Schoolreglement

2026-2027

Welkom op onze basisschool

Beste ouder

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

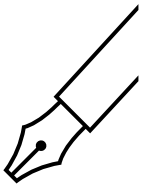
Beste leerling

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

Directieteam en schoolteam Heilig Hartschool

Schooljaar 2026-2027

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 en

WAT MAG JE VAN ONS VERWACHTEN?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluati

Fout! Verwijzingsbron niet g evonden.

Fout! Verwijzingsbron niet g evonden.

Fout! Verwijzingsbron niet g evonden.

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

Fout! Verwijzingsbron niet g evonden.

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

HEILIG HARTSCHOOL

KWALITATIEF GROEIEN OMRINGD DOOR WARMTE EN RESPECT

ONZE VISIE

We streven ernaar om een warme, brede en kwalitatieve leeromgeving te creëren die groei en respect stimuleert. We zijn ervan overtuigd dat dit de basis legt voor het succes en de ontwikkeling van elk kind in onze school.

WARME SCHOOL

Wij zijn een warme school met een hart voor elk kind. Dit betekent dat wij een omgeving creëren waarin elk kind zich welkom, gewaardeerd en veilig voelt. We moedigen niet alleen academische groei aan, maar ook sociale en emotionele ontwikkeling. In onze warme school staat empathie, medeleven en een sterke gemeenschapszin centraal. Aangezien iedereen elkaar kent, creëren we een familiale sfeer waar groot en klein elkaar helpen.

BREDE SCHOOL

Onze school is meer dan alleen een plek om kennis te vergaren, het is een plek om een vuur aan te wakkeren. We richten ons op de volledige ontwikkeling van elk kind en geloven in het stimuleren van diverse talenten en interesses. Daarom bieden we een breed aanbod aan educatieve kansen. Om dit aanbod te kunnen bieden werken we met verschillende partners en creëren we een breed netwerk om de kinderen te ondersteunen. Ouders spelen hierin een cruciale rol.

KWALITEIT

Kwaliteit staat centraal in alles wat we doen. We streven naar excellentie in ons onderwijs, curriculum en pedagogische benadering. Onze leerkrachten zijn gemotiveerd om professioneel te groeien en blijven voortdurend op de hoogte van de huidige onderwijsinnovaties. We bieden leerlingen uitdagende doelen en begeleiden elk kind op zijn of haar leerreis. Net zoals onze leerkrachten proberen we leerlingen te motiveren tot levenslang leren.

GROEIGERICHT

In onze visie draait alles om groei. We geloven dat elk kind uniek is en het vermogen heeft om te groeien op alle vlakken. We moedigen een groeigerichte mindset aan, waarbij fouten maken wordt gezien als een kans om te leren. We bieden differentiatie en ondersteuning om ervoor te zorgen dat elk kind zijn groeipad volgt en zijn individuele doelen bereikt.

RESPECT

Respect staat aan de kern van ons schoolklimaat. We waarderen de diversiteit van onze leerlingen en streven naar een wederzijds respect tussen leerlingen, ouders, leerkrachten en alle betrokkenen. Door het schooluniform krijgt iedereen dezelfde kansen en creëren we gelijkheid tussen de kinderen. Onze school is een plek waar mensen van alle culturen, overtuigingen en achtergronden elkaar begripvol kunnen ontmoeten. Naast het goed omgaan met mensen streven we ook naar respect voor de wereld rondom ons. We geloven dat een respectvolle omgeving essentieel is voor een succesvolle leerervaring.

Pedagogisch project van de school

VRIJE BASISSCHOOL

-elijk welkom!

in een school vol inspiratie!

"Wij zien hét in jou"

ONS AANBOD

Het kloppende van onze school:

leren om te leven!

"Leren om mens te worden"

ONZE AANPAK

Een voor uw kind:

een krachtige en stimulerende LEEROMGEVING

"We willen het goed(e) doen"

VISIE op ZORG

ZORGEN VOOR is

KIJKEN met de OGEN van HET

"Iedereen is iemand"

VELEN zijn voor ons als **ORGANISATIE**

EEN **ONDER DE RIEM van onze school**

"samen zijn we méér"

VRIJE BASISSCHOOL

-elijk welkom!
in een school vol inspiratie!

"Wij zien hét in jou"

- Samen met 7 andere scholen maken wij deel uit van de scholengemeenschap Saeftinghe: **www.sgsaeftinghe.be.**
- We willen een hartelijke school zijn, een open school zijn waar alle kinderen en alle ouders elke dag **welkom** zijn.
- Onze school voorziet kinderopvang voor kleintjes vanaf 3 maanden tot het moment dat ze naar de kleuterklas gaan in **kinderdagverblijf** Li-Lo-La.
- Vanuit respect voor iedereen waarderen we verschillen. We hebben ook aandacht en eerbied voor andersdenkenden en andere culturen.
    - We zijn een katholieke dialoogschool die werkt vanuit een christelijk opvoedingsproject. Dit wil zeggen dat we in de les kinderen laten kennis maken met christelijk geloven. We willen kinderen helpen om competente vertellers te worden van het levensbeschouwelijke in hun eigen levensverhaal.
    - We beseffen dat we binnen ons opvoedingsproject kinderen 'meenemen' van verschillende levensovertuigingen en (mogelijk) andere godsdiensten. We gaan de verrijking aan door de dialoog met andere levensvisies. Katholieke dialoogschool wil zeggen dat onze school geen school is voor alleen katholieke kinderen, maar een school voor ALLE kinderen.
    - Aansluitend reiken we kansen tot **beleving** aan. Vanuit onze zorg voor zingeving brengen we : het schooljaar, de persoonlijke leefwereld van het kind, het burgerlijke en het kerkelijke jaar dichter bij elkaar.

ONS AANBOD

Het kloppende van onze school:
leren om te leven!

"Leren om mens te worden"

Het leren van de kinderen is de kernopdracht van onze school. Leren is voor ons meer dan alleen het verzamelen van kennis. De basisvakken zijn heel belangrijk maar we willen toch ook een brede kennis aanbieden in tal van gevarieerde projecten. De kers op de taart zijn in dit verband onze **sneeuwklassen**.

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. Waar het uiteindelijk op aan komt, is dat kinderen leren met het oog op het leven. Dat ze de dingen die ze leren kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven.

Op drie domeinen 'moeten' kinderen bij ons in de H. Hartschool leren om tot een harmonische ontplooiing te komen.

1. Cognitief
   Het verwerven en verwerken van informatie met het oog op het uitbreiden van parate kennis, inzicht, denk- en probleemoplossende vaardigheden.
   - We vinden een goede taalvaardigheid belangrijk : spreken, luisteren, lezen en schrijven.
   - Ook het probleemoplossend denken komt op regelmatige basis aan bod.
2. Psychomotorisch (vaardigheden)
   Naast de zakelijke leerstof moet de school ook de mogelijkheid bieden aan de leerlingen om zichzelf expressief te ontwikkelen: via lichamelijke, verbale, manuele, creatieve en muzikale expressie hun eigen lichaam leren beleven en beheersen.
3. Dynamisch-affectief (attitudes)
   Het dynamische houdt in dat elke persoon zich leert inzetten voor een bepaald doel: niet alleen creativiteit en doorzettingsvermogen, maar ook durf en efficiëntie spelen daarbij een belangrijke rol. Het affectieve nodigt uit tot het cultiveren van een brede belangstelling voor mens en wereld, een positief zelfbeeld en een harmonieus gevoelsleven: de ontwikkeling van het ethisch gevoel en de vorming van het geweten zijn hierbij elementaire aspecten (bv. Mobile School, missiewerking, Damiaanactie,…)

Kenmerken van het leren (leven) dat wij beogen

a. Constructief, actief en creatief
   zelf opbouwen - leren met hoofd, hart en handen
b. Cumulatief
   inpassen in wat al gekend is
c. Doelgericht en zinvol
   betekenisvol, relevant voor het kind - levensecht
d. Interactief en coöperatief
   samen - van en mèt elkaar leren
e. Affectief, emotioneel
   gevoelsleven

ONZE AANPAK

Een voor uw kind:
een krachtige en stimulerende LEEROMGEVING

"We willen het goed(e) doen"

Dé vraag die wij ons elke dag opnieuw stellen in onze school : "Hoe kan het leren van een kind het best ondersteund worden"?

We vinden het belangrijk dat elk kind zich goed voelt. Het is de eerste voorwaarde om zich goed te kunnen ontwikkelen. We doen er samen alles voor opdat iedereen met plezier naar school kan komen. Zodat kinderen er zich geborgen, veilig, betrokken en gelukkig kunnen voelen. Wij willen dan ook dat leerkrachten zich goed en gewaardeerd voelen op school.

Dit zijn voor ons de kenmerken van een krachtige leeromgeving :

- Leerkracht als begeleider :

-We professionaliseren ons persoonlijk als mens én in **team**verband - zo mag men van ons leerkrachten verwachten dat we:

- 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

-We streven ernaar om als leerkracht te zijn:

- vertrouwensvol
- authentiek
- empatisch
- waarderend
- geduldig
- respectvol

- Rijk milieu :

-Een veilige, ordelijk, gestructureerde en uitdagende schoolruimte.
-Gericht op zowel zelfstandig werken en zelfregulering als op samenwerken (bv. tutorlezen, partnerwerk, groepswerk,…).
-Rijke, uitdagende en functionele opdrachten.
-We maken passend gebruik van actuele informatiemogelijkheden en media.
-We maken ook werk van een gezondheidsbeleid op school o.a. via fruitmoment in de voormiddag, kinderen enkel water laten drinken en geen frisdranken, sportdag, SVS-activiteiten, gezond ontbijt,…
-Leren met geduld wil voor ons ook zeggen dat kinderen mogen leren uit hun fouten!

- Rijk activiteitenaanbod - rijke begeleiding :

-Gericht op meervoudige intelligentie: dit is een moeilijke term om te stellen dat er méér is dan slim zijn op vlak van letters en cijfers. Onze school is méér dan een 'letter- en woordfabriek': leeRstof is leeFstof! Ook talent voor mensen, beweging, muziek, beeld, natuur, ... en jezelf is belangrijk. Door ook die talenten naar voren te schuiven én te laten ervaren, hopen we dat iedere leerling zijn pluspunten kan ontdekken! We vragen ons niet zozeer af 'hoe slim is een kind?'; maar veeleer 'hoe is het kind slim'?
-Verschillende leerstijlen (bv. niveaulezen).
-Samenhang tussen de leerinhouden van de verschillende leergebieden
(horizontale samenhang).
-Samenhang binnen en tussen de opeenvolgende klassen
(verticale samenhang: een voorbeeld hiervan is de maandelijkse integratie derde kleuter - eerste leerjaar.)
-Kinderen hebben inspraak via de **leerlingenraad**.

- Klassenklimaat :

-Wij maken met de kinderen duidelijke afspraken en leggen die vast in de 'klasafspraken'.
-Van ons rijk klasklimaat kan je optimaal sfeerproeven via **" Klasactiviteiten"** op onze website.

- Evaluatie :

-De vorderingen van de leerlingen worden bijgehouden en via LVS, kleutervolgsysteem, maandrapport, kerst- en eindejaars**rapport** en attiduterapporten aan de ouders meegedeeld.
-Het oudercontact n.a.v. het rapport is een belangrijke en noodzakelijke toelichting bij de schriftelijke rapportering. We vragen ouders nadrukkelijk daarop aanwezig te zijn.
-Onze visie op **agenda en huiswerk** kan je vinden op de website

VISIE op ZORG

ZORGEN VOOR is

KIJKEN met de OGEN van HET

"Iedereen is iemand"

We streven ernaar elk kind centraal te stellen. We zoeken naar de optimale aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te begeleiden. We omringen de kinderen daarom met brede zorg. Daarvoor zijn de pedagogie van de hoop en van het geduld essentieel. We hebben een optimistische visie op de ontwikkeling van de kinderen. We geloven in de groeikansen van kinderen en dat ze ondanks hun grenzen, hun beperkingen toch kansen hebben en begeleid kunnen worden in hun groei.

Om elk kind op te volgen gebruiken we een volgsysteem. Vanaf de peuterleeftijd tot en met het zesde leerjaar houdt elke leerkracht de ontwikkeling bij. We willen voor elk kind goed doen. Juist daarom kunnen we niet voor ieder kind gelijk doen. Een kind is immers geen vat om te vullen, maar een vuur om aan te wakkeren!

Als school werken wij via wat we noemen een 'zorgcontinuüm'. We onderscheiden hierin vier kringen van zorg.

1. De **algemene zorg** (brede basiszorg) in een krachtige omgeving :

De leerkracht tracht zijn klas uit te bouwen tot een krachtige leeromgeving.
Elk kind, ongeacht zijn leervermogen, zijn voorkennis, zijn sociale situatie of afkomst, komt aan zijn trekken.
Elke leerkracht probeert zicht te krijgen op de ontwikkeling van zijn leerlingen.
De leerkracht probeert in te spelen op gewone zorgvragen.
De kinderen ontwikkelen volgens een eigen tempo en eigen ritme.

2. De **extra zorg** (verhoogde zorg) door de klasleerkracht :

Wanneer een zorgbrede aanpak in de klas niet volstaat moet de leerkracht zijn zorg verbreden.
De leerkracht en de school proberen hun aanbod te verbreden door:

-beter in te spelen op de onderwijsnoden van de leerlingen.
-acties te ondernemen om kinderen die hem zorg baren nog beter bij het klasgebeuren te betrekken.
-zijn handelswijze specifieker te maken en gericht hulp te bieden.
-te differentiëren. Differentiëren op dit niveau in het zorgbeleid betekent vooral het creëren van meer onderwijsleertijd (tempodifferentiatie) en het aanbieden van een meer intensieve ondersteuning voor de leerling.

3a. De **speciale zorg** (uitbreiding van zorg) met de hulp van het zorgteam :

Voor de kinderen die ondanks de goede klassikale instructie en een hele reeks preventieve maatregelen, nood hebben aan meer specifieke en gerichte hulp, moet je remediërend tussen beiden komen.
Tijdens het Pré-MDO met de klasleerkracht ,de directie, de zorgcoördinator worden de moeilijkheden in kaart gebracht van de zorgleerlingen en tracht men te kijken of men in de eerste plaats met efficiënte interventies de leerling nog verder kan begeleiden in de klas. Er wordt een handelingsplan opgesteld dat bij voorkeur klasintern wordt aangepakt, maar dat als het moet, buiten de klas kan worden verdergezet.
Als de zorgvraag te moeilijk wordt om als school alleen op te lossen, bespreken we de zorgvraag op het MDO met CLB erbij. Hiervoor vragen we altijd de toestemming van de ouders.
Het kan nooit de bedoeling zijn dat een leerkracht specialist wordt op het domein van externen (orthopedagogen, kinderpsychiaters, logopedisten, …). De deskundigheid van de leerkracht heeft dus ook grenzen. De zorg in onze school zal dus ook haar grenzen hebben.

3b. **Bijzondere zorg** met de hulp van (externe) deskundigen :

Bij het leren van schoolse vaardigheden kunnen zich verschillende problemen voordoen. We spreken van leerproblemen of leerstoornissen.

Leerproblemen kunnen het gevolg zijn van een langdurige afwezigheid, van een verhuis of schoolverandering of van minder goed onderwijs. De oorzaken kunnen ook sterk leerlinggebonden zijn of te wijten aan omgevingsfactoren. Leerstoornissen zijn vaak hardnekkig en een blijvend probleem waaraan gewerkt kan worden, maar waar leerlingen en ouders en leerkrachten vooral mee moeten leren omgaan. Het gaat vaak om één onderdeel van de totale ontwikkeling. Het stellen van een goede diagnose in verband met (leer)stoornissen is teamwerk. Het zorgteam doet een beroep op de deskundigheid van externen (CLB-vertegenwoordigers, artsen, logopedisten, erkende revalidatiecentra). Alle betrokkenen informeren elkaar over het kind en gaan ruimer kijken dan alleen maar het probleemgebied zelf. Een goede diagnose sluit zoveel mogelijk oorzaken uit ! Na de diagnose volgt de begeleiding. Op school kan er al heel wat gebeuren. De klasleerkracht kan samen met de zorgcoördinator en met een goede ondersteuning al heel wat bereiken. Toch moet in acht genomen worden dat een goede (individuele) begeleiding geen wondermiddel is dat alle problemen kan oplossen. We treffen maatregelen die het mogelijk maken dat bepaalde leerlingen er toch in slagen zich in het gewone onderwijs verder te ontwikkelen. In andere gevallen moet naar schoolexterne hulp gezocht worden. Deze hulp is slechts effectief als ze in nauwe samenwerking met de school plaats vindt. De zorgbegeleider bekleedt een scharnierfunctie in de communicatie tussen de school, het CLB en eventueel buitenschoolse begeleiding. Het is van groot belang de hulp op elkaar af te stemmen.

4. De **schooloverstijgende zorg :**

Voor een aantal kinderen zal het zorgsysteem echter nog ontoereikend zijn omwille van zeer specifieke onderwijsbehoeften. Zelfs in een positief zorgverbredend schoolklimaat blijven de middelen (tijd, accommodatie en budget) van een gewone school voor de opvang van leerlingen met speciale onderwijsnoden eerder beperkt. Soms beschikt het team niet over de nodige deskundigheid of middelen om een leerling in zijn ontwikkeling te begeleiden. De school zal dan samen met de ouders en het CLB op zoek gaan naar andere onderwijsoplossingen. De leerling doorverwijzen naar buitenschoolse hulp of het buitengewoon onderwijs zijn mogelijke initiatieven. Dit zien wij niet als falen van ons zorgbeleid, maar wel als het creëren van nieuwe kansen naar verdere ontplooiing voor het betreffende kind.

Ouders als volwaardige gesprekspartners.

De school ziet de ouders als volwaardige gesprekspartner. School en ouders kunnen elkaar vanuit hun eigen opdracht verrijken : ouders kennen hun kind immers te gronde, leerkrachten zijn onderlegd in de didactische en pedagogische aanpak van leerprocessen. Alleen een respectvolle communicatie tussen school en ouders biedt een vruchtbare bodem voor een optimale ontwikkeling van het kind. Het kan nooit de bedoeling zijn dat ouders specialist worden op het domein van schoolse leerprocessen : anderzijds respecteert de school de heersende gezinscultuur.

De school verbindt zich ertoe gemaakte afspraken tijdens zorgoverleg (MDO) eerst met de ouders te bespreken alvorens aangepaste hulp te bieden. Elk handelingsplan vertrekt vanuit een realistisch beeld van de mogelijkheden van het kind. De school ziet het als haar taak ouders te ondersteunen in het soms moeilijke aanvaardingsproces bij leerstoornissen of andere beperkingen. Ieder kind heeft immers het recht aanvaard te worden in zijn volledige eigenheid.

VELEN zijn voor ons als **ORGANISATIE**

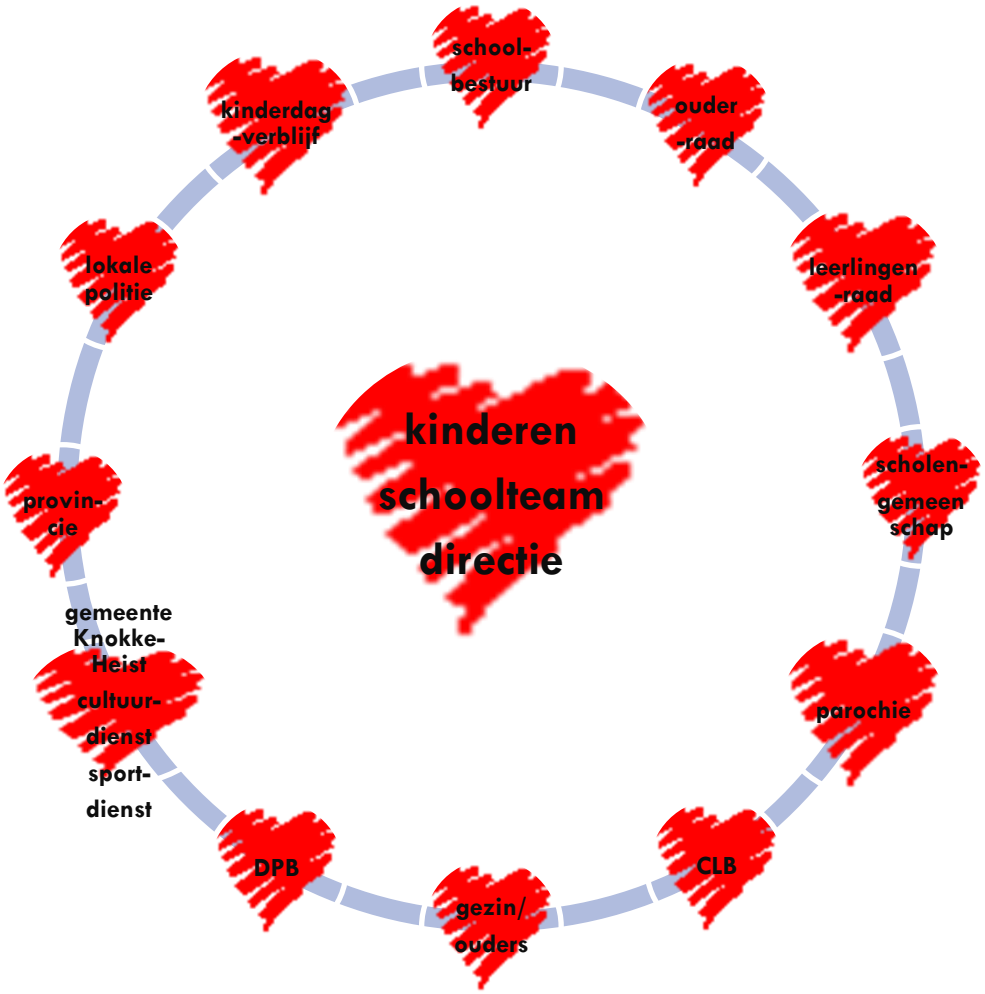
EEN **ONDER DE RIEM van onze school**

"samen zijn we méér"

Onze school wordt gedragen door het hele team onder de leiding van de directie. We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en kwaliteitsverbetering.

Ouders zijn de eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van de kinderen maar wij willen als school hierop een aanvulling zijn. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van de ouders bij de school. Ouders worden daarom actief betrokken zowel n als buiten de school. Belangrijk is dat de ouders via de ouderraad en de schoolraad (advies-, instemmings- en beslissingsbevoegdheid) tot intense samenwerking kunnen komen met als doel een optimaal onderwijs voor elk kind te waarborgen. Contacten met de ouders gebeuren via openklasdagen, instapdagen, ouderavonden, bij rapportbespreking, via individuele gesprekken met de ouders.

Verder erkennen we graag onze partners en delen we onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:



Het **schoolbestuur**, dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van de school,
externe begeleiders (o.a. DPB) 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 (o.a. gemeente Knokke-Heist, politie) waarin we gestalte geven aan onze opvoedings-en onderwijsopdracht.

...

We respecteren ieders verantwoordelijkheid. We zorgen voor een goede en vlotte organisatie bij het samenwerken met deze partners.

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 ~~dialoog~~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 ~~dialoog~~school betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het pedagogisch credo vormgeven. Als katholieke ~~dialoog~~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?

1.1.1 Scholengemeenschap

Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap Saeftinghe

Saeftinghe Oostkust VZW
Stadhuisstraat 4, Blok B
8300 Knokke-Heist
Ondernemingsnummer: 0420 951 888
RPR: Gent afdeling Brugge
www.sgsaeftinghe.be

1.1.2 Schoolbrochure

In onze beknopte schoolbrochure, “praktische informatie over onze school” die op de website staat en ook meegegeven wordt op papier bij een nieuwe inschrijving, vind je de volgende info over onze school:

- de schooluren,
- de vrije dagen
- de maaltijden
- info over het CLB waarmee de school een overeenkomst heeft
- de voor- en naschoolse opvang,
- info over het schoolbestuur
- info over de scholengemeenschap
- contactgegevens voor vragen

1.1.3 Voor- en naschoolse opvang

De voor- en naschoolse opvang wordt georganiseerd door **BOOST**.

Openingsuren

- **Voor schooltijd:** van 7.30 uur tot 8.15u
- **Na schooltijd:** van het einde van de lessen tot 18.30 uur.

Kostprijs
De opvang kost **€ 1,25 per begonnen halfuur**. Een vieruurtje is in deze prijs inbegrepen.

Woensdagnamiddagopvang
BOOST organiseert op woensdagnamiddag eveneens opvang in **Zeehuisje** en **Duinpieper**.

Pedagogische studiedagen en schoolvakanties
Tijdens pedagogische studiedagen en schoolvakanties voorziet BOOST eveneens opvang in Zeehuisje en Duinpieper. Hiervoor is een **aparte inschrijving** vereist.

Inschrijven en informatie
Voor meer informatie over de opvang of om uw kind in te schrijven, kunnen ouders contact opnemen via **boost@duinhuisjes.be**.

Wij vragen ouders om hun kind voor aanvang van de opvang in te schrijven zodat een vlotte organisatie van de opvang kan worden gegarandeerd.

1.1.4 Meer info

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

www.heilighartschoolknokke.be

www.facebook.com/heilighartschool

instagram/heilighartschool

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.

Doorlopende inschrijvingen op de campus

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool in de Heilig Hartschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs in de Heilig Hartschool.

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. Hierop zijn enkele uitzonderingen:

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

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

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

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

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

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

Op basis van ons pedagogisch project creëren we een leeromgeving waarin je kind een doorlopend leerproces kan volgen. We stemmen de lessen zoveel mogelijk af aan de voortgang in ontwikkeling van je kind.
De klassenraad beslist of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste oplossing is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

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

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

1.4.6 Uitschrijving

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

- Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je kind verlaat zelf onze school.
- Je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.
- Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel

aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:
  - ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing;
  - ofwel op het einde van het huidige schooljaar;
  - ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

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

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

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

Terug naar overzicht

1.5 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

Dit schooljaar organiseren we de volgende schooluitstappen:

- Workshops uit het aanbod van de gemeente (KL + LA)
- Uitstap einde schooljaar = schoolreizen (KL + LA)
- Zwemmen (LA)
- Schoolsportdagen (KL + LA)
- Cultuuruitstappen (KL + LA)
- Toneelvoorstellingen (KL + LA)
- Bibliotheekbezoek(KL + LA)
- Meerdaagse buitenlandse uitstap (5de +6^{de} lj)

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

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren = meerdaagse schooluitstap zoals de sneeuwklassen**. 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!**

Bewegingsopvoeding en zwemmen

De lessen lichamelijke opvoeding (kleuterschool én lagere school) en zwemmen in de lagere school, maken deel uit van ons lestijdenaanbod. **Bijgevolg moeten de kinderen hieraan deelnemen.**

Kinderen die niet kunnen deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding en/of aan de zwemles dienen een doktersattest of een schriftelijke verklaring van één van de ouders af te geven aan de leerkracht lichamelijke opvoeding of aan de klastitularis.
Alle kinderen van de lagere school krijgen op geregelde tijdstippen zwemgelegenheid en als de schoolorganisatie het toelaat, dan bieden we ook watergewenning aan voor onze kleuters uit K3 vanaf januari. De kleuterjuf geeft deze watergewenning.

De verplaatsingskosten met de bus worden aangerekend. De toegang tot het zwembad (voor de lagere school) wordt door de gemeente vergoed voor alle kinderen van de lagere klassen. Wie niet zwemt, gaat mee naar het zwembad en kijkt vanaf de kant. Voor het 5de leerjaar wordt geen bijdrage aangerekend in het kader van de wetgeving op het gratis zwemmen.

Voor de zwemlessen dient een aansluitende zwembroek (jongens) of badpak (meisjes) gedragen te worden. Een zwemmuts (blauw/groen/oranje) is verplicht en wordt aangerekend via de maximumfactuur.

In alle klassen wordt de kleur van de zwemmuts tijdens een zwemtest bepaald door de gymleerkracht. Naarmate de kinderen vorderen kan een nieuwe kleur badmuts worden aanbevolen.

De kleurencode dient om de gradatie in zwemvaardigheid, aan te duiden.
Blauw= zeer goed / groen = ok / oranje = onvoldoende.

Soms worden naschoolse sportactiviteiten georganiseerd. De gymleerkracht bezorgt de klassen die hiervoor kunnen intekenen, steeds een brief.

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

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

Het rook- en drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals **schooluitstappen, kerstmarkt, schoolfeest of andere evenementen op school.**

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 terecht bij de directie.

Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

Terug naar overzicht

1.7 Verkoop en giften

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.

Het ontvangen van een gift:

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

1.8 Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het schoolreglement.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

- Als de aanspraak niet te maken heet 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

1.9 Technische fietscontrole

Terug naar overzicht

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

a ALGEMEEN

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien.
Dat doen wij door een basisaanbod te voorzien op deze vier domeinen:

- Onderwijsloopbaan
- Leren en studeren
- Psychisch en sociaal functioneren
- Preventieve gezondheidszorg

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt onder meer in dat we de evolutie van elk kind volgen op vlak van leren, motoriek en sociaal-emotioneel (welbevinden). Om de leerlingen goed te kunnen volgen houden we 3 maal per jaar (oktober, februari, juni) een zorgteam om de ontwikkeling van de leerlingen te bespreken. We kunnen immers maar bijsturen als we weten waar het kind is gekomen in zijn leervorderingen. Hieruit kan dan een gedifferentieerd aanbod worden gegeven aan elk kind. Elk kind wordt besproken en de ontwikkeling wordt bijgehouden in een digitaal volgsysteem. Indien nodig worden ouders hierbij betrokken om dit gedifferentieerd aanbod verder te bespreken.

De klasleerkracht zorgt ervoor dat de kinderen goeie instructies krijgen zodat ze voldoende leren. Sommige hebben wat meer hulp nodig en krijgen dan extra uitleg of werken langer met concreet materiaal.

Een aantal kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Hiervoor overleggen we steeds met de ouders en gaan dan samen na welke aanpassingen nodig zijn. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en hoe jullie als ouders ook kunnen ondersteunen.

b BELEID INZAKE AFZONDERING EN FIXATIE

- Uitleg begrippen
  - *Afzondering is een verblijf van een leerling in een ruimte die hij niet zelfstandig kan verlaten. Een afgesproken time out plaats dat niet op slot is/kan, de gang, een hoek, een rustige plek op school, een lokaal dat niet op slot kan, is geen 'afzondering'.*
  - *Fixatie is elke handeling of elk gebruik van materiaal die de bewegingsvrijheid van de persoon beperkt, verhindert of belemmert, waardoor de persoon niet zelfstandig zijn bewegingsvrijheid kan herwinnen.*

- Toepassing van fysieke interventie
  Op onze school past men geen afzondering en fixatie toe met uitzondering van fixatie onder de vorm van 'fysieke interventie'.
  Het zou kunnen dat een leerling overprikkeld geraakt door een bepaalde situatie waarbij de leerling controle over zichzelf verliest. Het zou kunnen dat een leerling overprikkeld geraakt door andere leerlingen, onverwachte gebeurtenissen,…

  Een 'fysieke interventie' is een interventie waarbij de leerling door één of meerdere personen (bijvoorbeeld leerkrachten/opvoeders/toezichters/vrijwilligers /…, met name alle personen die een overeenkomst hebben met de school) op een fysieke wijze vastgehouden of geïmmobiliseerd wordt of waarbij de persoon op een fysiek gecontroleerde wijze verplaatst wordt vb. de leerling bij de arm nemen

om hem op een gecontroleerde wijze te verplaatsen naar een rustigere omgeving.

- Preventieve interventies en alternatieven om afzondering en fixatie te vermijden;
  In de mate dat we de situatie kunnen voorzien trachten we preventief met de leerling en ouders in gesprek te gaan over alternatieven en preventieve maatregelen die kunnen genomen worden om fysieke interventie te vermijden. Alternatieven en preventieve maatregelen voor de leerling worden opgenomen in het leerlingendossier vb. afspraak om zelfstandig naar een time-out plaats te gaan, nood aan een rustig plekje op school, een afgesproken signaal om de leerling tot rust te laten komen, …

- De wijze waarop ouders geïnformeerd worden wanneer een maatregel wordt genomen
  - Algemene afspraken met betrekking tot de nabespreking.
    Ouder(s)/voogd/verantwoordelijke van het kind worden zo snel mogelijk geïnformeerd via … (mail, telefoon, gesprek) nadat een fysieke interventie heeft plaatsgevonden. De ouder(s)/voogd/verantwoordelijke van het kind worden uitgenodigd om de interventie te bespreken en verder afspraken te maken. Ook met de leerling volgt een nabespreking. De vraag die kan gesteld worden is: 'Wat kunnen we doen om de handeling te voorkomen?' Alternatieven en preventieve handelingen worden hieromtrent opnieuw genoteerd in het leerlingendossier van de leerling.
  - Registratie inzake afzondering en fixatie bij een individuele leerling
    Type maatregel:
    De omstandigheden, de aanleiding of reden en uitgeprobeerde alternatieven
    Het verloop van de maatregel
    Het tijdstip van begin en einde
    De tijdstippen van en observaties tijdens het toezicht
    Of er verwondingen bij de leerling of bij derden zijn
    De eventuele opmerkingen van de leerling en de ouders over het verloop van de maatregel
    De nabespreking

- De handeling van de verantwoorde ouder' kan toegepast worden
  In een aantal gevallen is er geen sprake van fysieke interventie/fixatie. Het gaat om handelingen die een personeelslid van een onderwijsinstelling stelt zoals ook een verantwoorde ouder die handeling zou stellen in overeenstemming met de leeftijd en het beslissingsvermogen van een leerling/interne om hem te beschermen bij acuut en ernstig gevaar, bij potentieel gevaar of onaangepast sociaal gedrag. Bij fysieke interventie kan dat bijvoorbeeld gaan over het bij de hand nemen van een zesjarige leerling zodat de leerling niet op straat zou lopen of het uit elkaar halen van twee kinderen die op de speelplaats aan het vechten zijn (als het om een korte interventie gaat). In deze gevallen moeten de regels over fixatie niet worden gevolgd.

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

2.1.2 Huiswerk

Afspraken rond huiswerk

Zijn opgenomen in onze kwaliteitsfiche huiswerk:

Kwaliteitsfiche: Huiswerk

Huiswerk

Opgesteld: november 2024 - te evalueren: november 2026

Visie

Huiswerk zien wij als een kans om kinderen te laten groeien in zelfstandigheid en planning. Het biedt hen de ruimte om leerstof verder te verwerken, verdiepen, verbreden of om voorkennis te activeren. Het biedt hen de mogelijkheid verantwoordelijkheid te nemen voor hun leerproces.

We hechten belang aan de betrokkenheid van ouders als partners in dit proces, zodat we samen een sterk netwerk vormen rond elk kind. Met kwalitatief huiswerk willen we niet alleen kennis verbreden, maar ook bijdragen aan een groeigerichte ontwikkeling voor ieder kind.

Afspraken

Schoolafspraken

- Het huiswerk kan bestaan uit heel diverse opdrachten
- Indien het niet lukt om het huiswerk zelfstandig te maken binnen de voorziene tijd, wordt dit in de agenda genoteerd. Noteer ook de reden erbij waarom dit niet lukt.
- Leerlingen uit dezelfde klas kunnen een verschillend huiswerk hebben. Hierin wordt zoveel als mogelijk gedifferentieerd.
- Ouders tekenen wekelijks de agenda (uitzondering in het eerste leerjaar dagelijks)

Afspraken per leerjaar

Eerste leerjaar

Hoeveelheid	10 – 15 minuten per dag
Planning	De agenda wordt dagelijks ingevuld. Taken op maandag, dinsdag en donderdag + elke dag lezen.
Inhoud	Automatisatie van basisvaardigheden
Ouderbetrokkenheid	• toezicht houden • luisteren en bijsturen tijdens hardop lezen • gewoontevorming motiveren

tweede leerjaar

Hoeveelheid	10 – 15 minuten per dag
Planning	Het huiswerk wordt maandag in de agenda geschreven. De dag zelf krijgen de kinderen de taak mee naar huis. Taken op maandag, dinsdag en donderdag.
Inhoud	Automatisatie van basisvaardigheden
Ouderbetrokkenheid	• toezicht houden • Gewoontevorming motiveren

Derde leerjaar

Hoeveelheid	20 - 30 minuten per dag
Planning	Taken voor maandag en dinsdag worden op maandag meegegeven. Taken voor donderdagavond worden de donderdag meegegeven.
Inhoud	Automatisatie van basisvaardigheden + sporadische grote taken
Ouderbetrokkenheid	• Controle of de leerling zich aan de planning houdt • Motiveren

Vierde leerjaar

Hoeveelheid	20 - 30 minuten per dag
Planning	Alle taken maandag geven + leerlingen plannen taken in de agenda op school met de juf. Taken zijn afgewerkt tegen ten laatste vrijdag.
Inhoud	Automatisatie van basisvaardigheden + sporadische grote taken
Ouderbetrokkenheid	• Controle of de leerling zich aan de planning houdt • Motiveren

Vijfde en zesde leerjaar

Hoeveelheid	30 - 40 minuten per dag
Planning	Alle taken worden maandag gegeven, indienen ten laatste de vrijdag. Leerlingen plannen zelf wanneer ze de taken maken.
Inhoud	Automatisatie Frans + leerstof remediëren of verdiepen + studeren voor toetsen + inoefenen met Kabas.
Ouderbetrokkenheid	• Helpen bij het plannen van de taken indien nog nodig. Hulp zoveel mogelijk afbouwen. • Tonen van interesse

Opvolging
Indien de huistaak niet gemaakt werd, krijgt dit een passend gevolg. De leerkracht kiest het gevolg naar gelang de leeftijd en de situatie van de leerling. Hieronder wat mogelijk is:

- Gesprek met de leerling
- Nota in de agenda
- Huiswerk thuis maken tegen de volgende dag
- Huiswerk maken tijdens de middagspeeltijd (onmiddellijk of na waarschuwing)

Ontwikkelde documenten

Werkinstrument = klasagenda van de leerlingen

Zijl-doelen

IKvk2: Hoopvol geloven in en vertrouwen op de eigen leef-, leer- en ontwikkelkracht

IVzv3: Doelgericht en efficiënt handelen door taken te plannen, uit te voeren, erop te reflecteren en waar nodig bij te sturen in functie van zelfredzaam en zelfstandig functioneren

Link met OK

Ontwikkeling stimuleren: B2 – B3 – B4 – V4 – R4

Link met GOK

Goed onderwijs – krachtige leeromgeving
Ouders

Wat is hulp bij huiswerk ?

Wat we verwachten :

- Kan u lezen in de kwaliteitsfiche bij ouderbetrokkenheid.

Uiteindelijk is het ook belangrijk te onderstrepen dat het kind het huiswerk **zelfstandig** moet maken. We proberen

Wat we niet verwachten :

We verwachten **niet** van de ouders dat ze **uitleg geven** indien een kind iets niet begrijpt. Moedig uw kinderen aan om met vragen naar de leerkracht te komen.

We verwachten ook **niet** dat u het huiswerk **verbetert**. Verbeteren doen wij wel. Moedig uw kinderen wel aan om hun best te doen voor het huiswerk, stimuleer hen om erbij na te denken en zorg ervoor dat ze er de nodige tijd voor maken.

We verwachten **niet** dat u nog **extra oefeningen** opgeeft aan uw kind, wanneer uw kind het moeilijk heeft met de leerinhoud. Er zijn grenzen aan huiswerk en een kind heeft ook nog behoefte aan spel en vrije tijd.

Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

Ons schoolagenda is de brug tussen school en thuis en tevens een hulpmiddel om de studie te plannen. Vanaf het eerste leerjaar hebben alle kinderen een schoolagenda. Daarin komen de lessen, huistaken en aanmerkingen van de leerkrachten of de ouders. Het is ook een belangrijk werkinstrument bij het "Leren Leren". De aanwijzingen van de lkr. hierin, dienen strikt opgevolgd te worden. De agenda dient ondertekend te worden door de ouders, zo krijgt de leerkracht zicht dat ouders op de hoogte zijn van de taken van hun kind en de eventuele nota's in de agenda. De leerkracht kijkt dit geregeld na.

In de kleuterafdeling beschikken de kinderen over een 'heen-en-weer-mapje'. Dit mapje wordt op geregelde tijdstippen meegegeven. Het mapje kan liedjes, versjes, verslag van klasactiviteiten, berichten, brieven enz. bevatten. Gelieve na het doornemen van de berichten, het mapje zo snel mogelijk met uw kleuter terug mee te geven. De verschillende klasactiviteiten zijn ook op te volgen via onze schoolwebsite, onze facebookpagina of instagram.

Terug naar overzicht

2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 Breed evalueren

We kijken naar het kind in zijn geheel volgens het leerplan ZILL en het nieuwe leerplan 'Op stap, leerroutes voor iedereen'. Breed evalueren betekent voor onze school de groeimogelijkheden in kaart brengen op het vlak van het kennen, het kunnen en het zijn. Dit wordt vanuit verschillende invalshoeken gemeten met verschillende instrumenten. Kwaliteitsvol evalueren is het afstemmen van ons onderwijs op de noden van alle kinderen.

Hieronder worden onze verschillende manieren van evalueren beschreven.

- **Observaties**
  - In de kleuterklas volgt de leerkracht de kinderen op aan de hand van gerichte observaties. De kleuterjuf observeert de kleuter op alle disciplines uit het leerplan.
  - In de lagere school worden vaardigheden, attitudes en processen geëvalueerd aan de hand van observaties. Dit gaat dan vooral om aspecten die te maken hebben met Leren Leren en Sociale Vaardigheden. Ook hier is het belangrijk te kijken welke evolutie de kinderen maken. Een evaluatie van deze observaties lees je in hun rapporten.

- **analyses van het handelen**

vb. werk in de klas, huistaken, … Zowel in de kleuterklas als in de lagere school worden de kinderen begeleid tijdens hun werk. Vanuit het concrete handelen worden de kinderen bevestigd en/of bijgestuurd in hun werk- en denkproces. Op deze manier worden veel leerkansen gecreëerd.

- **Zelfevaluatie**
  We streven ernaar om de kinderen een correcte zelfevaluatie bij te brengen. Kinderen die zich bewust zijn van hun talenten, hun sterktes kunnen deze maximaal inzetten in hun eigen leerproces. Het draagt ook bij tot de ontwikkeling van voldoende zelfvertrouwen. Je bewust zijn van je werkpunten kan helpen om deze te verbeteren of te aanvaarden. Een realistisch zelfbeeld ontwikkelen vinden we heel belangrijk doorheen de lagere school. Talenten vieren en falen ervaren als leerproces zijn doelstellingen die doorheen de lagere school frequent aan bod komen.

- **Toetsen**
  Regelmatig worden de leerlingen getoetst. Hun kennis en vaardigheden worden nagegaan. Het doel van toetsen is om het leerproces van de leerling te kunnen opvolgen of bijsturen. Deze toetsen gaan na in welke mate de aangeboden leerstof verwerkt is. De leerkracht wil nagaan of er differentiatie nodig is alvorens verder te gaan met de leerstof. De resultaten van de toetsen worden genoteerd op het rapport en meegegeven in de toetsenmap.

- **onafhankelijke toetsen**
  Naast de schooleigen- of methode gebonden toetsen, worden ook methode onafhankelijke toetsen afgenomen:
  - CITO-toetsen: In het tweede kleuter wordt in de maand mei en in de derde kleuterklas worden in de maand februari en in de maand juni CITO-toetsen rekenen en taal afgenomen. Deze testen zijn een onderdeel bij het beoordelen van de schoolrijpheid. Daarnaast blijven de ervaringen van de leerkracht gedurende de hele kleuter loopbaan heel belangrijk. Het Kleutervolgsysteem en de CITO-toetsen vormen de basis voor de bespreking van de schoolrijpheid van de kleuters.
  - AVI-toetsen : gedurende de lagere school wordt de evolutie van het lezen nagegaan met de afname van de AVI-toetsen.
  - LVS-toetsen (LVS= Leerlingvolgsysteem): Een onafhankelijke wiskundetoets gaat niet alleen het niveau van het kind na maar ook van de klasgroep en de school. Deze LVS-toetsen worden twee maal per jaar afgenomen. (september en februari) Een LVS-toets laat tevens toe de kinderen t.a.v. hun eigen kunnen te evalueren. Daarnaast worden ook de snel lerende kinderen gedetecteerd aan de hand van de LVS-toetsen.
  - IDP-toetsen (IDP = Inter Diocesane Proeven): Het vierde en het zesde leerjaar nemen deel aan de IDP-proeven. De IDP-proeven laten toe om je als leerling maar ook als klasgroep te vergelijken met vergelijkbare klasgroepen in Vlaanderen. Deze toetsen leveren ons waardevolle info op na een grondige analyse om onze kwaliteit van onderwijs bij te sturen.
  - Taalscreening
    De wetgeving schrijft voor dat alle nieuwe leerlingen van de lagere school een taalscreening moeten doen. Indien de taalscreening zwak scoort wordt er een taaltraject opgestart.
  - 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.

2.2.2 Rapporteren

Met het rapport willen we u een beeld geven van de vorderingen van uw kind(eren). Dit op vlak van leren, werkhouding, expressie en sociale vaardigheden.

- In de lagere school:

  Hoe rapporteren we? Geregeld geven we de toetsenmap mee met de toetsen die afgenomen werden. (productevaluatie).
  Er worden 4 rapporten meegegeven met uw kind: een herfst-, winter-, lente- en zomerrapport.
  Deze rapporten geven een overzicht van de product- en procesevaluaties.

  We willen ook 2 keer per jaar communiceren met de ouders en de kinderen rond hun persoonsgebonden ontwikkeling. De persoonsgebonden doelen die we als school belangrijk vinden om permanent te evalueren bij onze kinderen, worden hier geëvalueerd door de leerkracht en ook door de leerling zelf.

  Wij organiseren een oudercontact voor de leerlingen van lj 1-6 in de maand november waarbij de focus ligt op de persoonsgebonden ontwikkeling van de kinderen omdat wij als school deze ontwikkeling even belangrijk vinden als de cultuurgebonden ontwikkeling van de kinderen. De ouders krijgen de kans om de leerkracht te spreken tijdens het oudercontact met het herfstrapport in november, met het winterrapport eind januari en met het zomerrapport eind juni.

- In de kleuterschool:

  We ontwikkelden ook voor onze kleuters een kleuterjournaal waarin we samenvatten voor de ouders hoe de kleuters zich over alle disciplines ontwikkelen. Dit kleuterjournaal wordt toegelicht naar de ouders op de 2 voorziene oudercontacten. We geven dit dan ook mee met de ouders zodat ze dit nog eens rustig kunnen nalezen. We voorzien 2 oudercontacten voor de kleuters (november + mei)

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 eindterm gerelateerde 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 eindterm gerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald.

Samen met een 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.

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden in de schoolkalender op de website.

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

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?

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

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

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:

Onze school heeft een samenwerkingsovereenkomst met

Het CLB helpt.
Vrij CLB De Havens

Vrij CLB De Havens – Blankenberge
Astridlaan 35
8370 Blankenberge
050 41 84 22 - blankenberge@vrijclbdehavens.be

Het motto van het CLB is: Het CLB helpt. Vandaag elke leerling de beste kansen geven voor morgen. Dit doen we door drempels in het schoollopen te voorkomen en weg te werken.

Het CLB-team bestaat uit een arts, een verpleegkundige, maatschappelijk werkers en psychologen of pedagogen. Je vindt de namen op https://www.vrijclb.be/zoek-jouw-clb .

CLB-medewerkers vinden het belangrijk dat leerlingen zich goed voelen en hun talenten kunnen ontwikkelen. Daarom kunnen **leerlingen en ouders** op hen een beroep doen voor informatie, advies en begeleiding op het vlak van het leren en studeren, van het maken van goede studiekeuzes, van lichamelijke ontwikkeling en gezondheid en van het 'zich goed voelen' thuis, op school en bij vrienden. Je vindt meer informatie op www.vrijclb.be/werking-clb.

Je kan anoniem een (eerste) vraag stellen op de CLBch@t.

Als **de school** een tussenkomst door het CLB vraagt, zal het CLB een voorstel doen. Het CLB gaat enkel verder aan de slag als de ouder en/of de leerling ouder dan 12 jaar hiermee instemt. Je wordt nauw betrokken bij alle stappen die het CLB zet.

Bepaalde CLB-tussenkomsten kun je niet weigeren: de ondersteuning van het CLB aan leerkrachten bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen, de begeleiding bij problematische afwezigheden, de maatregelen die genomen moeten worden bij een besmettelijke aandoening en de vijf systematische contactmomenten tijdens de schoolloopbaan.

Als er bezwaar is tegen een systematisch contactmoment (medisch onderzoek) door een (bepaalde) CLB-medewerker, kan in overleg een andere arts of verpleegkundige binnen of buiten het CLB worden aangesteld. In dat laatste geval zijn de kosten ten laste van de ouders. De resultaten van dat onderzoek moeten binnen de 15 dagen aan de CLB-arts worden bezorgd.

Het CLB houdt toezicht op de vaccinatietoestand van de leerling en biedt de vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen.

Voor elk systematisch contactmoment en voor elk vaccinatiemoment doet het CLB een aanbod. Je kan voor elk moment weigeren; dit kan niet met een eenmalige weigering voor de hele schoolloopbaan.

CLB-medewerkers volgen een **deontologische code** die discretie, onafhankelijkheid en het naleven van het beroepsgeheim waarborgt. De digitale toepassingen die we gebruiken, zijn beveiligd. We werken enkel in omgevingen die door de Vlaamse Overheid zijn goedgekeurd.

Het CLB legt voor elke leerling een dossier aan. Bij het verzamelen, verwerken en gebruiken van gegevens over leerlingen geldt de wet op de privacy.

De CLB-medewerkers kunnen AI-hulpmiddelen gebruiken, bv. om verslaggeving voor te bereiden, informatie op te zoeken… AI-toepassingen trekken nooit conclusies of nemen nooit beslissingen. Wil je niet dat we deze hulpmiddelen gebruiken in jouw dossier, dan kan je dat meedelen aan je CLB-medewerker.

Als een leerling verandert van school, bezorgt het begeleidend CLB van de vorige school het dossier van de leerling aan het nieuwe CLB. Dit multidisciplinair dossier bevat alle op het centrum aanwezige gegevens over die leerling. Indien je niet akkoord gaat met het doorgeven van alle CLB-dossiergegevens naar het nieuwe CLB, kan je daartegen verzet aantekenen. Je hebt daarvoor 10 dagen vanaf de inschrijving in de nieuwe school. Je tekent verzet aan bij de directeur van het vorige CLB. Voor leerlingen jonger dan 12 jaar gebeurt dit door de ouders, oudere leerlingen

kunnen dit zelf doen. In geval van verzet zal het CLB alleen de identificatiegegevens, de medische gegevens en de gegevens in verband met de leerplicht doorsturen.

CLB-dossiers worden 10 jaar na het laatste medisch onderzoek of vaccinatie vernietigd, behalve het CLB-dossier van personen die hun schoolloopbaan in het Buitengewoon Onderwijs beëindigen: die worden bewaard tot de persoon 30 jaar is.

Vrij CLB De Havens heeft een procedure om met een klacht om te gaan.

Meer informatie vind je op de website www.vrijclbdehavens.be en www.vrijclb.be

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 contacten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag* kun je je niet verzetten. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen* bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

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.

Onze school is aangesloten bij leersteuncentrum West-Vlaanderen Noord.
Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2,3 en 9.
Voor type 4 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum Dominiek Savio.
Voor type 6 en 7 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum Spermalie De Kade.

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 maximaal deeltijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewoon 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 directeur

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 onderwijs gerelateerde 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 onderwijs gerelateerde 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.

2.7.1 Je kind wordt ziek op school

Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en zullen we, indien nodig, vragen om je kind op te halen. Indien het gaat om een besmettelijke ziekte dan wordt het kind onmiddellijk geïsoleerd in de ziekenboeg om door de ouders op te halen.

2.7.2 Je kind heeft op school een ongeval

Als je kind op school een ongeluk heeft, dat wordt naargelang de ernst van de verwondingen volgend stappenplan toegepast:

>Kleine verwonding (b.v. schaafwonde)

1. Verzorging door personeelslid.
2. Ouders worden verwittigd via het agenda of mondeling.

>Middelgrote verwonding (b.v. diepe snijwonde)

1. Verzorging door personeelslid.
2. Indien tussenkomst arts nodig, worden de ouders gecontacteerd.
3. De ouders beslissen wat er moet gebeuren.
4. Indien de ouders onbereikbaar beslist de school wat te doen.
5. De verzekeringspapieren worden meegeven aan de ouders om te laten invullen door arts.
6. De verzekeringspapieren worden aan de school terugbezorgd.

>Grote verwonding (b.v. gebroken been)

1. Verzorging door personeelslid en advies van EHBO-verantwoordelijke
2. De ouders worden gecontacteerd en beslissen wat er moet gebeuren.
3. Indien de ouders onbereikbaar zijn beslist de school wat te doen.
4. De verzekeringspapieren worden meegeven aan de ouders om te laten invullen door arts.
5. Indien te ernstig: de school verwittigt de 112.
6. De verzekeringspapieren worden aan de school terugbezorgd.

>Levensbedreigend (b.v. geen ademhaling)

1. De school verwittigt de 112.
2. Verdere eerste hulp- of basisregels worden toegediend.
3. De ouders worden gecontacteerd.
4. Een personeelslid gaat mee met de ziekenwagen.
5. De verzekeringspapieren worden meegegeven.
6. De verzekeringspapieren worden aan de school terugbezorgd.

2.7.3 Verzekering

De verzekering wordt door de school zelf betaald. De leerlingen zijn verzekerd voor alle kwetsuren opgelopen op school of op de veiligste weg van huis naar school en omgekeerd.

Stoffelijke schade aan fiets, kledij, brillen e.a. is niet verzekerd.

Voor de aangifte van een ongeval ontvangt u twee formulieren :

- Formulier met aangifte van schade : voorzijde wordt door de school ingevuld, keerzijde door de geneesheer. Dit bezorgt u terug aan de school.
- Formulier met uitleg.

Het verzekeringscontract werd afgesloten bij:

KBC Verzekeringen Bode

Hoekestraat 17,

8300 Knokke-Heist.

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

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

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

- In uitzonderlijke gevallen kan je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. Gebruik hiervoor het attest in bijlage. Het attest is ook te verkrijgen bij de leerkracht of de directie. Om verwarring en risico's te vermijden, verduidelijken we dat medicatie die meegegeven wordt door ouders steeds vergezeld moet zijn van een apothekersetiket, bijsluiter of instructie van de betrokken verpleegkundige of voorschrijvende arts. Dit voorkomt onduidelijke of twijfelachtige instructies van ouders en zorgt voor een eenduidige richtlijn voor personeelsleden.

- Medicatie die dagelijks moet worden ingenomen zoals b.v. medicatie voor verhoging concentratie dient te worden vergezeld van een attest van de behandelende arts. Dit kan éénmalig en bij elke wijziging.

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. We bespreken dat samen met je behandelende arts , verpleegkundige, CLB-arts en arbeidsarts. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

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 schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we voor ons beleid op leerlingenbegeleiding.

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

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

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

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

Wij bewaren de gegevens van je kind maximaal 1 jaar nadat je kind de school verlaten heeft. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn vastgesteld die langer kan zijn.

Je vindt de privacyverklaring terug via pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/GDPR. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directeur.

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 ok het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.

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

Als ouder kun je die gegevens – op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een GC-verslag of 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.

~~Gegevens die gaan over de schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.~~ 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, onze facebook- 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 schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directeur.

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 uitdrukkelijk toestemming is verleend. Op school mogen enkel personeelsleden of personen aan wie daarvoor uitdrukkelijk toestemming is verleend , bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

2.9.5 Monitoringssoftware

Wanneer je kind tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leraar werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer het scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft de werkzaamheden van je kind op te volgen, bij te sturen en te evalueren. We verwachten van je kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt.

Buiten de school mag/zal geen controle uitgevoerd worden door personeelsleden ter bescherming van de privacy. We rekenen hier op de verantwoordelijkheidszin van de leerlingen en ouderlijk toezicht.

2.9.6 Artificiële intelligentie (AI)

Tijdens een les op school kan een leraar toestemming geven aan je kind om gebruik te maken van een (generatieve) AI-tool. Het gebruik zal steeds onder deskundige begeleiding van de leraar plaatsvinden in overeenstemming met de gebruikersvoorwaarden van de aanbieder van de AI-tool. Leerlingen mogen op school geen eigen account aanmaken voor een generatieve AI-tool.

Je kind heeft recht op privacy

Terug naar overzicht

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

oudercontacten

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

<u>We organiseren volgende initiatieven:</u>

We plannen:

- in de laatste week van augustus, net voor het begin van het schooljaar, een kom- en kijkmoment voor alle leerlingen. Zo kunnen de kinderen en de ouders al eens kennis maken met de klas en hun juf of meester.
- bij het begin van elk schooljaar een info-ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.
- kom -en kijkmomenten voor nieuwe peuters en of kleuters, kunnen het ganse jaar door op afspraak.

We willen je ook op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk onder andere via onderstaande wegen.

- In het kleuter geven we regelmatig de werkjes van het kind mee. Deze portfolio geeft je een idee van de vorderingen van het kind.
- Viermaal per jaar geven we een rapport mee met de lagere schoolkinderen: aan de herfstvakantie, in de maand januari, voor de paasvakantie en bij het einde van het schooljaar. Het uitgangspunt van een rapport is te zoeken wat het kind al kan (positieve evaluatie) en waar de werkpunten zijn vastgesteld. Op een rapport kunnen punten worden genoteerd, maar ook woordelijke evaluaties. Er worden ook werkjes van het kind meegegeven zodat ouders zich een beeld kunnen vormen van de evoluties van hun kind. Dit noemen we een portfolio.
- We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment. Het inschrijven voor deze oudercontacten gebeurt via een googleforms. Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.
- Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind.
- We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.
- We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van je kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

We vragen om je kind op tijd naar school te brengen en dat zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. Dit betekent dat alle kinderen ten laatste tegen 8.30 op school zijn!

De school begint om 8.35 en eindigt om 12.10. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij de directeur. We verwachten dat je de directie voor 9.00 uur verwittigt **via mail** bij afwezigheid van je kind.

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

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

Er wordt mondeling of schriftelijk contact opgenomen door de directie of zorgcoördinator met CLB rond problematische afwezigheden van leerlingen.

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

Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

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

Onderwijstaal Nederlands

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

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

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. Aan kinderen van wie de ouders scheiden, wil de school extra zorg en aandacht geven.

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

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

De school streeft ernaar om de briefwisseling van de school zoveel mogelijk digitaal aan te bieden in de mailbox. We denken aan uitnodigingen voor oudercontact, openklasdagen, informatieve brieven, de maandelijkse nieuwsbrieven, …

Voor de rapporten zal een kopie worden meegegeven naast het originele exemplaar als dit door de ouders uitdrukkelijk gevraagd wordt. Het initiatief wordt in dat laatste geval door één of beide ouders genomen.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

Terug naar overzicht

3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die je moet maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen.
Bij bepaalde prijzen staat +/- voor het bedrag omdat dit richtprijzen zijn. Het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.
De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

De geel gemarkeerde prijzen zijn verhoogd in vergelijking met vorig schooljaar.

Indien de leverancier de prijzen verhoogt tijdens het schooljaar, zullen we als organisatie moeten volgen en de prijzen aanpassen, mits goedkeuring op de schoolraad.

Verplichte activiteiten per klas	**Prijs die maximaal aan de ouders aangerekend mag worden voor de verplichte klasactiviteiten.**
Kleuter Lager	Max. 55 euro Max. 110 euro

Wij vragen een bijdrage voor:	
Kledij : - Gym T-shirt - Veiligheidshesje (1ste hesje is gratis, bij verlies wordt een nieuw hesje aangerekend op de factuur)	 15,00 euro 6,50 euro
Zwemmen (verplicht):	Voor de verplaatsing naar het zwembad Duinenwater wordt een bijdrage van **5.5 euro** per beurt aangerekend. Daar de kostprijs berekend wordt over alle leerlingen betalen ook niet-zwemmers de verplaatsing met de bus. Het 5de lj leerjaar zwemt gratis. De toegang tot het zwembad wordt door de school betaald voor elke leerling. De prijs bedraagt slechts 5 euro door tussenkomst van de gemeente.
Zwemmuts zwembrevet	1,70 euro/ stuk 1,50 euro/stuk
Schoolreizen (verplicht) Lager: volle dag Kleuter: volle dag	 +/- 30,00 euro +/- 30,00 euro

Schoolvoorstellingen CC Scharpoord	+/- 1,00 euro per voorstelling
Sportdag lager(verplicht) • 1ste graad • 2de en 3de graad	 +/- 15,00 euro +/- 30,00 euro
Mogelijke extra klasactiviteiten: • Zwin met gids • Uitstap einde schooljaar • Fietstocht • Schoolsportdagen • Museum met gids • Tentoonstelling • Rollebolle • Alles met de bal • Kronkeldidoe • Schaatsen • …	Variabele prijs (afhankelijk van het saldo van de maximumfactuur, wordt de klasactiviteit doorgerekend naar de ouders of gedragen door de school)
Materiaal • Rapportmap (enkel indien beschadigd of verloren)	1.50 euro
U kunt vrij intekenen voor:	
Tijdschriften en eenmalige uitgaven: De ouders die dit wensen voor hun kinderen moeten zelf intekenen voor een online bestelling door de instructies te volgen op de infofolder die de school elk jaar meegeeft met de kinderen. De school regelt dit niet meer op school! Nieuwjaarsbrieven	 +/- 1,00 euro
Maaltijden: Warme maaltijd kleuter inclusief soep + remgeld Warme maaltijd lager met soep + remgeld Belegd broodje + remgeld Wie eigen lunchpakket meebrengt betaalt enkel remgeld voor het middagtoezicht	 3,50 euro + 1,50 euro 4,00 euro + 1,50 euro 3.00 euro + 1,50 euro 1,50 euro
Voor- en naschoolse opvang:	1.25 per begonnen halfuur

- Georganiseerd door BOOST - Huiswerkklas op school	1.25 per beurt

Deze lijst kan uiteraard aangepast worden. Het kan best zijn dat er in het kader van een bepaald thema een didactische uitstap of een activiteit gepland wordt.

Per schooljaar voorziet de school voor elke leerling een gratis startpakket schoolgerief.

Meerdaagse uitstappen

De maximumfactuur voor meerdaagse uitstappen bedraagt **€560** per kind voor de volledige duur van het lager onderwijs

Wanneer een leerling na definitieve inschrijving voor een meerdaagse uitstap alsnog beslist niet deel te nemen, kan de school een administratieve kost aanrekenen. Deze administratieve kost dient ter vergoeding van reeds gemaakte en niet-recupereerbare uitgaven, zoals administratie, reservaties, verzekeringen en dossieropmaak.
De administratieve kost wordt vastgesteld op basis van de door de reisorganisatie aangerekende annulatiekosten, met een minimum van €25 per leerling.

In geval van overmacht (bijvoorbeeld ziekte gestaafd met een geldig attest of andere zwaarwegende redenen) kan de school beslissen om de administratieve kost geheel of gedeeltelijk niet aan te rekenen. Deze regeling geldt uniform voor alle leerlingen van de scholen binnen scholengroep Saeftinghe.

3.3.2 Wijze van betaling

Je krijgt maandelijks een schoolfactuur via mail. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na ontvangst van de factuur. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

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

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de directeur. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief en uiteindelijk een aangetekende ingebrekestelling. Indien het dan nog niet mogelijk blijkt, wordt er een procedure opgestart bij de rechtbank. Enkel de rechtbanken van de zetel van de school zullen bevoegd zijn voor uw dossier. Volgens het wetboek van economisch recht boek XIX Schulden van de consument zal/kan de wettelijke verwijlinterest aangerekend worden vanaf 14 dagen na het versturen van een eerste kosteloze aanmaning. Bovendien kan een schadevergoeding aangerekend worden met een maximaal plafond van

Onbetaalde bedrag	Maximale omvang van het schadebeding
< of = 150€	20€
150.01€ - 500€	30€ + 10% van het verschuldigde bedrag

> 500€	65€ + 5% van het verschuldigde bedrag met een maximum van 2 000€

De bovenstaande plafonds zullen aangepast worden indien dit in het wetboek economisch recht boek XIX Schulden van de consument ook wordt gewijzigd.

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.

Terug naar overzicht

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

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

- Ouders: Mevr. Aline Dutrieux ~~en Mevr. Sandra Beerts~~
- Personeel: Mevr. Kim Vanaudenaerde en Mr Dennis Vanderhaeghe
- Lokale gemeenschap: Mr Jozef Bonte en Mevr. Annie Vandenbussche

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De ouderraad bepaalt via haar huishoudelijk reglement hoe de samenstelling voor de volgende periode van 4 jaar zal gebeuren. De ouderraad zal je op de hoogte brengen en een oproep doen om je kandidaat te stellen.

Terug naar overzicht

3.5 Gebruik van (sociale) media

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

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

Terug naar overzicht

3.6 Afspraken over communicatie en internet

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

De afspraken rond communicatie zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement.

- Communicatiekanalen:
  - Telefonisch via: 050 60 04 72
  - Mail: voornaam.familienaam@sgsaeftinghe.be
  - Schoolagenda
  - Noodnummer : 0476 72 89 73
- Maandelijks krijgen alle ouders een nieuwsbrief van de directie

Sociale media en het internetgebruik van de leerlingen:

Is uw kind ook zo benieuwd naar het leven online? Kan hij/zij niet wachten om een eigen profiel aan te maken? Lees dan deze toelichting**: De Europese privacywetgeving van 28 mei 2018 stelt dat minderjarigen pas vanaf 16 jaar zelf kunnen beslissen om op sociale media te gaan d.w.z. zonder toestemming van de ouders.** De Belgische wetgeving stelt dat kinderen ouder dan 13 jaar gebruik mogen maken van Facebook, Snapchat, Tik Tok, Whatsapp, Instagram, …

Het kan zijn dat u als ouder de toestemming gaf aan uw zoon/dochter om een account aan te maken op sociale media (facebook, Instagram, snapchat, …) en het internet. **Graag willen we er u als ouder op duiden dat gebruik van sociale media en het internetgebruik van uw kind(eren) onder uw verantwoordelijkheid valt. Zorg ervoor dat u er regelmatig op toeziet dat uw kind(eren) deze sociale media en het internet correct gebruiken.**

We willen er de aandacht op vestigen dat de school niet aansprakelijk kan gesteld worden voor problemen door het gebruik en misbruik van sociale media en het internet. Niet alle gebruikers op sociale media hebben goede bedoelingen. Kinderen die zonder controle van volwassenen actief zijn op sociale media en het internet worden blootgesteld aan bijkomende gevaren zoals online pesten, intimidatie, stalking, ongewenste informatie, …

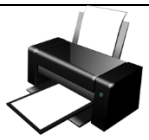
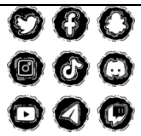
Indien wij op school merken dat uw kind de GSM of een andere digitaal toestel zonder toezicht toch gebruikt, gaan wij in overleg met de ouders om een sanctie op te leggen.

Om leerlingen bewust te laten worden van de gevaren, krijgen ze in de 3de graad lessen over het gebruik van sociale media en het internetgebruik. (politie educatie)

Digicharter en mediacharter

Alle leerlingen ondertekenen het door de school opgestelde internetprotocol (digicharter en mediacharter)

SCHOLENGEMEENSCHAP SAEFTINGHE OOSTKUST	**Digicharter** **leerlingen en ouders**
 Controleer of je de digitale communicatie van de school goed ontvangt.	 Gebruik oudercontacten
 Lees je digitale communicatie 1x per werkdag	 Gebruik de schoolagenda elke werkdag
 Denk na. Is er antwoord nodig? Welk? Wanneer?	 Gebruik een aanspreking en een afsluiting.
 Schrijf kort en duidelijk. Zorg voor structuur.	 Controleer opmaak, adres, boodschap...
 Wees niet ongeduldig. Iedereen heeft 2 werkdagen de tijd om te antwoorden indien dit gevraagd wordt.	 Respecteer weekends en vakantieperiodes. Niemand is verplicht dan te antwoorden op digitale berichten.

Mediacharter leerlingen SCHOLENGEMEENSCHAP SAEFTINGHE OOSTKUST	
 Zorg goed! Gebruik waarvoor het bedoeld is.	 Leerkrachten mogen steeds controleren.
 Focus op de opdracht!	 Enkel toegestane websites en zoekwoorden.
 Deel niet zomaar persoonlijke info.	 Log uit als je stopt.
 Meld ongepaste taal of beelden.	 Hou rekening met auteursrecht en eigenaarschap van beelden.
 Print of download enkel met toestemming.	 Gebruik van sociale media is een vrije keuze. Respecteer dat.

Terug naar overzicht

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9.00 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan b. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.3 Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

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

4.1.4 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 directie. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

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

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

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

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

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

4.1.5 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.

Terug naar overzicht

4.2 Participatie leerlingenraad

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

In onze school kunnen leerlingen zich kandidaat stellen voor de leerlingenraad. Deze kandidaatstelling moeten ze verdedigen. De leerlingen worden hierna verkozen. De leerlingenraad richt zich op de werking van de school en op het integreren van de duurzame ontwikkelingsdoelen.

De stem van je kind telt

Terug naar overzicht

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

4.3.1.1 Uniform

- **Op onze school dragen de leerlingen vanaf het eerste leerjaar een uniform. Er is een keuze om het uniform met schoollogo te bestellen via de** webshop van https://www.therobinstore.com/ of om de gepaste kledij aan te kopen in een winkel naar keuze.
- De pasmodellen van het schooluniform zijn op school aanwezig voor wie gedurende het schooljaar een kledingstuk wil passen vooraleer online te bestellen.

Hemden en polo's	Effen wit hemd, polo of bloes met een kraagje
Truien en broeken	Enkel marineblauw zonder bedrukking of met schoollogo
Rokken en kleedjes	Enkel marineblauw zonder bedrukking of met schoollogo
Schoenen	Marineblauw, beige, zwart, bruin of wit
Jassen	Enkel marineblauw zonder bedrukking
Mutsen, sjaals	Enkel marineblauw zonder bedrukking
Sportkledij	Rood T-shirt met schoollogo, donkerblauw of zwart turnbroekje
Zwemkledij	Jongens: aansluitende zwembroek of zwemshort Meisje: badpak

Wij controleren bij de start van het nieuwe schooljaar of alle kledij, brooddozen, fruit- en koekdoosjes, drinkflessen, turnzakken, zwemzakken enz.. van elke leerling genaamtekend is!

4.3.1.2 Afspraken in verband met hoofddeksels

De school kiest voor een veilig, huiselijk en verbindend klimaat. Dat betekent dat een hoofddoek niet wordt gedragen binnen de schoolmuren.

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

- Sieraden moeten ten allen tijde bescheiden zijn. Uit veiligheid kunnen geen sieraden tijdens gymles of zwemmen.
- Lakken van nagels is niet toegelaten.
- Fietsen

De leerlingen die met de fiets naar school komen, zijn zelf verantwoordelijk om de fiets op slot te doen. De fietsen moeten elke avond terug mee naar huis en blijven niet aan de school staan op de voorziene plaats. Ook hier kan de school niet aansprakelijk gesteld worden bij diefstal of schade.

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

Wij bieden enkel water aan voor de kinderen tijdens de dag. De kinderen brengen hun eigen herbruikbare drinkfles mee van thuis en die wordt dan aan 1 van onze watertoestellen gevuld met water. De kinderen brengen hun boterhammen enkel mee in **een boterhamdoos**. Wij bewaren de boterhamdozen in de koelkast tot aan de lunch.

Afval wordt op school gesorteerd : papier en karton, batterijen, lege inktpatronen, PMD. Het restafval hoort in de vuilnisbakken die aanwezig zijn op de speelplaats, in de eetzaal of in de klas.

4.3.4 Preventiemaatregelen

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

4.3.5 Verjaardagen vieren

Verjaardagen mogen zéker gevierd worden, maar niemand wordt daartoe verplicht. De jarige mag zijn klasgenoten trakteren. We opteren voor droog gebak, picknicken of iets gezonds voor de hele klas. Individuele zakjes of geschenkjes die de jarige voor elk kind van zijn klas meebrengt, laten wij in geen geval toe op school!

Ook de kinderen van de lagere klassen mogen op hun verjaardag eens extra in de kijker geplaatst worden en daarom laten we toe dat ze die dag zonder uniform naar school komen.

4.3.6 Eerbied voor materiaal

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

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

Wij voorzien voor alle kinderen die starten in de lagere school een rapportmapje die elk jaar opnieuw gebruikt wordt. Dit rapportmapje gaat mee naar huis eind juni en wordt terug afgegeven op school op het openklasmoment van augustus of ten laatste in de eerste week van september. Wie dit rapportmapje niet terug afgeeft op school na de zomervakantie, zal een nieuw mapje aangerekend worden op de factuur van september.

Ook willen we dat onze kinderen heel respectvol omgaan met het spelmateriaal dat we aanbieden tijdens de speeltijden, over de middag en in de naschoolse opvang!

4.3.7 Verbod op slimme apparaten

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

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken :

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

We begrijpen dat voor sommige leerlingen een GSM nuttig kan zijn vóór en na schooltijd. Eénmaal op school hebben ze deze GSM **niet** nodig!
Als leerlingen een GSM, smartphones meebrengen, moet deze altijd op **"uit"** staan en **in de schooltas blijven**.
Ook in de naschoolse opvang geldt deze afspraak!
Alle kinderen kunnen, ten gepaste tijde, indien nodig in het secretariaat gratis telefoneren. Merken we dat de leerlingen deze toch binnen de schooltijd gebruiken, volgt er onmiddellijk in samenspraak met de ouders een sanctie!

Slimme apparaten die tijdens schooltijd gebruikt worden, worden afgegeven aan de directie die de ouders hiervan op de hoogte brengt. **De school kan bij diefstal / breuk niet aansprakelijk gesteld worden.**

Indien we merken dat er met slimme apparaten "zonder toestemming" van derden gefilmd of gefotografeerd is, volgen er onmiddellijk in samenspraak met de ouders sancties!

4.3.8 Wapens zijn verboden

Terug naar overzicht

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door te kiezen voor een herstelgerichte aanpak bij conflicten, vanuit een cultuur van verbondenheid. 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 Gedragsregels ~~en afspraken rond pesten~~

- Wij stellen het op prijs als de kinderen zich beleefd, vriendelijk en correct gedragen tegenover andere kinderen, leerkrachten en volwassenen die een taak op onze school uitvoeren. Ook op straat zijn onze leerlingen voornaam.

- Het binnenkomen en het verlaten van de klaslokalen gebeurt onder begeleiding van de leerkracht in rijen.
- Voor en na de lessen en activiteiten mogen de kinderen niet in de lokalen en gangen verblijven. Afwijkingen zijn mogelijk mits toestemming van een leerkracht of directie.
- Niemand verlaat zonder toestemming de speelplaats.
- De leerlingen spelen niet in de toiletten en verspillen water noch papier.
- **NOG AANPASSEN EVENTUEEL EEN OVERZICHTJE IN TABEL + SCHOOLAFSRPAKEN**

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

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Fysiek geweld, pesterijen, oneerlijk of uitdagend gedrag worden nooit aanvaard.
De school biedt een ruim kader van preventieve maatregelen om pestgedrag te voorkomen. Concreet zijn er speelplaatsspelen, lessen sociale vaardigheden, gekleurde lessen. Ondanks alle goede zorgen en preventieve maatregelen is altijd mogelijk dat kinderen elkaar pesten. Er is wel een verschil tussen plagen en pesten. Pestgedrag willen en kunnen we niet doodzwijgen. We zijn ervan overtuigd dat straffen bij pestgedrag geen oplossing kan bieden op lange termijn. Met de methode “no blame” zoeken we voor slachtoffer en pester een blijvende oplossing voor het probleem. Dat gebeurt door gesprekken met de leerling met een probleem en een omringende groep leerlingen. Op die wijze worden de pester en gepeste terug in de groep geïntegreerd. Wij rekenen hier uitdrukkelijk op de positieve medewerking van de ouders.
Info: www.noblame.nl
http://leefsleutels.be/cms/teasers/noblame/

4.4.3 Begeleidende maatregelen

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

<u>Een begeleidende maatregel kan zijn:</u>

- 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.

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

<u>Een herstelgerichte maatregel kan zijn:</u>

- 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).
- kiva

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.

Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.4 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.5 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.

Terug naar overzicht

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 ~~de voorzitter van~~ het schoolbestuur:

Saeftinghe Oostkust VZW
Stadhuisstraat 4, Blok B
8300 Knokke-Heist

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
- Het beroep is gedateerd en ondertekend.
- Het beroep is per aangetekende brief verstuurd.

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 van de ouders heeft ontvangen via aangetekende brief. 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 even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs 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 mogelijkheden en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via e-mail. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen ~~dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind~~. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

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 ~~de voorzitter van~~ 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:

Saeftinghe Oostkust VZW
Stadhuisstraat 4, Blok B
8300 Knokke-Heist

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.

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is per aangetekende brief verstuurd.

Let op: als het beroep niet aan deze voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk ~~moeten~~ 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. Het gesprek gebeurt binnen de 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. 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 even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

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 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 dagelijksbestuur@sgsaeftinghe.be
Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd. Om je zorgen op een gestructureerde manier aan te kaarten, vragen we je dit formulier in te vullen.

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.
Klachten die betrekking hebben op

- algemene overheidskwesties (bv: een toekomstig smartphoneverbod, de COVID-maatregelen, …)
- klachten die al een specifieke, georganiseerde beroepsmogelijkheid hebben (bv: tuchtmaatregelen of attestering)
- bepaalde beslissingen genomen door de klassenraad (betwistingen over een beslissing tot overzitten in lager onderwijs)
- anonieme en onduidelijke klachten

kunnen niet als schriftelijke klachten worden behandeld.
Alle andere klachten kunnen in principe wel behandeld worden.
Wij moedigen jou aan om je zorgen kenbaar te maken, zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing die in het belang is van de leerlingen en de school.

4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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

4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

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