

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

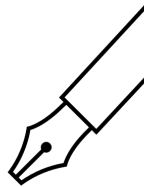
Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooiën, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving, ... Laten we de wereld samen ontdekken!



de directeur en het schoolteam



ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het
katholiek onderwijs

1. Algemene informatie over onze school (blz.9 e.v.)

1.1 Hoe organiseren wij
onze school?

1.2 Vaste instapdagen
voor de kleinsten

1.3 Nieuwe inschrijving
nodig?

1.4 Onderwijsloopbaan

1.5 Schooluitstappen

1.6 Verboden te roken

1.7 Verkoop, reclame en
sponsoring

2. Wat mag je van ons verwachten? (blz.24 e.v.)

2.1 Hoe begeleiden we je
kind?

2.2 Leerlingenevaluatie

2.3 Getuigschrift
basisonderwijs

2.4 Met wie werken we
samen?

2.5 Onderwijs aan huis
en synchroon
internetonderwijs

2.6 Revalidatie/
logopedie
tijdens de lestijden

2.7 Stappenplan bij
ziekte of ongeval

2.8 Medicatiegebruik en
andere medische
handelingen

2.9 Privacy

3. Wat verwachten we van jou als ouder? (blz. 45 e.v.)

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school	3.2 Ouderlijk gezag	3.3 Schoolkosten
3.4 Participatie	3.5 Gebruik van (sociale) media	3.6 Afspraken over communicatie

4. Wat verwachten we van je kind? (blz. 56 e.v.)

4.1 Leerplicht en afwezigheden	4.2 Participatie leerlingenraad	4.3 Wat mag en wat niet?
4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid	4.5 Betwistingen	4.6 Klachten

Onze visie en pedagogisch project

'Op weg naar zelfstandigheid, kiezen voor persoonlijkheid'

Vanuit onze eigen spiritualiteit beogen wij een schooleigen christelijk opvoedingsproject dat kan bogen op een gevestigde traditie van kwaliteitsonderwijs en kwaliteitsopvoeding. In onze school staat opvoeding en onderwijs hoog in het vaandel. Ons pedagogisch project houdt een betrokkenheid in, waarbij de rechten van de mens en van uw kind geëerbiedigd worden, met aandacht en respect voor verschillende culturen. Als katholieke instelling staat onze school open voor alle kinderen, welke ook de levensopvatting van de ouders is, met respect voor de eigen filosofische, levensbeschouwelijke en religieuze opvattingen. Iedereen is dus welkom op onze school. Kiezen voor een katholieke school is groeien 'als mens' naar een eigen en verantwoorde beslissing, betreffende geloven en leven, om te bouwen aan een eigen identiteit. De leerlingen wonen alle godsdienstlessen, vieringen die binnen schoolverband gehouden worden bij. Wij verplichten niet tot beleving van het katholieke geloof, indien dat niet mogelijk is binnen de context waarin het kind thuis leeft en opgevoed wordt. Wij verwachten van iedereen respect voor geloof en geloofsuitdrukking.

- De kleuterleerkracht wekt de aandacht van de kleuters voor gebeurtenissen in hun leven.
- In de lagere school maakt het vak Rooms-Katholieke godsdienst deel uit van het geheel van de basisvorming van onze lagere school. Het is niet louter kennisoverdracht maar ook leerlingen begeleiden om te groeien in kennis, vaardigheden en attitudes.
- Alle leerlingen worden meegenomen in een langdurig proces van zinzoeken. Bij ons gebeurt dit "op de wijze van kleuters en kinderen" en volgens hun mogelijkheden.
- De godsdienstlessen bieden voor alle leerlingen een grondige kennismaking met het christendom. De leerkracht wil leerlingen laten zien hoe christenen in de christelijke boodschap een rijke bron van leven zien. We werken vanuit de geest van het evangelie. Ze krijgen hierbij de kans om op een eerlijke en verantwoorde wijze en in alle openheid na te denken over leven en cultuur, levensbeschouwing, godsdienst, geloof, Bijbel en kerk. Dit gebeurt vandaag in dialoog met andere godsdiensten en levensbeschouwingen.

Het pedagogische project houdt voor het personeel de verbintenis in zich actief in te zetten voor:

- het **bevorderen van de kwaliteit** van het onderwijs door een sterke motivatie en volledige inzet, met een visie op het onderwijs en op de maatschappij, waarbij men rekening houdt met alle elementen die het samenleven van mensen bepalen; (bv. wereldoriëntatie over eigen gemeente en streek: sociaal, cultureel, historisch, aardrijkskundig, economisch enz.)
- het **kind**, hij/zij wordt **gewaardeerd** in zijn eigen kennen, kunnen en zijn;
- het **kind**, hij/zij wordt **systematisch geholpen** om zijn ontwikkelingsproces in de beste omstandigheden te laten verlopen;

- het **kind**, hij/zij wordt **bewust gemaakt** van zijn eigen mogelijkheden: kennis, vaardigheden en houdingen worden bijgebracht in functie van het welslagen van het ontwikkelingsproces.

Onze specifieke doelen:

Onze school stelt zich op een positieve manier open voor alle leerlingen en voor elk kind in het bijzonder. Leerprogramma's worden voortdurend aangepast en op hun waarde getoetst.

Wij trachten mee waarden en normen door te geven aan de kinderen.

- De rechten van het kind respecteren.
- Eerbied hebben voor de waardigheid van ieder mens.
- Niemand discrimineren en reageren tegen uitsluiting.
- Oog hebben voor (kans)armoede, dit trachten te doorbreken door positief te discrimineren en extra te ondersteunen, samenwerken met armoedeorganisaties.
- Stilstaan bij vreugdevolle of pijnlijke momenten in ons leven: geboorte, sterven, echtscheiding, pesten, verjaardagen...
- Kinderen positief stimuleren, daadwerkelijk helpen en luisteren naar hun noden zodat ze steeds kansen krijgen om te ontwikkelen.
- Kinderen levensvaardigheden bijbrengen en opvoeden tot zelfstandigheid.
- Kinderen op school een tweede "thuis" geven.

Wij willen voor elk kind tijd en ruimte voor gebed, bezinning, ontspanning, viering, feest, sport, spel en culturele activiteiten.

- Wij organiseren pastorale activiteiten, gebedsmomenten, vieringen.
- Wij wensen solidair mee te werken aan zinvolle inzamelacties en zien andere culturen als een verrijking.
- Wij vieren samen een grootouderfeest, sinterklaasfeest, kerstfeest, carnaval, paasfeest en schoolfeest.
- Wij organiseren zwemlessen bij de oudste kleuters en nemen deel aan sportdagen, sportklassen, MOEV-activiteiten en verkeersinitiatieven.
- Op openluchtklassen leren wij elkaar beter kennen.
- Wij organiseren regelmatig activiteiten die de culturele belangstelling vergroten: cultuurklassen, kinderfilm, theater, muzische activiteiten enz.
- Wij geven taalinitiatie Frans vanaf het 1ste leerjaar.

Wij streven naar openheid door inspraak en inzicht.

- Wij bevorderen de inspraak en de integratie van de lokale gemeenschap: 'samen denken, zoeken en proberen'.
- Onze schoolraad komt minimaal 3 keer per jaar samen
- Ons opvoedingsproject is een leidraad voor een goede samenwerking tussen alle betrokkenen.



a) Wij werken samen met de ouders.

- Ouders erkennen als de 'eerste verantwoordelijken' voor de opvoeding van hun kinderen.
- Informatie doorgeven, zowel mondeling als schriftelijk.
- Via een ouderraad.
- Duidelijke afspraken maken met de ouders.
- In dialoog met de ouders, in onderling respect.
- Aandacht hebben voor de zin van huistaken.

b) Wij werken aan een aangename leefsfeer.

- Bouwen aan een leefgemeenschap waarin samen geleefd en gedeeld wordt.
- Zorgen voor een kindvriendelijke discipline.
- Opvoeden tot respect voor Gods schepping.
- Goede afspraken maken, de naleving ervan bewaken en zo nodig bijsturen.
- Hartelijkheid en eenvoud waarderen.
- Democratisch handelen.
- Zorgen voor een warm klasklimaat waar kinderen en leerkrachten zich goed voelen.
- Oog hebben voor pijn en verdriet.
- Opvoeden tot fijne medemensen

c) Wij werken als schoolteam samen.

- Dialogeren en communiceren met elkaar.
- Kleuterschool en lagere school als één geheel.
- Elk onze verantwoordelijkheid opnemen in het opvoedingsproject.
- Informatie doorgeven en uitwisselen met elkaar.
- Begrip hebben voor ieders mogelijkheden.
- Samenwerken en elkaar ondersteunen.
- Beginnende leerkrachten ondersteunen.
- Het materiaal van de school respecteren.

**Wij beogen een competente lerarenploeg en bieden
kwaliteitsonderwijs op maat van uw kind.**

Alle opvoedingsaspecten moeten evenwichtig aan bod komen.

Er is permanente aandacht voor een optimale emotionele en intellectuele vorming: "hoofd, hart en handen". Elk kind kan zich ontplooien tot een fijne menselijke persoonlijkheid met een eigen zelfstandigheid en verantwoordelijkheid.

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs



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

Kiezen voor een katholieke dialoogschool 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 dialoogschool betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het project van de katholieke dialoogschool vormgeven. Als katholieke dialoogschool 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.

Rooms – katholieke godsdienst op onze school

Kinderen groeien op te midden van een veelheid aan levensbeschouwingen (1). Ook in de klas en op school is levensbeschouwelijke verscheidenheid aanwezig. Wij heten iedereen welkom!

In onze school volgen alle kinderen de lessen rooms-katholieke godsdienst. Daar krijgen ze kansen om mogelijke antwoorden te zoeken op hun levensvragen. Ze maken er kennis met de katholieke geloofstraditie en gaan ermee in dialoog.

Daarnaast maken ze kennis met andere levensbeschouwingen. De school is dé oefenplaats bij uitstek om te leren omgaan met diversiteit in de klas en de samenleving.

Kinderen zijn van nature uit nieuwsgierig. In de godsdienstles worden ze uitgenodigd om met elkaar in gesprek te gaan over hun levensbeschouwing. Dit biedt kansen tot échte ontmoeting en wederzijds respect. We hopen met de hele school op die manier bij te dragen tot een verdraagzame samenleving, een samenleving waar iedere mens telt! Net daarom zet het vak rooms-katholieke godsdienst mee zijn schouders onder de 24 interlevensbeschouwelijke competenties. Deze behoren tot het leerplan. Elke leraar doet de nodige inspanningen om deze competenties bij de kinderen te ontwikkelen. Dit kan op school of op leeruitstap.

De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van kinderen. We dagen elk kind uit om in verbondenheid met anderen te groeien tot een gelukkig leven.

(1)Levensbeschouwing is een kijk op het leven: wat het leven betekent en hoe dat geleefd kan worden in verbondenheid met zichzelf, met anderen, met gemeenschappen, met natuur en cultuur en voor sommige mensen ook met God.

De **[volledige tekst van de engagementsverklaring](https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring)** vind je op de website van **Katholiek onderwijs Vlaanderen**

<https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring>

1 Algemene informatie over de school



1.1 Hoe organiseren wij onze school?

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur.

Ons **schoolbestuur** :

Kristof De Prijck Voorzitter	Nestor Petit	Fernand Marchand	Marleen Vanwildemeersch	Martine Van Houcke
Filip De Bosscher	Johan Tronquo	Johan Vandendriessche	Bart De Sutter	Katleen Bourdeaud'hui

Adres: P/A Decoenestraat 8, 9630 Munkzwalm

- naam: VZW Vrije Basisschool Munkzwalm 'De Vlinder'
- adres hoofdafdeling: Decoenestraat 8 9630 Zwalm (kleuter + lager)
- adres vestigingsplaats: 'De Baobab', Boekelbaan 110, 9630 Sint-Blasius-Boekel (kleuter + lager)
- ondernemingsnummer: [BE0433708972](#)
- website van de school: www.vbszwalm.be
- RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank: Vredegerecht Oudenaarde, Beverstraat 7B (eerste verdieping) 9700 Oudenaarde - 055 33 55 00

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

Het secretariaat is open op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 8.00 u. tot 17.00 u. en op woensdag van 8.00 u. tot 12.00 u.

directeur: Geert Wildemeersch/ Isabelle Volckaert
055/498143
directeur@vbszwalm.be

administratieve medewerkers:
Karline Rogiers administratie@vbszwalm.be
Rita Van der Donckt juf.rita@vbszwalm.be
055/498143

zorgcoördinator:
Aglaja Colman zorg@vbszwalm.be
055/498143

Onze school maakt deel uit van de **scholengemeenschap**: 'De Zwalmvallei'.
Hiertoe behoren de scholen: VZW 'Ons Hundelgem', VZW 'Vrije Basisschool Munkzwalm', VZW 'Katholiek onderwijs Horebeke', VZW 'Provinciaal der Broeders van Liefde'.

Coördinerend directeur: Geert Wildemeersch

Interne beroepscommissie in geval van tijdelijke uitsluiting: Voorzitter: Kristof De Prijck
P/A: Decoenestraat 8, 9630 Munkzwalm

Onze school is een gemengde basisschool met 2 vestigingsplaatsen: Munkzwalm en Sint-Blasius-Boekel met:

- o een kleuterafdeling met kleuterklassen voor kleuters van 2,5 tot 6 jaar in elke vestiging;
- o een lagere afdeling in elke vestiging;
- o een kinderverzorgster om onze allerkleinsten extra te begeleiden;
- o een muzocoach met aandacht voor muzische ontwikkeling;
- o een mediacoach met aandacht voor specifieke vorming i.f.v. computer en nieuwe ontwikkelingen hieromtrent;
 - gratis typelessen in het 4de leerjaar
- o een leerkracht bewegingsopvoeding kleuter en lager;
- o een zorgcoördinator kleuter en lager;
- o taalinitiatie Frans over de klassen heen



Klasgroepen in onze basisschool kunnen ontdebeld of gehergroepeerd worden naargelang de groei of afbouw van de schoolbevolking.

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zekere eens een kijkje op onze website en op facebook 'De Vlinder en De Baobab'

• **Afdeling De Vlinder (Munkzwalm)**

kleuterafdeling

Lieve Dommers Julesklas (peuterklas/ 1ste kleuterklas) juf.lieve@vbszwalm.be	Sabine Van Wittenberghe Woezel en Pipklas (1ste/2de kleuterklas) juf.sabine@vbszwalm.be	Angelique Danneels Woezel en Pipklas (1ste/2de kleuterklas) juf.angelique@vbszwalm.be
Lien Uvijls Mickeyklas (2de/3de kleuterklas) juf.lien@vbszwalm.be	An Petit Bewegingsopvoeding/ Zorgleerkracht juf.an@vbszwalm.be	Greet Heyse Zorgleerkracht juf.greet@vbszwalm.be
Kim Nelissen Kinderverzorgster juf.kim@vbszwalm.be		

lagere afdeling

Charlot Bracke 1LA juf.charlot@vbszwalm.be	Christa Eeckhout 2LA - 1/2LA juf.christa@vbszwalm.be	Joris Gossye 2LA - 1/2LA meester.joris@vbszwalm.be
Katrien de Temmerman 3LA juf.katrien@vbszwalm.be	Anneleen De Cuyper 3LA juf.anneleen@vbszwalm.be	Lotte Morel 4LA juf.lotte@vbszwalm.be
Lauren Mallefroy 5LA juf.lauren@vbszwalm.be	Sarah Hillaert 6LA + Zorgleerkracht 4de, 5de, 6de leerjaar) juf.sarah@vbszwalm.be	Greet Heyse 6LA juf.greet@vbszwalm.be
Nele Hozee 6LA juf.nele@vbszwalm.be	An Petit Bewegingsopvoeding juf.an@vbszwalm.be	Angelique Danneels Zorgleerkracht 1ste, 2de, 3de leerjaar) juf.angelique@vbszwalm.be
Rita Van der Donckt Mediacoach juf.rita@vbszwalm.be		

- **Afdeling De Baobab (Sint-Blasius-Boekel)**

kleuterafdeling

Kathleen Ghijssels Julesklas (peuterklas/ 1ste kleuterklas) juf.kathleen@vbszwalm.be	Sabine Van Wittenberghe Julesklas (peuterklas/ 1ste kleuterklas) juf.sabine@vbszwalm.be	Katrien Bauters Odilklas (2de/3de kleuterklas) juf.katrienb@vbszwalm.be
An Petit Bewegingsopvoeding juf.an@vbszwalm.be	Aglaja Colman Zorgleerkracht zorg@vbszwalm.be	Kim Nelissen Kinderverzorgster juf.kim@vbszwalm.be

lagere afdeling

Jana Meersschaut 1/2LB juf.jana@vbszwalm.be	Isaura Van Poucke 3/4LB juf.isaura@vbszwalm.be	Gwendolien Van der Eecken 5/6LB juf.gwendolien@vbszwalm.be
Isabelle Volckaert 5/6LB Zorgleerkracht 5/6LB juf.isabelle@vbszwalm.be	Els Van Geertruyen Zorgleerkracht 1/2LB juf.els@vbszwalm.be	Aglaja Colman Zorgleerkracht 3/4LB zorg@vbszwalm.be
An Petit Bewegingsopvoeding juf.an@vbszwalm.be	Rita Van der Donckt Mediacoach juf.rita@vbszwalm.be	

Algemene organisatie per afdeling

- **Afdeling De Vlinder (Munkzwalm)**

Schooluren en toegang tot de school

Er is morgenopvang vanaf 7 u. en avondopvang tot 18 u. (Zie p 13)

Vóór 8.00 u. blijven er geen kinderen, zonder toezicht, wachten aan de schoolpoort.

8.00 u. het hek van de speelplaats vooraan gaat open voor kleuters en kinderen van de lagere school

8.15 u. het hek van de speelplaats achteraan de school gaat open voor de kleuters

8.30 u. begin van de lessen

12.05 u. middagpauze

13.00 u. het hek van de speelplaats vooraan gaat terug open voor de kinderen die 's middags naar huis gingen

13.30 u. begin van de lessen

15.10 u. einde lessen (namiddagspeeltijd)

Vanaf het ogenblik dat de kinderen op de speelplaats zijn, zorgen de leerkrachten voor het toezicht. Vertrouw uw kleuter en lager schoolkind toe aan deze leerkrachten. Maak het afscheid als ouder of grootouder makkelijker door onmiddellijk weg te gaan. Wij dragen zorg voor uw kind. Zonder toestemming verlaat een kind nooit de speelplaats of de school.

Bij het laatste belteken –na schooltijd- halen de ouders hun kinderen af aan het hek. Wie over de middag zijn/haar kleuter op school afhaalt of terugbrengt maakt alleen gebruik van de hoofdingang van de school. De kleuters worden 's middags opgehaald in het parochiaal centrum. Dit gebouw bevindt zich achter het schoolgebouw.

De toegang tot de speelplaats en de klaslokalen is verboden buiten de schooluren. Er kan toestemming verleend worden door de directeur. Iets vergeten? Na schooltijd worden kinderen en ouders tot 16 u. toegelaten om schriften of boeken af te halen.

Afhalen van kinderen tijdens de uren

Indien een kind de school vroeger moet verlaten, neem dan eerst contact op met de directie of leerkracht. De kinderen die bij uitzondering 's middags naar huis gaan, brengen een schriftelijke verklaring mee van hun ouders en bezorgen die aan de directie. Enkel om dringende redenen kunnen kinderen uit de klas worden gehaald. Men meldt zich eerst aan bij de directeur die toestemming geeft om het kind af te halen.

Opvang en maaltijden over de middag

Op volle schooldagen kunnen de leerlingen op school een middagmaal gebruiken: warme maaltijden (traiteurdienst) of boterhammen en soep (traiteurdienst).

Vanaf de eerste schooldag zijn er reeds warme maaltijden. Het maandmenu wordt maandelijks via mail doorgestuurd of je kan die ook lezen op de website van de school. De inschrijvingen voor de warme maaltijden gebeuren maandelijks. Eens ingetekend wordt de maaltijd altijd aangerekend, behalve als je bij ziekte of afwezigheid de school vóór 9.00 u. telefonisch verwittigt. Alle leerlingen die 's middags blijven eten betalen dagelijks een bijdrage van € 0,50 (toezicht), die jaarlijks kan worden aangepast.

Wanneer de kinderen de refter verlaten, worden de brooddozen in een brooddozenbak -of zak geplaatst. Gelieve de naam van uw kind op de brooddoos te noteren.

Morgen- en avondopvang / avondstudie

Uw kind kan terecht in onze schooleigen **opvang** die doorgaat in de Decoenestraat 8. **Voorschools** kan dit elke dag vanaf 7.00 u., betalend tot 8.00 u. en **naschools** elke dag (behalve op woensdag) vanaf 15.25 u. tot 18.00 u., betalend vanaf 16.00 u.

Op **woensdagmiddag** is er opvang tot 12.30 u. Dan is er geen lunchmogelijkheid op school. Kinderen die toch langer in de opvang moeten blijven, worden met de schoolbus (gratis) naar de gemeentelijke opvang 'WOOPZ', GC De Munk, Sportlaan 3, 9630 Munkzwalm gebracht. De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

De **morgen- en avondopvang** gaat door op de speelweide, speelplaats of in de turnzaal. De ingang is aan de achterkant van de school, via de eerste witte deur. Gebruik de deurbel aub. De verantwoordelijke zal de deur openen. Voor het kind vertrekt wordt hij/zij uitgescand. Vergeet dus niet bij de verantwoordelijke van de opvang te gaan! Kinderen ruimen zelf hun speelgoed op. Bij goed weer spelen de kinderen op de speelplaats en in de speelweide achter het schoolgebouw. Bellen is dan niet nodig.

Op maandag, dinsdag en donderdag is er mogelijkheid om in de **studie** te werken: van 16.00 u. tot 17.00 u. Onze school werkte in het verleden reeds een visie uit rond huiswerk. Op school hebben we een plaats waar kinderen rustig hun huiswerk kunnen maken alvorens naar huis te gaan. De studie kan gebruikt worden door de leerlingen van de lagere school. Hiervoor hoeft u uw kind niet vooraf in te schrijven.

Onze school engageert zich om:

- een ruimte te creëren waarin het kind in alle rust aan zijn opdrachten kan werken;
- 'huiswerkproblemen' van uw kind op te vangen door dit 's anderendaags te melden aan de klasleerkracht;
- eventueel de agenda in te kijken om na te gaan in hoeverre het huiswerk gemaakt is en om een paraaf te zetten in de agenda van uw kind als uw kind in de studie was. (controle)

Een kwaliteitsvolle studie vraagt om duidelijke afspraken. Wie zich daar niet aan houdt, gaat naar de opvang.

Een stille ruimte impliceert dat de kinderen niet gestoord worden door kinderen die vertrekken naar huis. Concreet voorzien we om het halfuur de mogelijkheid om de kinderen te laten vertrekken.

De studie begint om 16.00 u. en eindigt om 17.00 u. Wie toch nog langer moet blijven wordt naar de opvang gebracht door de toezichthoudende persoon in de studie.

Op onze school wordt per begonnen halfuur een bijdrage aangerekend van € 0,85 per kind. Wie na 18.00 u. nog op school aanwezig is, betaalt een administratieve kost van € 6.

De verantwoordelijken van de morgen- en avondopvang zijn bereikbaar op het telefoonnummer van de school: 055/49 81 43.

Net zoals bij de 'opvang' ontvangt u ook voor 'studie' een fiscaal attest bij het begin van een nieuw kalenderjaar.

- **Afdeling De Baobab (Sint-Blasius-Boekel)**

Schooluren en toegang tot de school

Er is een mogelijkheid tot morgenopvang vanaf 7 u. in de hoofdafdeling te Munkzwalm. De avondopvang tot 18 u. gaat door in de Baobab. (Zie p 16)

Vóór 7.50 u. blijven er geen kinderen, zonder toezicht, wachten aan de schoolpoort.

7.50 u. het hek van de speelplaats gaat open

8.30 u. begin van de lessen

12.05 u. middagpauze

13.00 u. het hek van de speelplaats gaat terug open voor de kinderen die
's middags naar huis gingen

13.30 u. begin van de lessen

15.10 u. einde lessen (namiddagspeeltijd)

Vanaf het ogenblik dat de kinderen op de speelplaats zijn, zorgen de leerkrachten voor het toezicht. Vertrouw uw kleuter en lager schoolkind toe aan de leerkracht met toezicht. Maak het afscheid als ouder of grootouder makkelijker door onmiddellijk weg te gaan. Wij dragen zorg voor uw kind. Zonder toestemming verlaat een kind nooit de speelplaats of de school.

Bij het laatste belteken –na schooltijd- halen de ouders hun kinderen af aan het hek of op de speelplaats onder het afdak. Wie over de middag zijn/haar kleuter op school afhaalt of terugbrengt belt aan indien de poort nog gesloten is.

De toegang tot de speelplaats en de klaslokalen is verboden buiten de schooluren. Er kan toestemming verleend worden door de directeur. Iets vergeten? Na schooltijd worden kinderen en ouders tot 16 u. toegelaten om schriften of boeken af te halen.

Afhalen van kinderen tijdens de uren

Indien een kind de school vroeger moet verlaten, neem dan eerst contact op met de directie of leerkracht. De kinderen die bij uitzondering 's middags naar huis gaan, brengen een schriftelijke verklaring mee van hun ouders en bezorgen die aan de directie. Enkel om dringende redenen kunnen kinderen uit de klas worden gehaald. Men meldt zich eerst aan bij de directeur die toestemming geeft om het kind af te halen.

Opgang en maaltijden over de middag

Op volle schooldagen kunnen de leerlingen op school een middagmaal gebruiken: warme maaltijden (traiteurdienst) of boterhammen en soep (traiteurdienst).

Vanaf de eerste schooldag zijn er reeds warme maaltijden. Het maandmenu wordt maandelijks via mail doorgestuurd of je kan die ook lezen op de website van de school. De inschrijvingen voor de warme maaltijden gebeuren maandelijks. Eens ingetekend wordt de maaltijd altijd aangerekend, behalve als je bij ziekte of afwezigheid de school vóór 9.00 u. telefonisch verwittigt. Alle leerlingen die 's middags blijven eten betalen dagelijks een bijdrage van € 0,50 (toezicht), die jaarlijks kan worden aangepast.

Wanneer de kinderen de refter verlaten, worden de brooddozen in een brooddozenbak -of zak geplaatst. Gelieve de naam van uw kind op de brooddoos te noteren.

Morgen- en avondopvang / avondstudie

Voorschools kan uw kind in de school terecht vanaf 7.50 u. Wie vroeger opvang nodig heeft, kan vanaf 7.00 u. terecht in de hoofdafdeling te Munkzwalm. (Zie p 13) De kinderen worden gratis met de eigen schoolbus en met busbegeleiding naar de Baobab gebracht. **Naschools** is er elke dag opvang vanaf 15.25 u. tot 18.00 u., betalend vanaf 16.00 u.

Op **woensdagmiddag** is er opvang tot 12.30 u. Dan is er geen lunchmogelijkheid op school. Kinderen die toch langer in de opvang moeten blijven, worden met de schoolbus (gratis) naar de gemeentelijke opvang 'WOOPZ', GC De Munk, Sportlaan 3, 9630 Munkzwalm gebracht. De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

De **morgen- en avondopvang** gaat door op de speelweide, speelplaats of in de refter. Voor het kind vertrekt wordt hij/zij uitgescand. Vergeet dus niet bij de verantwoordelijke van de opvang te gaan! Kinderen ruimen zelf hun speelgoed op.

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag is er de mogelijkheid om in de avondopvang te blijven. Er wordt enkel vooraf maandelijks ingeschreven voor de avondopvang op vrijdag. Voor de andere dagen hoeft u dit niet te doen. In deze avondopvang kan uw kind aan huistaken en lessen werken. Dit betreft geen "stille studie".

De kinderen (van de lagere school) die in de "stille studie" willen werken, worden tegen ten laatste 16.00 u. gratis naar de studie in Zwalm gebracht met de schoolbus. Hiervoor gelden de afspraken die u terugvindt op p 13-14.

Op onze school wordt per begonnen halfuur een bijdrage aangerekend van € 0,85 per kind. Wie na 18.00 u. nog op school aanwezig is, betaalt een administratieve kost van € 6.

De verantwoordelijken van de morgen- en avondopvang zijn bereikbaar op het telefoonnummer van de school: 055/49 81 43.

Net zoals bij de 'opvang' ontvangt u ook voor 'studie' een fiscaal attest bij het begin van een nieuw kalenderjaar.

Leerlingenvervoer

Onze school voorziet dagelijks in betaald leerlingenvervoer voor de hoofdschool en de vestigingsplaats. De bustarieven worden betaald via de schoolrekening. Het vervoer, tussen beide vestigingsplaatsen, van of naar de opvang of studie is gratis. Tenzij uw kind, bij aankomst in de hoofdafdeling onmiddellijk naar huis vertrekt. In dat geval wordt ook een busrit aangerekend.

De burgerlijke verantwoordelijkheid van het personeel houdt op op het ogenblik dat uw kind afgestapt is van de bus aan de gebruikelijke afstapplaats.

Om **organisatorische redenen** schrijven ouders hun kind(eren) **vooraf, per maand, digitaal** in. De op- en/of afstapplaats (adres) wordt vermeld.

Is uw kind niet aanwezig op school door ziekte en hebt u de school hiervan op de hoogte gebracht, dan worden de busritten vanaf die dag niet meer aangerekend. Verwittigen kan telefonisch op het nr 055/49 81 43. Wanneer uw kind toch terug mee zou rijden naar de school dient u de school daags voordien te verwittigen. Let op: de busritkost kan enkel geschrapt worden ingeval van ziekte van uw kind. De busbegeleidster wordt dagelijks door de school geïnformeerd over ev. wijzigingen zoals hoger gemeld. Om alle kinderen de kans te geven 'vroeg' thuis te zijn kan de avondbusrit wijzigen.

Het derde kind van hetzelfde gezin rijdt gratis.

Vrije dagen – vakantiedagen

maandag 2 september 2024: eerste schooldag

vrije dagen van het eerste trimester

- pedagogische studiedag: woensdag 18 september 2024
- lokale verlofdag: maandag 30 september 2024
- **herfstvakantie**: van maandag 28 oktober 2024 tot en met zondag 3 november 2024
- pedagogische studiedag: woensdag 20 november 2024
- **kerstvakantie**: van maandag 23 december 2024 tot en met zondag 5 januari 2025

vrije dagen van het tweede trimester

- pedagogische studiedag: woensdag 22 januari 2025
- **krokusvakantie** van maandag 3 maart 2025 tot en met zondag 9 maart 2025
- pedagogische studiedag: woensdag 19 maart 2025
- **paasvakantie**: van maandag 7 april 2025 tot en met paasmaandag 21 april 2025

vrije dagen van het derde trimester

- dag van de arbeid: donderdag 1 mei 2025
- lokale verlofdag: vrijdag 2 mei 2025
- O.L.H.-Hemelvaart: donderdag 29 mei 2025
- brugdag (vrijaf): vrijdag 30 mei 2025
- Pinkstermaandag: maandag 9 juni 2025

Begin van de zomervakantie dinsdag 1 juli 2025

Goed om weten

- **opendeurdag** afdeling De Vlinder, Decoenestraat 8: vrijdag 16 mei 2025 (14.00 u. -18.30 u.)
- **opendeurdag** afdeling De Baobab, Boekelbaan 110: vrijdag 23 mei 2025 (14.00 u. -18.30 u.)
- **eetfestijn**: zaterdag 19 oktober en zondag 20 oktober 2024
- **kaasavond**: vrijdag 21 februari 2025
- **schoolfeest De Baobab**: vrijdag 13 december 2024
- **schoolfeest De Vlinder**: zaterdag 10 mei 2025

Peuterkijkdagen

Onze school organiseert 2x per jaar kennismakingsdagen voor nieuwe kleutertjes.

- **instapperiode januari - juni 2025:**
 - donderdag 17 oktober 2024: 14.00 u.-15.00 u. en 17.00 u.-18.30 u. in de afdeling De Baobab (Sint-Blasius-Boekel)
 - donderdag 24 oktober 2024: 14.00 u.-15.00 u. en 17.00 u.-18.30 u. in de afdeling De Vlinder (Munkzwalm)
- **Instapperiode september - december 2025:**
 - vrijdag 16 mei 2025: 14.00 u.-18.30 u. in de afdeling De Vlinder (Munkzwalm)
 - vrijdag 23 mei 2025: 14.00 u.-18.30 u. in de afdeling De Baobab (Sint-Blasius-Boekel)

Passen deze data niet, dan maken we graag een afspraak op een andere dag.

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.



Wanneer mag uw peuter naar school? instapdata 2023-2024

kinderen geboren tot en met:	stappen ten vroegste in na:	uw kind mag dus naar school op
1 maart 2022	de zomervakantie	2 september 2024
4 mei 2022	de herfstvakantie	4 november 2024
6 juli 2022	de kerstvakantie	6 januari 2025
1 augustus 2022	teldag	3 februari 2025
10 september 2022	de krokusvakantie	10 maart 2025
22 oktober 2022	de paasvakantie	22 april 2025
2 december 2022	O.L.H.-Hemelvaart	2 juni 2025

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

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



1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

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

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



1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

1.4.2 Naar het lager onderwijs

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

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

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

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

Op basis van ons pedagogisch project creëren we een leeromgeving waarin je kind een doorlopend leerproces kan volgen. We stemmen de lessen zoveel mogelijk af op de voortgang in de 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, dat 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 (bijvoorbeeld 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 geeft dit advies op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

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

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

1.4.6 Uitschrijving

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

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

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

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

1.5 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

Je kind is verplicht hieraan deel te nemen indien deze **korter zijn dan één schooldag**.

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



Dit schooljaar organiseren we oa. de volgende schooluitstappen: (deze lijst wordt aangevuld in de loop van het schooljaar)

- kleuterklassen: rollebolle, theater, de Kaaihoeve,...
- lager onderwijs: kronkeldiedoe, BAM-dag, alles met de bal, American games, theater, de Kaaihoeve, Bijloke (Gent), Studio Globo, Wouters verkeersdorp, wetenschapstruck, sportklassen, cultuurweek,...

Er zijn ook uitstappen die georganiseerd worden op basis van onderwerpen, thema's die in de klas aan bod komen, maar nog niet gekend zijn op het ogenblik van publicatie. Die worden tijdig via de maandkalender, een mail of brief... meegedeeld aan de ouders. Ze staan hier dus nog niet opgesomd.



Sport tijdens de schooluren (deze lijst wordt aangevuld in de loop van het schooljaar)

Elke klas heeft minstens 1 sportdag i.s.m. de gemeente. We streven naar minstens 1 bijkomende sportactiviteit i.s.m. MOEV tijdens de lesuren. (zie p 21)
Vanaf de 2de kleuterklas doet elke klas mee aan de scholenveldloop.

Zwemkalender kleuterschool en lagere school 2024-2025

Wij gaan zwemmen **vanaf de 2de kleuterklas**.

In de kleuterschool wordt watergewenning gegeven aan de kleuters uit de Mickey- en de Odilklas. Daarnaast hebben alle klassen het volledige schooljaar zwemlessen.

Het 6de leerjaar zwemt gratis.

Afdeling De Vlinder:



lager onderwijs:

- 5 september : 2 - 1 - 5 - 6
- 12 september : 3 - 2 - 4 - 6
- 19 september : 4 - 1 - 3 - 5
- 26 september : 1 - 2 - 5 - 6
- 3 oktober : 6 - 2 - 3 - 4
- 10 oktober : 5 - 1 - 3 - 4
- 17 oktober : 2 - 1 - 5 - 6
- 24 oktober : 3 - 2 - 4 - 6
- 7 november : 4 - 1 - 3 - 5
- 14 november : 1 - 2 - 5 - 6
- 21 november : 6 - 2 - 3 - 4
- 28 november : 5 - 1 - 3 - 4
- 5 december : 2 - 1 - 5 - 6
- 12 december : 3 - 2 - 4 - 6
- 19 december : 4 - 1 - 3 - 5
- 9 januari : 1 - 2 - 5 - 6
- 16 januari : 6 - 2 - 3 - 4
- 23 januari : 5 - 1 - 3 - 4
- 30 januari : 2 - 1 - 5 - 6
- 6 februari : 3 - 2 - 4 - 6
- 13 februari : 4 - 1 - 3 - 5
- 20 februari : 1 - 2 - 5 - 6
- 27 februari : 6 - 2 - 3 - 4
- 13 maart : 5 - 1 - 3 - 4
- 20 maart : 2 - 1 - 5 - 6
- 27 maart : 3 - 2 - 4 - 6
- 3 april : 4 - 1 - 3 - 5

kleuterklas: Mickey

- 24 april
- 8 mei
- 15 mei
- 22 mei
- 5 juni
- 12 juni
- 19 juni
- 26 juni

Afdeling De Baobab:

lager onderwijs: L1/2B, L3/4B en L5/6B:

- september : 13 – 27
- oktober : 11 – 25
- november : 8 – 22
- december : 6 – 20
- januari : 17 – 31
- februari : 14 – 28
- maart : 14 – 28

kleuterklas: Odil

- 24 april
- 8 mei
- 15 mei
- 22 mei
- 5 juni
- 12 juni
- 19 juni
- 26 juni



1.6 Verboden te roken

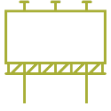
Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook voor de open plaatsen en aan de schoolpoort. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, ...Ook verdamers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

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



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving



1.7 Verkoop, reclame en sponsoring

Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals de permanente verkoop van groentepakketten aan ouders, alleen om onszelf of bepaalde derden te verrijken. Het is wel toegestaan om een 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 om die gratis of tegen een lagere prijs aan te bieden.

De reclame of sponsoring:

- 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.

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

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld op de onderlegger bij eetfestijnen, schoolkrant ...

2 Wat mag je van ons verwachten?



2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen wij door vanuit de persoonsgebonden ontwikkeling voor elke leerling actief in te zetten op leren en studeren, onderwijsloopbaanbegeleiding, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg. Via ons zorg – en gelijkheidsbeleid besteedt elke leerkracht bijzondere zorg aan de ontwikkeling en begeleiding van leerlingen die kansen dreigen te missen door hun maatschappelijke kwetsbaarheid of hun specifieke onderwijsbehoeften.

Binnen **leren en studeren** leggen we het accent op een veilig klasklimaat, waarbinnen we kinderen motiveren en stimuleren. Dit gebeurt doelgericht en gestructureerd. De school houdt bewust rekening met de verschillen tussen de kinderen. Wij willen aandacht geven aan leren leren en het verhogen van de zelfstandigheid van de kinderen. We wensen hierbij de kinderen nog meer te betrekken. We streven naar kinderen die nieuwsgierig en leergierig zijn.

Binnen de **onderwijsloopbaan** leggen we het accent op de soepele overgang op de scharniermomenten.

We zetten reeds stappen om de zelfkennis van de kinderen te ontwikkelen. We willen hier in de toekomst nog meer op inzetten. Hierop aansluitend willen we verder groeien in het verruimen van de horizon en de keuzebekwaamheid van de kinderen, van in de kleuterschool tot in de lagere school.

Binnen het begeleidingsdomein **psychisch en sociaal functioneren** zorgen we in de eerste plaats voor een gestructureerd en ordelijk klimaat. We zetten systematisch in op het versterken van de sociale vaardigheden bij alle kinderen met de nadruk op beleefdheid en respect.

Er worden preventieve maatregelen genomen om het welbevinden te verhogen. Er wordt geïnvesteerd in groepssamenhang.

Binnen de **preventieve gezondheidszorg**, vinden we het belangrijk om de gezondheid van leerlingen te bevorderen. Voeding, milieu, duurzaamheid en beweging vormen een aantal belangrijke pijlers binnen het gezondheidsbeleid. Er worden een aantal maatregelen genomen om specifieke gezondheidsproblemen te voorkomen.

We groeien verder in het ondersteunen van de relationele en seksuele beleving doorheen de hele lagere school.

We bieden een brede basiszorg aan voor alle leerlingen. Een goede samenwerking en wederzijds vertrouwen tussen leerkrachten, CLB, ouders en kinderen is belangrijk.

Onze school heeft een zorgcoördinator en zorgleerkrachten.

We werken met verschillende zorgfases:

Brede basiszorg: De leerkracht doet ertoe! De leerkracht biedt kwaliteitsvol onderwijs, ondersteund door een krachtige leeromgeving. Welbevinden en betrokkenheid is de basis voor betekenisvol leren.

In de **kleuterafdeling** ligt de 'eerstelijnszorg' bij de klastitularis. Een zorgleerkracht kan de extra zorg in de klas mee ondersteunen. Voor de 2de en de 3de kleuterklas richt de zorg zich vooral op de motorische ontwikkeling van de kleuters.

In het kleuteronderwijs hanteren wij een digitaal leerlingvolgsysteem om via observaties de ontwikkeling van alle kleuters op te volgen. Niet alleen cognitieve aspecten, maar ook de sociale en affectieve ontwikkeling komen aan bod.

In het **lager onderwijs** worden voor lezen, schrijven en wiskunde genormeerde testen (LVS VCLB) afgenomen. Deze gegevens worden bijgehouden in een digitaal leerlingvolgsysteem.

Het LVS is de ruggengraat voor een goed preventiebeleid op school, want het geeft ons ook een beeld over de evoluties op schoolniveau.

Op leerlingenniveau kan het LVS een objectief hulpmiddel zijn om op een systematische manier de leerprestaties en leerevolutie van alle leerlingen gedurende de volledige lagere school periodiek te toetsen, te registreren en te analyseren. Op die manier kunnen dreigende én reële achterstanden ontdekt worden en de vooruitgang van alle leerlingen gevolgd worden.

De testresultaten (LVS) kunnen aan externen doorgegeven worden zodat hertesting niet nodig is, tenzij je dit uitdrukkelijk weigert.

Het welbevinden en de betrokkenheid worden eveneens geobserveerd en genoteerd.

De afname en bespreking van de observaties en van de toetsen i.v.m. LVS gebeuren bij het begin, het midden en eventueel het einde van het schooljaar.

Indien nodig word je uitgenodigd om de onderwijsbehoeften te bespreken.

Verhoogde basiszorg: Ook in deze fase doet de leerkracht ertoe! De leerkracht zal samen met de zorgleerkracht zoeken naar ondersteuningsmiddelen die het ontwikkelingsproces ten goede komen. De school neemt extra maatregelen die ervoor zorgen dat het kind het gemeenschappelijk curriculum blijft volgen. Het kind krijgt hulpmiddelen aangereikt om verder te evolueren: redelijke maatregelen.

Indien de verhoogde basiszorg ook onvoldoende blijkt, kan de school met jouw akkoord een afspraak maken met het CLB tijdens een onthaalmoment. Je kan ook rechtstreeks contact opnemen met het CLB.

Het CLB kan de school adviseren, verder onderzoek voorstellen, doorverwijzen naar andere deskundigen.

Uitbreiding van zorg: Het CLB wordt betrokken en onderzoekt wat de leerling, de leerkracht en de ouders kunnen doen om te voldoen aan de noden van het kind. Het CLB stelt mogelijk een gemotiveerd verslag op waarin de nood aan uitbreiding van zorg wordt verklaard. Na het toekennen van een gemotiveerd verslag kan de school het leersteuncentrum Vlaamse Ardennen inschakelen voor extra ondersteuning. De school neemt samen met het CLB, ouders en leersteuncentrum extra maatregelen die ervoor zorgen dat het kind het gemeenschappelijk curriculum blijft volgen.

Indien er externen betrokken zijn bij de opvolging van het kind, wordt er regelmatig contact gelegd zodat school en andere hulp op mekaar zo goed mogelijk wordt afgestemd. De zorgcoördinator neemt hiertoe het initiatief. Dit kan eventueel ook gebeuren op vraag van ouders.

De wisselwerking die er is met het CLB van Zottegem, het leersteuncentrum Vlaamse Ardennen, revalidatiecentra van Oudenaarde en Zottegem, COS (Centrum voor ontwikkelingsstoornissen als dienst van het UZ te Gent), met verschillende privé-logopedisten, ondersteuners en tal van andere therapeuten zijn hiervan een passende illustratie.

Individueel Aangepast Curriculum IAC: Als de vorige zorgfases doorlopen zijn en als het volgen van het gemeenschappelijk curriculum met redelijke maatregelen niet haalbaar lijkt, kan het CLB een verslag (buitengewoon onderwijs) opmaken of een IAC in het gewoon onderwijs voorstellen. Redelijke maatregelen: Een redelijke maatregel zorgt ervoor dat leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften toch blijven volgen in het gewoon onderwijs. Een redelijke maatregel is remediërend (vb.: extra uitleg), differentiërend (vb.: lesaanpak of leerstof varieert), compenserend (vb.: gebruik van hulpmiddelen) of dispenserend (vrijstelling).



kind heeft het recht om ongestoord te ontwikkelen en te groeien

2.1.2 Huiswerk

Onze schooleigen keuze en omschrijving.

Als team zijn we van mening dat huiswerk een belangrijk onderdeel is van het onderwijs dat we geven en van het 'leren leren' van onze kinderen. Onder huiswerk verstaan we al het werk dat de leerlingen thuis voor de school maken. Dit zijn zowel taken als te leren lessen, het voorbereiden van toetsen en allerhande verplichte of vrijwillige opdrachten ter ondersteuning of in het verlengde van de studie. We maken een onderscheid tussen 'lessen', 'taken' en 'opzoekwerk'. In ons huiswerkbeleid willen we aandacht geven aan de groei van onze leerlingen doorheen de verschillende leerjaren. Hierbij beogen we een geleidelijke evolutie in zorg voor huistaken, het agendagebruik en het groeien naar zelfstandig werken en leren leren. Tevens willen we de ouders hiermee op regelmatige basis informeren en biedt het gelegenheid tot communicatie.

Huiswerk in alle leerjaren?

In het **eerste en tweede leerjaar** ligt de nadruk op 'taken': lettertjes of woordjes schrijven, rekenen of taal. Daarnaast, dagelijks een leesmoment voorzien, wordt sterk aanbevolen. De taken worden de dag voordien in de agenda geschreven.

De belangrijkste doelen van huiswerk voor onze jongste kinderen zijn enerzijds de mogelijkheid geven tot extra inoefenen en anderzijds het snel informeren over de evolutie die je kind maakt. Daarom kunnen er vragen of 'zorgpunten' door de leerkracht of de ouder in de agenda genoteerd worden.

Van jou verwachten we niet dat je samen met je kind de huistaak maakt. We durven echter wel te vragen dat je de agenda even inkijkt en een 'controlerende' houding aanneemt. De agenda wordt minstens wekelijks gehandtekend.

De schooltas wordt samen met de leerkracht gemaakt. Orde en netheid is hierbij erg belangrijk. De leerkracht kijkt erop toe dat de schoolbank ordelijk is. Van jou wordt verwacht dat je aandacht besteedt aan orde in de boekentas:

- Bv.
- 1) Een apart vak voor boterhamdoos, drank en fruit e.d.
 - 2) Enkel meenemen wat nodig is in de klas en in de opvang.
 - 3) Dagelijks controleren of alles in de boekentas zit.
 - 4) De tas regelmatig schoonmaken.

In een **derde en vierde leerjaar** ligt nog steeds het accent op 'taken'. Toch worden er ook al 'lessen' gegeven. De leerkracht begeleidt, indien nodig, hierbij de leerlingen door een 'studiehulp' aan te bieden of samen stappen te zetten naar een eerste 'planning'. In het verlengde van het tweede leerjaar wordt in het derde leerjaar veel aandacht besteed aan het automatiseren van de tafels en lezen. Hierbij staat ook leesplezier centraal. Dagelijks inlassen van een leesmoment en / of een oefenmoment voor tafels wordt sterk aanbevolen. Een correcte studiehouding, verantwoordelijkheid dragen inzake huiswerk en groeien naar zelfstandigheid zijn accenten in het proces van 'leren leren'. Er is studiemogelijkheid op school.

In het **vijfde en zesde leerjaar** wordt verder gewerkt aan wat in de lagere klassen opgebouwd werd. Hier staan lessen én taken centraal. Ook opzoekwerk hoort bij het huiswerk. Het hoeft niet gezegd dat leren plannen in de hogere leerjaren een belangrijke plaats inneemt. Zelfstandigheid wordt gestimuleerd door huiswerk vaak dagen vooraf mee te delen. De leerkracht maakt tijd om de planning te bespreken en de kinderen hierin te begeleiden. De studiehulp die in de tweede graad wordt aangereikt wordt verder uitgebouwd. Kortom leren leren doorheen een doordacht aanbod van huiswerk staat centraal. Er is studiemogelijkheid op school.

Huiswerk op maat van elk kind?

We zijn van mening dat elk kind zoveel mogelijk moet krijgen waar het nood aan heeft. Toch willen we voorkomen dat we kinderen onder- of overschatten. Daarom worden dezelfde huistaken aangeboden aan alle kinderen en worden geen extra taken aangeboden op vraag van jou. Het is de leerkracht die volgens de noden van het kind beslist om extra taken mee te geven of de leerling te ontslaan van bepaalde oefeningen of taken. Indien dit zo is, word je hierover geïnformeerd. Opdat de leerkracht dit zo goed mogelijk zou kunnen inschatten worden huistaken vooraf en/of achteraf vaak in de klas besproken of wordt er sporadisch in de klas tijd gelaten om een huistaak op te lossen.

Je kan helpen!

We willen hieronder enkele tips geven waarvoor wij staan:

- Regelmaat en voldoende slaap zijn de basisvoorwaarden.
- Je kind aanmoedigen kan door interesse te tonen in hetgeen op school gebeurt. Daarom vragen we je kind te stimuleren en interesse te tonen in het schoolwerk van je kind: dagelijks kort de agenda in te kijken en minstens wekelijks te handtekenen.
- Je kind beoordelen op zijn/haar eigen mogelijkheden is de grootste motivatie om door te zetten. Elk kind heeft eigen talenten en verdient respect voor zijn/haar inzet. Belonen is veelal doeltreffender dan straffen.
- Om een gezonde werksfeer te creëren is rust en stilte sterk aanbevolen. Een rustige, vaste werkplek is daarom zeer zinvol.
- Netheid en orde zijn basisvoorwaarden: Netheid op het werkblad of in de schriften en orde in de schooltas, bureau... Onze school stimuleert je kind hierin. Ook thuis kan de schooltas, bureau eens kritisch bekeken en besproken worden.
- Als je merkt dat je kind te lang werkt aan huiswerk, aarzel dan niet om dit aan de leerkracht te melden.
- Signaleer via de agenda of op de huistaak de 'problemen' aan de leerkracht.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

We vragen dat je de agenda dagelijks even inkijkt en een 'controlerende' houding aanneemt. De agenda wordt minstens wekelijks gehandtekend.

Vragen of 'zorgpunten' kunnen door de leerkracht of de ouder in de agenda genoteerd worden.

Via de agenda of op de huistaak kunnen de 'problemen' aan de leerkracht gesignaleerd worden.

In het **eerste en tweede leerjaar** worden de taken de dag voordien in de agenda geschreven.

In het **derde en vierde leerjaar** kunnen taken en lessen al gepland worden en enkele dagen voordien in de agenda geschreven.

In het **vijfde en zesde leerjaar** worden taken, lessen en opzoekwerk gepland en op voorhand in de agenda geschreven.



2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 Breed evalueren

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

We rapporteren vanuit de visie van het leerplan van het Katholiek onderwijs: Zin in leren! Zin in leven! Dit ondersteunt onze werkwijze die vertrekt vanuit de totale ontwikkeling van je kind: hoofd - hart - handen.

Bovendien baseren we ons bij de evaluatie niet enkel op cijfers, maar ook op observaties. We houden rekening met de kindgesprekken en met de visie van de ouders.

Op het einde van het vierde jaar 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

Hoe rapporteren we?

Met ons schoolrapport willen we 3x per jaar schriftelijk 'verslag' uitbrengen over het leerproces van je kind, de groei en de mate waarin hij/zij vooropgestelde doelen heeft bereikt. Dit is een onderdeel van ons evaluatiesysteem. Ons rapport is meer dan een opsomming van cijfers. Hiermee willen we de evolutie en de groei van jouw kind doorheen de lagere school in beeld brengen. Niet alleen de kennis, maar ook de werkhouding, attitudes, muzische en bewegingsvaardigheden worden geëvalueerd.

Het vak ICT (informatie en communicatietechnologie of kortweg 'mediakunde'), wordt geïntegreerd in de verschillende vakken.

Het vak bewegingsopvoeding krijgt een aparte beoordeling in het rapport. Per leerjaar zal je bij elk rapport zien waaraan de voorbije periode aandacht werd besteed. De resultaten zullen geleidelijk ingevuld worden. Tijdens de les bewegingsopvoeding is er ook oog voor leer- en leefhouding.

Voor de muzische ontwikkeling laten we je kind ook zichzelf evalueren: mondeling (alle klassen). Schriftelijk (in de hogere klassen) a.d.h.v. een schriftje.

Sommige cijfers werden behaald door aanpassingen/maatregelen die door de leerkracht genomen werden ten voordele van je kind. Hierbij wordt een code gebruikt (hulp, tweede kans,...) Er wordt ook een code voorzien bij ziekte, gebrek aan concentratie,...

Niet elk vak 'weegt' evenveel door. Afhankelijk van het aantal lestijden zal bepaald worden wat het gewicht per vak is.

We zetten ook een aantal waarden extra in de focus. Met een 7-tal figuren, 'de mannetjes', helpen we onze kinderen op weg om deze waarden toe te passen in het dagelijkse leven.

Bij het rapportmoment organiseren we:

- een kindcontact:
 - Een kindcontact tussen de klasleerkracht en het kind heeft als doel het kind stil te laten staan bij zijn/haar leerproces, bij wat hij/zij denkt of voelt en hoe het verder moet.
- een oudercontact:
 - Vóór het oudercontact krijgt elke ouder inzage in het rapport zodat ouder en leerkracht op het contactmoment samen gericht de resultaten kunnen bespreken.

De leerling, de ouder en de leerkracht zijn dus direct betrokken bij het rapport. De synthese van alle rapporten vormt de basis voor de klassenraad en de uitreiking van het getuigschrift basisonderwijs.

Je kan het rapport samen met je kind bekijken en bespreken. Bespreek de vorderingen en moeilijkheden en neem er eventueel de toetsen bij. Onderaan op het rapport is een ruimte voorzien waar de ouder of het kind iets extra kan toevoegen.

Het rapport en de toetsen worden gehandtekend zodat opvolging en controle door jou en de leerkracht mogelijk is. We streven ernaar om de opvoeding op school en thuis in dezelfde lijn te laten verlopen.

Informele contacten (onmiddellijk, vaak korte contacten) en formele contacten (een infodag bij het begin van het schooljaar, een oudercontact op het einde van het eerste trimester en in het midden van het schooljaar en een oudercontact op vraag van de leerkracht of van de ouder op het einde van het schooljaar) zijn even belangrijk.

Doordat we kiezen voor regelmatige opvolging-informering is een rapport om de \pm 3 maanden voldoende. We geven een rapport in november, in maart en op het einde van het schooljaar.

DATA RAPPORTEN

vrijdag 22 november 2024: herfstrapport

vrijdag 14 maart 2025: lenterapport

vrijdag 20 juni 2025: zomerrapport



2.3 Getuigschrift basisonderwijs

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

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

De getuigschriften worden uitgereikt op de proclamatie die plaatsvindt in de laatste week van het schooljaar, voor 30 juni. 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.

Let op:

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

1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen via het e-mailadres van de directeur. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op de vraag ingaan. Tijdens dit gesprek krijg je de kans om je bezwaren te geven. De directeur verduidelijkt aan de hand van het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
3. De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - a. De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen.
 - b. De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
4. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

dhr. Kristof De Prijck
Vrije Basisschool Munkzwalm
Decoenestraat 8
9630 Munkzwalm

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

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

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

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

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

5. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht grondig zal onderzoeken.

6. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Tijdens de eerste week van juli of de laatste 14 dagen van augustus kan de beroepscommissie samenkomen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde redenen of overmacht.

7. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.



2.4 Met wie werken we samen?

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

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

De school werkt samen met het Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding Zuid-Oost-Vlaanderen (vclbzov).

Adres: Kastanjelaan 8, 9620 Zottegem ☐: 09/361 14 01

Iedere medewerker heeft ook een eigen e-mailadres en een eigen telefoonnummer. Beiden zijn terug te vinden op de website www.vclbzov.be

Het CLB is open:

Op maandag, woensdagnamiddag en op vrijdag tussen 8u30 - 12u00 en 13u00 - 16u30. Alle andere werkdagen is het CLB telefonisch bereikbaar.

Herfstvakantie : open op 28, 29, 30 en 31 oktober
gesloten op 1 november

Kerstvakantie : open op 23 december en op 3 januari

Krokusvakantie : open van 3 t.e.m. 7 februari

Paasvakantie : gesloten van 7 tot 20 april

Brugdagen : vrijdag 2 en 30 mei

Zomervakantie : gesloten van 15 juli t.e.m. 15 augustus

Bijkomende sluitingsdagen zijn terug te vinden op www.vclbzov.be

Op regelmatige basis is een CLB-medewerker aanwezig in de school. De schooldirectie kan je daarover de nodige informatie geven.

Leerlingen kunnen ook online bij een CLB medewerker terecht via onze CLB chat www.clbchat.be

Contactpersoon CLB: Mevr. Muriel Baert (onthaalmedewerker) - muriel.baert@vrijclbzov.be

Arts CLB: Dr. Tamara Van Den Meersche - tamara.vandermeersche@vclbzov.be

Verpleegkundige: Heleen Van Hove - heleen.vanhove@vclbzov.be

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

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

Via www.clbchat.be kunnen jij of je kind 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.

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

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

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

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

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

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

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

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. Een aanvulling hierbij is dat de ouders gevraagd wordt om de school op de hoogte te brengen van windpokken bij hun kind. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. 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.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Vlaamse Ardennen.

Adres: Galgestraat 2, 9700 Oudenaarde ☎: 055/31 37 38

Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor alle types. Voor type 6 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum in Spermalie te Brugge.

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

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

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over ondersteuning van je kind kun je terecht bij de directeur.

2.4.3. Buitengewone basisschool

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

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Als je kind wegens chronische of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide. 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 schriftelijk via e-mail 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. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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



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

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

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

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

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

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

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

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



2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

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

- Eerste hulp kan worden toegediend door de leerkracht op toezicht of de klasleerkracht.
- Indien dringend vereist, brengen we jouw kind naar een ziekenhuis of dokter in de buurt. Indien nodig wordt de dienst 100 verwittigd. Dit steeds na telefonisch contact met ouders of andere contactpersoon.
- Verzekeringspapieren worden u op vraag bezorgd door de klastitularis.



2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

Wij stellen geen medische handelingen en stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

- **Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren**

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

Dat gebeurt via een formulier dat jij en de behandelende arts van je kind vooraf invullen en ondertekenen. (zie volgende blz.)

Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register. Het aanvraagformulier vind je hierna. Wanneer de medicatie 's morgens en/of 's avonds toegediend moet worden, gebeurt dit door jou thuis.

2.8.2 Andere medische handelingen

Wij stellen geen (andere) medische handelingen. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatie (oraal (via de mond), percutaan (via de huid), oog- of oorindruppeling). Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

**Doktersattest: aanvraag, steekkaart en toelating ouders
Attest van de behandelende arts, te overhandigen aan de
klastitularis of directeur**

De behandelende arts van uit klas

..... vraagt om volgende medicatie toe te dienen aan bovenvermeld kind:

Naam medicatie (zie verpakking)	Tijdstip (wanneer te geven)	Dosis (in welke hoeveelheid per keer)

De wijze van toedienen: ...
(Op welke manier te gebruiken.)

Periode van toedienen: van ... tot en met ...
(Geef hier de tijdsperiode aan.)

Bewaarplaats medicatie:
(Hoe te bewaren? vb koelkast , ...)

Stempel en handtekening arts

Noot t.a.v. de ouders

Hiermee verklaar ik als ouder/voogd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk te zijn en te blijven voor eventuele nadelige gevolgen van de medicatie voor het kind.

De medicatie zal op school enkel toegediend worden na afgifte van bovenstaand attest.

Handtekening ouder(s)

Datum



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. 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 erop 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 een model van privacyverklaring op onze website

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 directie.

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

Als ouder kun je die gegevens – op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen

de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om 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.

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

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

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke 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 ons 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 directie.

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

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

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

Je kind heeft recht op privacy



3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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

oudercontacten

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

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

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

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

DATA OUDERCONTACTEN

- **Afdeling De Vlinder:**

dinsdag 10 september 2024:	algemene infoavond (kleuter t.e.m. 6de lj)
week van 25 t.e.m 29 november 2024:	individueel oudercontact (kleuter t.e.m. 6de lj)
week van 17 t.e.m 21 maart 2025:	individueel oudercontact (kleuter t.e.m. 6de lj)
dinsdag 24 juni 2025 :	oudercontact op vraag van de leerkracht of van de ouder (kleuter t.e.m. 6de lj)

- **Afdeling De Baobab:**

donderdag 12 september 2024:	algemene infoavond (kleuter t.e.m. 6de lj)
week van 25 t.e.m 29 november 2024:	individueel oudercontact (kleuter t.e.m. 6de lj)
week van 17 t.e.m 21 maart 2025:	individueel oudercontact (kleuter t.e.m. 6de lj)
maandag 23 juni 2025:	oudercontact op vraag van de leerkracht of van de ouder (5de lj - 6de lj)
dinsdag 24 juni 2025:	oudercontact op vraag van de leerkracht of van de ouder (kleuter t.e.m. 4de lj)



Aanwezig zijn op school en op tijd komen



Voor de lagere school vindt u in de agenda van uw kind een invulbriefje. Gelieve dit steeds te willen invullen bij afwezigheid en te bezorgen aan de klasleerkracht met eventueel een attest. **Voor leerplichtige kleuters en kinderen uit de lagere school** is een verklaring van ziekte ondertekend en gedateerd door een ouder in bepaalde gevallen onvoldoende. Een medisch attest is dan vereist.

Na 5 halve dagen onwettige aanwezigheid zal er een dossier opgesteld worden voor het CLB. 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 dit aan de overheid.

De klastitularis zal je, via een nota in de agenda, vragen om de afwezigheid te wettigen. Indien er na een week geen bewijs van wettige afwezigheid komt zal een code B toegekend worden. Je zal een brief van school meekrijgen met de vermelding dat je kind onwettig afwezig was. Als de brief niet terugbezorgd wordt aan de school zal de directeur je telefonisch of schriftelijk contacteren.

Vanaf 2 opeenvolgende **afwezigheden in de gym- en zwemles** is er ook een medisch attest vereist.

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

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

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

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

De school begint om 8.30 u. en eindigt om 15.25 u. Kinderen die te laat toekomen, dienen aan te bellen aan de schoolpoort. We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Wie vroeger uit de klas vertrekt zorgt voor een schriftelijke mededeling.

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



Individuele leerlingenbegeleiding



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

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



Onderwijstaal Nederlands



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

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



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 en de manier waarop beslissingen over het kind genomen worden.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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



3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

Verplichte activiteiten of materiaal	doelgroep	prijs
turn t-shirt (richtprijs)	alleen de kinderen van de lagere school dragen een turn t-shirt van de school	€ 13
bijdragen voor kinderen die op school eten	voor wie op school is over de middag, voor 13.00 u.	€ 0,50
<u>Te betalen verplichte lesdoorbrekende activiteiten</u> De basisbedragen worden jaarlijks aangepast aan de gezondheidsindex van de maand maart van het kalenderjaar waarin het schooljaar begint. Bij de aanpassing wordt het bedrag afgerond naar het dichtstbijzijnde veelvoud van vijf.		
	doelgroep	
<ul style="list-style-type: none"> - Elke leerling van de lagere school zal max. € 105 betalen als aandeel in de kosten voor zwemmen, uitstappen of voorstellingen. - Elke kleuter zal max. € 55 betalen als aandeel in de kosten voor zwemmen (oudste kleuters) uitstappen of voorstellingen. <p>Voor een enkele busrit op grondgebied Zwalm en aangrenzende gemeenten wordt € 1,50 euro/rit gerekend. Deze kost wordt verrekend in de maximumfactuur.</p> <p>Op p 21 e.v. staat een overzicht van uitstappen. Die lijst `groeit in de loop van het schooljaar</p>	<ul style="list-style-type: none"> - lagere school - kleuterschool 	

Niet-verplicht aanbod	doelgroep	prijs
<ul style="list-style-type: none"> - voor- en naschoolse opvang (per begonnen halfuur) 	kleuter/lager	€ 0,85

- warme maaltijd kleuters (soep incl.)	kleuter	€ 2,85
- warme maaltijd lager (soep incl.)	lager	€ 3,30
- soep (bij boterhammen over de middag)	lager (kleuter = gratis)	€ 0,50
- busvervoer voor of na school (per rit) (3de kind gratis)	kleuter/lager	€ 1,25
- nieuwjaarsbrieven	kleuter/lager	€ 1
Jaarabonnementen tijdschriften en leesboekjes		
- Leesknuffel jongste kleuters	Peuter- en 1ste kleuterklas	€ 34,95
- Leesknuffel oudste kleuters	2de en 3de kleuterklas	€ 44,95
- Leespas	1 ^{ste} leerjaar	€ 47
- Robbe en Bas	2de leerjaar	€ 47
- Leeskriebel	3de en 4de leerjaar	€ 47
- Vlaamse filmpjes	5de en 6de leerjaar	€ 47
- National Geographic Junior basis	5de en 6de leerjaar	€ 39
- National Geographic Junior extra	5de en 6de leerjaar	€ 49
- Vakantieboek (richtprijs)	iedereen	€ 11
- Kerstboek (richtprijs)	iedereen	€ 11
- Paasboek (richtprijs)	iedereen	€ 11

- Vakantieblaadjes (richtprijs)	iedereen	€ 12
---------------------------------	----------	------

De school neemt nog andere klasabbonnementen.
Deze kosten worden gedragen door de school.

Meerdaagse uitstappen

Te betalen niet-verplichte lesdoorbrekende activiteiten dit schooljaar (max. € 535 voor de volledige lagere schoolperiode).

De keuze van de school voor sport- of cultuurklassen wijzigt elk schooljaar.

Zeeklassen (met overnachting) worden om de 2 jaar ingericht voor de derde graad. Het 5de en 6de leerjaar van De Vlinder en van De Boabab gaan dit schooljaar niet op zeeklas.

Elke activiteit wordt vooraf aangekondigd. De prijzen van uitstappen kunnen schommelen naargelang het vervoer, programma.

De bedragen worden berekend op basis van de werkelijke kostprijs.

3.3.2 Wijze van betaling

Maandelijks wordt een factuur doorgemailed. Je betaalt dit via overschrijving of via domiciliëring (formulieren te verkrijgen op school). We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. Gelieve bij betwistingen contact op te nemen met het secretariaat.

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

Vermeld steeds de structurele mededeling op het overschrijvingsformulier a.u.b.

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 dat niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

3.3.4 Recupereren van kosten?

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



3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

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

Voorzitters:

Sarah De Paepe
Bonnie Valgaeren

Oudergeleding:

Sarah De Paepe
Bonnie Valgaeren

Personeelsgeleding:

Joris Gossye, 2LA De Vlinder
Isabelle Volckaert, 5/6LB De Baobab

Lokale gemeenschap:

Marleen Helderweirt
Lea Van Houcke

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.

Onze ouderraad is een dynamische ploeg van ouders uit De Vlinder en De Baobab. De ouderraad streeft ernaar zich ten volle in te zetten, zowel voor de school van Boekel als van Zwalm.

Ze is heel nauw betrokken bij de werking van de school, inhoudelijk én praktisch.

Ze wenst de betrokkenheid van ouders bij de school te verhogen met het oog op een betere samenwerking van ouders en het optimaliseren van het onderwijs, opvoeding en het welzijn van alle kinderen. Daarom hecht ze een groot belang aan een goede relatie met het schoolbestuur, de directie en de leerkrachten van de school.

Concreet betekent dit dat de ouderraad de volgende vier kerntaken opneemt:

- informeren en communiceren over het lokale schoolgebeuren en eigen werking;
- ontmoetingsactiviteiten organiseren, zodat de ouders elkaar en de school leren kennen;
- de lokale school ondersteunen, zowel financieel als door hulp te bieden, dit in overleg met het schoolteam;
- inspraak van ouders in het lokale schoolbeleid, onder andere door de schoolraad te adviseren.

De ouderraad heeft zich al ingezet op tal van activiteiten georganiseerd door de school (o.a. gezond ontbijt, schoolfeest, kaas- en wijnavond,...) en door eigen activiteiten (aanleg, uitbreiding en onderhoud van de tuin in Zwalm en in Boekel, ouderbar voor de vakantie, koekjesverkoop, ...).

Met de opbrengsten werden o.a. de kleuterplatformen in Zwalm en Boekel gerealiseerd, konden we de toiletten in Zwalm opfrissen, werd de computerklas in Boekel gerenoveerd, kregen de beide scholen nieuwe zitbanken op de speelplaats, werden digitale borden geplaatst, werden nieuwe speeltuigen en chromebooks aangekocht, speelplaatsstickers aangekocht enz.

De ouderraad is alvast super gemotiveerd om dit voor de school en voor onze kinderen verder te blijven verwezenlijken.

Ben jij de ouder die ook iets wil doen voor jouw kinderen op school en wil je meedenken en de handen uit de mouwen steken? Kom dan vrijblijvend naar de eerstvolgende vergadering. De datum en plaats kan je steeds terugvinden op de maandkalender.

mailen kan rechtstreeks naar ouderraad@vbszwalm.be

Meer informatie kan je ook vinden op www.facebook.com/ouderraadvbzwalmb

De leden van de ouderraad:

Jessy Browaeys (voorzitster)	mama van Ellis (5LB) en Melvin (3LB), De Baobab
Sofie Lodens (voorzitster)	mama van Omer (1LA), De Vlinder
Anke Thuy	mama van Janne (5LA) en Bas (3LA) , De Vlinder
Bonnie Valgaeren	mama van Mees (3LB), De Baobab
Catherine Vanden Daelen	mama van Marie-Lou (6LA) en Annabel (4LA), De Vlinder
Dagmar Provijn	papa van Elmer (5LA) , De Vlinder
Eva Deleyn	mama van Hélène Coremans (5LB), De Baobab
Maarten Descamps	papa van Mathis (5LA), Luka (4LA) en Amélie (1LA), De Vlinder
Roselien De Cock	mama van Victor (6LB) en Arthur (4LB) , De Baobab
Sarah De Paepe	mama van Jutta (6LA), Briek (4LA) en Ada (1LA), De Vlinder
Stéphanie Van Impe	mama van Ada (5LB), Warre (3LB) en Cas (1LA), De Baobab
Tatjana De Baere	(plus)mama van Seppe (6LB), Ferre (2LB) en Émile (Odil), De Baobab
Tom Penninck	papa van Femke (5LA) en Noor (2LA), De Vlinder
Veerle De Colvenaer	mama van Sander (6LA) , De Vlinder
Leyla Defrancq	mama van Thilly (Odil) en Miel (Odil), De Baobab
Pauline Goossen	mama van Aurore (Mickey) en Tibeau (Jules), De Vlinder
Lies Adriaen	mama van Lars (Woezel en Pip) en Gust (Jules) , De Vlinder
Evy Tronquo	mama van Senn (Mickey), De Vlinder
Thymiane Volckaert	mama van Avery (Jules), De Baobab



3.5 Gebruik van (sociale) media

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

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



3.6 Afspraken over communicatie

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

Digitale technologie is een middel en geen doel. We zoeken in onze actie of antwoord zoveel als mogelijk het persoonlijke contact of de dialoog op, niet louter via digitale kanalen.

Sociale media gebruiken we niet voor professionele communicatie.

Iedereen heeft het recht op deconnectie. De leerkrachten zijn bereikbaar tijdens werk- of schooldagen. Om praktische redenen kan gevraagd worden om een afspraak te maken.

Elke leerkracht heeft een professioneel e-mailadres dat meegedeeld wordt aan elke ouder van zijn of haar klas.

In de mate van het mogelijke streven we ernaar om binnen een termijn van 3 dagen te antwoorden of te reageren.

U kan mailen of telefonisch contact opnemen met de school.

directeur@vbszwalm.be

055/498143

Het secretariaat is open op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 8.00 u. tot 17.00 u. en op woensdag van 8.00 u. tot 12.00 u.

4 Wat verwachten we van je kind?



4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je belt dan aan aan de schoolpoort. 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**

- o 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.
- o 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.
- o Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.
- o 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 leraar van je kind. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- o 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.
- o Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
- o Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
- o De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
- o Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten:
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
 - Joodse feesten:
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
 - Orthodoxe feesten:
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

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

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

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

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.

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

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

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



4.2 Participatie leerlingenraad

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

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



De stem van je kind telt



4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Gedragsregels

De leerlingen gedragen zich overal steeds beleefd, vriendelijk en correct tegenover het schoolbestuur, de directeur, de leerkrachten, alle personeel en tegenover elkaar.

Vrijpostig of uitdagend gedrag wordt in de school niet aanvaard. Bezoekers aan de school worden steeds hoffelijk benaderd.

Alle kinderen zijn gelijkwaardig. We gaan ervan uit dat ouders en opvoeders weten wanneer zij verantwoorde straffen opleggen of berispingen geven. We rekenen daarbij op wederzijds respect tussen ouders en leerkrachten.

Wanneer wij ons per bus verplaatsen, gedragen de leerlingen zich naar de onderrichtingen van de chauffeur en/of begeleider. Op- en uitstappen gebeurt tuchtvol en met de nodige voorzichtigheid. Er wordt niet gegeten, noch gedronken op de bus.

4.3.2 Kleding

Onze kleuters en leerlingen dragen eenvoudige en nette kledij, schoeisel en verzorgen hun haartooi. Er wordt duidelijk afstand genomen van de modische of ideologische bewegingen strijdig met ons pedagogisch project. Zichtbare piercings en tatoeages kunnen niet. Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantiëren van medeleerlingen. Strandkledij (teenslippers, minishortjes...) worden niet aanvaard. Spaghettibandjes worden toegelaten bij goed weer, op voorwaarde dat er geen blote buik zichtbaar is en dat 'strandkledij' thuis blijft. Goed insmeren blijft de boodschap... Leerkrachten hebben het recht om te zeggen bij te warm weer om bv. een turn t-shirt aan te doen tegen het verbranden.

Tijdens de turnles dragen we een T-shirt van de school, een blauwe of zwarte short, kousen en turnpantoffels of sportschoenen.

4.3.3 *Persoonlijke bezittingen*

Om zo weinig mogelijk de aandacht af te leiden van wat op de school essentieel is, worden voorwerpen vreemd aan het schoolleven en klasgebeuren thuis gelaten. De GSM wordt afgezet bij het binnenkomen van de school. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden bij verlies of diefstal.

Ook mooi of duur speelgoed wordt niet meegebracht ; dit geeft slechts aanleiding tot heel wat moeilijkheden: verdwijnen, stukmaken, omwisselen, uitlenen en dan niet teruggeven, verkopen, ...

Om veiligheidsredenen is het verboden lederen ballen of gevaarlijk speelgoed mee te brengen naar school. Gewelddadig speelgoed zoals geweren, handboeien... zijn niet toegelaten.

Je kind brengt geen boeken, tijdschriften, beeldmateriaal e.d. mee waarvan de inhoud onverzoenbaar is met het opvoedingsproject van de school.

De school is niet aansprakelijk voor eventuele diefstallen. Brooddozen, zwem- en gymkledij, school- en sporttassen worden met de naam van het kind voorzien .

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

Een stevige schooltas met schouderriemen is uitstekend. Beperk het gewicht van de schooltas!

In de kleuterafdeling worden geen trolleys toegelaten. De harde onderkant met wielen en de metalen handvaten kunnen gevaarlijk en hinderlijk zijn in een grote klasgroep. Bovendien is het gewicht en het formaat meestal niet evenredig met de grootte van de kleuter. Bij uitstappen kunnen de kinderen deze niet op de rug dragen. Een schooltas met goede schouderriemen en de grootte van een A4 geniet de voorkeur !

4.3.4 *Afspraken op de speelplaats*

De speelplaats heeft op de eerste plaats een recreatieve functie : er mag en moet gespeeld worden. Tijdens de recreatie gaat of blijft niemand in het klaslokaal of in de gangen, tenzij onder permanent toezicht van een leerkracht.

Leerlingen die wegens kwetsuren, ziekte of zwakheid moeten binnen blijven, worden opgevangen in de turnzaal of in de leraarskamer met toestemming van de leerkracht en wachten daar het einde van het speelkwartier af.

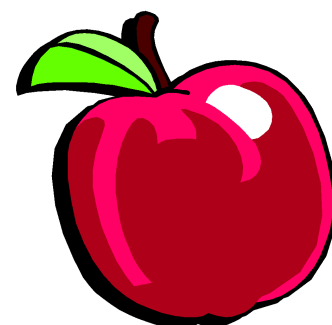
4.3.5 *Gezondheid en milieu op school*

- **We kiezen voor gezonde tussendoortjes**

Fruitage = maandag en dinsdag

We willen gezonde voeding meer en meer promoten. Kinderen brengen op maandag en dinsdag zelf hun stuk fruit en/of groente mee naar school. Op andere dagen kan een stuk fruit en/of groente ook natuurlijk...

Een koek kan op maandag en dinsdag niet. Gezien het vaste wekelijkse patroon worden de fruitdagen niet meer vermeld op de maandkalender. In het



1ste trimester zal er gedurende 10 weken op maandagvoormiddag een stuk fruit of groente extra gegeven worden aan de kinderen. (onder voorbehoud van de goedkeuring van de selectiecommissie) De andere dagen kan ook een boterham of droge koek. In het 2de trimester zal er ook gedurende 10 weken een stuk fruit of groente extra worden gegeven aan de kinderen. (onder voorbehoud van de goedkeuring van de selectiecommissie)

In de avondopvang kan op alle dagen een stuk fruit of groente, een boterham of een droge koek.

- **Drank**

De toegelaten drankjes op school zijn: ongezoete melk en plat water. Dranken die niet toegelaten zijn op school: gezoete melkdranken, calciumverrijkte sojadranken (met fruit, vanille of chocolade), thee, koffie, fruitsap, groentesap, gearomatiseerde waters, dranken op basis van granen, noten en zaden, frisdranken, light dranken, fruitdranken en nectars, sportdranken, energiedranken, alcoholische dranken.

- **Brooddoos - drinkfles**

Er worden alleen herbruikbare flessen en brooddozen toegelaten op school.

Folies, plastieken wegwerpverpakkingen,... zijn niet toegelaten.

- **'MOEV' + woensdagnamiddagsport (vrijblijvend)**

MOEV ondersteunt onze school om een kwaliteitsvol, gestructureerd bewegingsbeleid uit te bouwen en in te bedden in het gezondheidsbeleid. We kiezen voor een bewegingsrijke schoolcultuur!

Er is een sportaanbod op woensdagnamiddag in de sporthal van Zwalm: voor het 5de/6de leerjaar is er 'unihockey' op 4 december 2024 en voor het 3de/4de leerjaar 'tussen 4 vuren' op 5 februari 2025.

We werken samen met de sportdienst van de gemeente Zwalm (bv. sportdagen, scholenveldloop ...) Brakel en Zottegem. (sportklassen)

- **Drugbeleid op school**

Onze school wil actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op de eigen gezondheid en die van anderen. We willen bewust meehelpen om kinderen te behoeden voor negatieve invloeden van de buitenwereld.

Druggebruik is een problematiek waar wij, als basisschool, in de huidige tijd niet meer aan kunnen voorbijgaan. Illegale drugs, kortweg drugs genoemd, zijn door de wet verboden.

Druggebruik in de basisschool lijkt voor iedereen veraf, maar voorkomen is beter dan genezen.

Het gebruik, het bezit, het onder invloed zijn of het verhandelen van drugs is niet toegelaten op het schoolterrein, in de onmiddellijke omgeving ervan en/of tijdens buitenschoolse activiteiten.

Onze beleidslijnen steunen op een positief schoolklimaat waarin preventie en hulpverlening centraal staan:

1. Bij sterke aanwijzingen dat de persoon die het kind op school komt afhalen dat niet op een veilige manier kan doen, kan het personeelslid van de school dat op dit moment toezicht heeft, oordelen dat het beter is om het kind niet samen te laten vertrekken.

We beschouwen een situatie als onveilig als bv. de persoon die je kind komt ophalen onder invloed lijkt te zijn van alcohol of drugs. Als dit gebeurt, zullen we nagaan wie het kind veilig kan komen ophalen en thuisbrengen.

2. In geval van (vermoeden van) druggebruik, drugsbezit en/of het betrekken van medeleerlingen bij druggebruik, neemt de school contact op met de drugbegeleider Regio Brakel .

Wie betraapt wordt op verhandeling van drugs (o.a. doorgeven, ter beschikking stellen, verkopen) krijgt tuchtmaatregelen. Verhandelen van drugs leidt steeds tot het inschakelen van de politiediensten.

De politiediensten maken het proces-verbaal over aan het parket dat naargelang de inhoud van het dossier, oordeelt welk gevolg eraan gegeven wordt. Dit kan zijn een doorverwijzing naar PISAD of een vordering voor de jeugdrechter.

- **Preventiemaatregelen**

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

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

4.3.6 Schoolreglement voor leerlingen

- **Afdeling De Vlinder (Munkzwalm)**

Speelplaats – speelweide (achteraan de school)

- Ik ben vijf minuten voor het begin van de school aanwezig op de speelplaats.
- 8.00 u. - 8.15 u.: alle kinderen spelen op de speelplaats vooraan.
8.15 u.: de kleuters worden onder begeleiding naar de kleuterspeelplaats gebracht waar ze blijven spelen tot 8.30 u. Ik kan er spelen tot 8.30 u.
- Tijdens de korte speeltijden spelen de kleuters op de kleuterspeelplaats. Tijdens de middag spelen de kleuters gescheiden van het 1^{de}, 2^{de}, 3^{de}, 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar.
- Na de namiddagspeeltijd (15.10 u. - 15.25 u.) kunnen de kleuters naar huis via het kleine hekje van de kleuterspeelplaats (achterkant school). De kinderen van de lagere school verlaten de school via het grote hek aan de voorkant van de school.
- Tussen 15.40 u. en 16.00 u. is het minder druk en kan iedereen de school verlaten via het hek aan de voorkant.
- Als ik alleen naar huis mag, dan heb ik schriftelijke toestemming nodig van mijn ouders.
- 's Middags kan ik via een beurtrol gebruikmaken van het spelmateriaal uit onze speel-o-theek ' de Vlindershop '. Hiervoor is een aparte 'afsprakenlijst' uitgewerkt.
- 's Morgens en 's avonds speel ik niet met de bal op de speelplaats.
- Bij regenweer speel ik niet met de bal op de speelplaats.
- Op vrijdag speel ik niet met de bal op de speelplaats.
- Op vrijdagmiddag mag ik mijn inline skates, step of skateboard gebruiken op school.

- Bij het eerste belteken stop ik mijn spel. Ik stap naar de rij.
Na het tweede belteken zwijg ik en stap, onder begeleiding van de leerkrachten, naar de klas.
- Ik deponeer mijn afval steeds in de vuilnisbakken en hou rekening met selectieve afvalophaling.
- Als mijn meester of juf toezicht houdt op de speelplaats help ik na de speeltijd de speelplaats opruimen.
- De deuren zijn tijdens de middag voor mij gesloten, behalve de toegangsdeur onder het afdak op de kleuterspeelplaats.
- Ik ga nooit zonder toestemming de gangen en lokalen binnen. De juf of meester komt mij halen als ik naar de klas moet of ik vraag toestemming aan de leerkracht die op toezicht staat.
- Op de vensterbanken speel of zit ik niet.

Toiletten

- Ik speel niet in de toiletten en hou alles netjes.
- Ik gebruik slechts één toegangsdeur die steeds geopend is.
- Zeep en papieren doekjes gebruik ik alleen om mijn handen te wassen en af te drogen.

Eetzaal

- Ik ga eerst naar het toilet vooraleer de eetzaal binnen te gaan.
- Ik verzamel in de klasrij en stap onder begeleiding naar de refter.
- Ik krijg een vaste plaats bij het begin van het schooljaar.
- Ik geef aandacht aan het zorgzaam, beleefd en in stilte eten tijdens het middagmaal.

Gangen

- Tijdens de speeltijd kom ik niet terug in de gangen of klassen zonder toestemming.
- Ik speel noch treuzel in de gang.
- Na het belteken verlaat ik de klas en gang onder begeleiding van de leerkracht.
- Mijn zwemtas hangt in de gang, maar die neem ik na elke zwembeurt mee naar huis.
- Mijn turnzak hangt in de gang, maar die neem ik regelmatig mee naar huis.
- Mijn schooltas kan, in overleg met de klasjuf, in de gang gezet worden. Ik zorg dat de doorgang steeds vrij blijft.

Verloren voorwerpen

- Verloren voorwerpen worden verzameld aan de kapstok onder het afdak. Ik kan ze daar terugvinden.

De straat

- 's Middags en op het einde van de dag hoor ik een belsignaal. Een teken dat ik in de rij ga staan. Na de speeltijd kan ik naar huis. Bij regenweer verlaten de kleuters de school via de witte buitendeuren aan de achterkant.

- Ik steek nooit alleen de straat over. Ik wacht tot een leerkracht me veilig over laat gaan.
- Als ik per fiets naar huis ga, ga ik te voet tot bij de begeleider.
- Als ik 's middags naar huis ga, kom ik niet vroeger dan 13.00 u. terug naar school.
- Bij het verlaten van de school, te voet, per fiets of in rang ben ik tijdig bij de groep op de speelplaats. Een gemachtigd opzichter begeleidt mij bij het oversteken tot aan de Zuidlaan.
- Ik neem altijd de kortste, maar ook veiligste weg naar en van de school.
- Ik blijf niet in groepjes rondhangen, noch vóór, noch na schooltijd.
- Ga je alleen naar huis (vanaf het 4de leerjaar), zorg dan voor een schriftelijke toestemming van je ouder(s).

Studie - opvang

- Zit ik in L4,L5,L6, dan kan ik op maandag, dinsdag en donderdag naar de stille studie van 16.00 u. tot 17.00 u. Indien ouders het wensen kunnen kinderen van L1,L2,L3 ook naar de studie. Nadien is er opvang tot 18.00 u. Wie wil kan om 16.30 u. naar de opvang of naar huis. Ik meld mijn vertrek aan de verantwoordelijke van de avondopvang. Tussendoor wordt de studie niet onderbroken. Uitzonderlijk kan de studie eens niet door gaan. Ik word vooraf verwittigd door de verantwoordelijke van de studie. Ik laat mijn agenda door de juf paraferen als ik in de studie blijf.
- Als de studie niet kan doorgaan kan ik vanaf 17.00 u. de kans krijgen om in de opvang mijn huiswerk te maken.

Agenda

- Ik laat mijn agenda minstens wekelijks ondertekenen door mijn ouders.

- **Afdeling De Baobab (Sint-Blasius-Boekel)**

Speelplaats -speelweide

- Er is toezicht in de zaal vanaf 7.50 u.
- De boekentassen worden op de voorziene plaatsen onder het afdak gezet.
- Ik ben vijf minuten voor het begin van de school aanwezig op de speelplaats.
- 's Morgens en als ik niet op de speelweide mag spelen, loop ik niet voorbij de geschilderde rode lijn.
- Bij de 'kleine speeltijden' ga ik bij het eerste belteken naar de klasrij.
- Bij het eerste belteken tijdens de speeltijd onder de middag stop ik mijn spel en ruim ik op. Dit is ook het moment om nog even naar het toilet te gaan. Na het tweede belteken zwijg ik en stap ik onder begeleiding van de leerkrachten naar de klas.
- 's Middags kan ik via een beurtrol spelen in de caravan.
- Bij regenweer spelen we niet met de bal.
- Op de speelplaats gebruiken we de mousse bal. Op de speelweide spelen we met plastic ballen.
- Wanneer het gras nat ligt, spelen we niet op de speelweide.

- Op vrijdag is het 'wieltjesdag'. Dan mag ik mijn inline skates, step of skateboard gebruiken op school. De kinderen t.e.m. het 2de leerjaar kunnen dan ook fietsen.
- Ik deponeer mijn afval steeds in de vuilnisbakken en houd rekening met selectieve afvalophaling.
- Tijdens de middagspeeltijd mag ik niet naar de klas, tenzij de juf of meester mij komt halen.
- Wat de leerkracht op toezicht mij als richtlijn meegeeft, volg ik stipt op.
- Ik hou me aan de speelplaatsafspraken die ik terugvind op het raam van de leraarskamer.

Toiletten

- Ik speel niet in de toiletten en hou alles netjes.
- Zeep en papieren doekjes gebruik ik alleen om mijn handen te wassen en af te drogen.

Eetzaal

- Ik ga eerst naar het toilet vooraleer de eetzaal binnen te gaan.
- Ik verzamel in de klasrij en stap onder begeleiding naar de refter.
- Ik krijg een vaste plaats bij het begin van het schooljaar.
- Ik geef aandacht aan het zorgzaam, beleefd en in stilte eten tijdens het middagmaal.
- Soms kan ik aangeduid worden om kleuters te begeleiden of andere verantwoordelijkheden te delen.
- Ik leg mijn brooddoos steeds in de klassikale broodbox die door de klasverantwoordelijke om 13.30 u. wordt meegenomen naar de klas.

Rijen & gangen

- Bij het belteken staan we alfabetisch in de rij.
- Tijdens de speeltijd kom ik niet terug in de gangen of klassen zonder toestemming.
- Ik speel noch treuzel in de gang.
- Na het belteken verlaat ik de klas en gang onder begeleiding van de leerkracht.
- Mijn zwemtas hangt in de gang, maar die neem ik na elke zwembeurt mee naar huis.
- Mijn turnzak hangt in de gang, maar die neem ik regelmatig mee naar huis.
- Mijn schooltas kan, in overleg met de klasjuf, in de gang gezet worden. Ik zorg dat de doorgang steeds vrij blijft.

Verloren voorwerpen

- Verloren voorwerpen worden verzameld aan de witte 'kast' onder het afdak. Ik kan ze daar terugvinden.

De straat

- Ik steek nooit alleen de straat over. Ik wacht tot een leerkracht me veilig over laat gaan.

- Als ik per fiets naar huis ga en over moet steken, ga ik te voet tot bij de gemachtigd opzichter die mij begeleidt.
- Als ik 's middags naar huis ga, kom ik niet terug voor 13.00 u.
- Bij het verlaten van de school, te voet, per fiets of in rang ga ik bij de gemachtigd opzichter die mij begeleidt bij het oversteken op het zebrapad aan de Boekelbaan.
- Ik neem altijd de kortste maar ook veiligste weg naar en van de school.
- Ik blijf niet in groepjes rondhangen, noch vóór, noch na schooltijd.
- Ga je alleen naar huis (vanaf het 4de leerjaar), zorg dan voor een schriftelijke toestemming van je ouder(s).

Studie - opvang

- Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag is er avondopvang. De kinderen van het 1ste t.e.m. het 6de leerjaar hebben dan ook de mogelijkheid om aan huistaken en lessen te werken. Dit betreft geen "stille studie".

Agenda

- Ik laat minstens wekelijks mijn agenda ondertekenen door mijn ouder(s).

4.3.7 Eerbied voor materiaal

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

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.

Voor beschadigingen aan gebouwen, meubilair en materiaal door je kind kan door de school schadevergoeding gevraagd worden, gelijk aan de kosten van de herstelling of vervanging. Deze kosten zullen integraal worden verhaald op jou of de voogden van je kind. Kosten ten gevolge het verlies van leerboeken en/of schoolmateriaal of schade die het gevolg is van grove nalatigheid van je kind zal eveneens op jou verhaald worden.



4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

Kinderen komen nu en dan in contact met conflicten en leren daarmee om te gaan met vallen en opstaan. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven.

4.4.1. Het herstel- en sanctioneringsbeleid bij fysisch en verbaal geweld.

Dit beleid bestaat uit 4 fasen.

- Fase 0: Basiszorg

In deze fase bieden wij alle kinderen activiteiten aan die de sociale vaardigheden versterken. Zij leren conflicten voorkomen en ermee om te gaan op een geweldloze manier. Dit doen we aan de hand van picto's, breinhelden, stopaffiche, de mannetjes,...

Als er dan toch een conflict is met geweld, volgt de leerkracht de 5 stappen van het stappenplan. Hierbij starten we met een afkoelmoment om uiteindelijk te komen tot een sanctie of herstel. Dit kan 1 of meerdere dagen in beslag nemen. De ouder wordt hiervan op de hoogte gebracht. Tegen deze maatregelen kan geen beroep aangetekend worden.

- Fase 1: Verhoogde zorg

Indien de maatregelen in de vorige fase niet helpen en het gedrag verontrustend is, is een overleg om individuele maatregelen te nemen noodzakelijk. Daarnaast gaan we het kind meer helpen in hoe het omgaat met andere kinderen. We blijven oog hebben voor het positieve gedrag en collega's worden op de hoogte gebracht. We gaan in overleg met de ouders bij het nemen van deze specifieke individuele maatregelen. Hiertegen kan geen beroep aangetekend worden.

- Fase 2: uitbreiding van de zorg

Indien de maatregelen van de school uit de vorige fasen ontoereikend blijken, kunnen leerlingen, ouders en de school een vraag stellen aan het CLB. Vanuit het onthaal en vraagverheldering beslist het CLB-team welke stappen nodig zijn om tot een antwoord te komen op hun hulpvraag. (Bijvoorbeeld: verder onderzoek, externe hulp, leersteun, ...)

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.

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

- Fase 3: IAC (individueel aangepast curriculum)

Als een leerling meer nodig heeft om te leren dan wat zijn school kan bieden en wanneer het volgen van een gemeenschappelijk curriculum bijzonder moeilijk verloopt, kunnen het CLB-team, de leerling, zijn ouders en de school samen beslissen om een IAC-verslag op te maken.

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). 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.

Voor info over betwistingen zie 4.5

4.4.2. Het herstel- en sanctioneringsbeleid bij pesten



Pesten wordt op onze school niet getolereerd.

Onze school geeft expliciet aandacht aan activiteiten tegen pesten.

We willen inzetten op het **sensibiliseren** van kinderen.

Een greep uit items die gedurende het schooljaar aan bod kunnen komen:

- het verschil bespreken tussen plagen en pesten, ruzie;
- uitleggen wat de negatieve gevolgen kunnen zijn voor de verschillende betrokkenen: de pester, de gepeste en de toeschouwers;
- het inlevingsvermogen van leerlingen vergroten. Vooral (via verhalen) het accent leggen op rekening houden met de gevoelens van anderen. "Als jij ... doet, hoe zal hij/zij zich dan voelen?";
- samen leren zoeken naar oplossingen om het aangenaam te maken voor iedereen in de klas;
- vanaf het 4de leerjaar geven we aandacht aan cyberpesten (binnen "veilig internet");
- afspreken wat kinderen moeten doen, waar ze terecht kunnen als ze iets niet in de groep willen bespreken;
- het verschil tussen klikken en melden duidelijk maken.
- ...



In elke klas staat een **brievenbus**. Kinderen kunnen via deze bus al dan niet anoniem pestproblemen melden. Hiermee proberen we sneller op de hoogte te zijn van pestproblemen en sneller iets te doen. De klasleerkracht zorgt voor de eerste opvolging.

De meldbus kan ook gebruikt worden als complimentenbus... een mooi na te streven ideaal!

Plagen, pesten, ruzie maken... 3 verschillende begrippen die we samen met de kinderen zullen verkennen. Ruzie maken mag! ... Hoe raar het ook klinkt. Het helpt kinderen om sociaal vaardig te worden. Bij het ruzie maken zoeken kinderen hun positie in de samenleving. Kinderen worden sterker als ze zelf een ruzie kunnen oplossen. **Bij jonge kinderen, kleuters gaat het heel vaak over ruzie, plagen en niet over pesten.**



Om pestproblemen te voorkomen besteden wij op school aandacht aan het zich **goed voelen** binnen de groep. Daarnaast willen we kinderen kansen geven om te groeien in **sociale vaardigheden**. Onze school reikt daartoe ook de nodige methodieken aan.

Ons **STOP-project** wordt stap voor stap aangeleerd van kleuter tot einde lagere school.

We stimuleren het gewenste gedrag en gebruiken daarbij de methodiek van figuurtjes uit de methode "**Er zit een schat verborgen in jezelf**".



Als ondanks de preventieve maatregelen toch een peestsituatie ontstaat, kiezen we voor een methode om krachtadig op te treden bij pesten, nl. de **No Blame -aanpak**: een methode die in 1991 in Engeland is ontwikkeld en met succes blijkt te werken.



No-blame aanpak. Deze methode heeft tot doel elke peestsituatie zo snel mogelijk te doen **stoppen** en op te lossen. Zoals de Engelse naam doet vermoeden, wordt de pester niet beschuldigd of gestraft. Hij of zij wordt wel betrokken bij een **groepsgesprek** waarbij een aantal kinderen de verantwoordelijkheid en de taak krijgen ervoor te zorgen dat het gepeste kind zich weer goed en veilig kan voelen in de klas en op school. Door deze groepsbenadering wakker je de empathie (=meevoelen met een ander) van de kinderen aan en leer je hen dat ze zelf deels verantwoordelijk zijn voor de goede sfeer binnen de groep. **De pester ervaart dat zijn gedrag niet wordt geapprecieerd door de groep en dat hij of zij niet langer kan rekenen op steun van de anderen.**

Wij kiezen voor deze methode omdat het bestraffen van pestgedrag nooit voor oplossingen op lange termijn zorgde. Kinderen die worden gestraft nemen soms wraak, ze gaan nog meer onopvallend aan de slag of ze verschuiven hun pestgedrag naar situaties buiten de school. Wij gaan ervan uit dat kinderen die pesten zelf ook nood hebben aan ondersteuning en begeleiding, zodat ook zij zich opnieuw goed voelen binnen de groep en niet in een spiraal van negatieve aandacht en straffen belanden.

Indien blijkt dat de gebruikte methode en/of materialen toch niet het gewenste effect hebben en er sprake is van blijvende ruzie/pestgedrag wordt er na een extra overleg met

ouders, zorgcoördinator, klasleerkracht, **CLB**, ... verdere afspraken gemaakt op maat van de situatie.

Ondertussen wordt het **toezicht** verhoogd.

Indien kinderen worden betrappt op pestgedrag, wordt **de pester** buitengesloten in vrije situaties en wordt er gezocht naar een zinvolle straf of taak omtrent het onderwerp 'pesten'. Bijvoorbeeld: positieve dingen schrijven over de gepeste, een opstel maken over hoe hij zich zou voelen, excuusbrief,... . In extreme gevallen, herhaald pestgedrag met geweld en/of vernieling van goederen, kan een tuchtmaatregel (schorsing of uitsluiting) door de directie uitgesproken worden.

Het slachtoffer wordt ondertussen ook opgevolgd: hij/zij krijgt steun van leerkrachten of andere betrokkenen. Er gaat veel aandacht naar de beleving van en het omgaan met de situatie.

Hoe kunnen ouders helpen?

Wij willen je vragen **alert te zijn voor signalen** die kunnen wijzen op gepest worden of op pesten. Wil onmiddellijk 'verdachte feiten' aan de school melden die mogelijks op pesten kunnen wijzen. Of stimuleer je kind om de leerkracht in vertrouwen te nemen.

Mogen we je ook vragen om het 'pesten' met uw kind te bespreken zodat kinderen goed beseffen dat ook jullie, ouders, het pesten volledig afkeuren.

Hoe praten over pesten?

De eerste stap om te praten over pesten: bepaal in welke rol je kind zich bevindt. Reageer dan gepast zonder het vertrouwen van je kind te schenden.

Je kind is SLACHTOFFER, hij/zij wordt gepest:

- Steun je kind, luister naar zijn verhaal, leg de schuld niet bij hem(haar)zelf.
- Bespreek met je kind de stappen die je wil ondernemen: aan de juf vertellen, naar het CLB gaan ... Doe niets waar je kind absoluut tegen is. Probeer het te overtuigen.
- Hou een logboek bij met daarin wie wanneer pest, hoe enz. Zo krijg je een duidelijk beeld van de situatie.
- Zoek samen naar manieren om op het gepest te reageren.
- Zoek vrienden, hobby's waar je kind zich wel goed voelt. Dat kan hem het nodige zelfvertrouwen geven.

Je kind is een PESTER, het pest anderen:

- Ga na wat er precies gebeurt. Praat met je kind, zijn/haar leraar, trainer, vrienden...
- Leg het verschil uit tussen plagen (onschuldig en kort) en pesten (hard en om te kwetsen).
- Zeg duidelijk dat pesten niet kan. Nooit. Om geen enkele reden. Op geen enkele manier. (uitsluiten, spullen stuk maken, slaan, uitlachen, haatmails sturen...) Vraag je kind om onmiddellijk te stoppen.
- Wijs op het verdriet dat het pesten veroorzaakt. Probeer de gevoelens van het slachtoffer te verwoorden. Zo vergroot je het inlevingsvermogen van je kind.

- Geef hem/haar kansen om het goed te maken.

Je kind is een OMSTAANDER, een meeloper, het kijkt toe?

- Vraag wat er precies gebeurt (in de klas, jeugdbeweging, voetbal...).
- Stimuleer je kind om de leraar zelf op de hoogte te brengen. Maak een verschil tussen 'klikken' en 'melden'. 'Klikken' doe je omdat je wil dat iemand een straf krijgt. 'Melden' omdat je wil dat iets ophoudt.
- Bespreek de stappen die jij eventueel wil ondernemen, bijvoorbeeld aan de juf vertellen. Doe niets wat je kind absoluut niet wil, maar probeer hem/haar ervan te overtuigen dat dat het beste is.
- Maak je kind duidelijk dat dat gepest moet stoppen. Bedenk samen oplossingen. Steun hem/haar om iets te ondernemen.

Het is evident dat in al het bovenstaande een goede samenwerking tussen de school en ouders belangrijk is .

WIJ HOPEN DAT ALLE KINDEREN ZICH OP ONZE SCHOOL GOED VOELLEN.

WIJ HOPEN OP JE STEUN EN VERTROUWEN.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

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:

dhr. Kristof De Prijck
Vrije Basisschool Munkzwalm
Decoenestraat 8
9630 Munkzwalm

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

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 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. We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
 - Het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).
We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.
- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.
 - 3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde redenen of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

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

4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

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

- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen. 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:

dhr. Kristof De Prijck
Vrije Basisschool Munkzwalm
Decoenestraat 8
9630 Munkzwalm

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

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

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

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

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

Let op: als het beroep niet aan de 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 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. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde redenen of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.



4.6 Klachten

4.6.1 Klachtencommissie

Wanneer je ontevreden bent over beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen op onze school, dan kun je contact opnemen met de directeur of met de voorzitter van het schoolbestuur.

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

Als die informele behandeling niet tot een oplossing leidt, dan kun je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Die commissie van Katholiek Onderwijs Vlaanderen behandelt klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen, dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door het schoolbestuur. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen of;
- via post naar klachtencommissie

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

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

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

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

(www.agodi.be/commissie-inzake-leerlingenrechten).

4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

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

Bijlage - trefwoordenlijst schoolreglement basisonderwijs

TREFWOORD	RUBRIEK SCHOOLREGLEMENT
Aanwezigheid	3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school
Afwezigheid wegens ziekte	4.1 Leerplicht en afwezigheden
Bednet	2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs
Beroep tegen definitieve uitsluiting	4.5 Betwistingen
Beroep tegen niet-verkrijgen getuigschrift lager onderwijs	4.5 Betwistingen
Betalingsmoeilijkheden	3.3 Schoolkosten
Betalingsmogelijkheden (cash, overschrijving,...)	3.3 Schoolkosten
Breed evalueren	2.2 Leerlingenevaluatie
CLB	2.4 Met wie werken we samen?
Commissie inzake leerlingenrechten	4.6 Klachten
Commissie inzake zorgvuldig bestuur	4.6 Klachten
Co-schoolschap	3.2 Ouderlijk gezag
Daguitstap	1.5 Schooluitstappen
Definitieve uitsluiting	4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid
Echtscheiding	3.2 Ouderlijk gezag
Eerste hulp	2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval
Foto's en video's maken en online plaatsen	2.9 Privacy
Fruit	4.3 Wat mag en wat mag niet?
Gedragsregels	4.3 Wat mag en wat mag niet?
Getuigschrift	2.3 Getuigschrift basisonderwijs
Gezonde voeding	4.3 Wat mag en wat mag niet?
Herinschrijving	1.3 Nieuwe inschrijving nodig?
Herstelgesprek of bemiddeling	4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid
Huiswerk	2.1 Hoe begeleiden we je kind?

Infoavond/ouderavond	3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school
Inschrijving	1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten
Inspraak leerlingen	4.2 Participatie leerlingenraad
Inzage, toelichting en kopie	2.9 Privacy
Kinesithherapie/logopedie op school	2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden
Klachtencommissie	4.6 Klachten
Kledij	4.3 Wat mag en wat mag niet?
Leerlingvolgsysteem	2.9 Privacy
Leerplicht	4.1 Leerplicht en afwezigheden
Leersteuncentrum	2.4 Met wie werken we samen?
Lerarenteam	1.1 Hoe organiseren wij onze school?
Medicatie	2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen
Meerdaagse schooluitstap	1.5 Schooluitstappen
Onderwijstaal Nederlands	3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school
Opvang	1.1 Hoe organiseren wij onze school?
Ordemaatregel/tuchtmaatregel	4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid
Oudercontacten	3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school 3.2 Ouderlijk gezag
Ouderraad	3.4 Participatie
Pedagogisch project	Onze visie en pedagogisch project
Pesten	4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid
Preventieve schorsing	4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid
Problematisch afwezig	4.1 Leerplicht en afwezigheden
Rapport	2.2 Leerlingenevaluatie
Reclame	1.7 Verkoop, reclame en sponsoring
Redelijke aanpassingen	3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school
Schoolagenda	2.1 Hoe begeleiden we je kind?
Schoolbestuur	1.1 Hoe organiseren wij onze school?
Schoolfactuur	3.3 Schoolkosten

Schoolraad	3.4 Participatie
Schooluren	1.1 Hoe organiseren wij onze school?
Smartphonegebruik	4.3 Wat mag en wat mag niet?
Snacks	4.3 Wat mag en wat mag niet?
Sponsoring	1.7 Verkoop, reclame en sponsoring
Taalscreening	1.4 Onderwijsloopbaan
Tijdelijk onderwijs aan huis	2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs
Tijdelijke uitsluiting	4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid
Time-out/afkoelen	4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid
Toelatingsvoorwaarden	1.4 Onderwijsloopbaan
Toetsen	2.2 Leerlingenevaluatie
Turnkledij	4.3 Wat mag en wat mag niet?
Uitschrijven	1.4 Onderwijsloopbaan
Zittenblijven	1.4 Onderwijsloopbaan
Zorgbeleid	2.1 Hoe begeleiden we je kind?
Zwemmen	1.5 Schooluitstappen