

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

Het verheugt ons dat je voor het onderwijs en de opvoeding van je kind op onze school een beroep doet. Wij heten je dan ook van harte welkom.

De directie en de leerkrachten zullen zich ten volle inzetten om de nodige kansen te scheppen die jouw kind nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooien.

Je mag van ons een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten. We hopen goed met jou te kunnen samenwerken en willen je nu reeds danken voor het vertrouwen dat je in onze school stelt.

Als ouders draag je echter de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van uw kinderen. Wij hopen dan ook dat je jouw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de leefregels ervan na te leven.

We zullen de rechten van jouw kind eerbiedigen en zijn belangen behartigen.

Bij vragen en problemen staan we steeds klaar om samen met jou naar een oplossing te zoeken.



Beste leerling

Van harte welkom op onze school. Voortaan ben je leerling van de Buitenschool De Bergop te Tiegem. Ben je ingeschreven in de kleuterklas dan kom je in een uitermate boeiende wereld terecht waarin je stap voor stap een stuk van die wereld gaat verkennen.

Kom je naar het eerste leerjaar dan gaat een nieuwe wereld voor je open. Dat die aanpassing niet altijd even vlot verloopt voor iedereen, weten je leraars gelukkig ook. Ze trachten je daarom zo goed mogelijk te begeleiden.

Heb je reeds elders één of meer jaren basisonderwijs achter de rug? Ook jou heten we hartelijk welkom en we hopen dat je aanpassing heel vlot mag verlopen. Daarbij zullen wij en je medeleerlingen je steeds helpen.



de directeur en het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het
katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze
school?

Vaste instapdagen voor de
kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verkoop, reclame en
sponsoring

Exoneratieclausule

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en
synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie
tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of
ongeval

Medicatiegebruik en andere
medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring
tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van multimedia

Afspraken over
communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

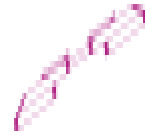
Wat mag en wat niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



VISIE

De Bergop is een buitenschool

We zijn sinds 2014 een vernieuwde weg ingeslagen, de weg van outdoor education, het openluchtonderwijs. Zo willen we tijdens de lessen vaker naar buiten gaan i.p.v. in de klas te blijven. Er komen verschillende leervormen aan bod. Op die manier kunnen we de omgeving zoals de tuin, het bos, de straat, ... als lesmateriaal gebruiken. Maar even goed nemen we onze boeken en schriften mee naar buiten in de buitenklas en doen we precies hetzelfde als binnen. Of de speelplaats wordt ons blad waarop we schrijven. Of wat dacht je van buiten de tafels, de provincies en de Franse werkwoorden te oefenen in de vorm van een spel?

Wat is het nut van openluchtonderwijs?

Eerst en vooral willen we een **uitdagende leeromgeving** voor onze kinderen creëren. Allerhande activiteiten buiten **motiveren** de kinderen en **stimuleren** het leren. Wat je zelf kan doen, onthoud je beter! Uitdagende oefeningen, wisselende werkvormen, variatie, meer beweging, ... maakt het leren voor de kinderen zoveel **boeiender**! De leerstof sijpelt binnen via **ALLE zintuigen**. Wat een kind niet graag doet, wordt plots zoveel leuker om te doen... En of de **concentratie hoger** is!!

Leren in een natuurlijke omgeving **versterkt ook de sociale relaties**. De kinderen moeten meer samenwerken en leren rekening houden met elkaar. Hun creativiteit, **organisatietalent** en **samenspel** wordt er uitgedaagd.

Het is belangrijk dat kinderen leren dat ze behoren tot een gemeenschap en dat ze **verantwoordelijkheid** leren dragen.

Door veel te werken in en rond de natuur wordt de **band met het milieu** versterkt en willen we onze kinderen laten opgroeien tot volwassenen die **duurzaamheid** hoog in het vaandel dragen.

Outdoor education zorgt voor zoveel meer **plezier in het leren**. Het maakt kinderen gelukkig en gelukkige kinderen bereiken veel meer!

Onze kinderen hebben de dag van vandaag meer **nood aan beweging**. Ook hier dragen we ons steentje bij.

PEDAGOGISCH PROJECT

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke school. Op onze school verwelkomen we gastvrij **iedereen**, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke school verwachten we dat **de ouders echte partners** zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke school 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 in hun school. Hieronder vind je de uitgangspunten van ons pedagogisch project.

De uitgangspunten van onze christelijke identiteit.

Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie.

Wij gaan ervan uit dat je mens wordt in de verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf. In deze verbondenheid ervaren wij God als dragende grond. Vanuit deze verbondenheid durven we als katholieke basisschool de toekomst hoopvol tegemoet zien en vertrouwen we erop dat onze inspanningen niet op niets uitlopen.

Vanuit ons christelijk geïnspireerd mensbeeld geven we voorrang aan waarden als:

- het unieke van ieder kind (o.a. sociaal-economisch, (sub)cultureel en religieus, gender en seksuele identiteit, talenten en capaciteiten, gezondheid)

- de verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn handelen
- verbondenheid en solidariteit met anderen
- vertrouwen in het leven
- genieten van en dankbaar zijn voor wat ons is gegeven
- openheid, respect en zorg voor mens en natuur
- verwondering door het gewone als ongewoon te ervaren
- vergeving kunnen geven en ontvangen
- zorgzame nabijheid en troost voor mensen in moeilijke situaties

Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod.

We staan stil bij wat kinderen moeten leren om op te groeien tot “goede” mensen. Het unieke van elk kind staat voorop. Ons aanbod is gericht op de harmonische ontwikkeling van de totale persoon:

hoofd-hart-handen

Doorheen ons aanbod brengen wij kinderen in contact met alle componenten van de cultuur:

- de wereld van taal en communicatie
- de wereld van het muzische
- de wereld van cijfers en feiten
- de wereld van techniek
- de wereld van het samenleven
- de wereld van het verleden en het heden
- de wereld van het goede
- de wereld van de 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 de kinderen leren in de verschillende disciplines, domeinen en subdomeinen zinvol samenhangt.

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

We kiezen voor een doeltreffende aanpak en stimulerend opvoedingsklimaat.

We zoeken naar de beste aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te begeleiden. We nemen kinderen au sérieux. Kinderen staan positief tegenover het leven en de wereld. Wij willen aansluiten bij die positieve ingesteldheid.

Leren is niet alleen een vullen van vaten met alle mogelijke kennis. Kinderen zijn zelf actief betrokken in het leren. Ze bouwen nieuwe kennis, inzichten en vaardigheden op en bouwen verder op wat ze reeds kennen en kunnen.

Onze aandachtspunten:

- we stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind. Ieder kind is **uniek**!
- leren is een **sociaal** gebeuren. Leren is samen leren, een wederzijdse verrijking.
- we hebben een **optimistische** visie op de ontwikkeling van kinderen. We geloven in de groeikansen van kinderen en dat ze ondanks hun grenzen, hun beperkingen, hun onmogelijkheden toch kansen hebben en begeleid kunnen worden in hun groei.
- onderwijs en opvoeding afstemmen op de mogelijkheden van kinderen vraagt veel **geduld** op dat hoop niet zou omslaan in wanhoop, want dan is opvoeding niet mogelijk.
- ons team heeft voortdurend aandacht voor het **leefklimaat** van de school.

Onze leraren zullen in functie daarvan:

- 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

- respect tonen voor het anders zijn van elk kind

Belangrijke uitgangspunten bij het samenstellen van het lestijdenpakket zijn:

- we streven naar 3 groepen in het kleuteronderwijs en het behoud van 6 klassen in het lager onderwijs. Als de kans er is om een aparte peuterklas te maken, dan doen we dit ook.
- bij onvoldoende lestijden opteren we voor een organisatie waarbij de klassen zoveel mogelijk afzonderlijk les krijgen.
- bij restlestijden opteren we voor het differentiëren binnen de klasgroep of voor de aanpak van een item volgens de noden van het team.

We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg.

We streven ernaar elk kind centraal te stellen. We omringen kinderen daarom met brede zorg. Onze brede zorg heeft twee dimensies:

We hebben aandacht voor de “**gewone zorgvragen**” van alle kinderen. Ieder kind is uniek en heeft zijn eigen vragen, eigen problemen en mag daarom aanspraak maken op de nodige zorg. Wij worden uitgedaagd om het onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op de noden van de kinderen door bijvoorbeeld te diagnosticeren en te differentiëren.

We verbreden onze zorgen voor kinderen wiens ontwikkeling anders verloopt dan verwacht. (sneller of trager) Hier stoten we op “**bijzondere zorgvragen**”. Voor deze bijzondere zorgvragen werken we als school samen met ouders, CLB, logopedisten, gespecialiseerde centra, scholen voor buitengewoon onderwijs...



Onze school als gemeenschap en als organisatie.

We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen. We respecteren ieders verantwoordelijkheid. We zorgen voor een goede organisatie. Onze school wordt gedragen door het hele team. We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en -verbetering. We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:

- de ouders als eerste verantwoordelijke voor de opvoeding van de kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school.
- het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijkheid draagt over het beleid van de school.
- externe begeleiders die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering.
- de lokale kerkgemeenschap die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in de school gewerkt wordt.
- de lokale gemeenschap waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.

[*Terug naar overzicht*](#)

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

Kiezen voor een katholieke school betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het **pedagogisch credo** vormgeven. Als katholieke school verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst **en de pastorale activiteiten tijdens de schooltijd**.

Het [pedagogisch credo](#) en de [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

[Terug naar overzicht](#)

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?



Schoobestuur

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

- naam vzw (vzw): vzw VKT voor de VBS van Vichte, Kaster en Tiegem
- adres: Kerkdreef 4, 8570 Vichte
- ondernemingsnummer: 0434 436 769
- leden schoolbestuur: Ann Lanneau (voorzitter) - Bernard Darras - Jozef Steenhaut - Pol Carnel
Laurence Goeminne - Hugo Soens - Patrick Verschuere - Kris Van Gent -
Stefanie De Witte en Patrick Vaneeckhout

Directies VKT-scholen

De directies van de VKT-scholen zijn de volgende:

- school Kaster: Yasmien Derijcke en Bram Colman
- school Vichte: Charlotte Dewulf en Kathleen Dewaele
- school Tiegem: Kim Defoirdt

De raad van bestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school, is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

De scholengemeenschap Kadanz

Onze school behoort sedert 1 september 2020 tot de scholengemeenschap Kadanz. Daarin zetelen volgende scholen:

- ___ VBS De Wegelink Vichte
- ___ VBS Groene poortje Kaster
- ___ VBS De Bergop Tiegem
- ___ VBS De Goede basis Anzegem
- ___ VBS De Goede basis Anzegem: afdeling De Verrekijker
- ___ VBS De Blokkentoren Heirweg Anzegem
- ___ Gemeentelijke basisschool Het 'Wijsternest' Ingooigem
- ___ Gemeentelijke lagere school De Beuk Deerlijk
- ___ Gemeentelijke school voor buitengewoon onderwijs De Kim
- ___ Gemeentelijke school voor buitengewoon onderwijs De Sam
- ___ Gemeentelijke basisscholen De Kolibrie Kortrijk
- ___ VBS De Berk Deerlijk
- ___ VBS De Belgiek Deerlijk
- ___ VBS Sint-Vincentius Kachtem

Lokaal onderhandelingscomité LOC

Wettelijk overleg - of onderhandelingsorgaan dat bevoegd is voor arbeidsvoorwaarden en personeelsaangelegenheden op schoolniveau. Het regelt o.a. de arbeidsverhoudingen tussen het schoolbestuur en het personeel. Beide partijen zijn in dat comité vertegenwoordigd.

Inspectie en begeleiders

Diocesane dienst Bisdom Brugge

- DPB
Secretariaat basisonderwijs
Baron Ruzettelaan 296
8310 Brugge
050/ 372675
- Ingrid Jost (secretariaat)
- Ann-Sofie Decoutere (pedagogisch begeleider)
- Severine Verhulst (inspecteur godsdienst)

1.1.1 Organisatie van de schooluren

- Openingsuren

De school is 's morgens toegankelijk en er is toezicht van 8u00 tot 12u05 en van 13u00 tot 16u15.

De lessen lopen van 8u40 tot 11u50 en van 13u15 tot 16u00. De vrijdag eindigen de lessen om 15u00.

Tussen 11u50 en 13u00 mogen enkel de leerlingen die op school eten op school aanwezig zijn. Een afwijking op deze regel dient op voorhand afgesproken te worden met de directie.

We verwachten dat je ons voor 9u00 verwittigt bij de afwezigheid van jouw kind.

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

- Middagmalen

De kinderen kunnen op school een warm middagmaal krijgen. Er is ook de mogelijkheid om een lunchpakket mee te brengen. Daarbij worden dan altijd soep en water aangeboden.

Het is de bedoeling dat alles geproefd wordt. Uitzonderingen (vb. bij voedselallergie) worden gestaafd met een doktersattest.

- Toegang tot de lokalen

Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen voorhanden zijn, kan door de directie aan de ouders de toestemming verleend worden om tijdens de klasuren een onderhoud te hebben met een leerkracht. De directie kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouder(s). Zowel voor, tijdens als na de lessen meldt een bezoeker (ouder...) zich altijd eerst bij de directie.

- Tussendoortjes tijdens de speeltijd

De kinderen hebben de kans om de ganse dag door water te drinken. In alle klassen (drinkfles) en aan de drinkfontein op de speelplaats is er steeds water beschikbaar. Geef uw kind geen snoep mee. In de voormiddag eten we fruit of groenten en in de namiddag mag

het een droge koek zijn. (zonder chocolade aan de buitenkant)

- **Dinsdag en woensdag = fruitdag**

Op dinsdag krijgen de kinderen een stuk fruit of groente aangeboden door het oudercomité. Woensdag is fruitdag met fruit van thuis. Op woensdag eten we dus geen koeken, enkel fruit of groenten. We vragen om op de andere dagen spontaan fruit te voorzien als tussendoortje in de voormiddag.

1.1.2 De voor-en naschoolse opvang

De voor-en naschoolse opvang wordt georganiseerd in samenwerking met de gemeente en is betalend. Er is dagelijks voorschoolse opvang van 7u00 tot 8u30 en naschoolse opvang van 16u15 tot 18u30. De naschoolse opvang op woensdag gaat door in de kinderclub De Schildpad in Anzegem. De kinderen worden met een bus ter plaatse gebracht.

Er is een wisselwerking tussen school en BKO zodat problemen rond gezondheid, gedrag en bepaalde afspraken gekend zijn door beide partijen.

1.1.3 Studie

We bieden de leerlingen die in de naschoolse opvang blijven de kans om na 16u00 in een afzonderlijk lokaal hun huiswerk te maken. De studie is betalend.

Voor wie: vanaf 3^{de} leerjaar

Wanneer: op maandag, dinsdag en donderdag van 16u tot 17u, startend met 15 min pauze.

Inschrijven is noodzakelijk en een ingeschreven leerling wordt verondersteld aanwezig te zijn op de weekdays die werden aangegeven. Als je kind door onvoorziene omstandigheden toch niet aanwezig kan zijn, verwachten we een melding van de ouders. De leerling kan zelf niet beslissen of hij/zijn al dan niet naar de studie zal gaan. Als er geen melding van de ouders in de agenda staat of er werd geen mail verstuurd, wordt de studie aangerekend. Bij ziekte uiteraard niet.

Tweemaal per maand is er personeelsvergadering en kan de studie niet doorgaan. Vlak voor een vakantie is er geen studie. De leerlingen kunnen dan wel terecht in de naschoolse opvang. Dit wordt op voorhand meegedeeld en staat ook vermeld in de kalender op de nieuwsbrief.

Na de studie kunnen de leerlingen afgehaald worden, naar de naschoolse opvang gaan of zelfstandig naar huis gaan. Er is begeleiding om het kruispunt over te steken.

[Terug naar overzicht](#)

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

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

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



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

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

[Terug naar overzicht](#)

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



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

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

[Terug naar overzicht](#)

1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands



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

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

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

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

1.4.2 Naar het lager onderwijs *(nieuwe toelatingsvoorwaarden pas vanaf 1 september 2027)*

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

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

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

Wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan?

De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan.

Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

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

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

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

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.4.4 Langer in het lager onderwijs

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

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

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

1.4.5 Uitschrijving

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

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

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

1.4.6 Toelatingsvoorwaarden

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project, het schoolreglement en de engagementsverklaring 'goed gedragen'. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel.

Het schoolreglement wordt schriftelijk aangeboden of via elektronische drager aangeboden. Een papieren versie is verkrijgbaar op het secretariaat.

Bij de inschrijving vragen we je naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind.

1.4.7 Weigering van de inschrijving

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school van hun keuze. Toch kan de school een leerling weigeren onder bepaalde omstandigheden.

- Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar door een tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten in de school.
- Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal bij leerlingen met een inschrijvingsverslag buitengewoon onderwijs, type 8 uitgezonderd, onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft en er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken.

Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met:

- de verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school
- de concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit
- een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg
- de beschikbare ondersteunende maatregelen binnen en buiten het onderwijs
- het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fases van het overleg- en beslissingsproces.

Het kind wordt ingeschreven onder ontbindende voorwaarde van het aantonen van onvoldoende draagkracht.

1.4.8 Ontbinding van de inschrijving

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 dagen.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

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 dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, 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. Een klachtenprocedure is mogelijk.

1.4.9 Start van de inschrijvingen

In Anzegem werken bijna alle basisscholen met [één centraal aanmeldingssysteem](#). Dit betekent dat je eerst je kind online moet aanmelden alvorens in te schrijven in een school. Broers en zussen en kinderen van personeel hebben voorrang. In de loop van het schooljaar word je op de hoogte gebracht van de procedure zodat je op tijd het nodige kan doen.

1.4.10 Organisatie van de leerlingengroepen

De school beslist, in overleg en samenwerking met het CLB, 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 of 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 ingedeeld worden op basis van gewijzigde instroom. (bv. Kleuterschool na instapdatum)

[Terug naar overzicht](#)

1.5 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.



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

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

1.5.1 Turn-en zwemlessen

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

Wat heb je nodig voor de wekelijkse turnlessen?

- **t-shirt met het schoolembleem** □ wordt op school aangekocht
- een **donkerblauwe of zwarte sportbroek** wordt voorzien door de ouders
 - zorg voor een sportbroek die lang genoeg is (helpt bovenbenen)
- turnpantoffels (zonder veters) of sportschoenen

Gelieve alles te naamtekenen. De school zorgt voor een opbergzakje.

In september, mei en juni gaan de turnlessen op school door in de tuin. Gelieve hiermee rekening te houden wat het schoeisel betreft.

De zwemlessen gaan door in het zwembad van Vichte. Dit om de 14 dagen op vrijdagnamiddag. We streven ernaar dat de kinderen iedere zwemles meemaken, zij maken ook immers deel uit van het lestijdenpakket. De 1^{ste} graad zwemt om de 2 weken, de 2^{de} en 3^{de} graad verdelen het aantal zwemlessen gedurende het schooljaar. Zo kan zowel de 2^{de} graad als de 3^{de} graad een 7 à 8-tal lessen gaan zwemmen.

Wanneer je kind om gezondheidsredenen niet mag zwemmen, hebben we een door jou ondertekenende verklaring nodig. Zonder toestemming van de ouders, mag een leerling de zwemles niet missen. Een langere periode of herhaaldelijk niet mogen zwemmen, moet gewettigd worden met een doktersbriefje.

Kinderen die niet mogen deelnemen aan de zwemlessen, blijven wel op school en krijgen daar een andere taak?

De zwemzak bevat:

- 1 **handdoek (om op te staan)**
- 1 **badhanddoek**
- een **zwembroek of zwempak (geen bikini)**
- een **kam**

Ook hier alles naamtekenen.

Ieder kind heeft recht op één schooljaar gratis zwemmen! Er werd afgesproken dat de leerlingen in het 6^{de} leerjaar gratis zwemmen.

[Terug naar overzicht](#)



1.6 Rook- en drugsverbod

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

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

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

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

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

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



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)



1.7 Verkoop, reclame en sponsoring

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

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

De reclame of sponsoring:

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

Op basis van die principes maken we de volgende concrete afspraken:

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld op de website, tijdens het schoolfeest of een andere activiteit die de school organiseert. Elke gift wordt gerespecteerd, maar moet ten goede komen aan de school als gemeenschap. Een materiële gift is welkom, maar gebeurt altijd na overleg met de directie.

Verscheidene organisaties vragen hun inschrijf - en activiteitenbrieven mee te geven: muziek-en tekenschool, sportclubs, jeugdbewegingen, gemeentelijke kinderopvang, speelpleinwerking... Wij delen deze briefjes graag uit.

Wanneer individuele winkels of zaken hun reclamebriefjes aanbieden, weigeren we die. Wij voeren hiervoor geen reclame op school.

[Terug naar overzicht](#)

1.8 Exoneratieclausule

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

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

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

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

[Terug naar overzicht](#)

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

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

Op onze basisschool staat het welbevinden en de brede ontwikkeling van elk kind centraal. Onze leerlingenbegeleiding start in de klas bij de klaskracht en de zorgcoördinator, met een sterke **brede basiszorg** voor elke kleuter en elk lagere schoolkind. Waar nodig bieden we zorg op maat.

- **1. Onze Brede Basiszorg (Fase 0)**

Elke dag bouwen we aan een stevig fundament binnen de vier wettelijke begeleidingsdomeinen, aangepast aan de leefwereld van het kind:

- **Onderwijsloopbaan:** We begeleiden de grote overgangen in een kinderleven. Denk aan de instap van de peuters, de cruciale overstap van de derde kleuterklas naar het eerste leerjaar, en de voorbereiding van het zesde leerjaar op de secundaire school. We helpen kinderen hun eigen talenten te ontdekken.
- **Leren en studeren:** In de klas differentiëren we zodat elk kind op zijn eigen niveau kan groeien. We zetten in op de ontwikkeling van 'leren leren' (executieve functies zoals taakaanpak, concentratie en planning) en bieden extra ondersteuning bij lezen, schrijven en rekenen waar nodig.
- **Psychisch en sociaal functioneren:** We creëren een warme, veilige schoolomgeving waarin 'leren samenleven' centraal staat. Via methodieken voor sociale vaardigheden, actieve pestpreventie (o.a. de Vlaamse Week tegen Pesten) en herstelgericht werken leren kinderen omgaan met gevoelens en conflicten.
- **Preventieve gezondheidszorg:** We stimuleren gezonde gewoontes, zoals fruitdagen, water drinken en voldoende beweging op de speelplaats. Daarnaast werken we nauw samen met het **CLB** voor de systematische medische contactmomenten (o.a. oog- en gehoortesten, groeiopvolging).

- **2. Als de basiszorg niet volstaat (Fase 1 & 2)**

Soms heeft een kind net dat tikkeltje meer nodig om zich goed te voelen of te kunnen volgen. Dan schakelen we over naar gerichte zorg:

Samen rond het kind: We geloven sterk in de driehoek *Kind - Ouders - School*. Ouders zijn voor ons onmisbare partners in het zorgverhaal.

- **Verhoogde zorg:** De klasleerkracht bekijkt samen met de zorgcoördinator welke specifieke hulpmiddelen of aanpassingen (zoals pre-teaching, extra oefentijd of hulpmiddelen zoals een wiebelkussen of hoofdtelefoon) de leerling kunnen helpen. Maar ook zorg voor kinderen die te weinig hebben aan de uitdaging in de klas wordt hier geboden. Er wordt in het lager een aparte kangoeroeklas ingericht waar de leerlingen inzetten op projectwerk.
- **Uitbreiding van zorg:** Blijft de zorgvraag groot? Dan betrekken we in overleg met de ouders het **CLB** en eventueel externe partners (zoals de logopedist, kinesist of het ondersteuningsnetwerk) om een individueel aangepast traject uit te stippelen.



2.1.2 Huiswerk

Op onze school zien we huiswerk niet als een extra taak, maar als een essentieel onderdeel van het leerproces.

Het vormt de brug tussen de veilige, begeleide omgeving van de klas en de wereld daarbuiten. Door thuis of in de studie met de leerstof aan de slag te gaan, krijgen leerlingen de kans om hun eigen leerproces in handen te nemen.

Huiswerk heeft bij ons een dubbele functie. Enerzijds dient het om de geziene leerstof te verankeren. Door herhaling wordt kennis opgeslagen in het langetermijngeheugen.

Anderzijds is het een belangrijk instrument om executieve functies te trainen. Startkracht, tijdkracht en plankracht zijn er enkele van.

Deze vaardigheden zijn de onmisbare bouwstenen voor een succesvolle overstap naar het secundair onderwijs. We willen dat onze leerlingen de basisschool verlaten met een rugzak vol zelfvertrouwen, de juiste werkattitude en de discipline om zelfstandig hun weg te vinden in grotere hoeveelheden leerstof.

Om dit proces voor iedereen helder en haalbaar te houden, hanteren we **vijf concrete pijlers**:

- **Inoefenen van geziene leerstof**

Huiswerk is bij ons een logisch vervolg van de les. We geven uitsluitend opdrachten mee over leerstof die in de klas reeds uitvoerig is uitgelegd en ingeoefend. Dit zorgt ervoor dat leerlingen thuis niet blokkeren op nieuwe concepten, maar juist de kans krijgen om hun vaardigheden te automatiseren en het zelfvertrouwen te vergroten.

Het huiswerk dient om de leerstof te laten 'bezinken', zodat het een basis vormt voor de volgende lessen.

- **Realistische tijdsbesteding per leerjaar**

We bewaken de balans tussen schoolse inspanning en de broodnodige vrije tijd.

Huiswerk mag de gezonde nachtrust of het sociale leven van een kind niet in de weg staan.

Daarom hanteren we volgende richttijden:

- 1ste leerjaar: 10 minuten
- 2de leerjaar: 20 minuten
- 3de leerjaar: 30 minuten
- 4de leerjaar: 40 minuten
- 3de graad: 1 uur

- **Klassikaal verbeteren + kritische reflectie**

Huiswerk is een leermiddel, geen controlemiddel. Daarom besteden we in de klas structureel tijd aan de verbetering ervan.

- **samen verbeteren**

→ door klassikaal te corrigeren, zien leerlingen meteen waar ze staan en kunnen ze fouten omzetten in leermomenten.

- **zelfreflectie**

→ we stimuleren leerlingen om na te denken over hun eigen werk:

‘Wat vond ik moeilijk?’

‘Waarom ging het mis?’

‘Heb ik mijn tijd goed ingeschat?’

Deze reflectie is essentieel om te groeien in het leerproces.

- **Agendagebruik**

Vanaf het 1ste leerjaar leren we leerlingen werken met een agenda. Dit is meer dan een

geheugensteuntje, het is een training in timemanagement.

- in de klas

- de leerkracht reserveert de tijd om het huiswerk gezamenlijk en correct te noteren.

- thuis

- de agenda dient als primaire informatiebron. We verwachten dat leerlingen hun agenda dagelijks raadplegen en dat ouders dit proces in het begin ondersteunen, om zo de zelfstandigheid stap voor stap op te bouwen. Later gewoon controleren en dagelijks een handtekening plaatsen. Toetsen zullen in het groen genoteerd worden op de dag dat de toets door-gaat. Taken in het blauw op de dag dat de taak klaar moet zijn. Leerlingen kunnen hun taken en toetsen zelf plannen met potlood.

- **Huiswerk is huiswerk**

Wij staan voor een cultuur van engagement. De afspraak is eenvoudig: als er huiswerk wordt opgegeven, dan moet dit ook gemaakt worden.

- verantwoordelijkheid

- we verwachten dat leerlingen hun materialen en agenda op orde hebben

- consequenties

- indien huiswerk zonder geldige reden (ziekte of overmacht) niet is gemaakt, wordt er van de leerling verwacht dat hij/zij dit alsnog inhaalt de volgende avond en dit zelf aan de leerkracht komt tonen.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

De schoolagenda is een hulpmiddel om contact te houden met de ouders en om de studie en taken te plannen. (zie 2.1.2 Huiswerk)

De leerlingen van het lager hebben een agenda die dagelijks wordt ondertekend door de ouders. Controle gebeurt door de klastitularis.

[Terug naar overzicht](#)

2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 Breed evalueren en rapporteren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:



Er wordt 4 maal per schooljaar schriftelijk gerapporteerd. (2x puntenrapport kerst-juni en 2x muzisch rapport kerst-juni en 2x sociale vaardigheden herfst -Pasen).

Voor een deel van de onderbouw is er permanente evaluatie (L1 en L2).

Voor het derde leerjaar en de bovenbouw (L4 tot L6) is er permanente evaluatie en een proevenperiode.

Twee maal per jaar is er een oudercontact voorzien:

lager □ voor de herfstvakantie en voor de paasvakantie

kleuter □ voor de kerstvakantie en voor midden juni

Tussendoor worden de ouders verzocht een afspraak te maken met de leerkracht om eventuele problemen te bespreken. Bij dringende situaties worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek.

In zorgsituaties wordt regelmatig overleg georganiseerd met ouders, CLB, zorgcoördinator, logopedisten, leersteunbegeleiders, revalidatiecentrum, leerkrachten en eventueel andere betrokkenen.

2.2.2 Vlaamse toetsen

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

[*Terug naar overzicht*](#)

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

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

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

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kan je vinden op de schoolkalender op onze website of op de nieuwsbrief.

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

Behaalt je kind geen getuigschrift basisonderwijs? Dan ontvang je een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt. We geven daarbij ook bijzondere aandachtspunten

voor de verdere onderwijsloopbaan van je kind. Je krijgt een verklaring waarin het aantal en de soort gevolgde schooljaren lager onderwijs van je kind staat.

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een [Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs](#). Je kunt niet in beroep gaan tegen de beslissing van de klassenraad om 3 uur extra Nederlands te volgen in het gewoon secundair onderwijs.

[Terug naar overzicht](#)

2.4 Met wie werken we samen?

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

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: CLB aan de Leie, campus Weimeersen

Adres: Zuiderlaan 42, 8790 Waregem

Directie: Katrien Bekaert

tel: 056 60 23 93

www.vclbweimeersen.be

info@vclbweimeersen.be

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij.

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

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

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

Het CLB werkt **vraaggestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis, en volgens de principes van het beroepsgeheim. Het CLB is onafhankelijk van de school. Je mag als leerling of ouder rechtstreeks contact opnemen met het CLB. Het CLB zal in dat geval samen met jou en je kind bekijken welke informatie best aan de school wordt bezorgd.

Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als jullie daarmee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame



leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind zelfstandig kan beslissen om in te stemmen met de CLB-begeleiding.

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

- bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren
- ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen, na overleg met de leerling en ouder(s)
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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

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

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

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contactmomenten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag* kun je je niet verzetten. Een GC-verslag laat toe dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt met extra ondersteuning. Een IAC-verslag laat toe dat de leerling een individueel curriculum volgt met ondersteuning in gewoon of buitengewoon onderwijs. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen* bijgehouden in IRIS-CLB online.

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- De begeleiding van spijbelgedrag.
- De systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in de onderwijsloopbaan van je kind een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts of verpleegkundige

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

- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal **besmettelijke** ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek infectieziekten CLB, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- De hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. **Het CLB zet het vaccin nooit zonder toestemming van ouder en/of bekwame leerling.** Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum BOOST.

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

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

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

2.4.3 Andere school voor gewoon onderwijs

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

Wanneer je kind in een andere **gewone** basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer. **Als er gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheid van lesbijwoning in een andere school om samen een taalheldklas te organiseren, dan communiceren wij dit aan jou en verduidelijken wij jou ook hoe de praktische organisatie, o.a. van het vervoer, zal worden geregeld.**

2.4.4 Andere school voor buitengewoon onderwijs

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

[Terug naar overzicht](#)

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je als ouder een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

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

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

2.5.2 Bij chronische ziekte

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

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de zorgcoördinator of de directie.

[Terug naar overzicht](#)

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

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

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

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



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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

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

- Eerste hulp:
 - Leerkracht van de klas
 - Leerkracht op toezicht
- Ziekenhuis
 - ☐ wordt verwittigd wanneer wij dit nodig achten. Ouders worden op de hoogte gebracht.
- Dokter
 - ☐ als leerkracht gaan wij niet zelf met een kind naar de dokter. Wij bellen altijd de ouders op om indien nodig hun eigen kind te komen ophalen.
- Verzekeringspapieren:
 - Griet (administratie)
 - Verzekeringspapieren laten invullen door de arts en opsturen naar het adres dat u meekrijgt op de papieren. U zal de aangifte ook nog eens via mail ontvangen.

Voor eerste hulp vind je meer informatie op de PRO.-pagina [Omgaan met ziekte op school](#).

[Terug naar overzicht](#)



2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie op school

Je kind wordt ziek op school

Als je kind ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal een school een arts om hulp vragen.

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

Je kan de school vragen om je kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen schriftelijke informatie op. Aan de medicatie moet een schriftelijk attest van de dokter of een apothekersetiket bevestigd zijn. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt.

2.8.2 Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen, zoals insuline toedienen, die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. Een personeelslid van de school moet daartoe wel bereid zijn. Zij hebben het recht om dit te weigeren.

[Terug naar overzicht](#)

2.9 Privacy

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



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

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

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

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

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

Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directie.

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

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

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website en instagrampagina.

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

Bij het begin van de onderwijsloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken.

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

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

Overeenkomstig de privacywetgeving mogen er geen beeld- of geluidsopnamen van medeleerlingen, personeelsleden of andere personen gemaakt of verspreid worden zonder hun uitdrukkelijke toestemming.

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

2.9.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school

De school maakt gebruik van bewakingscamera's aan de toegangspoorten van de schoolsite. Deze camera's worden uitsluitend gebruikt met het oog op veiligheid, toegangscontrole en het voorkomen, vaststellen of opsporen van vandalisme, inbraak, diefstal, beschadiging, overlast of andere misdrijven. Leerlingen, ouders, personeelsleden en bezoekers kunnen bij het betreden of verlaten van de schoolsite in beeld worden gebracht.

De camerabewaking is niet bedoeld om leerlingen, ouders of personeelsleden te controleren. De beelden worden slechts tijdelijk bewaard en worden in principe gewist na maximaal één maand, tenzij ze noodzakelijk zijn voor de behandeling van een concreet incident of voor een politieel of gerechtelijk onderzoek.

De beelden zijn enkel toegankelijk voor daartoe gemachtigde personen en worden niet meegedeeld aan derden, behalve wanneer dit wettelijk toegestaan of verplicht is, bijvoorbeeld aan politie- of gerechtelijke overheden. De aanwezigheden van camera's wordt aangeduid met de wettelijk voorziene pictogrammen. Meer informatie over deze verwerking en over de uitoefening van privacyrechten is beschikbaar bij de directie.

Je kind heeft recht op privacy



[*Terug naar overzicht*](#)

2.9.6 **Artificiële intelligentie (AI)**

Het zelfstandig gebruik van openbare, generatieve AI-tools (zoals ChatGPT of Gemini) via een eigen account is wettelijk en volgens de gebruikersvoorwaarden van de aanbieders niet toegestaan voor kinderen jonger dan 13 jaar. Leerlingen mogen voor schoolopdrachten of huiswerk dan ook geen gebruik maken van zulke externe AI-tools.

AI kan wel aan bod komen als onderdeel van de lessen of via de door de school beheerde digitale leerplatformen. Dit gebeurt altijd klassikaal of via een beveiligde, door de school beheerde leeromgeving die voldoet aan de privacywetgeving, en nooit via een persoonlijk account van de leerling.

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

3.1.1 Samenwerking met ouders

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

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar, eind augustus, een infoavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind, krijgt er info omtrent de klaswerking, de belangrijkste leerstof, de manier van communicatie met de klastitularis, de belangrijkste aandachtspunten... We stellen jouw aanwezigheid zeer op prijs.

Naast de infoavond voor elke klas organiseren we ook voor de start van de schoolloopbaan een infomoment voor peuters en 1^{ste} kleuters. Hiervoor word je persoonlijk gecontacteerd door de leerkracht om enkele weken voor de instapdatum met je kindje te komen kennismaken met de klas.

Op geregelde tijdstippen informeren we je over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via de agenda en de toetsenmap. De toetsenmap gaat elke vrijdag mee naar huis. We vragen hier om de toetsen te ondertekenen en de toetsenmap maandagmorgen terug mee te geven in de boekentas.

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht 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. Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen over de evolutie van je kind.

3.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

Daarom moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid 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.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, wordt de overheid verplicht ingelicht. Je kan steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

3.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

We rekenen er ook op dat je het voorkomen van pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag ondersteunt.

3.1.4 Onderwijstaal Nederlands

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

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

3.1.5 Verkeersveiligheid en rangen

Wij vragen je kind af te halen op de speelplaats of te wachten op de parking aan de kerk. In het laatste geval komt je kind dan mee met de rang tot aan de parking.

Indien je niet tijdig op de parkeerplaats kan zijn, moet je kind op de speelplaats wachten. Het is niet verantwoord dat kinderen een tijdlang alleen op het kerkplein staan.

Om veiligheidsredenen vragen we je heel uitdrukkelijk om niet te parkeren in de Neerstraat!

Iedere schooldag staat een gemachtigd opzichter klaar aan de het kruispunt aan de kerk van 8u tot

8u40. Enkel tussen deze uren kan je er veilig oversteken. Laat je kinderen thuis niet te vroeg vertrekken. Kleuters komen best nog niet alleen naar school. Ze kunnen misschien wel mee met grotere kinderen uit de buurt.

's Middags, om 16u en na de studie om 17u wordt de rij begeleid. De kinderen worden 2 maal overgestoken aan de drukke Westdorp-Oostdorp, al naargelang de richting die ze uit moeten.

Alle kinderen dragen altijd een fluohesje. Op school zijn er fluohesjes en cover bags te verkrijgen. Eind juni worden die gewassen terug afgegeven. Bij verlies wordt 3 euro aangerekend. Mogen wij vragen het dragen van het fluohesje te stimuleren bij jouw kind. Hun veiligheid is zeker jouw eerste bezorgdheid.

[Terug naar overzicht](#)

3.2 Ouderlijk gezag



3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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. Nieuwsbrieven worden op aanvraag dubbel meegegeven en/of per mail verstuurd. We vragen aan de ouders, indien mogelijk, om samen naar het oudercontact te komen. Zo hoor je dezelfde informatie op hetzelfde moment.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)

3.3 Schoolkosten



3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

In de kostenraming die je op de website vindt, krijg je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

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

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

Je kan er dan voor kiezen om van bepaalde (duurdere) diensten of producten geen gebruik meer te maken.

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

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

Maximumfactuur

Sinds september 2007 is het basisonderwijs kosteloos. Dat wil zeggen dat de inschrijving gratis is, je betaalt ook geen loon voor het personeel, geen schoolmateriaal, geen huur van gebouwen of leerboeken. Enkel de extra's die je kind verbruikt worden aangerekend. Op de website bij 'kostenraming' vind je een lijst (geadviseerd door de schoolraad) met een raming van financiële bijdragen die we kunnen vragen. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven. Verplichte uitgaven zijn uitgaven die zeker moet doen. Dit zijn bijdragen voor ééndaagse uitstappen en voor activiteiten waaraan de klas deelneemt (bv.: tentoonstelling, museum, theater, zwembeurt, sportdag, schoolreis)

Per schooljaar vragen wij hiervoor een door de overheid bepaalde bijdrage van:

- kleuter: 55 euro
- lager: 110 euro

Meerdaagse uitstappen

Maximum 560 euro voor volledige duur lager onderwijs.

3.3.2 Wijze van betaling

Dagelijks worden maaltijden of activiteiten van die dag genoteerd. Alles wordt op het einde van de maand op een factuur met overschrijving genoteerd die per mail wordt doorgestuurd. Wil die rekening goed controleren en bij eventuele fouten zo vlug mogelijk de school verwittigen. Klopt de factuur? Wil dan bijbehorend overschrijvingsformulier invullen en zo vlug mogelijk naar uw bank brengen. Wie via de computer overschrijft, mag de code als mededeling niet vergeten!

Klopt er iets niet? Geef de factuur terug mee en noteer erop wat volgens u moet veranderd worden. Wij bezorgen u een nieuwe.

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Elke onbetaalde factuur wordt doorgestuurd met de nieuwe facturen. Vanaf de derde onbetaalde factuur nemen we persoonlijk contact met je op, waarbij we je uitnodigen naar school.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zetten we als school verdere stappen en zullen we extra administratiekosten aanrekenen. **5 euro per aanmaning, bij de vierde aanmaning wordt dit 10 euro.** Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dat niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag of in uiterste nood een incassobureau inschakelen

3.3.4 Recupereren van kosten?

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

3.3.5 Verzekering, ongevallen en schade

° Ongevallen en verzekering

De school is verzekerd voor ongevallen die gebeuren:

- tijdens de lessen
- tijdens de buitenschoolse activiteiten in schoolverband
- op weg van en naar 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. Een van de ouders betaalt alle kosten voor dokter, ziekenhuis, geneesmiddelen zelf en zorgt ervoor de nodige kwijtingen voor de betaalde bedragen te ontvangen. Zonder verwijl neemt één van de ouders of de leerling contact op met het secretariaat van de school, waar men een aangifte dossier opstelt en de nodige formulieren voor verdere tussenkomst bezorgt.

Indien het ongeval op school gebeurt, verwittigt de school één van de ouders. De schoolverzekering dekt enkel persoonlijke lichamelijke letsels (ook protheses, brillen en tanden), maar geen materiële schade (bv. Fietsen, kledij...)

Wij raden hoe dan ook de ouders aan een familiale verzekering af te sluiten.

° Schadevergoeding

Voor opzettelijke beschadigingen van gebouwen, meubilair en materiaal kan aan de leerlingen een schadevergoeding gevraagd worden, gelijk aan de kosten van herstelling. Schade die het gevolg is van persoonlijke nalatigheid, wordt eveneens door de ouders vergoed.

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

De schoolraad is een formeel participatieorgaan. In onze school wordt de schoolraad samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door het onderliggende oudercomité en de pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden verkozen door de twee voornoemde geledingen. In de schoolraad krijgen de personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap inspraak in het dagelijks onderwijsgebeuren in de school, waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt.

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

3.4.2 Oudercomité

Het oudercomité bestaat uit een groep ouders, die alle ouders van de leerlingen van onze school vertegenwoordigt. Het oudercomité bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode. Het oudercomité heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

Met het oudercomité hopen wij te kunnen bijdragen tot het welzijn van onze schoolgaande kinderen, in samenwerking met de directie en de leerkrachten, rekening houdend met ieders eigenheid en specifieke rol. Op die manier willen we een klimaat scheppen waarin jouw kind zich goed en gelukkig voelt.

3.5 Gebruik van multimedia

3.5.1 Schoolwebsite

Voor informatie, reacties, foto's,...verwijzen wij heel graag naar onze website:

www.debergop.be

De dagdagelijkse klasmomenten kan u volgen via Instagram. Hierop posten de leerkrachten op regelmatige basis een verhaal. Dit verhaal verdwijnt na 24 uur.

Bij schoolmomenten wordt er een blijvende post geplaatst.

De post kan je ook terugvinden op de facebookpagina van de school.



Buitenschool De Bergop Tiegem



buitenschooldebergop

Elke kleuterjuf maakt in het begin van het schooljaar ook een WhatsApp-groep met de ouders aan. Hierin kan enkel de juf iets posten.

Na elk thema verschijnen hier de foto's uit de klas.



Indien je niet wil deelnemen aan deze groep, gelieve dit te melden aan de klasleerkracht.

Indien je bezwaar hebt dat jouw kind in beeld komt, gelieve dit te vermelden bij inschrijving. Sfeerfoto's zijn altijd toegelaten.

3.5.2 Multimedia op school

Mailaccount van de school

- Leerlingen krijgen een mailadres van de school. Voordat een mailadres voor de leerlingen in gebruik wordt genomen, wordt de ouders/voogd gevraagd akkoord te gaan met het aanmaken van een mailbox door het ondertekenen van het schoolreglement. Indien ouders/voogd zich akkoord verklaren, onderschrijven zij ook de inhoud van deze afspraken.
- Mailcommunicatie vindt slechts plaats via deze schoolaccount.
- Het is niet toegestaan mailberichten te sturen of uit te lokken die geen verband houden met het onderwijs of de school.
- Iedereen wordt geacht nooit een mail op te stellen, te verzenden of te beantwoorden waarbij men zich niet prettig voelt of waar dingen in staan waarvan men weet dat dit niet hoort.
- Het is niet toegestaan om via mail persoonlijke informatie en/of foto's van zichzelf of van anderen te versturen zonder toestemming van de school.
- Leerlingen mogen slechts documenten downloaden die echt noodzakelijk zijn en slechts met toestemming van de school.
- Bij het niet naleven van gemaakte afspraken kan het mailaccount voor bepaalde tijd geblokkeerd worden.
- Als de leerling de school verlaat, vervalt het mailadres.

ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school

- De leerling is verplicht om als een goede huisvader voor het ICT-materiaal te zorgen en is verantwoordelijk voor het correct gebruik.
- Het ICT-materiaal wordt uitsluitend gebruikt voor het maken van schooltaken en het volgen van lessen.
- De leerling gebruikt het ICT-materiaal op een wettelijke manier met respect voor het auteursrecht en de privacy.
- Het is aan de leerling verboden zelf software op het ICT-materiaal te installeren.
- De leerling, vertegenwoordigd door de ouders, kan aansprakelijk worden gesteld voor schade aan het ICT-materiaal ontstaan door nalatigheid of onachtzaamheid.

Eigen ICT-materiaal

- Binnen het schoolterrein mogen geen smartphones, smartwatches en trackers gebruikt worden. Als ouders of leerlingen elkaar dringend nodig hebben tijdens de schooldag, kunnen ze terecht op het secretariaat van de school.

Privacy-instellingen

- Elke leerling zorgt ervoor dat de privacy-instellingen van zijn toestel zo afgesteld zijn dat ze de privacy van anderen niet kunnen schenden. Dan denken wij bijvoorbeeld aan telefoonnaam, bluetooth naam,...
- Het is aan leerlingen, ouders en externen niet toegestaan om beeld- of geluidsopnamen te maken op het domein van de school zonder toestemming van de school. Overeenkomstig de privacywetgeving mogen er geen beeld- of geluidsopnamen van medeleerlingen, personeelsleden of andere personen gemaakt of verspreid worden zonder hun uitdrukkelijke toestemming.

Sociale media

- Onder sociale media worden websites en apps zoals Facebook, TikTok, Snapchat, WhatsApp, Instagram, Messenger, BeReal,... verstaan.

- Er worden geen films, geluidsfragmenten, foto's enz. op sociale media geplaatst die betrekking hebben op de school zonder dat daar uitdrukkelijk toestemming voor wordt gegeven door de school. Dit geldt voor de leerlingen, ouders en grootouders en alle personen die onder hetzelfde dak wonen als de leerling.
- Het internet van de school mag alleen gebruikt worden voor schoolse aangelegenheden.
- Bij communicatie via sociale media worden de normale regels in acht genomen. Cyberpesten is verboden.

Algemeen

- Het is de medeverantwoordelijkheid van de ouders dat de leerling deze rechten en plichten ook zal vervullen.

[Terug naar overzicht](#)

3.6 Afspraken over communicatie

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

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

Rol van de actoren

Directie, personeelsleden en ouders spelen een cruciale rol in het toepassen, welslagen en naleven van dit afsprakenkader. Ze nemen hierbij een voorbeeldfunctie op naar alle actoren.

Minimaal afsprakenkader

Beheersbaar houden berichtenstroom

Alle werkgerelateerde communicatie tussen ouders en leerkrachten gebeurt via mail of telefoon.

Andere digitale kanalen (inclusief private digitale tools zoals sociale media...) zijn geen officiële communicatiekanalen. Er kan van het personeelslid en de directie dus niet verwacht worden dat er via deze kanalen gecommuniceerd wordt.

Dringende berichten worden via persoonlijk contact of telefoon gedaan, bij voorkeur tijdens de werkuren.

Timing van het versturen, lezen en beantwoorden van berichten

Het personeelslid / de directie is digitaal bereikbaar tijdens de uren dat de school fysiek geopend is, nl. tussen 8 uur en 16.30 uur. Er kan van hen dus niet verwacht worden een bericht te lezen/beantwoorden buiten deze uren, tijdens de rustperiodes, vakanties, inactiviteitsdagen of periodes van opschorting van de arbeidsovereenkomst. Dit geldt in beide richtingen, zowel voor de zender als ontvanger.

Concreet betekent dit:

- Verstuurde en ontvangen mailing waarvan akte dient genomen te worden.

Mailing die het personeelslid / de directie ontvangt tijdens de schoolweek, wordt verondersteld tegen de tweede daaropvolgende dag gelezen te zijn.

In geval van hoogdringendheid en overmacht kan er telefonisch contact opgenomen worden.

Ontvangen mailing buiten de schoolweek (weekend, vrije dagen en/of vakantieperiodes) dient gelezen te worden voor het einde van de tweede werkdag. Dit geldt ook voor personeelsleden die deeltijds werken.

- Ontvangen mailing die gelezen en beantwoord dient te worden.

Mailing die het personeelslid / de directie ontvangt tijdens de schoolweek, wordt verondersteld tegen de tweede daaropvolgende dag gelezen en beantwoord te zijn.

In geval van hoogdringendheid en overmacht kan er telefonisch contact opgenomen worden.

Ontvangen mailing buiten de schoolweek (weekend, vrije dagen en/of vakantieperiodes) dient gelezen en/of beantwoord te worden voor het einde van de tweede werkdag. Dit geldt ook voor personeelsleden die deeltijds werken.

[Terug naar overzicht](#)

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden



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

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan in het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.3 Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

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

4.1.4 Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

Gewettigde afwezigheden

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

- Wegens ziekte

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

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de leerkracht. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
- Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
- De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
- Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten:

het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
 - Joodse feesten:

het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen)
 - Orthodoxe feesten:
 - Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren (voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest)
 - 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt).
- Je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

- **Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve

uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.

- **Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**

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

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

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

Problematische afwezigheden

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

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

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

Bij onwettige afwezigheden (bv. Om op vakantie te gaan) worden geen extra taken door de leerkracht voorzien en worden de lessen achteraf niet ingehaald. Het is de taak van de ouders om de gemiste leerstof aan te brengen.

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

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Participatie leerlingenraad



In onze school wordt de leerlingeraad samengesteld via verkiezingen. Elke leerling van het lager kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.



4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

- **Uiterlijk voorkomen**

Kleding, schoeisel en haartooi zijn eenvoudig, stijlvol en hygiënisch. Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen. In die geest wordt er duidelijk afstand genomen van de modische en/of ideologische bewegingen die zich ook uitwendig manifesteren via kleding, hoofddoek, haartooi, insignes, symbolen, sieraden...

Provocerende kentekens zijn ontoelaatbaar. De directie of de betrokken leerkracht zal deze verbieden indien hij/zij van oordeel is dat het niet door de beugel kan. De ouders worden via de agenda of mondeling op de hoogte gebracht.

Spaghettibandjes zijn niet toegelaten. Bij een t-shirt of topje worden de schouders en de buik bedekt.

Schoenen zijn dicht of sandalen zijn voorzien van een riempje achteraan zodat de hiel vastzit.

4.3.2 Gedrag en hoffelijkheid

De leerlingen gedragen zich overal steeds beleefd, vriendelijk en correct tegenover het schoolbestuur, de directie, de leerkrachten, alle personeel en tegenover elkaar. Afspraken en regels worden gerespecteerd. Vrijpostig of uitdagend gedrag wordt in de school niet aanvaard. Bezoekers aan de school worden steeds hoffelijk benaderd.

Kinderen die een goede klaswerking blijvend onmogelijk maken, kunnen in samenspraak met bevoegde instanties op school geweerd worden volgens de voorziene procedure.

4.3.3 Persoonlijke bezittingen

Persoonlijke bezittingen laat je gewoon thuis. Enkel als de leerkracht vraagt om iets van persoonlijke bezittingen mee te brengen naar de les, dan worden deze toegelaten.

4.3.4 Verloren voorwerpen

Elk jaar hebben we een hele stapel mutsen, sjaals, handschoenen en zelfs truitjes en jassen... Vreemd dat niemand die komt vragen. De verloren voorwerpen worden verzameld in de gang van de refter/keuken. Wat tegen het einde van het schooljaar niet afgehaald werd, zal telkens geschonken worden aan hulpbehoevenden.

4.3.5 Verjaardagen

Verjaardagen worden in de klas uitgebreid gevierd! Een verjaardagskroon, een lied, een dans, een kaart... het hoort er allemaal bij.



Een traktaat mag, maar houd het sober!

Een zelfgebakken taart of koekje is prima. Ook een snoep mag op deze speciale dag, maar niet overdrijven (geen individuele snoepzakjes!). Is er snoep te veel dan neemt de jarige de overschot terug mee naar huis. Speelgoed of gadgets kunnen wij niet aanvaarden.

Sommige kinderen organiseren verjaardagsfeestjes, andere niet. Sommige kinderen worden uitgenodigd, anderen niet. Om pijnlijke situaties te vermijden worden er GEEN UITNODIGINGEN op school verdeeld.

4.3.6 *Gezondheid en milieu op school*

Wij zijn een MOS-school. Dit is een engagement. We verbinden ons ertoe om samen met de leerlingen en op een pedagogische verantwoorde manier zorg te dragen voor onze planeet. We bouwen een eigen milieuzorgsysteem op door milieubewuste keuzes te maken, met hulp van een MOS-begeleider.

Doorheen de leerjaren van de basisschool leren de kinderen over heel wat aspecten van ons milieu.

- Verwachtingen naar de ouders:

- gebruik boterhamdoos
- gebruik drinkbekers en drinkflessen
- geen plastic verpakkingen van koeken, stop je koek in een doosje.

- Verwachtingen naar de kinderen:

- afval in de juiste vuilnisbak: GFT, PMD, restafval
- respect voor de planten en dieren in onze schooltuin
- zuinig omspringen met papier en energie

We zijn toe aan onze 3^{de} GROENE VLAG. De Groene Vlag is een erkenning voor een blijvende werking op hoog niveau aan duurzaamheid. We maken deel uit van de internationale gemeenschap van ECO-schools bij FEE (Foundation for Environment Education) die samen streven naar duurzame keuzes voor onze planeet!

Preventie

Zoals in alle ondernemingen heeft onze school een preventiedienst (veiligheid, hygiëne). Voor onze school is deze preventiedienst ingericht door de Anzegemse vrije scholen. Wat doen zo'n dienst preventie zoal?

- brandevacuatieplannen opstellen, evacuatieoefeningen plannen
- opleidingen voor leerkrachten (EHBO, brandbestrijding...)
- onderzoeken van scholen, verslagen opstellen over de eventuele tekorten. Bespreken en plannen wat er kan gebeuren.
- opstellen van jaaractieplannen om tekorten op langere termijn weg te werken
- EHBO-koffers in orde brengen
- administratie naar hogere functies

Ook als ouder kan je deelnemen aan ons preventiebeleid door suggesties te geven, door onveilige of onhygiënische toestanden te melden.

4.3.7 *Eerbied voor materiaal*

We houden van een nette schoolomgeving. Sorteren is belangrijk:

- selectief inzamelen van papier, PMD en batterijen
- blikjes en brikjes van frisdranken worden geweerd op de speelplaats
- verpakkingen van koeken gooien we in de PMD bak
- fruitafval komt in de groene container

° **Afspraken naar leer - en handboeken**

De agenda en de leer - en handboeken worden door de school aangekocht. Het is de verantwoordelijkheid van de kinderen om deze steeds, na een huiswerk, terug in de boekentas te stoppen.

De agenda en het leerboek wordt gekaft.

° **Gebruik van schrijfgerief**

De leerlingen gebruiken hun persoonlijk schrijfgerief of krijgen alle schrijfgerief aangeboden. Bij schade of verlies van het gebruikte schrijfgerief wordt het door de ouders vervangen.

° **Gebruik en hygiëne toiletten**

De kinderen blijven niet onnodig in de toiletruimte, dit is geen speelplaats.

Ze helpen mee zorgen voor de hygiëne. We gebruiken enkel het nodige toiletpapier. Na het toiletgebruik worden de handen gewassen.

° **Verantwoordelijk in verband met schoolmateriaal en persoonlijke voorwerpen - schadevergoeding** Schooluitrusting, schoolgerei, zowel dat van de school als individueel - persoonlijke voorwerpen en kleding worden met zorg behandeld.

Wie op dit punt schade berokkent, is ertoe gehouden deze te vergoeden.

Om zo weinig mogelijk de aandacht af te leiden voor wat er op school essentieel is, worden voorwerpen vreemd aan het schoolleven, zoals speelgoed, elektronische apparaten, computerspelletjes thuis gelaten.

De school biedt tijdens de pauzes spelmateriaal aan dat de sociale en speelse omgang tussen de kinderen bevordert.

Op donderdag, de wieltjesdag, mogen de kinderen hun rolschaatsen of step (geen gemotoriseerde exemplaren) meebrengen naar school. Ieder kind is verantwoordelijk voor en gebruikt enkel zijn persoonlijk materiaal.

Ander persoonlijk speelgoed en commerciële spel - en verzamelartikelen zijn NIET toegelaten.

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

Ook harde, lederen ballen zijn niet toegestaan.

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor gebeurlijke diefstallen.

Persoonlijk materiaal wordt getekend. Indien het nodig is geld mee te brengen, zullen de leerkrachten één van de ouders schriftelijk verwittigen. Bovendien wordt geld nooit achter - gelaten in jassen of schooltassen.

4.3.8 Slimme apparaten zijn verboden

Slimme apparaten zijn verboden op school. Dit zijn apparaten die verbonden kunnen worden met andere apparaten, telefoonnetwerken of andere draadloze netwerken. Een GSM, smartwatch, smartphones... zijn dus niet toegestaan op school!

4.3.9 Wapens zijn verboden

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

Ook speelgoedwapens zijn uit den boze!

[Terug naar overzicht](#)

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid



Hieronder kun je vanuit de visie op een verbindend schoolklimaat een beleid uitwerken op het vlak van gedragsregels en begeleidende maatregelen. Meer informatie hierover vind je op de PRO.-pagina [Verbindend schoolklimaat](#).

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

4.4.1 Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag (met inbegrip van het anti-pestbeleid)

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

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

Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken. Bij de start van het schooljaar hebben we aandacht voor de gouden weken. Die zijn belangrijk naar groepsvorming. Wekelijks werken we ook in elke klas met de proactieve cirkel. Tijdens deze activiteit leren de leerlingen om sommige zaken bespreekbaar te maken en uit te komen voor de eigen mening.

De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen.

Grensoverschrijdend gedrag tijdens pauzes en speeltijden ontstaat vaak door een gebrek aan structuur, verveling, of te weinig ruimte voor de verschillende behoeften van kinderen. Door de organisatie en de omgeving van deze momenten actief aan te passen, kunnen we de kans op incidenten drastisch verkleinen.

Wat doen wij:

- verschillende speelmomenten voor kleuter en lager tijdens de korte speeltijden
- spreiding van de instroom naar de speelplaats toe
- verschillende zones voorzien: actieve zone (voetbal), creatieve zone (kampen bouwen), rustige zone (bij de dieren, wilgenhutten...)
- meerdere toezichters op de speelplaats
- opruimbel
- vaste opstellijen na het horen van het belsignaal op het einde van de speeltijd
- ...

In de klas zetten we volgend schooljaar extra in op sterk klasmanagement.

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

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

Wat gebeurt er met elke melding:

- inschatten van de problematiek (bv. plagen, pesten ...) en nagaan welke opvolging noodzakelijk is
- zorgen voor een gevoel van veiligheid, leerlingen kunnen iets melden zonder dat anderen daarvan op de hoogte zijn of opmerken
 - dit kan door de leerkracht in vertrouwen aan te spreken, iets te melden via mail aan de leerkracht, een briefje te stoppen in de 'meldingsbrievenbus'...
- zorgen dat de leerling exact weet wat er met de melding zal gebeuren.
 - dit wordt met de leerling in kwestie besproken. De vraag wordt altijd gesteld of het mag teruggekoppeld worden, besproken worden in de klas...

Aanpak en maatregelen

Ondanks heel wat preventieve maatregelen kunnen we pesten jammer genoeg nooit volledig wegdenken. Wanneer er een vermoeden van pesten is, worden volgende stappen ondernomen:

Aanpak

- luisteren naar het slachtoffer en zijn/haar verhaal ernstig nemen
- Intensief observeren en de daders proberen 'te betrappen' + kordaat ingrijpen
- Inlichten van en overleggen met collega's zodat die alert kunnen zijn
- Ouders van de verschillende partijen contacteren.
- De pester apart nemen voor een gesprek en vertellen wat gezien en gehoord werd.
- Luisteren naar het verhaal van de pester.
- Er wordt duidelijk gemaakt dat dit gedrag niet getolereerd wordt. De pester zal het moeten goed maken. Dit wordt ook opgevolgd.
- Eventueel confrontatie/groepsgesprek tussen pester en gepeste.

Een stevige babbel kan in sommige gevallen al voldoende zijn. Indien een andere aanpak nodig is, hanteren we de No Blame-methode. De nadruk ligt hier op het probleemoplossend karakter en steunt op het vergroten van empathie. No Blame ziet pesten als een groepsprobleem. Een groepje leerlingen bedenkt voorstellen om het probleem op te lossen en voert die uit. Na een week volgt er een evaluatie met eventueel bijsturing van de acties.

Ouderbetrokkenheid

Ouders willen we betrekken bij het pestprobleem. Maar ook hier moet onderscheid gemaakt worden tussen ruzies en het effectief langdurend pestprobleem. Het is onmogelijk om bij elke ruzie ouders op de hoogte te brengen. Als school willen we dit intern oplossen. Maar bij zorgwekkende signalen worden de ouders meteen op de hoogte gebracht ! Elke situatie is anders en wordt anders bekeken,

aangepast. Degene die melding gemaakt hebben van problemen, houden we vanzelfsprekend wel op de hoogte. We vragen ouders vertrouwen, erkenning en respect voor de aanpak van de school.

Melden

Voor de leerlingen is het een grote stap om pesten te melden. Als kinderen thuis komen met het verhaal dat ze gepest worden, dan vragen we de ouders hun kinderen te stimuleren dit op school te melden. Ook ouders mogen/moeten het pestgedrag melden !

Cyberpesten

De nieuwe media hebben zeker hun waarde, maar kunnen ook negatief gebruikt worden. Beledigingen, roddels verspreiden via sociale media... zijn niet toegelaten. Tijdens de lessen op school komt dit ook aan bod. We durven ouders te vragen om hier controle over te houden. Wanneer ouders/kinderen naar school komen en melding geven van cyberpesten (wat eerder vaak thuis gebeurt, maar wel met kinderen van school) vragen we steeds bewijsmateriaal mee te nemen. We willen dit als school niet negeren, aangezien dit ook gevolg kan hebben op het schoolse gebeuren.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

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

4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

een verwittiging in de agenda

- een strafwerk
- een specifieke opdracht
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directeur.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

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

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

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

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

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting



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

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

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

Naam schoolbestuur : VKT scholen Vichte, Kaster, Tiegem

Adres van de maatschappelijke zetel van de vzw schoolbestuur: Kerkdreef 4, 8570 Vichte

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 aantoonst 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 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als 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 onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

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

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

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

- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een

onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

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

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

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

Let op:

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

- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, **de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs**, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen [Klik hier om tekst in te voeren](#). Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. *Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.*
- 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - de directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen
 - de directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

Het beroep kan je indienen via aangetekende brief **gericht aan**:

Naam schoolbestuur: VKT scholen Vichte, Kaster, Tiegem

Adres van de maatschappelijke zetel van de vzw schoolbestuur: Kerkdreef 4, 8570 Vichte

Of

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

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

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

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

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

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, **het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van kind met IAC-verslag** betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. **Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon.** De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in [Klik hier om tekst in te voeren](#). Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. **Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht.** In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal:
 - **het beroep onontvankelijk verklaren of**
 - **de betwiste beslissing bevestigen of**
 - **het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) toekennen.**

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

[Terug naar overzicht](#)

4.6 Klachten



4.6.1 Interne klachtenregeling

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

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

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

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn VKT scholen Vichte, Kaster en Tiegem, Kerkdreef 4 8570 Vichte. Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

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

Wij moedigen jou aan om je zorgen kenbaar te maken, zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing die in het belang is van de leerlingen en de school. Indien een oplossing uit blijft, zal het bestuur als laatste stap de klacht behandelen.

Op deze manier kunnen problemen sneller en efficiënter aangepakt worden.

4.6.2 Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de [Commissie inzake Leerlingenrechten](#).

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de [Commissie zorgvuldig bestuur](#). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING:

De [Wat is nieuw schooljaar 2026-2027 | Vlaanderen.be](#)

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 internet. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders.

Van elke wijziging van de inhoud van dit schoolreglement word je op de hoogte gebracht via de nieuwsbrief. Je kan een papieren versie van het schoolreglement krijgen op het secretariaat.

[Terug naar overzicht](#)