

Brouwerijstraat 28
Maria-Middelareslaan 5
9880 Aalter

tel. 09 336 00 00

emmausbasis@op-weg.net
emmausbasischool.op-weg.be



Onthaalbrochure & schoolreglement 2026-2027





SCHOOLREGLEMENT EMMAUSBASISSCHOOL, schooljaar 2026-2027

Beste ouder

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij je als partner te verwelkomen. De Emmaüsbasischool 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 zorgdragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving... Laten we de wereld samen ontdekken!

Het directieteam van de Emmaüsbasischool

Els Nemegeer
Isabelle Tanghe
Wim Van Hevele

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



Op onze school dragen we **ZORG**.
Met **RESPECT** voor iedereen houden we rekening met elkaars rugzakje.
We zorgen samen voor een **VEILIGE** leef- en leeromgeving.
We delen **VERANTWOORDELIJKHEID**.
We hebben **VERTROUWEN** in elkaars kunnen en zijn.
We dagen iedereen uit in het ontdekken en ontwikkelen van hun **TALENTEN**.
We doen ervaringen op om ons voor te bereiden op de **UITDAGINGEN**
van vandaag en morgen.
SAMEN gaan we op weg.

Ons opvoedingsproject '**Het begon met een zandbak**' geeft weer hoe we als school van Evara ons onderwijs en de opvoeding van de leerlingen die ons zijn toevertrouwd willen aanpakken. In de brochure, die je bij inschrijving (digitaal) krijgt, kan je de belangrijkste elementen en principes terugvinden.

De goedkeuring en erkenning van ons opvoedingsproject is een noodzakelijke stap in de inschrijvingsprocedure van je kind in onze school.

Wil je de digitale versie van het **opvoedingsproject** lezen?

Surf dan naar [Ons onderwijsproject | Evara](#).

Een exemplaar van de uitgebreide versie kan je opvragen via isabelle.dhaeyer@evara.be

1. Algemene informatie over de school

1.1. Hoe organiseren wij onze school

De eindverantwoordelijke van de school is het [schoolbestuur](#). Ons schoolbestuur is:

Naam: vzw Evara
Adres: Stropkaai 38E
9000 Gent
Ondernemingsnummer: BE0406.633.304
Telefoon: 09 221 45 45
E-mail: info@evara.be
Website: www.evara.be
Rechtspersonenregister: Gent
Vertegenwoordigd door: Cindy Franssen,
voorzitter

De [Emmaüsscholen](#) zijn toegankelijk voor iedereen en omvatten:

BASISONDERWIJS:

Vrije basisschool Emmaüs

- Kleuterschool: Brouwerijstraat 28, 9880 AALTER (tel. 09 336 00 00)
- Lagere school: Maria Middelaeslaan 5, 9880 AALTER (tel. 09 336 00 00)

SECUNDAIR ONDERWIJS:

- Emmaüs Secundair: Sint-Gerolfaan 20, 9880 AALTER (tel. 09 378 78 00)

CONTACTGEGEVENS van de Emmaüs Basisschool

Directie	Naam	Els Nemegeer (anker van de school) els.nemegeer@op-weg.net
	Naam	Isabelle Tanghe (anker van de school) isabelle.tanghe@op-weg.net
	Naam	Wim Van Hevele wim.vanhevele@op-weg.net
Secretariaat	Naam	Susie Van Moorhem, Riet Van Laecke, Josephine Rondelée, Elisa Gistelinck 09 336 00 00

Beleidsondersteuner	Naam	Pär Van der Meersch par.vandermeersch@op-weg.net
Zorgcoördinator	Naam	Fien Desimpele fien.desimpele@op-weg.net
	Naam	Greta Peltyn greta.peltyn@op-weg.net
Contactgegevens kleuterschool	Adres	Brouwerijstraat 28, 9880 Aalter 09 336 00 00 emmausbasis@op-weg.net
Contactgegevens lagere school	Adres	Maria Middelaarslaan 5, 9880 Aalter 09 336 00 00 emmausbasis@op-weg.net
Scholengemeenschap	Naam	Op Weg
	Directeur	Ann Gansbeke ann.gansbeke@op-weg.net
	Algemeen directeur Cluster Op Weg	
	Directeur	Jan Sierens jan.sierens@op-weg.net
Interne beroepscommissie	Voorzitter	Yves Demaertelaere
	Bestuurder, sectorverantwoordelijke	gewoon
	onderwijs	
	Adres	Stropstraat 119, 9000 Gent 09 221 45 45
Schoolwebsite		https://emmausbasissschool.op-weg.be

TEAM EMMAÜS

Directieteam	Mevr. Els Nemegeer, mevr. Isabelle Tanghe, dhr. Wim Van Hevele
Beleidsteam	Dhr. Pär Van der Meersch, mevr. Riet Van Laecke

Zorgteam	<p>Mevr. Greta Peltyn (zorgcoördinator), mevr. Fien Desimpele (zorgcoördinator en vlinderjuf), mevr. Jana Taveirne (gedragscoach), mevr. Cindy Lammertyn (Taalhelden-Taalexpert), mevr. Miet Ryckebosch (leerkracht Cognitief Sterk Functionerende leerlingen),</p> <p>mevr. Katia Sierens en mevr. Jogien Galle (SES-leerkrachten kleuter), mevr. Petra Boelens – mevr. Christa Devooght – mevr. Ria De Wandel (SES-leerkrachten lager)</p>
Administratief team	Mevr. Riet Van Laecke, mevr. Susie Van Moorhem, mevr. Josephine Rondelée, mevr. Elisa Gistelinck
ICT-team	Dhr. Alexander Van Damme, mevr. Riet Van Laecke, mevr. Laura Lassuyt, mevr. Katelijn Gevaert
Onderhouds- en middagtoezichtersteam	
Team Bewegingsopvoeding	Mevr. Hilde Bruyneel, dhr. Jan Cappan, mevr. Martine Vandeputte
Team A	Mevr. Evelyne Van Hooreweghe (kinderverzorgster), mevr. Veerle Swaelens, mevr. Tania Vermeire, mevr. Aniana Carrette, mevr. Leen De Groote mevr. Lieve Loobuyck, mevr. Isabel Callant
Team B	Mevr. Sylvie Depoortere, mevr. Ann Cools, mevr. Anja Almey, mevr. Amber De Bleeckere, mevr. Lisa Bulcke, mevr. Indra Lannoye, mevr. Liesa Baute, dhr. Pär Van der Meersch, mevr. Jana Taveirne, mevr. Saartje Retsin
Team C	Mevr. Joyce van Eenoo, dhr. Willem D’Hoop, mevr. Tine Mussely, mevr. Fien Sagaert, Mevr. Katelijne Gevaert, mevr. Laura Lassuyt, mevr. Annouck Vrombaut
Team D	Mevr. Ronya Van de Walle, dhr. Bram Leroy, mevr. Tessa Van Hecke, mevr. Mieke Brain, mevr. Cindy Lammertyn, mevr. Laura Hooreweghe, dhr. Dimitri Taghon, mevr. Miet Ryckebosch, dhr. Elias Hoop

PRAKTISCHE INFO OVER ONZE SCHOOL

ONZE SCHOOLUREN

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
poort open	8.15 u. – 8.30 u.	8.15 u. – 8.30 u.	8.15 u. – 8.30 u.	8.15 u. – 8.30 u.	8.15 u. – 8.30 u.
voormiddag	8.30 u. – 11.40 u.	8.30 u. – 11.40 u.	8.30 u. – 11.40 u.	8.30 u. – 11.40 u.	8.30 u. – 11.40 u.
middagpauze	11.40 u. – 13.00 u.	11.40 u. – 13.00 u.		11.40 u. – 13.00 u.	11.40 u. – 13.00 u.
namiddag	13.00 u. – 15.00 u.	13.00 u. – 15.50 u.		13.00 u. – 15.50 u.	13.00 u. – 15.00 u.

Zowel aan de Brouwerijstraat (ingang kleuterschool) als aan de Maria Middelaarslaan (ingang lagere school) gaat de poort open om 8.15u (NIET VROEGER!). De kleuters gaan rechtstreeks naar de klas. Wie in het lager zit, kan kiezen: rechtstreeks naar de klas of nog even op de speelplaats tot de bel gaat. Ouders van K0-1 kunnen hun kleuter steeds aan de klas afzetten.

Te laat komen stoort het klasgebeuren en de werking van onze mensen. Kinderen die niet tijdig aanwezig zijn, missen de start van de dag. Onderschat het belang hiervan niet. Zij starten hun dag met een hoop stress. Leerplichtige kinderen (vanaf 3^{de} kleuterklas) die te laat zijn, worden als 'laattijdig in klas' geregistreerd.

Vergeet ook jouw voorbeeldfunctie als ouders niet. Geef jouw kind niet het signaal dat te laat komen niet erg is. Ook later op hun werk, moeten ze op tijd leren zijn.

Wie over de middag naar huis gaat, komt ten vroegste om 12.45u terug naar school. We hervatten stipt om 13.00u.

Op maandag en vrijdag eindigt de school om 15.00 u. Op woensdag is de school uit om 11.40 u.

VAN en NAAR SCHOOL

De school biedt gratis een fluojas aan voor alle nieuwe leerlingen, alsook startende peuters en leerlingen van het eerste en vierde leerjaar. Een fluojas wordt bijgevolg gezien als verplichte schoolkledij. We verwachten dan ook dat leerlingen en kleuters hun fluojas dragen van en naar school, tijdens uitstappen en op weg naar de sporthal/zwembad. We stimuleren voor onze fietsers ook het dragen van een fietshelm. Bij uitstappen met de fiets is dit naast het fluohesje ook een verplichting. Wie zelf geen helm heeft, kan er één lenen van de school.

Binnenkomen en verlaten van de school

Binnenkomen:

Voetgangers betreden de school langs de **Brouwerijstraat** of de **Maria Middelaeslaan**. Het zwarte hek in de Europalaan wordt enkel gebruikt door de rijen en is overdag gesloten.

Verlaten:

's Middags voorzien we een rij voor de kinderen die afgehaald worden aan het hek in de Brouwerijstraat of in de Maria-Middelaeslaan. Er worden 's middags **geen** rangen georganiseerd naar het gemeentehuis, de Kouter, Knokkeweg en Markt. Ook fietsers worden over de middag door de ouders afgehaald in de Maria-Middelaeslaan.

's Avonds worden er op de lagere school rijen gevormd om de school te verlaten.

De '**voetgangers**' (ook kleutertjes vanaf de 2^{de} kleuterklas) worden op woensdagmiddag en 's avonds door leerkrachten begeleid naar:

- parking gemeentehuis.
- de Kouter tot aan de hoek met de Stationsstraat
- de Europalaan, de Knokkeweg, tot aan het begin van de Lindestraat
- de Markt tot aan de hoek met de Bellemstraat
- de rij voor de kinderen die afgehaald worden via de kleuterafdeling, de Brouwerijstraat **(enkel voor wie een broer of zus heeft in de kleuterschool)**.

De '**fietsers**' (vanaf het 3^{de} leerjaar) worden door leerkrachten begeleid naar:

- de Brouwerijstraat en de Knokkeweg
- de St.-Gerolfiaan en de Bellemstraat (Markt)
- de St.-Gerolfiaan, de Kouter en de Weibroekdreef

We beschikken over een grote fietsenberging waar de fietsen kunnen gestald worden. We raden ten stelligste aan de fietsen te sluiten. Om praktische redenen blijft de fietsenberging open overdag.

Kinderen die met de fiets zijn en na school naar de buitenschoolse opvang moeten, plaatsen hun fiets ook in de fietsenberging.

Voetpool

Wat is een voetpool? Kinderen verzamelen op een afgesproken plaats om dan onder begeleiding van enkele vrijwilligers (ouders, grootouders, ...) naar school te stappen.

De verzamelplaats van onze voetpool is op de parking naast het gemeentehuis. Tussen 08u.00 en 08u.10 komen de kinderen (vanaf de 2de kleuterklas) bijeen om via een kleine doorsteek langs de Kouter onder begeleiding van vrijwilligers de school te bereiken.

De kinderen mogen in geen geval door de ouders achter gelaten worden indien de begeleiders nog niet aanwezig zijn! Iedereen heeft een fluohesje aan.

De school voorziet op woensdagmiddag en 's avonds een begeleide rij naar dezelfde plaats aan het gemeentehuis. Daar kan je dan jouw kind terug opwachten. Indien je niet tijdig aanwezig bent, nemen de verantwoordelijke leerkrachten de kinderen terug mee naar school waar ze opgevangen worden in de buitenschoolse opvang 'Villa Nella'.

Met deze werking vermijden we de drukte aan de schoolpoorten en bieden we de kinderen meer bescherming en veiligheid. Inlichtingen via de directies.

Met de auto

Voor leerlingen die met de auto naar school gebracht worden, vragen wij om gebruik te maken van de **voetpool**. Aan de schoolpoort in de Maria Middelaarslaan is enkel een **kiss and ride zone**.

Wij promoten ten zeerste het gebruik van de gratis parkings aan het Gemeentehuis en in de Brouwerijstraat om daar uw kinderen te laten uitstappen en na de lessen weer op te pikken.

Zorg dat er een vast stramien zit in het verlaten van de school. Telefonisch of via Smartschool in laatste instantie wijziging van rang doorgeven, kan niet.

BUITENSCHOOLSE OPVANG

Onze schoolpoorten gaan 's morgens een kwartier voor schooltijd open. Vanaf 8u15 is er toezicht aan onze ingangen en op de speelplaats. Kinderen die vroeger worden gebracht, gaan eerst naar de voorschoolse opvang. Niemand heeft de toelating om voor of na de schooluren zonder toezicht op het schooldomein te zijn.

Op maandag voorziet de school voor kleuters een uur na schooltijd opvang (tot 16u00). Voor de leerlingen van de lagere school is er één uur studie / huistakenklas. Dit wordt wanneer er voldoende begeleiding is per leerjaar georganiseerd.

De voor- en naschoolse opvang wordt op andere momenten georganiseerd door de Gemeentelijke Buitenschoolse kinderopvang 'Villa Nella'. Meer info over de buitenschoolse kinderopvang vind je via deze link: <https://www.aalter.be/BKO-Villa-Nella>

PEDAGOGISCHE STUDIEDAGEN

Geen school voor onze kinderen. Het team zet in op professionalisering.

- Woensdag 23/09/2026 (ook BKO gesloten!)
- Woensdag 25/11/2026
- Woensdag 03/03/2027

VAKANTIES en WETTELIJKE FEESTDAGEN

Tijdens vakantieperiodes en op wettelijke feestdagen is de school gesloten. Hierbij bezorgen wij jou een overzicht voor schooljaar 2026-2027:

- **Herfstvakantie:** van maandag 2 november tot en met zondag 8 november 2026
- **Kerstvakantie:** van maandag 21 december 2026 tot en met zondag 3 januari 2027
- **Krokusvakantie:** van maandag 8 februari tot en met zondag 14 februari 2027
- **Paasvakantie:** van maandag 29 maart tot en met zondag 11 april 2027
- **Zomervakantie:** van donderdag 1 juli tot en met dinsdag 31 augustus 2027

- **Wapenstilstand:** woensdag 11 november 2026
- **Paasmaandag:** maandag 29 maart 2027 (valt tijdens de paasvakantie)
- **Dag van de Arbeid:** zaterdag 1 mei 2027 (valt in het weekend)
- **Hemelvaart:** donderdag 6 mei 2027
- **Vrijdag na Hemelvaart:** vrijdag 7 mei 2027
- **Pinkstermaandag:** maandag 17 mei 2027

De kalender is ook steeds raadpleegbaar op onze schoolwebsite en via het nieuwsoverzicht in Smartschool.

1.2. Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

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

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

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

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

OPENDEURMOMENTEN & INFO- en wenmomenten

KIJK- en INSCHRIJFDAGEN voor peuters en nieuwe kinderen

Donderdag 27-08-2026	17 uur – 19.00 uur	Opendeur voor nieuwe kinderen (kleuter en lager) + instappers 2026-2027
Maandag 05-10-2026	16.30 – 18.30 uur	Opendeurmoment nieuwe leerlingen
Dinsdag 27-10-2026	16.30 – 18.00 uur	Info- en wenmoment
Maandag 24-11-2026	16.30 – 18.30 uur	Opendeurmoment nieuwe leerlingen
Dinsdag 15-12-2026	16.30 – 18.00 uur	Info- en wenmoment
Dinsdag 02-02-2027	16.30 – 18.00 uur	Info- en wenmoment
Donderdag 11-03-2027	16.30 – 18.30 uur	Opendeurmoment nieuwe leerlingen
Dinsdag 23-03-2027	16.30 – 18.00 uur	Info- en wenmoment
Donderdag 29-04-2027	16.30 – 18.30 uur	Opendeur peuters 2027-2028
Dinsdag 04-05-2027	16.30 – 18.00 uur	Info- en wenmoment
Woensdag 09-06-2027	13.00 – 15.30 uur	Opendeur instappers en alle geïnteresseerden schooljaar 2027-2028 + voor alle kleuters die dan naar 1 ^{ste} leerjaar gaan

Kennismaken met onze school of inschrijven kan ook steeds op afspraak via het secretariaat 09/336 00 00 of via emmausbasisschool@op-weg.net

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. Ook als jouw kind van het kleuter naar onze lagere school gaat, hoef je geen nieuwe inschrijving in te vullen.

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. Als op basis van de resultaten blijft 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 taaltraject.

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

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

1.4.2. Naar het lager onderwijs (nieuwe toelatingsvoorwaarden pas vanaf 1/09/2027)

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

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

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

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

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

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

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

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

1.4.3. Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.4.4. Indeling in leerlingengroepen

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

1.4.5. Langer in het lager onderwijs

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

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

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

1.4.6. Uitschrijving

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

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

- Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je kind verlaat zelf onze school.

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

1.5. Schooluitstappen

1.5.1. Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Deze uitstappen staan nu nog niet allemaal vast maar worden steeds ruim op tijd aangekondigd via Smartschool. Voor de totale kostprijs hiervan blijven we altijd binnen het wettelijk vastgesteld bedrag van de maximumfactuur.

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die korter zijn dan één schooldag. We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die één schooldag of langer duren (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.

Onze school gaat met de leerlingen gedurende de basisschool driemaal op meerdaagse uitstap. De tweedeklassers gaan op boerderijklas. De vierdeklassers gaan op stadsklas. De zesdeklassers gaan op veenklas. Dit is voor deze leeftijdsgroepen een unieke gelegenheid om echt samen te leren leven en te werken en heel wat boeiende ontdekkingstochten te maken in de natuur.

Sommige mutualiteiten, ziekenfondsen voorzien een tegemoetkoming voor meerdaagse uitstappen (meer info bij uw ziekenfonds). U kunt het formulier hiervoor afgeven op het secretariaat om te vervullen.

1.5.2. Bewegingsopvoeding

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen zijn verplicht hieraan deel te nemen.

Kleuterschool:

De kleuters krijgen - zoals wettelijk voorzien - twee lestijden bewegingsopvoeding per week.

In het derde trimester een zwemles gepland voor alle kleuters van de derde kleuterklas. De verplaatsing naar het zwembad gebeurt te voet.

Lagere school:

De leerlingen krijgen - zoals wettelijk voorzien - twee lestijden bewegingsopvoeding per week onder leiding van een leerkracht bewegingsopvoeding.

Tweewekelijks is er een zwemles gepland voor de leerlingen van het 1^{ste} tot en met het 3^{de} leerjaar. De eersteklassers zwemmen gratis.

In het 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar wordt er om de 4 weken gezwommen.

Wanneer het lokale zwembad gerenoveerd of hersteld wordt, gaan er ook geen zwemlessen door. Met de leerkrachten bewegingsopvoeding wordt wel een volwaardig sportalternatief aangeboden.

Vanaf de lagere school wordt het turntruitje verplicht. Dit wordt aangeschaft op school. Voor eersteklassers en nieuwe leerlingen wordt alles, indien mogelijk, reeds de eerste schoolweek gepast en meegegeven. De betaling gebeurt via de schoolfactuur. Sportschoenen en een kort broekje kunnen niet op school worden aangeschaft.

1.6. Rook- en drugsverbod

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

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

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

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

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

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

1.7. Verkoop, reclame en sponsoring

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

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

De reclame of sponsoring:

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

Op basis van die principes maken we de volgende concrete afspraken: Op onze school hanteren we een regeling betreffende het verspreiden van niet schooleigen communicatie of folders. Op die manier zorgen we dat ouders niet constant overstelpt worden en dat de eigen schoolinformatie naar de ouders niet in het gedrang komt.

Wanneer je digitale flyers (enkel doelgroep kinderen) wil aanleveren om te verspreiden via Smartschool, dan kan je de uitdeelregeling voor onze school verkrijgen door te mailen naar Emmausbasis@op-weg.net of door een kijkje te nemen op onze website (bij 'kalender').

1.8. Exoneratieclausule

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

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

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

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

2. Wat mag je van ons verwachten?

2.1. Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1. Leerlingenbegeleiding

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

We organiseren een basisaanbod voor alle leerlingen voor de vier begeleidingsdomeinen:

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

We bieden extra zorg voor leerlingen voor wie dat niet volstaat (zie pedagogisch project).

2.1.2. Huiswerk

Onze school is een school die huiswerk belangrijk vindt.

Wat bedoelen we met 'huiswerk'?

Huiswerk is het geheel van taken, opdrachten en lessen die door de leerkracht opgegeven wordt om thuis te maken. Dit geheel wordt enkel meegegeven nadat de betrokken les in de klas werd gegeven, nooit vooraf als voorbereiding.

Ons huiswerk heeft vier belangrijke doelstellingen:

- We willen aan ouders laten zien wat onze kinderen allemaal doen in de klas. Onze kinderen brengen zo een stukje school mee naar huis.
- Via het maken van huiswerk leren onze kinderen beetje bij beetje zelfstandig te werken. Op die manier bereiden we onze kinderen voor op het werken in het secundair onderwijs.
- Huiswerk is een extra oefening van de geziene leerinhoud en we geloven dat deze inoefening onze kinderen vaardiger maakt in het verwerven van de leerinhoud.
- Huiswerk geeft kinderen de mogelijkheid om opdrachten van de klas verder af te werken thuis. Zo gaan we met z'n allen vlugger vooruit.

Wat verwachten we van ouders allemaal in verband met huiswerk?

We verwachten heel wat van ouders in verband met de ondersteuning van onze kinderen bij het maken van hun huiswerk. Toch zijn er heel wat dingen die we zeker NIET verwachten.

We vinden het belangrijk jou duidelijk te informeren over wat we wel en niet verwachten van je als ouder.

- We verwachten dat je in de eerste plaats probeert om goede omstandigheden aan te bieden, waarin jouw kind aan het huiswerk kan maken: wat rust, wat licht, wat warmte,... Voor elk gezin betekent dit samen op zoek gaan naar wat mogelijk is.
- We verwachten dat je, indien dat nodig blijkt, jouw kind aanspoort om te beginnen met het maken van het huiswerk. Een eerste stap is het samen overlopen van de agenda.
- Je mag de les al eens opvragen, indien jouw kind daar zelf om vraagt, of interesse tonen en laten zien dat jij het ook belangrijk vindt dat jouw kind zich inzet voor de gegeven opdracht.
- Kinderen van de 1ste en 2de graad (1ste t.e.m. 4de leerjaar) hunkeren al eens naar een luisterend oor bij het hardop lezen.
- We verwachten dat jij ons contacteert, indien er zich ernstige moeilijkheden voordoen bij het maken van het huiswerk. Je mag gerust jouw reacties hierrond noteren in de agenda van je kind.
- Hoe ouder kinderen worden, hoe meer zelfstandigheid ze verwerven in het maken van huiswerk. Geef hen de autonomie die ze verdienen en aankunnen. Controleer gewoon of het huiswerk is gemaakt. Voor kinderen van een eerste leerjaar kan het nog nodig zijn om toezicht te houden, maar laat kinderen van een zesde leerjaar gerust volledig de eigen verantwoordelijkheid opnemen in het plannen en uitvoeren van hun taken.

Zelfstandig leren werken, begint in de klas. Als leerkrachtenteam besteden we extra aandacht aan het zelfstandig leren werken. Kinderen worden zo steeds vaardiger in het zelf aanpakken van hun taak.

Wat verwachten we zeker NIET?

Misschien betekent dit wel een opluchting voor een aantal ouders. We ondervinden namelijk dat ouders het vooral moeilijk hebben met hetgeen we niet verwachten.

- We verwachten NIET dat je het huiswerk verbetert. Verbeteren is ons werk. Alleen door de fouten te analyseren zien we of jouw kind de leerinhoud voldoende beheerst.
- We verwachten NIET dat jij uitleg geeft wanneer jouw kind iets niet begrepen heeft. We verwachten dat jouw kind heeft opgelet in de klas en vragen durft te stellen als iets niet duidelijk is. Indien we leerinhoud op een verschillende manier gaan uitleggen aan de kinderen, maken we de situatie voor onze kinderen alleen maar moeilijker.
- We verwachten NIET dat jij als ouder extra huiswerk opgeeft. Onze school geeft al voldoende huiswerk. Tenslotte vinden we ook dat het kind nog recht heeft op vrije tijd! Dat hebben ze na een dagje flink werken wel verdiend.

Wanneer geven we huiswerk? En hoe lang werken kinderen aan het huiswerk?

huiswerk	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
1ste leerjaar	max. 10'	max. 10'	max.10'	max. 10'	10'
2de leerjaar	max. 15'	max. 15'	/	max. 15'	/
3de leerjaar	max. 20'	max. 20'	/	max. 20'	/
4de leerjaar	max. 25'	max. 25''	/	max. 25'	/
5de leerjaar	max. 30'	max. 30'	max. 30'	max. 30'	max. 30'
6de leerjaar	max. 40'	max. 40'	max. 40'	max. 40'	max. 40'

Huiswerk niet gemaakt?

Indien het huiswerk niet werd gemaakt, moet het tegen de volgende dag gemaakt worden. Indien het huiswerk (vaker) niet in orde is, vermelden we dit in de schoolagenda.

Welk huiswerk krijgen onze leerlingen?

De opdrachten kunnen heel divers zijn: rekenen, taal, opzoekwerk, een les leren, lezen,... Kinderen uit dezelfde klas kunnen een verschillend huiswerk krijgen. We streven naar een gelijkwaardige inspanning van elk kind en naar een huiswerk dat een haalbare kaart is voor elk kind. Zo proberen we iedereen gemotiveerd te houden.

De school geeft geen opdrachten mee waarbij leerlingen thuis met AI in interactie moeten gaan, dit omwille van de leeftijdsgrens van minimaal 13 jaar voor het gebruik van AI.

Mochten er toch nog vragen zijn aarzel dan niet om contact op te nemen met de leerkracht van jouw kind.

2.1.3. Agenda van je kind

In de **kleuterschool** worden de ouders geïnformeerd over het reilen en zeilen in de klas via Smartschool .

Alle leerlingen van de **lagere school** beschikken over een kindvriendelijke schoolagenda. De schoolagenda blijft voor alle betrokkenen het hele schooljaar door een belangrijk instrument om het schoolleven te kunnen volgen.

De schoolagenda streeft volgende doelen na:

- je werk zelf leren **plannen** en aan **zelfcontrole** doen door ondersteunende rubrieken en geheugensteuntjes
- specifiek ruimte bieden voor **communicatie** tussen ouder(s) en leerkracht(en): ook hier mogen ouders vragen, opmerkingen of mededelingen noteren
- **orde** en **regelmaat** brengen in de schooltijd van de leerling.

De schoolagenda moet volgens de klasafspraken regelmatig nagezien én ondertekend worden door de ouders. Het is trouwens een goede gewoonte **dagelijks** de agenda van jouw kind te bekijken en te beschouwen als een heen- en weerinstrument.

Op de infoavonden (begin september) wordt het gebruik van de agenda toegelicht.

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.

Als school evalueren we enerzijds wat kinderen op cognitief vlak kunnen en kennen, via taken en opdrachten, huiswerk, toetsen, enz. maar evalueren we ook hoe ze op sociaal en motorisch vlak evolueren. De evaluatie kan schriftelijk, maar ook mondeling gebeuren. Ook in de werkboeken van kinderen kan feedback staan die telt als evaluatie van het leerproces.

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

We vinden het heel belangrijk dat iedereen zich goed voelt op onze school. Daarom is het welbevinden op onze school een prioriteit. Om zicht te hebben op het schoolwelbevinden van onze leerlingen, maken we gebruik van de tool 'Appwel' van Hogeschool PXL. Het zijn enkel de zorgcoördinatoren en het directieteam die toegang hebben tot de individuele resultaten van de leerlingen. Klasleerkrachten hebben toegang tot het algemeen klasbeeld, niet tot de individuele resultaten van de leerlingen uit hun klas.

Mits expliciete toestemming van de leerling en de ouders kan ook een CLB-medewerker in bepaalde situaties toegang krijgen tot de resultaten.

De onderzoekers van Hogeschool PXL hebben toegang tot de anonieme resultaten van de vragenlijsten. Zij gebruiken ze enkel voor onderzoeksdoeleinden.

Via 'Appwel' voorzien we als school in de best mogelijke zorg voor het welbevinden van elke leerling. Vanaf het vierde leerjaar maakt het werken met 'Appwel' integraal deel uit van het schoolbeleid. Deelnemen is niet verplicht maar zeer warm aanbevolen. Voor de start van het gebruik van 'Appwel' bij jouw kind, zal je gevraagd worden om een toestemmingsformulier te ondertekenen.

2.2.2. Rapporteren

Kinderen, ouders, leerkrachten communiceren heel regelmatig met elkaar, zowel formeel als informeel. Dit bevordert de samenwerking in het belang van het kind. Om die reden koppelt de leerkracht in elke fase van het leer- en evaluatieproces de resultaten, de vorderingen terug naar de leerlingen en andere betrokkenen. Evalueren is inherent verweven in het onderwijsleerproces. Mondelinge en schriftelijke feedback is daarbij een zeer effectieve vorm. Elk kind uit onze school en zijn ouders/voogd hebben recht op informatie over het leerproces, de groei daarin en de mate waarin de doelen al dan niet bereikt worden. Dat gebeurt uiteraard in wederzijds dialoog.

Een bijzondere manier van communiceren is de rapportering. Het is een manier van communiceren om duidelijk te maken waar het kind staat in zijn of haar ontwikkeling ten opzichte van de te behalen doelen. Die rapportering is helder, breed en verrijkend. Ze vormt de basis voor oriëntering en attestering.

Rapporteren is met leerlingen, ouders en leerkrachten en andere betrokkenen (CLB, gomedewerkers, externe medewerkers) communiceren over de totale ontwikkeling van je kind. We willen kinderen vergelijken met zichzelf, dus niet met de anderen. Voor onze school is een rapport slechts het resultaat van een heel leerproces, het is een middel om wat we evalueren te communiceren met alle betrokkenen

Je kind krijgt 3 keer per jaar een rapport in de lagere school. Dit is een combinatie van punten en groeigerichte feedback aan de hand van pictogrammen. We vinden het belangrijk dat we de groei van je kind in beeld brengen. We willen ook via andere manieren communiceren over de ontwikkeling van je kind. Denk aan:

- meegeven van werkboeken + feedback in de werkboeken
- meegeven van toetsen + feedback door de leerkracht op de toetsen
- een geschreven boodschap in de agenda
- informele contactmomenten

We rapporteren als schoolteam aan de leerling en/of de ouders vanuit verschillende invalshoeken of motieven:

- om evolutie of groei in de ontwikkeling in kaart te brengen
- om een beeld te schetsen van de leerling
- om te stimuleren
- om te informeren over het al dan (nog) niet behalen van de doelen
- om beslissingen te verantwoorden in het kader van het begeleiden van leerlingen, zittenblijven of versnellen, het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs in functie van de vervolgopleiding.

Je zal als ouder op het rapport feedback kunnen geven over de ontwikkeling of het leerproces van je kind.

2.3. Getuigschrift basisonderwijs

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

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

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

Het getuigschrift basisonderwijs wordt uiterlijk op 30 juni door de school uitgereikt.

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

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

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

2.4. Met wie werken we samen?

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

2.4.1. Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: VCLB Deinze

Adres: Kattestraat 22, 9800 DEINZE

Contactpersoon CLB [klik hier](#)

Website VCLB: vclbdeinze.be

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

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

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

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

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

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

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

- bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren,
- ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen, na overleg met de leerling en ouder(s),

- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander

CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan VCLB Deinze. 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, via www.vrijclb.be of in VCLB Deinze, Kattestraat 22, 9800 Deinze.

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

Als het CLB de leerling aangemeld had of wou aanmelden bij een gemandateerde voorziening

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- De begeleiding van spijbelgedrag.
- De systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in de onderwijsloopbaan van je kind een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts of verpleegkundige van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of

door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.

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

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden.

Het CLB zet het vaccin nooit zonder toestemming van ouder en/of bekwame leerling. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

2.4.2. Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Neon+. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 4, type 7 en type 9. Voor type 6 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum vzw De Kade.

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

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

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

2.4.3. Andere school voor gewoon onderwijs

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

Wanneer je kind in een andere gewone basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.

Als er gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheid van lesbijwoning in een andere school om samen een taalheldklas te organiseren, dan communiceren wij dit aan jou en verduidelijken wij jou ook hoe de praktische organisatie, o.a. van het vervoer, zal worden geregeld.

2.4.4. Andere school voor buitengewoon onderwijs

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

2.5. Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

Voor tijdelijke onderwijs aan huis (TOAH) moet je via e-mail of telefoon een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen of bezorgen.

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

- TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat je kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH per week. We beslissen in overleg met jou over het tijdstip en de eventuele spreiding van die lestijden.
- Je kind blijft recht hebben op TOAH als het na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen door ziekte of ongeval wekelijks minder dan 5 halve schooldagen

aanwezig kan zijn op school. TOAH en onderwijs op school kan dan gecombineerd worden.

- Als de ziekteperiode wordt verlengd of als je kind binnen de 3 maanden hervalt, kan TOAH verlengd worden. De wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen hoeft niet meer doorlopen te worden. Je hoeft dan ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

2.5.2. Bij chronische ziekte

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij onze zorgcoördinatoren, mevr. Greta en mevr. Fien.

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 dien 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. Als 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 informatieuitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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

2.7. Stappenplan bij ziekte of ongeval

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

De school is bevoegd om eerste hulp toe te dienen. In ons team zijn meerdere leerkrachten die hiervoor de nodige vorming hebben gevolgd. Blijkt dit onvoldoende, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen om je kind op te halen.

Indien nodig of dringend, zal een dokter of een ziekenhuis gecontacteerd worden. Bij nood zal een ziekenwagen opgeroepen worden.

Bij een ongeval op school zal je steeds verzekeringsdocumenten meekrijgen om door de dokter te laten invullen, net als een attest 'medische kosten'. Mevr. Josephine Rondelée (aanwezig op donderdag) is verantwoordelijk voor de verzekeringsdocumenten. Bij vragen, kan je haar mailen (josephine.rondelee@op-weg.net) of donderdagvoormiddag telefonisch contacteren (09 336 00 00).

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Die vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

Andere medische handelingen

Wij stellen geen (andere) medische handelingen. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatie. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen.

2.8 Privacy

2.8.1. Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?

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

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

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

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug op de website van onze school. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de DPO (data protection officer). Voor onze scholen is dit **dhr. Hans Vanspeybroeck** (hans.vanspeybroeck@op-weg.net).

2.9.2. Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

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

2.9.3. Maken en publiceren van beeld- of geluidsopname

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

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds

met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de onderwijsloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via ons toestemmingsformulier bij aanvang van de schoolcarrière vragen, blijft in principe voor de hele onderwijsloopbaan van je kind gelden. Enkel als we de beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met één van onze administratieve medewerkers.

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

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

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 één van de directieleden van de school. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

2.9.5. Gebruik van bewakingscamera op onze school

Wij maken gebruik van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden aangeduid met een pictogram. Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft daarbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

2.9.6. Artificiële intelligentie

De school gebruikt soms AI om het leerproces te versterken en maakt daar altijd pedagogisch verantwoorde keuzes over. Ons onderwijsteam professionaliseert zich voortdurend om de voordelen van AI optimaal te benutten.

In principe is AI niet toegestaan voor leerlingen, tenzij de leerkracht daarvoor tijdens de les specifiek de toestemming geeft. AI kan nooit gebruikt worden bij het maken van een taak of opdracht buiten de lessen. (De school is niet verantwoordelijk wanneer leerlingen AI gebruiken buiten de opdracht).

3. Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1. Engagementsverklaring tussen jou en de school

Als ouder heb je hoge verwachtingen voor de opleiding en opvoeding van je kind. Onze school zet zich elke dag in om dat engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. We verwachten dan ook dat je respect opbrengt voor de school en voor het gezag van de leraren en directie. Met deze 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.

3.1.1. Oudercontacten

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

Daarvoor plannen we 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 onze schoolkalender). Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de klasleraar. Dat doe je door op voorhand de leerkracht aan te spreken (voor of na de schooluren) of te mailen. Zo kan je een afspraak regelen. Vlak voor het begin van de schooldag nog snel iets vragen, is geen goed moment. De leerkracht is dan verantwoordelijk voor alle kinderen en kan dan onvoldoende tijd vrijmaken.

Wij verwachten dan ook dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind.

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

3.1.2. Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

De schooluren voor de kleuter- en lagere school op elkaar afgestemd. Dit betekent dat de schoolpoort voor beide afdelingen **opent om 8.15 uur**. De kinderen kunnen dan rechtstreeks naar de klas gaan. De ouders van de peuters kunnen hun kindje nog steeds aan de klas afzetten.

De lessen in de voormiddag beginnen om 8.30 uur en eindigen om 11.40 uur.

De middagpauze loopt van 11.40 uur tot 13.00 uur.

De namiddag start vanaf 13.00 uur.

Op maandag en vrijdag eindigt de school om 15.00 uur. Op dinsdag en donderdag eindigt de school om 15.50 uur.

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
poort open	8.15 u. – 8.30 u.	8.15 u. – 8.30 u.	8.15 u. – 8.30 u.	8.15 u. – 8.30 u.	8.15 u. – 8.30 u.
voormiddag	8.30 u. – 11.40 u.	8.30 u. – 11.40 u.	8.30 u. – 11.40 u.	8.30 u. – 11.40 u.	8.30 u. – 11.40 u.
middagpauze	11.40 u. – 13.00 u.	11.40 u. – 13.00 u.		11.40 u. – 13.00 u.	11.40 u. – 13.00 u.
namiddag	13.00 u. – 15.00 u.	13.00 u. – 15.50 u.		13.00 u. – 15.50 u.	13.00 u. – 15.00 u.

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

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

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

De school begint om **8.30 uur**. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan op het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 8.30 uur via Smartschool of telefonisch verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

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

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

3.1.3. Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

We rekenen er ook op dat je het voorkomen van pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag ondersteunt. Onze school heeft daarvoor ook een pestactieplan uitgewerkt.

3.1.4. Onderwijstaal Nederlands

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

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

3.1.5 Ieder kind taalheld

Vanaf schooljaar 2026-2027 investeren we extra in taal. Een grondige kennis van de Nederlandse taal is essentieel voor succes in het onderwijs, de latere kansen op de arbeidsmarkt en in het sociale leven. Het plan 'Ieder kind taalheld' wil de taalkennis van leerlingen verbeteren door middel van drie pijlers: professionalisering van het basisonderwijs, voorkomen en remediëren van taalachterstand en versterken van het onthaalonderwijs. Het uiteindelijke doel is goed onderwijs aan te bieden aan elk kind, ongeacht de achtergrond, en gelijke kansen te creëren door een betere kennis van het Nederlands.

De taalachterstand bij jonge kinderen dient voorkomen of snel verholpen te worden door gerichte remediëring in de taalverwerving. Daarom voeren we **voorinstructie** in vanaf K1/0 tot en met het eerste leerjaar.

Daaropvolgend zetten we in op **remediëring** van leerlingen van het tweede tot en met het zesde leerjaar die nood hebben aan bijkomende remediëring van hun taalachterstand.

Voor anderstalige nieuwkomers organiseren we onze taalheldklas. De taalheldklas bestaat uit intensieve onderwijsactiviteiten die tot doel hebben door de leerling onder te dompelen in de onderwijstaal deze onderwijstaal te laten verwerven in functie van een snelle integratie in de reguliere onderwijsactiviteiten. We streven hierbij de minimumdoelen uit het basisonderwijs na. Ook andere leerlingen (dus niet-anderstalige nieuwkomers) van wie de klassenraad meent dat ze onvoldoende basiskennis Nederlands hebben om aan het reguliere programma deel te nemen, komen in aanmerking voor deelname aan de taalheldklas. Als school stemmen we uiteraard vooraf met de ouders van de betrokken leerling(en) de organisatie en de inhoud van de taalheldklas af. We houden je dan ook op geregelde tijdstippen op de hoogte van de evolutie van jouw kind(eren) en de prognose met betrekking tot integratie in de gewone klassen.

Ben je als ouders niet akkoord met de deelname van jouw kind aan de taalheldklas, dan wordt de inschrijving van de leerling beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

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. Beide ouders hebben recht op informatie via de gekijkte kanalen (agenda, brieven, Smartschool, ...). Alle communicatie wordt steeds via Smartschool aan beide ouders bezorgd, op voorwaarde dat we over de juiste mailadressen beschikken en de ouder het smartschoolaccount activeerde.

Er is voldoende tijd bij het rapport en toetsen om dit door beide ouders te laten bekijken.

Voor de oudercontacten verwelkomen we graag beide ouders. We vragen om in de mate van het mogelijke steeds samen aanwezig te zijn, zodat alle betrokkenen dezelfde boodschap van het gesprek kunnen horen en hierop samen inspelen.

Digitale communicatie is niet meer weg te denken in de maatschappij, maar het blijft steeds een middel en geen doel op zich. We streven nog steeds naar zoveel mogelijk persoonlijk contact of dialoog en niet louter via digitale kanalen. We houden er zelf rekening mee dat digitale kanalen enkel geschikt zijn voor mededelingen van praktische aard en zullen nooit digitale kanalen gebruiken voor andere boodschappen (bv. oudercontact, het uiten van een bezorgdheid rond een leerling, enz.) We verwachten tevens van ouders dat digitale media enkel gebruikt worden voor het overbrengen van praktische boodschappen. Indien u als ouder een bezorgdheid of klacht heeft, verzoeken we u om deze in een persoonlijke boodschap aan de betrokken leerkracht, schoolmedewerker of directie te uiten. Indien gebruik gemaakt wordt van digitale kanalen om een boodschap over te brengen van praktische aard, zullen we er steeds naar streven om hierbij een correct, respectvol en beleefd taalgebruik te hanteren. Wij verwachten tevens van ouders dat op dezelfde manier gecommuniceerd wordt. Voor hele dringende communicatie kan er op schooldagen tussen 8.00 uur en 17.00 uur steeds contact opgenomen worden met de school op het vaste nummer 09 336 00 00.

Communicatie tussen school en de leerlingen

- In de kleuterschool is er geen geschreven communicatie tussen leerkrachten en kleuters.
- In de lagere school communiceren leerkrachten in eerste instantie over lessen en huiswerk via de schoolagenda. In de hogere leerjaren van de lagere school kan daar ook digitale communicatie via Microsoft Teams bijkomen. De afspraken over het meedelen van het huiswerk of de lessen en de tijdspanne tussen het opvolgen ervan wordt door de klasleerkracht bepaald en aan het begin van het schooljaar meegedeeld op de infoavond.

Communicatie tussen school en ouders

- De officiële communicatiekanalen tussen de school en de ouders verloopt via Smartschool
- Via mail naar het professionele e-mailadres van de leerkracht, directie of schoolmedewerker.
- Van directie, leerkrachten en schoolmedewerkers wordt verwacht om in de mate van het mogelijke binnen drie werkdagen en tijdens periodes van aanwezigheid van leerlingen (dus niet tijdens vakanties) te antwoorden of reageren op e-mails.
- De school beschikt ook over een website waar tal van praktische info kan gelezen worden.
- Sociale media zoals Facebook, Instagram, WhatsApp, enz. is in geen geval een officieel communicatiekanaal. Boodschappen die de school hierop post, zijn steeds 'nice to know',

maar niet 'need to know'. er steeds telefonisch contact worden opgenomen met de school op het vaste nummer 09 336 00 00.

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. De bijdrageregeling is steeds raadpleegbaar op onze schoolwebsite (bij 'downloads').

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die je moet maken. Voor de verplichte activiteiten werd per schooljaar een maximum vastgelegd:

maximum van € 55 voor het kleuteronderwijs
maximum van € 110 voor het lager onderwijs.

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Je kan er dan voor kiezen om van bepaalde (duurdere) diensten of producten geen gebruik meer te maken.

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

De bijdragelijst werd besproken en goedgekeurd op de schoolraad.

Voor de meerdaagse uitstappen werd het maximumbedrag voor de volledige duur van het lager onderwijs vastgelegd op € 560 per kind.

3.3.2. Wijze van betaling

Je krijgt 5 maal per schooljaar een rekening via het Smartschoolaccount van je kind. Gelieve de schoolrekening na te kijken en bij eventuele vragen binnen de drie werkdagen na ontvangst contact op te nemen via emmausbasis@op-weg.net (niet telefonisch of fysiek). Op die manier kan de persoon die instaat voor de facturatie dit voor jou nakijken en indien nodig corrigeren.

We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

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

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing.

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 mevr. Els Nemegeer (els.nemegeer@op-weg.net).

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

Als we daarna vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Als dit niet mogelijk blijkt, zal het dossier overgemaakt worden aan een advocaat.

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

Bij een invordering zullen enkel volgende rechtbanken bevoegd zijn:

- Vredegerecht Zomergem
- Rechtbank van Eerste Aanleg (REA) Gent

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.

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig volgens een verdeelsleutel.

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.

Periode: 1/4/2025 t.e.m. 31/3/2029

Voorzitter: mevr. Fien Duyck

Secretaris: mevr. Nathalie Bruggeman

Oudergeleding kleuterafdeling: mevr. Fien Duyck, dhr. Willem Demonie

Oudergeleding lagere school: mevr. Nathalie Bruggeman, dhr. Pieter De Neve, mevr. Vanessa Vroman

Personeelsgeleding: mevr. Isabel Callant, mevr. Leen De Groote, mevr. Mieke Brain, mevr. Katelijne Gevaert, dhr. Pär Van der Meersch

Lokale gemeenschap: mevr. Chris Van der Plaetsen, mevr. Rita De Vlieger, dhr. Walter Verniers, mevr. Els Strubbe, dhr. Stijn Voet

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.

Contact: ouderraad.emmaus@gmail.com

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):

- Iedereen heeft recht op deconnectie. We verwachten dus niet dat iedereen op elk moment bereikbaar is om te antwoorden of te reageren. We respecteren periodes van ziekte, verlof, inactiviteit of (afgesproken) rust. Bij geplande afwezigheden verwijst een automatisch antwoord door naar een collega of ander moment.
- Voor werkgerelateerde communicatie op school gebruiken we enkel de gangbare kanalen: Microsoft Office 365 (Outlook en Teams) en Smartschool. Sociale media worden niet gebruikt voor professionele communicatie.
- Tijdens werk- of schooldagen volgen we minstens elke dag onze digitale communicatie op om betrokken en geïnformeerd te blijven.
- In de mate van het mogelijke streven we ernaar om binnen een termijn van 3 dagen te antwoorden of te reageren.
- Digitale technologie is een middel en geen doel. We zoeken daarom in onze actie of antwoord zoveel als mogelijk het persoonlijk contact of de dialoog op, en niet louter via digitale kanalen. Bij overmacht of noodsituaties zoeken we het persoonlijke contact.
- Werk/opdrachten/toetsen worden voldoende op voorhand op school gecommuniceerd. Strakke deadlines worden vermeden.
- Digitale tools zijn ondersteunend en dienen voor werk- of schoolgerelateerde informatie. De effectiviteit van de opdracht om bij te dragen tot het leerproces of de kwaliteit van het werk staan voorop. Een digitaal platform is handig voor registratie en het aanbieden van extra oefenmateriaal of notities of documenten.
- We hanteren een correct, respectvol en beleefd taalgebruik in onze mondelinge en digitale communicatie. Het digitale gedrag (ook op sociale media) stemt overeen met het professionele gedrag binnen een normale school- en onderwijscontext.
- We richten ons enkel tot de personen die rechtstreeks betrokken zijn en houden de informatiestroom beheersbaar.
- Resultaten verschijnen pas online nadat de leerling zijn toets/opdracht verbeterd heeft gezien. Het is aan te bevelen om niet fragmentarisch te communiceren, maar een totaaloverzicht te voorzien.

4. Wat verwachten we van je kind?

4.1. Leerplicht en afwezigheden

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

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.15 uur.

Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. 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 niet 5-jarige en dus niet leerplichtige leerlingen in het lager onderwijs gelden dezelfde regels bij afwezigheden als die voor voltijds leerplichtige leerlingen. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

4.1.3. Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

Gewettigde afwezigheden

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

- **wegens ziekte** 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.

- Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan **de klastitularis 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 staft.

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

! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken. In dit overzicht vind je de data van de feestdagen voor de komende jaren.

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

- **afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting** De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig

beschouwd als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.

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

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

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

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

Problematische afwezigheden

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

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

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

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 'het leerlingenparlement' samengesteld met leerlingen vanaf het derde leerjaar. In het begin van het schooljaar wordt in elke klas vanaf het derde leerjaar een vertegenwoordiger gekozen in overleg met de hele klasgroep. Elke leerling kan zich kandidaat stellen.

Deze 'afgevaardigde' zal de ideeën, de verwachtingen, de bedenkingen in naam van zijn of haar klas voorleggen, verdedigen, uitwerken. Zij nemen een stukje medeverantwoordelijkheid op voor de goede werking van onze school.

Op regelmatige basis komen ze samen in een overleglokaal waar ze met de verantwoordelijken van werkgroep 'leerlingenparlement' verschillende thema's vrij en ongedwongen bespreken.

4.3. Wat mag en wat niet?

4.3.1. Kleding

Er is verschil tussen schoolkledij en vrijetijds-kledij...

- als algemene regel geldt: niets opvallend
- verzorgde en gepaste kleding
- schoenen waarin de voet vast zit (geen teenslippers, geen schoenen type 'Crocs')
- geen hoofddekseis ophouden in het schoolgebouw
- haardracht: geen gekleurd haar of extravagante kapsels

Bij discussie is de beslissing van de directie doorslaggevend.

4.3.2. Persoonlijke bezittingen

Kinderen kunnen in het bezit zijn van een gsm, maar het gebruik op school kan echter niet. De **gsm** staat op school uit en blijft in de boekentas. Via directie en secretariaat kunnen nodige boodschappen worden doorgegeven. De school is niet verantwoordelijk voor eventueel verlies of diefstal.

Spulletjes vanuit rages (bv. Pokémonkaarten, Stickies, ...) blijven thuis. Er kan op school niet geruild worden.

4.3.3. Gezondheid en milieu op school

We hechten belang aan de gezondheid van elk kind. Daarom drinken we dagelijks voldoende **water** tijdens de schooldag en pauzes. Hiervoor brengt elk kind een eigen (herbruikbare) drinkbeker / drinkfles mee die 's ochtends van thuis uit is gevuld met water (geen andere dranken of toevoegingen). Indien de drinkfles leeg is, kan deze steeds op school worden gevuld.

De leerlingen van het lager krijgen na de voormiddagspeeltijd de kans om melk of een eco-fruitsapje te drinken. Het aankopen van een drankje is volledig vrijblijvend.

Tijdens de pauze in de voormiddag eten we enkel **fruit, groenten of een boterham**. In de namiddag kan een koekje wel, best zonder chocolade. De kleuters maken een keuze uit het aanbod koekjes van de '**koekendoos**'. We vragen dat elke ouder een pak (droge) koeken bezorgt aan de klasleerkracht zodat die een aanbod koekjes kan voorzien in de namiddag. Leerlingen van het lager brengen hun koekje in een genaamtekend koekendoosje mee zonder papiertjes.

Tijdens de middagpauze kan er op school gegeten worden. Er is dagelijks de mogelijkheid om een **warmer maaltijd** (aardappelen – rijst – pasta, groenten en vlees – vis) te eten. We voorzien hierbij gratis water. Een eigen lunchpakket meebrengen kan ook. Hierbij kan

gekozen worden uit eco-fruitsap, melk of gratis water. De kinderen brengen geen eigen drankjes mee naar school. Ook opwarmmaaltijden kunnen we niet toelaten.

We vragen om een vast systeem te hanteren (dus steeds op vaste dagen boterhammen of warm). Dit wordt bij aanvang van het schooljaar digitaal bevestigd. Structurele wijzigingen worden minstens een week op voorhand via een Smartschoolbericht of mailtje aan het secretariaat doorgegeven. Ook wie een maaltijd uitzonderlijk wil annuleren, geeft dit minstens een week vooraf door. Iedereen die 's middags op school blijft eten, betaalt een bijdrage in de kosten voor lonen van middagtoezichters, onderhoud van de lokalen. Deze bijdrage wordt 'middagtoezicht' genoemd.

Een **jarige** in de klas? Dat vieren we graag! Trakteren met iets om te eten of te drinken of met een individueel geschenk voor elk kind van de klas, kan niet. Individuele geschenken zijn niet toegelaten en worden terug meegegeven naar huis, wat uiteraard heel jammer is voor de jarige.

Kinderen geven vaak aan dat ze als jarige vooral genieten van even in de aandacht staan, samen zijn met klasgenootjes, vrienden en familie, of van een dag die net iets anders is dan anders. Dit blijft de kern van onze verjaardagsmomenten.

Wil je toch iets delen met de klas? Ouders zijn vrij om al dan niet een klasgeschenk van max. € 15 mee te geven naar de klas. Denk hierbij aan een kleine duurzame attentie, zoals een bon voor een boek, of een goed boek uit de kringloopwinkel, een spel of iets anders waar de klas lang plezier aan heeft. Geen inspiratie? Informeer zeker eens bij de klasleerkrachten naar het verlanglijstje van de klas.

Naast gezonde voeding is ook **beweging** heel belangrijk. We willen je als (groot)ouders dan ook motiveren om je kind(eren) te voet of met de fiets naar school te brengen. Kom je toch met de wagen? Parkeer die dan op parking Aard, Cornelius of aan het gemeentehuis. Op die manier zorgen we zowel 's morgens als 's avonds voor een veilige schoolomgeving.

Ook op onze ruime speelplaatsen is er veel aandacht voor beweging en ontspanning. We bieden tal van toffe en creatieve mogelijkheden aan. Er is altijd iets te beleven. Je kan er altijd iets leuks doen. Voor onze kleuters zijn er verschillende spelkoffers uitgewerkt. Leerlingen van het lager worden naast de middagtoezichters als spelstewards erbij gehaald om samen met de kleuters toffe dingen te doen met de gevarieerde spelmaterialen (hoepels, ballen, kegels, puntzakken, evenwichtsbalkjes, loopklossen, ...). Zij bieden een verscheidenheid van activiteiten aan. Dit zorgt ervoor dat er weinig of geen tijd is voor verveling en ruzietjes en plagerijen worden geminimaliseerd.

Voor de leerlingen van het lager zijn er verschillende uitdagende spelzones (oa klimmuur, basketbalterrein, ...). Men kan spelmaterialen uitlenen van onze speltheek. Er is tevens de mogelijkheid om in een rustige zone een boek te lezen.

De coördinatie van dit alles is in handen van onze werkgroep 'spelkansen'.

Soms maken we een uitstap met de school. Onze leerlingen dragen hierbij steeds hun **fluojasje**.

Wanneer we beroep doen op (groot)ouders o vrijwilligers om een groepje kinderen naar hun bestemming te brengen of terug naar school te voeren dan zitten de kinderen reglementair vast in het voertuig. Indien nodig worden autozitjes gebruikt.

Gaan onze kinderen op uitstap met de bus dan maken ze ook op de bus gebruik van de veiligheidsgordels.

Vanaf het derde leerjaar doen we soms verplaatsingen met de fiets. Het dragen van het fluohesje en de fietshelm is verplicht. Zelf geen **fietshelm**? Je kan er voor de uitstap één uitlenen op het secretariaat.

Voor de jongste kleuters (peuters en jongste kinderen uit de K0-1) organiseren we ons **slaapklasje**. Wie na het middagmaal nog nood heeft aan een dutje, kan tot omstreeks 14.00 uur uitrusten onder toezicht van mevr. Evelien. Daarna sluiten de kindjes van de slaapklas terug aan bij de activiteiten in de klas. Kinderen die geen nood hebben om over de middag te rusten, gaan na de middagpauze naar de klas.

Bij **besmettelijke ziektes** (windpokken, roodvonk, mazelen, impetigo, hersenvliesontsteking, ...) verwittig je als ouder zo snel mogelijk de school. Indien nodig neemt de school contact op met de schoolarts van het CLB die eventueel preventieve maatregelen kan uitvaardigen. Indien nodig zal de schoolarts ons vragen om de ouders van de klas te informeren.

Ook indien uw kind wratten heeft, stellen we het op prijs dat we hiervan op de hoogte zijn.

Elke school wordt doorheen een schooljaar geconfronteerd met de **luizenproblematiek**. Stel je bij je kind(eren) neten of luizen vast, meld dit dan zo snel mogelijk aan onze zorgcoördinator, mevr. Greta Peltyn. Discreet maar kordaat wordt dan een stappenplan toegepast om een verder verspreiding van de kriebelbeestjes te beperken en zo snel mogelijk te doen verdwijnen. Als school kunnen we dit niet alleen aanpakken. Het is echt van belang de haren van je kind regelmatig te controleren en indien nodig grondig te behandelen. In heel uitzonderlijke situaties kan het aanbevolen worden om je kind enkele dagen thuis te laten.

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

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

4.3.4. Eerbied voor materiaal

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

Conform het onderwijsdecreet worden alle materialen voor het bereiken van de eindtermen gratis ter beschikking gesteld door de school. Dit kost de school heel wat geld en sommige materialen moeten een aantal jaren kunnen dienen. Dus behandelen we alle materialen met zorg.

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

Elke schade die het gevolg is van een persoonlijke nalatigheid, wordt eveneens door de ouders vergoed.

Speelgoed, GSM-toestel, smartwatch en andere waardevolle zaken laten we thuis. Idem voor rages zoals Pokémonkaarten, Stickies, enz. Je zal wel eens iets mogen meebrengen maar dat hoor je dan wel van je juf of meester.

Vergeten of verloren voorwerpen kunnen makkelijk terug naar de eigenaar gaan wanneer ze genaamtekend zijn. Andere 'gevonden' voorwerpen worden gedurende een schooljaar ter beschikking gehouden en kunnen tijdens de normale schooluren op school afgehaald worden.

Digitale hulpmiddelen worden ook in de klas steeds vaker ingezet. Vanaf het 4^{de} leerjaar ontvangen de leerlingen **persoonlijke, bedrade oortjes** die gebruikt worden tijdens bv. het werken op de laptop of Ipad. Deze worden voorzien van de naam van het kind en zijn uitsluitend voor persoonlijk gebruik en blijven altijd op school, ook tijdens vakantieperiodes. Die worden meegenomen naar het 5^{de} en 6^{de} leerjaar.

De leerling draagt zorg voor zijn of haar oortjes. Bij een technisch mankement of slijtage zal de school kosteloos een andere oortjes voorzien. Bij verlies of beschadiging door onzorgvuldig gebruik of opzettelijke beschadiging, verwachten we dat de leerling zelf vervangende oortjes meebrengt die op school blijven. Er kan ook via de school een nieuw paar aangekocht worden voor € 4 (verrekend via de schoolfactuur).

4.3.5. Slimme apparaten zijn verboden

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

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

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

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid (zie 4.4).

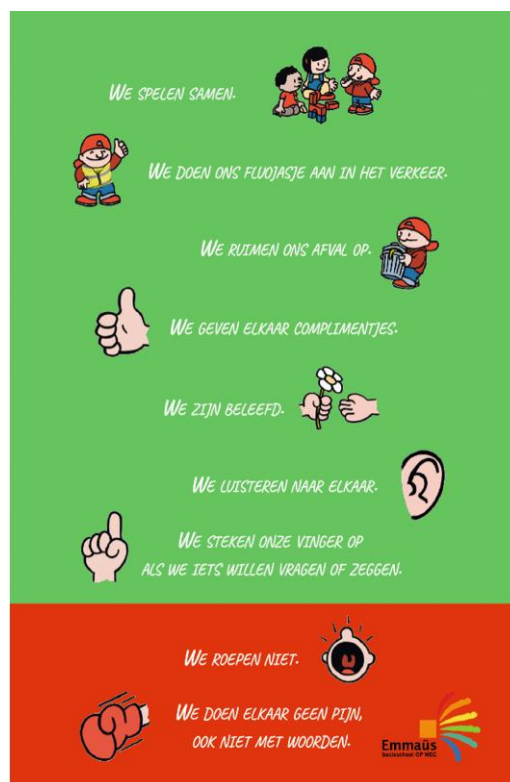
4.3.6. Wapens zijn verboden

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

4.4. Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

4.4.1. Gedragsregels



Buiten de lesuren zijn we niet in de klas

We mogen de klas niet binnen, tenzij we vergezeld zijn van een leerkracht. Dit betekent dat we tijdens de speeltijd, de middagpauze, voor en na de schooltijd de klassen niet betreden. Ook aan de ouders vragen wij om tijdens de lesuren de klaslokalen niet te bezoeken, zodat de geplande lessen en activiteiten hun normaal verloop kennen. Voor de aanvang van de school en na de schooluren zijn de leerkrachten voor de ouders bereikbaar, de directeur is de hele schooldag ter beschikking.

Binnenblijven om gezondheidsredenen kan enkel heel uitzonderlijk op schriftelijk verzoek.

We gaan op tijd in de rij of naar de klas

Bij het einde van elke speeltijd wordt een eerste belteken gegeven. Dan gaan we naar de rij. Het tweede belteken luidt de stilte in en op teken van de leerkracht stappen we rustig naar de klas.

Bij het begin van elke speeltijd komen we per klas naar buiten.

Het einde van elke schooldag wordt enkele minuten voor tijd d.m.v. een belteken aangekondigd. Dit signaal is een aanduiding om per klas naar buiten te komen, waar we in onze klasrij blijven. Het tweede belteken is het signaal om de rangen huiswaarts / opvang te vervoegeen.

We hebben een speelplaats

De speelplaats is er om te spelen. Dus we doen er niets dat je geen spel meer kan noemen zoals iets zomaar stuk maken of mekaar met opzet pijn doen.

Wat op de speelplaats mag en kan is niet voor elke leeftijd hetzelfde. De leerkrachten en middagtoezichters maken voor iedereen duidelijk wat door de beugel kan en wat niet.

Om de bewegingsvrijheid te verhogen wordt een voor- en namiddagspeeltijd afzonderlijk georganiseerd voor kleuter en lager. De leerlingen van het 1^{ste} leerjaar hebben ook een aparte speelzone.

We gaan beleefd met mekaar om

Beleefd omgaan met elkaar begint met mekaar vriendelijk aan te spreken. Daarom spreken we mekaar altijd met de voornaam aan. De meester noemen we "meester" en de juffrouw noemen we "juffrouw" of "juf". We gebruiken graag twee woorden: "Dag juffrouw", "Kom Thomas", "Alsjeblieft Céline" klinkt goed en kost niks.

Het is leuk als de meester of de juffrouw 's morgens een goede dag van je krijgt of als je op straat naar hen of naar de andere kinderen iets vriendelijks roept. Als we platte, ruwe of kwetsende taal gebruiken is daar niets vriendelijks aan. Ook buiten de school (tijdens de opvang, op uitstap, ... gedragen we ons beleefd).

We pesten niet

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school als volgt te werk

- Er wordt in de eerste plaats geluisterd naar de gepeste leerling, zonder verder te oordelen.
- De leerlingen die erbij betrokken zijn, worden eveneens uitgenodigd voor een gesprek. We proberen als school zo goed mogelijk om samen tot een oplossing te komen, vanuit de meest positieve benadering.
- Wanneer het pestprobleem blijft aanhouden, worden de ouders van de betrokken leerlingen verwittigd en eveneens uitgenodigd voor een gesprek.
- Afhankelijk van de situatie, proberen we verschillende methodieken toe te passen. Dit kan gaan van individuele gesprekken tot groeps gesprekken met de betrokkenen of zelfs een klasgesprek. Ook de No Blame-methode kan worden toegepast, er kan extra gewerkt worden aan sociale vaardigheden binnen een groep of een klas.
- We proberen als school de situatie zo goed mogelijk op te volgen, te evalueren en bij te sturen waar nodig, steeds vanuit een zo positief mogelijke benadering.

Preventief beleid :

- ✓ Het opvoedingsproject van Evara : Respect voor en aanvaarding van elk kind, met een voorkeur voor de kansarmen.
- ✓ Afspraken op onze school
- ✓ De cultuur op school : respect en eerbied voor elkaar (kinderen, leerkrachten, ouders, toezichtspersoneel, eetzaalpersoneel, externen,...)
- ✓ Leerlingobservaties in de klas, op de speelplaats, in de eetzaal,...

- ✓ Kindvolgsysteem van de school : opvolgen van socio-emotionele ontwikkeling.
- ✓ Spelkoffers : voldoende speelmogelijkheden organiseren.
- ✓ Voldoende toezicht op de speelplaats.
- ✓ Lessen godsdienst, wero,... rond vriendschap, jij en ik, anders-zijn, verdraagzaamheid,...
- ✓ Ingaan op de actualiteit rond pesten, uitsluiten, problemen oplossen,...
- ✓ Pedagogische studiedagen voor het personeel rond omgaan met conflicten, agressie,...
- ✓ Aanleren van sociale vaardigheden.
- ✓ Meldingen door kinderen en ouders opvolgen.

Curatief beleid :

(Mogelijke) acties door de school:

- ✓ Elke pestmelding wordt au sérieux genomen !
- ✓ Gesprek met de leerlingen
- ✓ Contact met de ouders
- ✓ Tussenkoms door de directeur
- ✓ Begeleiding door de vlinderjuf:
 - Afname sociogram
 - No Blame
 - Herstelgesprek
 - Sociale vaardigheidstraining
 - Groepsversterkende klasactiviteiten
 - Nazorg en opvolging
 - ...

Tips aan onze ouders :

- ✓ *School en gezin halen voordeel uit een **goede samenwerking en communicatie**. Toch moet iedere partij waken over haar eigen grenzen. Het kan nooit de bedoeling zijn dat ouders op school (en ook niet aan de poort of op weg naar school of thuis) eigenhandig het probleem willen oplossen. Er moet overleg zijn met de leerkracht en/of directie.*
- ✓ **Maak tijd** om met uw kinderen over problemen te praten. Zeg ook vaak dat je hen wil helpen, omdat je ze graag ziet !
- ✓ *Indien u erachter komt dat uw kind zijn probleem niet durft melden op de school, vragen wij u om uw kind in eerste instantie toch te stimuleren om naar de leerkracht toe te stappen. **Leer het assertief te zijn**. Leer het neen zeggen. Pas als dit niet lukt, neemt u zelf contact op met de school of het CLB.*
- ✓ **Moedig uw kind aan om voor zichzelf op te komen**, maar ook voor anderen. Het melden van pestgedrag is niet gelijk aan klikken. Stimuleer je kind niet om het recht in eigen handen te nemen en zeker niet op een gewelddadige manier.
- ✓ *Laat uw kind duidelijk aanvoelen dat u achter de aanpak van de school staat. **Geloof** samen met uw kind dat er gewerkt wordt aan het probleem.*
- ✓ *Als pesten **niet op school** gebeurt, maar op straat of in een hobbyclub, probeert u contact op te nemen met de ouders van de andere partij om het probleem*

bespreekbaar te maken. Vaak breiden broeihaarden zich uit naar andere locaties. Licht de school wel in.

- ✓ *Geef als ouder zelf het **goede voorbeeld** hoe een conflict kan opgelost worden.*
- ✓ *Geloof niet steeds alles wat uw kind zegt. **Probeer het volledige verhaal te achterhalen** vooraleer u uw oordeel uitspreekt over uw zoon of dochter of andere leerlingen*
- ✓ *Het is niet omdat u **niet onmiddellijk verandering** merkt, dat de school er niets aan doet.*
- ✓ ***Laat duidelijk uw afkeuring voor het pesten blijken.** Reageer ook **positief op elke gedragsverbetering**, hoe bescheiden ook.*

Aan wie melden ?

1. Leerkracht van uw kind
2. Zorgcoördinator mevr. Fien Desimpele: 09 336 00 00
fien.desimpele@op-weg.net
3. Directie : 09 336 00 00
 - Isabelle Tanghe: isabelle.tanghe@op-weg.net
 - Els Nemegeer: els.nemegeer@op-weg.net
 - Wim Van Hevele: wim.vanhevele@op-weg.net

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

Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving. Grensoverschrijdend gedrag, waaronder pesten, fysiek of verbaal geweld, seksueel grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, ongepaste digitale communicatie en elke andere vorm van schadelijk gedrag wordt niet aanvaard. We verwachten dat iedereen mee bouwt aan een positief en veilig schoolklimaat.

Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken.

Bij de start van het schooljaar zetten we telkens opnieuw in op groepsvorming en -verbinding via de Gouden Weken. Een goed samenhangende klasgroep is dé basis tot onderling stevige en respectvolle relaties tussen leerlingen onderling en leerkrachten. Elke leerkracht geeft jaarlijks ook aandacht aan preventie van pesten, door verschillen tussen plagen, ruzie en pesten uit te leggen aan de hand van prentenboeken, films en/of aangepaste lessenreeksen. Hierbij wordt ook grondig aandacht besteed aan gebruik/misbruik van/op sociale media.

De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen. Sterk klasmanagement waarbij de leerkracht volop inzet op allerhande leer – en oefenkansen, school- en klasroutines die voor iedereen duidelijk zijn, een goed gebalanceerd spelaanbod tijdens de speeltijden en middagpauzes behoren ook tot het preventieve luik om pestsituaties te voorkomen.

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden. We kiezen er bewust voor om niet te werken met één contactpersoon als aanspreekpunt omdat dit drempelverhogend werkt. De klasleerkracht van je kind is het eerste aanspreekpunt. Hij of zij zal zelf de nodige eerste stappen zetten of in overleg gaan met de zorgcoördinator.

Aanpak en maatregelen

Bij meldingen gaat de school als volgt te werk:

- De klasleerkracht zal eerst grondig luisteren naar de klacht en inschatten of het om ruzie, plagen of pesten gaat.
- Andere betrokken leerlingen zullen eveneens beluisterd worden en de leerling die de melding maakte zal op de hoogte gehouden worden van dit gesprek.
- Afhankelijk van de situatie zal passend gereageerd worden. In de eerste plaats met de bedoeling om beide betrokken partijen terug op een respectvolle manier samen verder te laten functioneren. In geval van herhaling kan en zal een andere reactie volgen en kan er een straf volgen. Het is hierbij wel belangrijk om te weten dat (jonge) kinderen ook op sociaal-emotioneel vlak nog lerend zijn. Dat betekent dat het omgaan met andere kinderen nog met vallen en opstaan gebeurt en dat wij als school de leerlingen willen meenemen in dit leerproces.

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

We verwachten dat leerlingen meewerken aan een zorgzame schoolomgeving en grensoverschrijdend gedrag melden. Ouders worden gevraagd signalen tijdig door te geven en de schoolaanpak constructief te ondersteunen.

Als we melding krijgen van grensoverschrijdend gedrag of pesten dan laten we dat weten aan de ouders van de leerling die met het gedrag te maken krijgt. We informeren hen ook over onze verdere aanpak. De ouders van leerlingen die zelf grensoverschrijdend gedrag stellen of zelf pesten, informeren we naar gelang de situatie dat vraagt. Zo kan het vanuit een niet confronterende aanpak gebeuren dat we de ouders van de leerling die pest niet inlichten. Bij een confronterende aanpak lichten we ouders mogelijk op een later moment in. Ons doel is altijd dat het grensoverschrijdend gedrag en pesten stopt. We verwachten hierbij dat ouders vertrouwen hebben in de professionaliteit van de school om met deze delicate situaties om te gaan.

We zorgen voor een kindvriendelijke en veilige school

Iedereen vindt het meestal leuk dat het in en rond de school gezellig is. Daarom houden we in de eerste plaats altijd alles netjes, overal (in de klas, op de speelplaats, in de toiletten, ...). Dat maakt ook het werk lichter voor het onderhoudspersoneel. Als wij iets opmerken dat niet net is, er niet zo gezond uit ziet of gevaarlijk is, laten wij dat onmiddellijk weten zodat er iets aan gedaan wordt.

Ook buiten de school blijven we beleefd en houden we ons aan de afspraken

Een uitstap (incl. zwemmen) vraagt vaak extra afspraken, maar ook dan luisteren we naar de leerkracht(en) en blijven we beleefd. Het is altijd fijn te horen dat de leerlingen van onze school zich goed gedragen, zo is op uitstap gaan voor iedereen een plezier!

4.4.3. Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

Onze school investeert uren in een vlinderleerkracht. Deze leerkracht werkt met de kinderen aan het emotioneel welbevinden en sociale vaardigheden. Wanneer het zorgteam het nodig acht, wordt de vlinderleerkracht ingeschakeld in de begeleiding van uw kind. Hierbij gaan we ook steeds met u, ouders, in gesprek.

Herstel

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

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep

- een bemiddelingsgesprek
- no blame-methode bij een pestproblematiek
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO).

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

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

4.4.4. Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

- Een verwittiging in de agenda
- Een strafwerk
- Een specifiek opdracht
- Een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directeur.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.5. Tuchtmaatregelen

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directie motiveert die beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

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

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

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

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

4.5. Betwistingen

4.5.1. Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

Yves Demaertelaere
Bestuurder – sectorverantwoordelijke gewoon onderwijs
Stropkaai 38 E
9000 GENT

Een **bijkomende mogelijkheid** is het versturen van een **aangetekende e-mail**; hiervoor dienen zowel de verzender als de ontvanger zich te registreren met een elektronische identiteitskaart via <https://www.aangetekende.email/>. Het versturen van een aangetekende e-mail is goedkoper dan het versturen van een aangetekende brief.

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

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

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

- **het beroep is – met redenen omkleed – gedateerd, ondertekend en aangetekend.** Daarbij kunnen overtuigingsstukken worden toegevoegd.

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

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

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

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

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

1. Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de

kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via mail of tegen afgifte. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.

Als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

2. Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
3. De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - de directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - de directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
4. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je beroep indienen bij het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

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

Yves Demaertelaere
Bestuurder – sectorverantwoordelijke gewoon onderwijs
Stropkaai 38E
9000 GENT

Een **bijkomende mogelijkheid** is het versturen van een **aangetekende e-mail**; hiervoor dienen zowel de verzender als de ontvanger zich te registreren met een elektronische identiteitskaart via <https://www.aangetekende.email/>. Het versturen van een aangetekende e-mail is goedkoper dan het versturen van een aangetekende brief.

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 3^{de} dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende zending eerder ontvangt, telt de 3^{de} dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

- het beroep met redenen omkleed is **gedateerd, ondertekend en aangetekend**.

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

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

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

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

4.6. Klachten

4.6.1. Interne klachtenregeling

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

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

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

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn vzw Evara – sector gewoon onderwijs, Stropkaai 38E te 9000 Gent. Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

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

Wij moedigen jou aan om je zorgen kenbaar te maken, zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing die in het belang is van de leerlingen en de school.

4.6.2. Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de Commissie voor

Leerlingenrechten. Meer info: <http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten>. Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig Bestuur. Meer info: <http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-opschool/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldigbestuur>.

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).