van snellerenden.

We kozen ervoor om ons project in twee trajecten uit te werken. Een klasintern- en een klasextern deel. In het klasinterne project worden alle leerlingen opgenomen die nood hebben aan extra differentiatie. Hier gaat het beperkt over uitbreiding of extra inoefening, vooral over verbreding en verdieping onder de vorm van uitdaging. We maken gebruik van de uitbreidingsoefeningen uit de nieuwe rekenmethode Reken Maar! waarbij de leerlingen op die manier meer op maat en individueel uitgedaagd worden.

In het klasexterne traject nemen we die leerlingen op die onvoldoende hebben aan het eerste traject. In deze groep zitten de snellerenden en eventueel hoogbegaafde leerlingen. Wij baseren ons niet, of zeker niet alleen op het IQ van de kinderen. Wij selecteren deze leerlingen vooral op basis van welbevinden, in combinatie met de resultaten van de LVS-toetsmomenten, in combinatie met de observaties van de klasleerkrachten. Mede op basis van deze resultaten bepalen we of we leerlingen opnemen in dit deel van het project. We proberen dus zeker ook tegemoet te komen aan kinderen die zich niet zo goed in hun vel voelen omwille van een gebrek aan schoolse uitdaging.

In de plusklas werken de leerlingen in groep of individueel onder leiding van een leerkracht. Dit gebeurt op een vast tijdstip in de week gedurende een lesblok van 50 of 75 minuten. Het vaste klascurriculum en de eindtermen zijn niet langer de leidraad van deze leerkracht. De leerlingen worden op verschillende schoolse domeinen en op een hoger niveau uitgedaagd. Er worden passende opdrachten voorzien en eventueel worden er ook taken thuis verder afgewerkt.

Elke leerling doorloopt eerst het klasinterne traject. De leerlingen worden niet vrijblijvend opgenomen in onze pluswerking. Als leerlingen deel uitmaken van de pluswerking gaan ze een engagementsverklaring aan. Er moet voldoende en degelijk werk worden afgeleverd. We verwachten van de leerlingen dat ze zelfstandig kunnen werken aan de opdrachten. We verwachten ook dat de kinderen de klasles die gelijktijdig loopt, zelfstandig afwerken. Als blijkt dat het allemaal wat veel wordt voor een leerling, zullen we in samenspraak met

ouders, de werking terug afbouwen. De leerlingen van de klasinterne werking krijgen een extra evaluatie als bijlage bij het rapport (kerst en juni). Hierbij krijgen ze feedback, geen punten, over de al dan niet behaalde doelstellingen. Deze feedback wordt ook mondeling in een kindcontact besproken met de leerlingen. De leerlingen mogen deze feedback ook evalueren onder de vorm van een zelfevaluatie en een evaluatie van de werking op het einde van het jaar.

De pluswerking kan steeds bijgestuurd worden in de loop van het jaar, zowel naar inhoud, taken en opdrachten als samenstelling van de groep kinderen. Ook naar inhoud wordt er bijgestuurd in het nieuwe schooljaar. Het is ook de bedoeling om met de pluswerking tegemoet te komen aan de noden van hoogbegaafde kinderen. Kinderen waarvan blijkt, en na MDO, dat zij hoogbegaafd zijn, kunnen nog eens een afzonderlijk traject krijgen onder de vorm van gemeenschappelijke projecten. Dit wordt dit schooljaar verder uitgewerkt. Hierbij willen we niet enkel inzetten op onthouden, begrijpen en toepassen maar ook op analyseren, evalueren en creëren (taxonomie van Bloom).

15 Leerlingenevaluatie

15.1 Breed kijken en opvolgen

Rekening houdend met het leerproces van de leerling (beginsituatie, evolutie, sterktes,..) leggen we de lat hoog genoeg voor elke leerling om optimale leerwinst te bekomen.

15.2 Evalueren en rapporteren

Peuters en jongste kleuters

- de lkr ziet hoe de lln evolueren en functioneren → observeren via schrift of via een observatieblad met kentekens vb knipper
- in het KVS wordt de evolutie van elke kleuter en verslagen van besprekingen bijgehouden → via lomniwize 2 keer per jaar + de voorbereidingen van het oudercontact
- de kleuters maken een zelfevaluatie na meerdere activiteiten → terugblik/toonmoment op week of hoekenspel
- de lkr doet aan zelfevaluatie / reflecteert via het weekschema of de agenda
- bij het begin van het schooljaar zijn er overgangsbesprekingen
- oudercontacten
 - heel veel losse babbels
 - vaste oudercontacten met de klasjuf
 - gesprekken met zorgleerkracht en klasjuf

De oudste kleuters

- KVS
- dagelijkse observatie
- oudercontacten
- talentendoos en werkzak
- klasdagboek (3KO)
- zelfreflectie na hoekenwerk
- afsprakenboek
- de aan-de-slag ronde (3KO)
- de klemtoon ligt op het 'procesgericht' werken
- overgangsbesprekingen
- de 'doe-bie-doe' map

Lagere school

De leerlingen van de lagere school krijgen twee soorten rapporten: het punten- en doelenrapport (5x per schooljaar) en het leer- en leefhoudingsrapport (4x per schooljaar en op het einde van het schooljaar een samenvatting).

Het punten- en doelenrapport geeft een overzicht van de resultaten voor een bepaalde periode.

Het leer- en leefhoudingsrapport baseert zich op de eindtermen en leerplandoelstellingen in verband met leerhoudingen en sociale vaardigheden. Dit rapport wordt besproken met het kind (kindcontact) en de ouders (oudercontact).

Eerste leerjaar

- observatieschrift
- voorbereiding van de oudercontacten
- oudercontacten
- LVS (leerlingvolgsysteem)
- MDO's

Tweede leerjaar

- observatieschrift
- de lkr ziet hoe de lln evolueren en functioneren
- de lkr volgt het proces en het product van de ll via methodetoetsen

- remediëren: toetsen samen verbeteren en bespreken – indien nodig extra inoefening
- er wordt met de Iln besproken wat fout is en hoe of wat ze uit hun fouten kunnen leren
- Ikrn reflecteren over hun eigen werking
- begin van het schooljaar: overgangsgesprekken
- oudercontacten begin en eind schooljaar – ouders kunnen daarnaast steeds gesprek aanvragen met de Ikr en/of zorglkr
- AVI-testen afgenomen en via agenda gerapporteerd

Derde leerjaar

- LVS-toetsen
- Ikr houdt bij waar het moeilijk loopt bij sommige Iln
- de Ikr volgt het proces en het product van de Il via methodetoetsen
- schriftelijke beoordelingen bij toetsen en dagelijkse werken
- begin van het schooljaar: overgangsgesprekken
- AVI-niveaus bepalen

Vierde leerjaar

- de Ikr ziet hoe de Iln evolueren en functioneren
- Ikrn reflecteren over hun eigen werking
- Iln maken een zelfevaluatie (mondeling of schriftelijk) na meerdere activiteiten en op het rapport
- via de afname van een sociogram krijgt de Ikr zicht op de verhouding tussen de Iln
- begin van het schooljaar: overgangsgesprekken
- kindcontacten midden schooljaar (resultaten, gedrag, werkhouding, inzet, welbevinden)
- oudercontacten begin en eind schooljaar – ouders kunnen daarnaast steeds gesprek aanvragen met de Ikr en/of zorglkr
- AVI-testen afgenomen

Vijfde leerjaar

- LVS-testen begin en midden schooljaar
- er wordt met de Iln besproken wat fout is en hoe of wat ze uit hun fouten kunnen leren
- de Ikr volgt het proces en het product van de Il via methodetoetsen en zelfgemaakte toetsen

- begin van het schooljaar: overgangsgesprekken
- de lkr ziet hoe de lln evolueren en functioneren
- lkrn reflecteren over hun eigen werking
- lln maken een zelfevaluatie (mondeling of schriftelijk) na meerdere activiteiten en op het rapport
- begin van het schooljaar: overgangsgesprekken
- kindcontacten midden schooljaar (resultaten, gedrag, werkhouding, inzet, welbevinden)
- oudercontacten begin en eind schooljaar – ouders kunnen daarnaast steeds gesprek aanvragen met de lkr en/of zorglkr
- In het LVS wordt de evolutie van elke lln en verslagen van besprekingen bijgehouden

Zesde leerjaar

- de lkr ziet hoe de lln evolueren en functioneren
- de lkr volgt het proces en het product van de ll via methodetoetsen en zelfgemaakte toetsen
- er wordt met de lln besproken wat fout is en hoe of wat ze uit hun fouten kunnen leren
- lkrn reflecteren over hun eigen werking
- lln maken een zelfevaluatie (mondeling of schriftelijk) bij hoekenwerk
- via de afname van een sociogram krijgt de lkr zicht op de verhouding tussen de lln
- begin van het schooljaar: overgangsgesprekken
- oudercontacten begin en eind schooljaar – ouders kunnen daarnaast steeds gesprek aanvragen met de lkr en/of zorglkr
- kindcontacten midden schooljaar (resultaten, gedrag, werkhouding, inzet, welbevinden)
- bij muzische vorming en spreekbeurten kort de werkjes bij elkaar bekijken
- na groepstaak: wat liep goed/wat liep minder

16 Leerlingenbegeleiding

De school werkt samen met het Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding regio Deinze.

Adres: Kattestraat 22

9800 Deinze

Tel.: 09 381 06 80

Algemeen mailadres: info@vclbdeinze.be

Iedere medewerker heeft ook een eigen mailadres en een eigen telefoonnummer. Beiden zijn terug te vinden op onze website www.vclbdeinze.be

Het CLB is open:

Elke werkdag van 8.30 u tot 12 u en van 13.00 u tot 16.30 u.

Op dinsdag is het CLB bijkomend open van 16.30 u tot 18.00 u.

Buiten de openingsuren kan een boodschap ingesproken worden op het antwoordapparaat.

Op regelmatige basis is een CLB- medewerker aanwezig in de school (de schooldirectie kan je daaromtrent de nodige informatie geven).

Het CLB is gesloten:

- van 15/07 t.e.m. 15/08

- tijdens de kerstvakantie en tijdens de paasvakantie (telkens met uitzondering van 2 dagen, data terug te vinden op www.vclbdeinze.be)

Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB:

CLB-werking

- A. Aan iedere school is één onthaalmedewerker verbonden die elke nieuwe vraag beluistert. De verschillende onthaalmedewerkers vormen samen **het onthaalteam** van het CLB.

Leerlingen en ouders kunnen rechtstreeks of via de school **contact opnemen** met de onthaalmedewerker.

Op school kan nagevraagd worden wie de onthaalmedewerker is en hoe die kan gecontacteerd worden. Dit is ook terug te vinden op de CLB-website www.vclbdeinze.be.

Afhankelijk van de vraag

- neemt de onthaalmedewerker dit verder op
- geeft de onthaalmedewerker de vraag door naar een medewerker van het traject team van het CLB
- verwijst de onthaalmedewerker door naar externe hulpverleners.

- B. In het **trajectteam** zitten medewerkers vanuit verschillende disciplines : artsen, maatschappelijk werkers, psychologen/pedagogen en verpleegkundigen. Samen zijn zij verantwoordelijk voor het opnemen van alle vragen die door het onthaalteam worden doorgegeven. Zij zijn niet gebonden aan vaste scholen.

De begeleiding van het CLB situeert zich op **4 werkdomeinen**:

- gedrag en opvoeding
- gezondheid
- leren en studeren
- studie- en schoolkeuze

Als de school wenst dat het **CLB een leerling begeleidt**, dan bespreekt de school dit vooraf met de leerling en/of de ouders. Indien dit om een of andere reden niet is gebeurd, beperkt de CLB-medewerker zich tot een 1^{ste} gesprek. Na dit gesprek beslist de leerling (indien 12 jaar of ouder) of de ouders (indien jonger dan 12 jaar) of er nog verdere gesprekken volgen.

Voor de begeleiding van **leerplichtproblemen** (veelvuldige afwezigheden) is instemming van de leerling of van de ouders niet vereist. School en CLB werken hierbij nauw samen. Als er niet wordt ingegaan op de initiatieven van het CLB, moet het CLB dit melden aan het departement onderwijs

- C. In het **medisch team** verzorgen artsen en verpleegkundigen samen de ‘systematische contactmomenten’ (vanaf 2018-2019 worden de medische onderzoeken zo genoemd) en nemen ze vragen op rond besmettelijke ziekten.

Deelname aan de **systematische contactmomenten** is verplicht. De ouders of de leerling kunnen zich wel verzetten tegen het uitvoeren van het medisch onderzoek door een bepaalde arts of verpleegkundige. Dit verzet moet schriftelijk ingediend worden (formulieren zijn te verkrijgen in het CLB). In geval van verzet dient het medisch onderzoek uitgevoerd te worden door een andere arts en/of verpleegkundige. De resultaten van dit onderzoek worden aan het CLB bezorgd. Eventuele kosten voor een medisch onderzoek dat niet wordt uitgevoerd door het CLB, moet je zelf betalen.

School en ouders hebben de plicht om hun medewerking te verlenen aan de organisatie en de uitvoering van de systematische contactmomenten (+ vaccinaties) en de **preventieve maatregelen** in het kader van **besmettelijke ziekten**. Het CLB houdt wel rekening met de schoolorganisatie.

- D. Het **horizonteam** van het CLB is verantwoordelijk voor de infoavonden en de klassikale infomomenten over de studiekeuzes die moeten gemaakt worden gedurende de schoolloopbaan.

Bij de start in een nieuwe school, worden leerlingen en ouders geïnformeerd over de **werking van het CLB**. Ook de school informeert ouders, leerlingen en eigen personeel over het CLB waarmee ze samenwerkt.

Als een leerling **van school verandert**, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een andere school.

Het CLB kan in de school besprekingen en overleg over leerlingen, leerlingenbegeleiding, zorgverbreding en andere acties of projecten bijwonen.

Het CLB en de school kunnen **belangrijke informatie over leerlingen** uitwisselen. Als het CLB informatie over een leerling doorgeeft aan de school, dan gebeurt dit steeds met toestemming van de bekwame leerling (= leerling ouder dan 12 jaar) of de ouders.

Als het CLB informatie over een leerling doorgeeft aan derden (= geen schoolpersoneel), dan kan dit enkel op verzoek van of mits schriftelijke toestemming van de bekwame leerling of de ouders.

Bij het doorgeven en het gebruik van gegevens wordt steeds rekening gehouden met de regels over het beroepsgeheim en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Enkel bij schriftelijke vragen van het parket in verontrustende situaties kan het CLB zonder toestemming, maar met medeweten van de bekwame leerling of ouders, informatie doorgeven aan het parket. Dit is dan beperkt tot informatie over het feit of de leerling bij het CLB gekend is in het kader van verontrusting, of er een begeleiding is gestart, wordt verdergezet of is afgerond, en of er al dan niet een M-document werd opgesteld.

Ook als het CLB zelf ernstig verontrust is, dan kan het zonder toelating, maar met medeweten van de bekwame leerling of ouders, de verontrusting delen met de bevoegde diensten.

Het CLB heeft de plicht om het **pedagogisch project van de school** te respecteren.

Het CLB respecteert altijd **de rechten van het kind**.

Het CLB-dossier

Het CLB legt **voor elke leerling waarvoor een begeleiding wordt gestart**, een dossier aan. Hierbij wordt rekening gehouden met de regels over het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

De regels voor de **samenstelling** van het dossier, de procedure voor **inzage** in het dossier en de manier waarop een **kopie** van het dossier kan bekomen worden, zijn door de regelgeving bepaald. Meer informatie hierover is te verkrijgen in het CLB.

Als de leerling van school en daardoor ook van CLB verandert, zal het CLB-dossier 10 dagen na inschrijving bezorgd worden aan het nieuwe CLB. De leerling of de ouders hoeven daar niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Indien de leerling of de ouders niet wensen dat het dossier wordt overgedragen, dan moet er binnen de 10 dagen na inschrijving schriftelijk verzet aangetekend worden bij het CLB van de vorige school.

De vaccinatiegegevens, de gegevens in het kader van de verplichte begeleiding (medische onderzoeken en begeleiding van leerplichtproblemen), (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag, (indien van toepassing) een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs worden altijd aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

Het CLB-dossier wordt bewaard tot ten minste tien jaar na de datum van het laatst uitgevoerde medisch onderzoek. Daarna wordt het dossier vernietigd, maar niet vroeger dan het ogenblik waarop de leerling 25 jaar wordt.

De bewaring van het dossier staat onder het beheer van de directeur.

Het dossier wordt bewaard op volgend adres:

CLB Deinze, Kattestraat 22, 9800 Deinze

Klachtenprocedure

Een klacht is een duidelijke uiting van ongenoegen of ontevredenheid m.b.t. handelingen die door een CLB-medewerker zijn gesteld. Een klacht wordt bij voorkeur op een informele manier behandeld. Pas wanneer de informele behandeling geen bevredigend resultaat oplevert, kan de formele procedure worden gestart.

De formele klachtenprocedure wordt gestart door een schriftelijke klacht (brief/email) te richten aan de directie op volgend adres:

Vrij CLB Deinze

t.a.v. Patrick D'Oosterlinck

Kattestraat 22, 9800 Deinze

Email patrick.doosterlinck@vclbdeinze.be

De directie neemt contact met je op binnen de 10 werkdagen (met opschorting van de sluitingsperiodes van het centrum).

Indien binnen de 10 werkdagen geen bericht wordt ontvangen of indien de gezette stappen niet hebben geleid tot een bevredigende oplossing, kan een aangetekende brief gericht worden aan de afgevaardigde van de Raad van Bestuur, eveneens op bovenvermeld adres.

17 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden **(zie punt 4.7 infobrochure onderwijsregelgeving)**

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

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

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden.

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lesuren moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lesuren vereist is.

- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lesuren moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomen niet beschouwd kunnen worden als 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 dit 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-uitwisselen 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 van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

18 Privacy (zie punt 10 infobrochure onderwijsregelgeving)

18.1 Welke informatie houden we over je 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 in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding (zie punt 16).

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met Informat, ikklik en lomniwize. 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 directie, de klassenraad, de zorgleerkrachten, de zorgcoördinator en de beleidsondersteuners.

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

Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind, kan je contact opnemen met de heer Alain Sucaet, preventie-adviseur van de Taborscholen.

18.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Als je kind van school verandert, worden een aantal gegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden:

- de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren;
- de overdracht gebeurt enkel in het belang van je kind.

Als ouder kan je deze gegevens - op je verzoek- inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag aan de nieuwe school door te geven.

18.3 Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de schoolkrant en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met de directeur.

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

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

18.4 Recht op inzage, toelichting en kopie

Je kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

19 Participatie

19.1 Schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit drie geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

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

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

Maatschappelijke zetel: Wisselende locatie over de afdelingen van de Taborscholen.

19.2 Ouderraad

Om een doeltreffende samenwerking gezin/school te verwezenlijken in het kader van de gemeenschappelijke opvoedingstaak die beide partijen hebben ten overstaan van de kinderen bestaat er een 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 een 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.

De participatie van de ouderraad komt tot uiting:

- op het pedagogische vlak, door contactvergaderingen per klas of per groep van klassen, door voordrachten, groepsdiscussies, inrichten van leerrijke ouderavonden, ...
- op het vlak van de uitbouw van de school, door alle activiteiten die de school moreel, materieel en financieel ondersteunen.
- op het vlak van het openbare leven: door het behandelen van problemen in verband met verkeersveiligheid, morele bescherming, contacten met openbare instanties, met sociale en culturele verenigingen ...

Bij het begin van het schooljaar ontvangen alle ouders een uitnodiging om tot de ouderraad toe te treden. Ouders die willen toetreden bij inschrijving van een nieuw kind in de loop van het schooljaar, kunnen dit telefonisch of via mail melden aan de voorzitter. Wie dit wenst kan voor de vergaderingen van de open ouderraad uitgenodigd worden via mail.

Een dagelijks bestuur, gekozen binnen de ouderraad, staat in voor de algemene leiding. Een ouderraad kan maar efficiënt werken indien er een nauwe en hechte band is met de ouders én de school die ze vertegenwoordigt. Daarom kan elke ouder met zijn specifieke problemen steeds terecht bij de ouderraad. In een open, positieve sfeer proberen schoolteam en de ouderraad dan een oplossing te bieden aan deze problemen. Weet echter dat u altijd een beroep mag doen op het schoolteam en de directie bij problemen. Dit is dikwijls de kortste en meest efficiënte weg.

20 Klachtenregeling

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kan je contact opnemen met de voorzitter van het schoolbestuur.

Samen met jou zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou volstaat, dan kan je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door het schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie
Guimardstraat 1
1040 Brussel

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie.

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de Klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende

zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:

- klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
- klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen.
- klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
- klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

21 Infobrochure onderwijsregeling

De school stelt jou bij inschrijving in kennis van de 'infobrochure onderwijsregelgeving'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school. De inhoud van de infobundel kan ten alle tijde gewijzigd worden zonder je instemming. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school jou via de digitale nieuwsbrief. Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van het document.

Bijlagen

- [MLER_063_B01_Model goedkeuring opvoedingsproject en schoolreglement](#)
- [MLER_063_B02 Infobrochure onderwijsregelgeving](#)